

LICEO BICENTENARIO
DE EXCELENCIA

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA DALCAHUE 2025



Actualizado con Fecha 16 de junio de 2025.

Tabla de contenido

CAPITULO 1. INTRODUCCIÓN.....	16
CAPITULO 2. NORMATIVA LEGAL DE EDUCACIÓN QUE SUSTENTA EL RICE.....	17
NORMATIVA GENERAL DE EDUCACIÓN.....	17
LEY N°20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR: REGULA LA PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DE HECHOS DE VIOLENCIA AL INTERIOR DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	17
NORMATIVAS TÉCNICAS Y REGLAMENTARIAS.....	18
ORIENTACIONES Y CIRCULARES DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.	18
OTRAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.....	18
OTRAS NORMAS COMPLEMENTARIAS.....	19
CAPITULO 3. DEFINICIÓN Y PROPÓSITO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR...20	
ALCANCES DEL REGLAMENTO.....	21
CAPITULO 4. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS.....	23
A. DIGNIDAD DEL SER HUMANO. TODAS LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA TIENEN UN VALOR INTRÍNSECO Y DEBEN SER TRATADAS CON RESPETO, SIN HUMILLACIONES, TRATOS CRUELES, INHUMANOS O DEGRADANTES. LAS MEDIDAS QUE SE ADOPTEN DEBEN PROMOVER EL DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL DESDE EL RECONOCIMIENTO DE ESTA DIGNIDAD.	23
B. AUTONOMÍA PROGRESIVA: SE RECONOCE QUE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DESARROLLAN GRADUALMENTE SU CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES RESPONSABLES, DE ACUERDO CON SU EDAD, MADUREZ Y EXPERIENCIA. EL REGLAMENTO PROMUEVE SU PARTICIPACIÓN ACTIVA Y EL EJERCICIO RESPONSABLE DE SUS DERECHOS. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA: SE PROHÍBE TODA DISTINCIÓN, EXCLUSIÓN O RESTRICCIÓN INJUSTIFICADA BASADA EN CARACTERÍSTICAS PERSONALES O SOCIALES. LAS NORMAS Y ACCIONES DEL ESTABLECIMIENTO DEBEN ASEGURAR LA IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES PARA TODOS LOS ESTUDIANTES.	23
C. INCLUSIÓN: EL REGLAMENTO FOMENTA UN ENTORNO ESCOLAR DONDE SE VALORE LA DIVERSIDAD EN TODAS SUS EXPRESIONES, PROMOVRIENDO LA PARTICIPACIÓN ACTIVA Y EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO DE TODOS LOS ESTUDIANTES, SIN EXCLUSIONES.	23
D. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD: SE PROMUEVE EL RESPETO A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES Y CULTURALES, RECONOCIENDO QUE CADA ESTUDIANTE TIENE SU PROPIO RITMO Y ESTILO DE APRENDIZAJE. LAS NORMAS DEBEN PERMITIR QUE CADA UNO DESARROLLE SU IDENTIDAD Y PROYECTO DE VIDA EN LIBERTAD Y CON RESPONSABILIDAD.....	23
E. PARTICIPACIÓN: EL ESTABLECIMIENTO GARANTIZA ESPACIOS FORMALES Y EFECTIVOS PARA QUE LOS ESTUDIANTES Y DEMÁS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PUEDAN EXPRESAR SUS OPINIONES, SER ESCUCHADOS Y PARTICIPAR EN LA TOMA DE DECISIONES QUE LES AFECTEN.....	23
F. RESPONSABILIDAD: JUNTO CON EL EJERCICIO DE DERECHOS, SE ESPERA QUE LOS ESTUDIANTES ASUMAN SUS DEBERES CON COMPROMISO. LAS NORMAS PROMUEVEN LA RESPONSABILIDAD PERSONAL Y COLECTIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA SANA CONVIVENCIA.	23

G. LEGALIDAD: TODAS LAS ACCIONES Y NORMAS CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DEBEN AJUSTARSE A LA LEGISLACIÓN

VIGENTE, RESPETANDO LOS DERECHOS FUNDAMENTALES GARANTIZADOS EN LA CONSTITUCIÓN, TRATADOS INTERNACIONALES Y

NORMATIVAS EDUCACIONALES.....24

h. *Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Las decisiones institucionales deben priorizar lo que sea más beneficioso para el desarrollo integral de los estudiantes, resguardando su bienestar físico, emocional, cognitivo y social.*.....24

i. *Transparencia: La elaboración, revisión y aplicación del Reglamento debe ser clara, pública y conocida por toda la comunidad educativa. Se asegura el acceso a la información y la comprensión de los procedimientos disciplinarios y formativos.*.....24

j. *Justo Procedimiento: Toda medida disciplinaria debe respetar el debido proceso: comunicación oportuna del hecho, derecho a ser oído, posibilidad de presentar pruebas y descargos, y resolución razonada y proporcional. El estudiante debe tener la oportunidad de defenderse y recibir una respuesta fundada.*.....24

k. *Razonabilidad: Las normas y sanciones deben ser coherentes con una finalidad educativa y formativa. Se rechaza toda medida desmedida o incoherente con el objetivo pedagógico del reglamento.*.....24

l. *Proporcionalidad: Las consecuencias ante una conducta deben guardar equilibrio con la falta cometida, considerando la edad del estudiante, el contexto, la intencionalidad, los antecedentes y las acciones educativas previas.*.....24

CAPITULO 5. CONTENIDOS MINIMOS DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.....25

ARTÍCULO 24. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....25

ARTÍCULO 26. DERECHOS DE LOS DOCENTES.....28

A. DESARROLLAR SU LABOR PROFESIONAL EN UN AMBIENTE DE RESPETO, VALORACIÓN Y COLABORACIÓN. RECIBIR FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO CONTINUO, CONFORME A LOS PLANES DEL MINEDUC Y DEL ESTABLECIMIENTO.....28

ARTÍCULO 27. DEBERES DE LOS DOCENTES.....29

HORARIO DE ATENCIÓN DE PADRES Y APODERADOS.....40

INSTANCIAS DE QUEJA, RECLAMOS Y APELACIÓN DE APODERADOS.....40

ARTÍCULO 49: TODO APODERADO QUE CONSIDERE QUE SEA VULNERADO ALGUNO DE LOS DERECHOS DE SU HIJO O ESTUDIANTE PUEDE QUEJARSE, RECLAMAR Y APELAR A SANCIONES, ANTE LAS INSTANCIAS QUE EXISTEN EN EL ESTABLECIMIENTO. PARA TAL EFECTO DEBERÁ SEGUIR EL CONDUCTO REGULAR.....40

ARTÍCULO 50: LO QUE DICE RELACIÓN CON EVALUACIÓN Y CURRÍCULUM, PROFESOR DE ASIGNATURA PROFESOR JEFE, JEFE DE UTP, DIRECCIÓN. 40

ARTÍCULO 51: EN LO REFERIDO A CONVIVENCIA ESCOLAR PROFESOR JEFE INSPECTOR GENERAL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DIRECCIÓN.....40

ARTÍCULO 52: LAS PERSONAS QUE ATIENDEN UNA QUEJA UN RECLAMO DE UN APODERADO O ESTUDIANTE, DEBERÁ ESCUCHAR CON ATENCIÓN Y DEJAR CONSIGNADO POR ESCRITO LOS DICHOS DEL RECLAMANTE, EN EL ACTA RESPECTIVA QUE SERÁ FIRMADA POR LOS PARTICIPANTES LA ENTREVISTA. EL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO QUE ATIENDE UNA

QUEJA, RECLAMÓ O ACUSACIÓN DEBERÁ DAR CUENTA AL INSPECTOR GENERAL PARA QUE ESTE FUNCIONARIO INFORME A LA PERSONA QUE CORRESPONDA PARA LA ACTIVACIÓN DE UN PROTOCOLO, O EN EL CASO QUE REQUIERA INSTRUIR UNA INVESTIGACIÓN INTERNA DEBERÁ INFORMAR A LA DIRECCIÓN.40

CAPITULO 6. REGULACIONES TECNICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....41

ARTÍCULO 53: NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO Y HORARIOS DE CLASES.

42

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES.43

ARTÍCULO 55: PRINCIPIOS GENERALES EL DERECHO A LA EDUCACIÓN ES IRRENUNCIABLE, POR TANTO, LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DEBE CONSTITUIRSE COMO UNA MEDIDA EXCEPCIONAL, SUJETA A CAUSAS FUNDADAS Y RESPALDO NORMATIVO.43

TIPOS DE SUSPENSIÓN AUTORIZADOS.....43

CONSIDERACIONES SEGÚN NIVEL Y MODALIDAD EDUCATIVA.....44

OBLIGACIÓN DE RECUPERACIÓN45

ORGANIGRAMA.....46

PRINCIPALES ROLES DE LOS FUNCIONARIOS DEL LICEO.....47

ARTICULO 62: LOS PRINCIPALES ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL LICEO BICATENARIO DE EXCELENCIA SON: 47

a. *Directora: Liderar la gestión institucional en los ámbitos pedagógico, administrativo y de convivencia escolar, Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y normativa vigente., Representar al establecimiento ante la comunidad y organismos externos y Promover una cultura de altas expectativas, inclusión y buen trato.47*

b. *Inspector General: Coordinar y supervisar la asistencia, puntualidad, disciplina y organización interna del establecimiento, Apoyar la implementación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), Canalizar y gestionar los reportes de situaciones disciplinarias., Supervisar y organizar el trabajo de los inspectores y asistentes de la educación.47*

c. *Jefe Unidad Técnico Pedagógica (UTP): Liderar los procesos de planificación, evaluación y mejora continua del trabajo pedagógico, Coordinar el trabajo curricular entre áreas y niveles., Realizar seguimiento y apoyo técnico a los docentes, Promover estrategias de enseñanza inclusiva, efectiva y basada en datos., Coordinar los planes de acompañamiento de los/las estudiantes y Coordinar el PME.47*

d. *Coordinadora del PIE: Coordinar el trabajo del equipo PIE, asegurando la atención adecuada a estudiantes con necesidades educativas especiales., Elaborar y supervisar los Planes de Apoyo Individual (PAI) y Coordinar con UTP y Dirección la implementación de estrategias de inclusión escolar.47*

g. *Psicóloga: Brinda apoyo socioemocional a estudiantes y familias, Realiza evaluaciones*

psicológicas y orientaciones individuales o grupales y Asesora al equipo docente en estrategias de contención y clima escolar.48

h. *Tallerista Opción 4: Brindar apoyo especializado a estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias en aula común ya que las horas se asignan al curso donde pertenecen los estudiantes con NEE, Implementar adecuaciones curriculares y estrategias diferenciadas y Participar en la elaboración de diagnósticos, informes y seguimiento.48*

i. *Coordinadores de Área (HC, CM, ADM): Coordinar el trabajo pedagógico de sus áreas respectivas, Acompañar y supervisar la planificación y evaluación de los docentes, Promover la innovación pedagógica y el trabajo colaborativo. Y Gestionar salidas pedagógicas, y coordinación de prácticas.48*

j. *Encargada de Convivencia Escolar: Coordinar las acciones orientadas a promover la sana convivencia, prevención de conflictos y resolución pacífica de problemas, Gestionar junto a la dupla psicosocial los casos de vulneración de derechos, Apoyar la formación ciudadana y el desarrollo socioemocional de los estudiantes y Aplicar protocolos establecidos ante situaciones de acoso escolar, consumo de sustancias, entre otros.48*

k. *Dupla Psicosocial (Psicóloga y Asistente Social): Brindar orientación y contención a estudiantes que presentan dificultades personales, familiares o sociales, Elaborar diagnósticos e intervenir en contextos de riesgo, Coordinar redes de apoyo externas cuando sea necesario, Apoyar procesos de inclusión y atención a la diversidad. Y Elaborar PAEC, estudiantes Disruptivos que no cuenten con diagnóstico.....48*

l. *Docentes: Planificar, implementar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje, Promover el desarrollo integral de los estudiantes en un ambiente inclusivo y seguro, Colaborar con las distintas unidades del establecimiento y Participar activamente en jornadas, reuniones y acciones formativas.48*

m. *Encargado de Enlaces: Administrar y mantener el funcionamiento de recursos tecnológicos del establecimiento, Apoyar a docentes en el uso de herramientas digitales y Resguardar el uso adecuado del equipamiento computacional.....49*

n. *Encargado de CRA: Gestionar el Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), Promover hábitos de lectura, investigación y uso de recursos bibliográficos Apoyar el desarrollo de habilidades lectoras y proyectos de fomento lector.....49*

o. *Encargado de Alternancia.: Coordinar calendarios, horarios y actividades de pasantías y experiencias formativas, Vinculación con el medio, Gestionar y mantener convenios con empresas, instituciones de educación superior y entidades locales, Actuar como nexo entre el liceo y el sector productivo, Monitorear el cumplimiento de convenios y actividades y Asegurar que se cumplan protocolos de prevención de riesgos, seguridad laboral y Evaluar el impacto de la alternancia en el aprendizaje.49*

p. *Asistentes de la Educación: Inspectores: Supervisar el cumplimiento del reglamento, entradas/salidas, a las salas de clases, pasillos, recreos y espacios comunes y Colaborar con los docentes para coordinar con equipo de convivencia escolar en el caso de problemas de convivencia al interior de la sala de*

CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL LICEO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

.....49

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS.....50
CAPITULO 7. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION53

SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)53

ANÓTATE EN LA LISTA54

DIFUSIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO54

CAPITULO 8. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.....54

MARCO NORMATIVO54

UNIFORME ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO55

ADQUISICIÓN56

EXCEPCIONES56

Prohibiciones.....56

MEDIDAS FORMATIVAS ANTE EL INCUMPLIMIENTO DEL USO DEL UNIFORME.57

PRESENTACIÓN PERSONAL58

REGULACIONES REFERIDAS A LA ASISTENCIA.59

PROCEDIMIENTO FRENTE A INASISTENCIAS60

PROCEDIMIENTOS ANTE LOS ATRASOS.61

DURANTE HORA DE ALMUERZO62

PROCEDIMIENTOS REFERIDOS A LOS RETIROS DE LOS ESTUDIANTES.62

REGULACIONES SOBRE EL USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.....64

Uso de Celulares.....64
Uso de Audífonos.64
Uso de Parlantes65
Uso de aparatos electrónicos, cargadores celulares, planchas, hervidores, entre otros.65
Uso y cuidado de la infraestructura y equipamiento.....65
CAPITULO 9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

66

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).66

PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.66

COMPONENTES DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....66

ENFOQUE DE DERECHOS Y RESGUARDO INTEGRAL	67
DIFUSIÓN Y PARTICIPACIÓN	67

MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL..68

MANTENIMIENTO GENERAL DE LA HIGIENE	68
MEDIDAS PARA EVITAR LA ENTRADA O PROLIFERACIÓN DE VECTORES Y PLAGAS	68
PROCEDIMIENTOS DE ASEO, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ESPACIOS AULAS Y SALAS COMUNES:	68
<i>Baños y camarines:</i>	68
<i>Oficinas y espacios administrativos:</i>	69
<i>Comedor y cocina:</i>	69
<i>Higiene del material didáctico y mobiliario escolar:</i>	69
• <i>El material didáctico de uso común (juegos, instrumentos, libros, material manipulativo) deberá ser limpiado y desinfectado semanalmente o después de cada uso intensivo.</i>	69

CAPITULO 10. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.70

ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL	70
PROCESO DE ELECTIVIDAD DE LA ESPECIALIDAD EN TERCERO MEDIO.	70
ACOMPANIAMIENTO PEDAGÓGICO Y PLANIFICACIÓN	72
EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL REGLAMENTO EVALUACIÓN.	72
INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA	73
COORDINACIÓN DE PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO ENTRE DOCENTES	73

CAPITULO 11. MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.74

CONSIDERACIONES PRELIMINARES	74
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	74
<i>Artículo 183: Conductas Esperadas De La Comunidad Educativa Estudiantes:</i>	74
<i>Artículo 184: Conductas Esperadas De La Comunidad Educativa Docentes y Asistentes de la Educación:</i>	74
<i>Artículo 185: Conductas Esperadas De La Comunidad Educativa Padres y Apoderados.</i>	74
INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO ESTUDIANTIL.	75
TIPOS DE RECONOCIMIENTOS.	76
A. RECONOCIMIENTO VERBAL: SE ENTENDERÁ POR RECONCOMIENDO VERBAL LAS PALABRAS POSITIVAS DE FELICITACIONES DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES POR PARTE DE LOS PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y DIRECTIVOS, A RAÍZ DE UNA ACTITUD DESTACADA.	76
B. RECONOCIMIENTO ESCRITO: CORRESPONDE A LAS FELICITACIONES POR LA PARTICIPACIÓN. O ACCIÓN DESTACADA EN EL ÁMBITO ESCOLAR. ESTOS RECONOCIMIENTOS SE REGISTRAN EN EL LIBRO DE CLASES Y EN LOS INFORMES ESCRITOS QUE SE ENTREGAN A	

LOS APODERADOS EN LAS REUNIONES A TRAVÉS DE UN DIPLOMA DE HONOREN EL CUAL SE FELICITEN AL O A LA ESTUDIANTE Y SE

NOTIFIQUE AL APODERADO.	76
C. ACTOS CEREMONIAS, PUBLICAS: LICENCIATURAS, ANIVERSARIOS, ACTIVIDADES DE FIN DE SEMESTRE	76
NORMATIVA CONVIVENCIA ESCOLAR.	76
ATENUANTES	77
AGRAVANTES	77
DEFINICIÓN DE FALTAS SEGÚN LEY N° 20.536/2011.	78
FALTAS LEVES.	78
TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS LEVES.	79
FALTAS GRAVES	83
PROCEDIMIENTOS DE FALTAS GRAVES.	87
INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS POR PARTE DEL ESTUDIANTE	88
APLICACIÓN DE MEDIDAS ESTUDIANTES CON DIAGNOSTICO TEA.	91
LAS ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA FALTAS GRAVES SON:.....	94
FALTAS GRAVÍSIMAS	96
OBSERVACIONES FINALES:	96
TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:.....	96
PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS	100
LAS ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS SIN USO DE SUSPENSIÓN COMO	
MEDIDA CAUTELAR SON:	103
PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS CON USO DE MEDIDA CAUTELAR.....	104
LAS ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS CON USO DE SUSPENSIÓN COMO	
MEDIDA CAUTELAR SON:	105
PASO 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.....	105
APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR HECHOS OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.	108
DE LAS NOTIFICACIONES Y PLAZOS.....	109
DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES.	109
DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS.....	110
DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES	111
TIPOS DE MEDIDAS.	111
MEDIDAS FORMATIVAS.....	111
MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL.....	116
APLICACIÓN DE MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.....	116
DENTRO DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO SE ENCUENTRAN:.....	117
DENTRO DE LAS MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIALES SE ENCUENTRAN:	121

.....	123
MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES.....	124
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO DURANTE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS O DISCIPLINARIAS.	129
CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	133
ENTRE LAS TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS, TENEMOS LAS SIGUIENTES:	133
RESGUARDO DEL DEBIDO PROCESO.....	135
EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA.	135
CAPITULO 12. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	136
DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	137
ARTÍCULO 271: SON FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	138
CONSEJO ESCOLAR.....	139
LOS PRINCIPALES OBJETIVOS DEL CONSEJO ESCOLAR, EN TORNO A LA CONVIVENCIA, SON:	139
DE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.	141
CONSEJO DE PROFESORES	141
RESUMEN PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2025.....	142
OBJETIVO GENERAL:	142
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	143
• FOMENTAR RELACIONES BASADAS EN EL RESPETO, EL BUEN TRATO Y LA EMPATÍA.	143
PRINCIPALES ACCIONES IMPLEMENTADAS:	143
CAPITULO 13. REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN, ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.	144
CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS (CPA):	144
CENTRO DE ESTUDIANTES O CENTRO DE ALUMNOS (CEAL):	144
COMITÉ DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:	144
CONSEJO ESCOLAR:	145
CONSEJO DE PROFESORES:.....	145
COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:.....	145
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:	145
MECANISMOS DE COORDINACIÓN:	145
CAPITULO 14. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO....	147
APROBACIÓN INICIAL.....	147
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.	147
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	148

a. Entrevistas individuales: Realizadas a representantes clave (docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados) para recoger percepciones, experiencias y propuestas de mejora al reglamento vigente.....	148
b. Focus Group.: Encuentros grupales estructurados que permiten el diálogo reflexivo y colaborativo entre miembros de un mismo estamento (por ejemplo: estudiantes de enseñanza media, docentes por departamento, apoderados delegados de curso), facilitados por el encargado/a de convivencia o un profesional del equipo psicosocial.....	148
c. Encuestas o instrumentos de consulta masiva.: Aplicación de encuestas anónimas (presenciales o digitales) para recoger opiniones y sugerencias sobre temas específicos del reglamento, incluyendo mecanismos de resolución de conflictos, medidas disciplinarias, normas de aula, entre otros.....	148
d. Asambleas o Consejos Escolares: Las propuestas de modificación se presentarán para su análisis y validación en instancias como el Consejo Escolar, el Consejo de Profesores, reuniones de apoderados o jornadas de reflexión estudiantil.	148
MODIFICACIONES PARCIALES O EXTRAORDINARIAS	148
REGISTRO Y PUBLICACIÓN.....	149
DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE).	149
MEDIOS Y OPORTUNIDADES DE DIFUSIÓN	149
ENFOQUE FORMATIVO Y ACCESIBLE.	150
REGISTRO DE DIFUSIÓN.....	150
ENTRADA EN VIGENCIA DEL RICE.	150
CAPITULO 15. PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	151
PROTOCOLO FRENTE A RECLAMOS Y QUEJAS.	151
B.-PRESENTACIÓN DEL RECLAMO O QUEJA	151
C.-PLAZO DE RESPUESTA.....	151
D.-RESPONSABLES DE LA INVESTIGACIÓN	151
E.-RESOLUCIÓN Y MEDIDAS	152
F.-MARCO NORMATIVO	152
.....	155
PROTOCOLO SOBRE PORTE DE DINERO, ESPECIES DE VALOR Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE ROBO O HURTO PORTE DE DINERO Y ESPECIES DE VALOR.....	156
REVISIÓN DE MOCHILAS	156
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ROBO O HURTO	156
MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA.....	157

.....	160
PROTOCOLO SOBRE EL USO DE WHATSAPP ENTRE ALUMNOS, APODERADOS Y FUNCIONARIOS.....	161
NORMAS GENERALES.....	161
USO ADECUADO DE WHATSAPP.....	161
BUEN TRATO DIGITAL Y CONVIVENCIA.....	162
HORARIOS DE COMUNICACIÓN.....	162
RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	162
NORMATIVA DE RESPALDO.....	162
.....	165
PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO DE TRASTORNOS	
PSIQUIÁTRICOS O PSICOPATOLÓGICOS.....	166
PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN.....	166
. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES MÉDICOS.....	166
MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACOMPAÑAMIENTO.....	166
EVALUACIÓN DE PERMANENCIA EN CLASES PRESENCIALES.....	166
PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	167
RESPONSABILIDAD DEL APODERADO.....	167
MARCO NORMATIVO DE RESPALDO.....	167
PROTOCOLO DE SALIDA DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES.....	171
SALIDA POR ENFERMEDAD.....	171
SALIDA POR CONTROLES DE SALUD.....	171
CONSIDERACIONES GENERALES.....	171
NORMATIVA DE RESPALDO.....	172
.....	175
ANEXO 1.....	176
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	
DE ESTUDIANTES.....	176
MARCO CONCEPTUAL.....	176
.....	185
ANEXO 2.....	186
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE	

LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	186
OBJETIVO DEL PROTOCOLO	186
<ul style="list-style-type: none"> DETERMINAR EL PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA QUE SE PRODUZCAN EN EL CONTEXTO ESCOLAR, YA SEA ENTRE ESTUDIANTES; ENTRE ESTUDIANTES Y ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR; ENTRE ADULTOS Y ESTUDIANTES, O ENTRE ADULTOS, MANIFESTADA A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO, MATERIAL O DIGITAL..... 	186
MARCO TEÓRICO	186
DEFINICIÓN DE VIOLENCIA FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES.	189
CARACTERÍSTICAS DE LA VIOLENCIA FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES.....	190
EJEMPLO DE VIOLENCIA FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES.	190
IMPACTO DE LA VIOLENCIA FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES.	190
MEDIDAS PREVENTIVAS Y FORMATIVAS.	190
.....	213
ANEXO 3	214
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR U HOSTIGAMIENTO ENTRE PARES	214
CONSIDERACIONES GENERALES	214
ACTUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.	218
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.	218
ANEXO 4	221
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O AGRESIONES SEXUALES HACIA UN ESTUDIANTE PERTENECIENTE A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	221
DEFINICIONES.....	221
DENUNCIA OBLIGATORIA.	223
SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:	224
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL EN EL ESTABLECIMIENTO.	224
MEDIDAS INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN:.....	224
<i>Espacios dentro del liceo.</i>	<i>225</i>
<i>En relaciona. Las Cámaras de Seguridad.</i>	<i>225</i>
<i>En relación con la necesidad de cambio de ropa de un niño/a o estudiante:</i>	<i>225</i>
<i>En cuanto a las actividades fuera del recinto escolar:.....</i>	<i>225</i>
<i>En cuanto a los medios digitales:</i>	<i>226</i>
<i>Criterios en relación con los apoderados:</i>	<i>226</i>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	227
OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS Y DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	227
MEDIDAS Y FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS.	228
MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS CONSIDERAN LAS SIGUIENTES ACCIONES:	229
MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y MONITOREO DE APOYOS EXTERNOS APLICABLES A LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.	229
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL A UN ESTUDIANTE FUERA DEL CONTEXTO ESCOLAR.....	231
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL POR OTRO ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO.	234
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.	237
ANEXO 5	241
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL PORTE, TRÁFICO O CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.	241
LÍNEAS DE ACCIÓN PREVENTIVAS:.....	241
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS CON LA SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL AL INTERIOR DEL LICEO, EN ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y/O ORGANIZADAS POR EL LICEO, O EN LUGARES ALEDAÑOS AL ESTABLECIMIENTO.	242
PROCEDIMIENTOS POR SEGUIR:.....	242
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL AL INTERIOR DEL LICEO, EN ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y/O ORGANIZADAS POR EL LICEO, O EN LUGARES ALEDAÑOS AL ESTABLECIMIENTO.	244
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE TRÁFICO DE DROGAS O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, EN ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y/O ORGANIZADAS POR EL LICEO, O EN LUGARES ALEDAÑOS AL ESTABLECIMIENTO.	248
MEDIDAS FORMATIVAS Y DE APOYO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN SITUACIONES DE ALCOHOL Y/O DROGAS.....	250
INFORMACIÓN: REDES DE APOYO.	250
DE LAS DENUNCIAS A LOS ORGANISMOS COMPETENTES.	251
OTROS.....	251

ANEXO 6	254
----------------------	------------

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES Y EMERGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.	254
--	------------

CONSIDERACIONES GENERALES.	254
---------------------------------	-----

DECRETO 313.	256
-------------------	-----

CONSIDERACIONES SOBRE SEGUROS ESCOLARES Y PRIVADOS.	257
--	-----

CIRCUNSTANCIAS DE ACTIVACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR PÚBLICO (LEY N°16.744)	257
--	-----

CENTROS DE REFERENCIA Y CONTACTOS EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES	258
---	-----

<i>Centro de atención primaria más cercano.</i>	258
---	-----

.....	259
-------	-----

ANEXO 7	260
----------------------	------------

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.	260
---	------------

OBJETIVO:	260
-----------------	-----

RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN, MONITOREO, REGISTRO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO:	260
--	-----

OBSERVACIONES:	262
----------------------	-----

LA PLANIFICACIÓN DEBE CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:	263
---	-----

ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PLANIFICACIÓN DE UNA SALIDA PEDAGÓGICA.....	263
--	-----

RECOMENDACIONES ADICIONALES DE SEGURIDAD. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET. 2019.	
--	--

.....	265
-------	-----

ANEXO 8	269
----------------------	------------

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.	269
--	------------

FUNDAMENTACIÓN	269
----------------------	-----

OBJETIVOS.....	269
----------------	-----

ALCANCE.....	269
--------------	-----

PRINCIPIOS RECTORES.....	269
--------------------------	-----

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA:	270
--	-----

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA:	270
---	-----

MEDIDAS DEL ESTABLECIMIENTO:	270
------------------------------------	-----

DEBERES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR	271
--	-----

8. DISPOSICIONES FINALES.	272
--------------------------------	-----

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO DE LOS ESTUDIANTES	274
---	------------

MODULO A - INTRODUCCIÓN DISPOSICIONES GENERALES.....	274
--	-----

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES.	274
--	-----

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.	275
MODULO C - MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO	278
ANEXO 10	282
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA ACCIÓN SUICIDA.....	282
FACTORES PROTECTORES.....	283
COMPRENDIENDO LA CONDUCTA SUICIDA.	284
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOLESIONES NO SUICIDAS O INTENTO DE SUICIDIO DENTRO O FUERA DEL LICEO	289
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE GRAVE POR SOSPECHA DE SUICIDIO.	291
ANEXO 11	292
PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).....	292
CONTEXTUALIZACIÓN	292
FUNDAMENTOS TEÓRICOS:	292
PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA DEC:	294
TABLA 40:	296
FICHA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO.....	298
2. Datos del Episodio de Desregulación	298
4. Comunicación con la Familia.....	298
7. Observaciones Finales	299
ANEXO 12	304
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA LEY N°	
21.128.	304
EN CASO DE SER ESTUDIANTE.	305
ANEXO 13	309
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS DESAFIANTES Y DISRUPTIVAS AL INTERIOR DEL AULA310	
OBJETIVO	310
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	310
.15 PRINCIPIOS RECTORES.....	310
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.	310
CONSIDERACIONES FINALES	311

CAPITULO 1. INTRODUCCIÓN.

- Artículo 1.** El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Liceo Bicentenario de Excelencia de Dalcahue constituye un instrumento formativo y normativo que orienta la vida escolar, promoviendo relaciones respetuosas, democráticas e inclusivas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Artículo 2.** Este documento nace en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual centra su quehacer en el desarrollo integral de los estudiantes, tanto en el ámbito académico como valórico, enfatizando principios humanísticos-cristianos y valores como el respeto, responsabilidad, solidaridad, tolerancia, autonomía y perseverancia. Asimismo, refleja nuestro compromiso con una educación de calidad e inclusiva, que permita a los jóvenes insertarse exitosamente en el mundo laboral y en la educación superior.
- Artículo 3.** El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar incorpora los principios que sustentan nuestro sello institucional, orientado a la formación integral con enfoque inclusivo, el cuidado del medioambiente y la mejora continua. La convivencia escolar se aborda de manera formativa, preventiva, participativa y restaurativa, constituyéndose en una herramienta pedagógica fundamental para el desarrollo de nuestros estudiantes.
- Artículo 4.** Este reglamento se enmarca en los sellos propios del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, que son Artístico, Cultural, Deportivo y Medioambiental, promoviendo un clima escolar caracterizado por el buen trato, el diálogo, la empatía, la resolución pacífica de los conflictos y el respeto a la diversidad.
- Artículo 5.** Con ello, aspiramos a consolidar una comunidad educativa inclusiva, participativa y comprometida con los valores democráticos, la identidad local y el desarrollo integral de cada uno de sus miembros, en coherencia con la misión y visión institucional.
- Artículo 6.** En cumplimiento con la normativa vigente, este reglamento promueve el resguardo de los derechos de niñas, niños y adolescentes, garantizando entornos escolares seguros, protectores y estimulantes.
- Artículo 7.** Este reglamento es el resultado de un proceso participativo y permanente, que reconoce a toda la comunidad escolar como protagonista de la construcción de una

identidad positiva y un fuerte sentido de pertenencia, conforme al espíritu Bicentenario que anima nuestra labor educativa.

Artículo 8. Por ello, el Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcabue, ha decidido entregar, un reglamento interno y de convivencia educativa, que explicita criterios y procedimientos, que serán la base para examinar, los comportamientos que atenten contra la convivencia respetuosa y genere pautas para prevenir el incumplimiento.

Artículo 9. Invitamos a cada integrante del liceo a asumir este reglamento

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

Artículo 10. El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) se sustenta en el marco normativo nacional vigente y responde a las orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación, en concordancia con los principios de legalidad, participación, inclusión, resguardo de derechos, y el debido proceso. Entre sus principales fuentes normativas se encuentran:

Normativa General de Educación.

- a. Ley General de Educación N°20.370: Establece las bases del sistema educativo chileno, definiendo derechos y deberes de los actores educativos y la obligación de resguardar la convivencia escolar.
- b. Ley N°21.091 sobre Educación Superior: Relevante en la proyección formativa y articulación de trayectorias educativas.
- c. Ley N°20.845 de Inclusión Escolar: Prohíbe la discriminación arbitraria en la admisión de estudiantes y promueve una educación integral e inclusiva.

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

- a. Ley N°21.128 “Aula Segura”: Establece procedimientos excepcionales para casos de violencia grave al interior de las comunidades educativas.
- b. Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia: Refuerza la obligación de los establecimientos de adoptar medidas integrales de prevención y resguardo de derechos.

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

Normativas Técnicas y Reglamentarias

- a. Decreto Exento N°524/1990: Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de alumnos.
- b. Decreto Supremo N°67/2018: Establece normas de evaluación, calificación y promoción escolar.

Orientaciones y Circulares de la Superintendencia de Educación.

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

Otras Leyes y Reglamentos Aplicables.

- a. Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada: Regula el tratamiento de datos personales de los estudiantes y sus familias.
- b. Ley N°20.422: Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas en situación de discapacidad.
- c. Ley N°21.545 (Ley TEA): Promueve la inclusión y la protección de los derechos de personas con Trastorno del Espectro Autista en todos los ámbitos, incluyendo el escolar.
- d. Resolución Exenta N°2515/2018 y Oficio Ordinario N°219/2024: Normas relativas al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y sus protocolos asociados.
- e. Otros Referentes Normativos y Éticos
- f. Convención sobre los Derechos del Niño (CDN): Ratificada por Chile, establece derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes, como el derecho a ser escuchados, a recibir

una educación que desarrolle su personalidad y a vivir libres de violencia.

- g. Declaración Universal de los Derechos Humanos y otros tratados internacionales ratificados por Chile.
- h. Código Civil y Código Penal, en lo que respecta a la protección de la integridad física, psíquica y moral de los miembros de la comunidad escolar.
- i. Política Nacional de Convivencia Escolar del MINEDUC: Documento orientador que propone una mirada pedagógica y preventiva de la convivencia.

Otras Normas Complementarias

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

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

Artículo 11. De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar es un instrumento normativo de carácter obligatorio para todos los establecimientos educacionales del país, destinado a regular la vida escolar y garantizar una sana convivencia. Este documento establece las normas de comportamiento, los derechos y deberes de los distintos integrantes de la comunidad educativa, los procedimientos de prevención, intervención y reparación, así como las sanciones y reconocimientos, todo ello en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la normativa legal vigente.

Artículo 12. El reglamento se fundamenta en principios como la dignidad del ser humano, el interés superior del niño, la autonomía progresiva, la inclusión, la no discriminación arbitraria, la responsabilidad, la proporcionalidad, la legalidad, la transparencia y el justo procedimiento, asegurando que toda medida adoptada tenga un carácter educativo, formativo y restaurativo.

Artículo 13 El propósito del Reglamento Interno, conforme a la Circular N° 482, es:

- Promover una sana convivencia escolar, basada en el respeto mutuo, la diversidad, la resolución pacífica de conflictos y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Prevenir y abordar situaciones de violencia escolar, vulneración de derechos o conductas que alteren la vida escolar, mediante procedimientos claros, proporcionales y ajustados a derecho.
- Garantizar el respeto y ejercicio pleno de los derechos de los estudiantes, asegurando el debido proceso en toda medida disciplinaria.
- Orientar la formación integral de los estudiantes, fortaleciendo valores de responsabilidad, empatía, solidaridad y ciudadanía, en coherencia con el PEI.
- Fomentar la corresponsabilidad, involucrando a estudiantes, apoderados, docentes, asistentes y directivos en la construcción de una cultura de respeto, inclusión y buen trato.

ALCANCES DEL REGLAMENTO.

Artículo 14 La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Artículo 15 El presente reglamento interno y de Convivencia educativa seguirá en el Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, establecimiento educación, administrado por el servicio local de educación pública (SLEP).

Artículo 16 Las normas contenidas serán aplicadas a todos (as) estudiantes, incluyendo los que estén matriculados, para la realización de su práctica profesional y miembros de la comunidad: Docentes, Asistentes de la educación, padres y apoderados. Para lo NO previsto en este Reglamento interno y de convivencia educativa regiran las disposiciones contenidas en la legislación vigente y muy especialmente, las normas establecidas por el ministerio de educación y Superintendencia de educación.

Artículo 17 En aquellas situaciones que no se encuentren expresamente reguladas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), será facultad de la Dirección del establecimiento, en el marco de sus atribuciones legales y reglamentarias, adoptar decisiones y establecer protocolos de acción que resguarden el orden, la seguridad y la sana convivencia escolar. Esta facultad se ejerce en concordancia con lo establecido en la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N° 21.128 (Aula Segura) y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, asegurando en todo momento el respeto a los derechos de los estudiantes, el debido proceso y el principio del interés superior del niño, niña y adolescente.

Artículo 18. El presente Reglamento incluye protocolos de actuación para proteger los derechos de los integrantes de la comunidad educativa en situaciones que representen un

riesgo o vulnerabilidad. Estos protocolos son un elemento esencial del reglamento interno y deben ser seguidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 19 Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos:

Tabla 1:

Protocolos del RICE

ANEXOS	NOMBRE DEL PROTOCOLO
Anexo I	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
Anexo II	Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
Anexo III	Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
Anexo IV	Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
Anexo V	Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes
Anexo VI	Protocolo salidas pedagógicas.
Anexo VII	Protocolo de accidentes escolares.
Anexo VIII	Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
Anexo IX	Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de los estudiantes.
Anexo X	Protocolo de respuesta frente a desregulaciones emocionales y conductuales de los estudiantes.

CAPITULO 4. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS.

Artículo 20 El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue se sustenta en los principios establecidos por la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación (2018). Estos principios orientan la elaboración, aplicación e interpretación de sus normas, resguardando los derechos fundamentales de los estudiantes y promoviendo una convivencia armónica, democrática e inclusiva. A continuación, se describen:

- a. **Dignidad del Ser Humano.** Todas las personas de la comunidad educativa tienen un valor intrínseco y deben ser tratadas con respeto, sin humillaciones, tratos crueles, inhumanos o degradantes. Las medidas que se adopten deben promover el desarrollo personal y social desde el reconocimiento de esta dignidad.
- b. **Autonomía Progresiva:** Se reconoce que los niños, niñas y adolescentes desarrollan gradualmente su capacidad para tomar decisiones responsables, de acuerdo con su edad, madurez y experiencia. El reglamento promueve su participación activa y el ejercicio responsable de sus derechos. **No Discriminación Arbitraria:** Se prohíbe toda distinción, exclusión o restricción injustificada basada en características personales o sociales. Las normas y acciones del establecimiento deben asegurar la igualdad de trato y de oportunidades para todos los estudiantes.
- c. **Inclusión:** El reglamento fomenta un entorno escolar donde se valore la diversidad en todas sus expresiones, promoviendo la participación activa y el aprendizaje significativo de todos los estudiantes, sin exclusiones.
- d. **Autonomía y Diversidad:** Se promueve el respeto a las diferencias individuales y culturales, reconociendo que cada estudiante tiene su propio ritmo y estilo de aprendizaje. Las normas deben permitir que cada uno desarrolle su identidad y proyecto de vida en libertad y con responsabilidad.
- e. **Participación:** El establecimiento garantiza espacios formales y efectivos para que los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa puedan expresar sus opiniones, ser escuchados y participar en la toma de decisiones que les afecten.
- f. **Responsabilidad: Junto** con el ejercicio de derechos, se espera que los estudiantes asuman sus deberes con compromiso. Las normas promueven la responsabilidad personal y

colectiva en la construcción de una sana convivencia.

- g. **Legalidad:** Todas las acciones y normas contenidas en el Reglamento deben ajustarse a la legislación vigente, respetando los derechos fundamentales garantizados en la Constitución, tratados internacionales y normativas educacionales.
- h. **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.** Las decisiones institucionales deben priorizar lo que sea más beneficioso para el desarrollo integral de los estudiantes, resguardando su bienestar físico, emocional, cognitivo y social.
- i. **Transparencia:** La elaboración, revisión y aplicación del Reglamento debe ser clara, pública y conocida por toda la comunidad educativa. Se asegura el acceso a la información y la comprensión de los procedimientos disciplinarios y formativos.
- j. **Justo Procedimiento:** Toda medida disciplinaria debe respetar el debido proceso: comunicación oportuna del hecho, derecho a ser oído, posibilidad de presentar pruebas y descargos, y resolución razonada y proporcional. El estudiante debe tener la oportunidad de defenderse y recibir una respuesta fundada.
- k. **Razonabilidad:** Las normas y sanciones deben ser coherentes con una finalidad educativa y formativa. Se rechaza toda medida desmedida o incoherente con el objetivo pedagógico del reglamento.
- l. **Proporcionalidad:** Las consecuencias ante una conducta deben guardar equilibrio con la falta cometida, considerando la edad del estudiante, el contexto, la intencionalidad, los antecedentes y las acciones educativas previas.

CAPITULO 5. CONTENIDOS MINIMOS DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 21. Este capítulo se fundamenta en el artículo 10 de la Ley General de Educación N° 20.370, y en lo dispuesto por la Ley de Inclusión Escolar N° 20.845, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, y la normativa complementaria dictada por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

Artículo 22. La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

Artículo 23. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Artículo 24. Derechos de Los Estudiantes.

- a. Recibir una educación de calidad que favorezca el desarrollo integral y permanente de sus capacidades, habilidades, valores y conocimientos.
- b. Ser tratados con dignidad, respeto e igualdad, sin discriminación arbitraria de ningún tipo. Expresar su opinión sobre los asuntos que les afecten, de forma respetuosa y conforme a la edad y madurez, siendo escuchados por sus docentes y directivos.
- c. Participar activamente en la vida escolar, incluyendo centros de estudiantes, actividades extracurriculares y procesos deliberativos propios de la comunidad educativa.
- d. Contar con espacios seguros y ambientes protectores, libres de violencia física, psicológica o simbólica.
- e. Recibir orientación y apoyo pedagógico, psicosocial y vocacional, cuando lo requieran.
- f. Ejercer su libertad de conciencia y de religión, dentro del respeto a los derechos de los demás.

- g. Presentar peticiones o reclamos a través de los canales formales del establecimiento.
- h. En caso de existir conflictos entre los estudiantes y a petición de cualquiera de éstos se podrá convocar por el establecimiento a un procedimiento de resolución de conflictos (llámese arbitraje, negociación, mediación), el que estará liderado por el ECE
- i. Esta solicitud podrá canalizarse a través de cualquiera de los funcionarios señalados.
- j. proceso de mediación no deberá extenderse por un plazo mayor de 10 días hábiles, transcurrido el cual se deberá dejar constancia de los acuerdos alcanzados y, en caso contrario, plantear alguna sugerencia a la autoridad del establecimiento sobre la resolución del conflicto. Todo lo anterior sujeto a la gravedad del conflicto, previa intervención individual de las partes involucradas, lo cual puede significar una extensión del plazo a no más de 15 días hábiles.
- k. Todos los estudiantes tienen derecho a participar de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, al inicio del año escolar (constancia declarativa) o en el momento en que se produzca la incapacidad.

Artículo 25. Deberes de los Estudiantes.

- a. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo compañeros, docentes, asistentes y directivos.
- b. Cumplir con sus responsabilidades académicas y formativas, asistiendo regularmente, participando y esforzándose en su proceso educativo.
- c. Conocer y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional y las normas de convivencia escolar.
- d. Respetar horarios de clases establecidos por el liceo, para evitar atrasos y ausencias.
- e. Esperar al profesor /a al interior de la sala de clases luego de finalizado el horario de recreos.
- f. Cuidar las instalaciones, recursos materiales y tecnológicos del liceo.
- g. Promover una convivencia inclusiva y pacífica, rechazando toda forma de acoso, discriminación o violencia.
- h. Actuar con honestidad, responsabilidad y compromiso en todos los espacios del liceo.
- i. Mantener permanentemente una actitud de respeto y colaboración (actitud deferente, uso adecuado de vocabulario y tono de voz coherente con lo anterior) al personal del

establecimiento como son: Profesores, Directivos, Administrativos, Asistentes de la Educación y Apoderados de la Comunidad Escolar.

- j. No usar equipos electrónicos, de audio o teléfono celular durante el desarrollo de actividades académicas, extraescolares y/o en situaciones que así lo requieran, de lo contrario, el aparato será requisado y entregado en primera instancia al final de la Actividad o clase, si existe la Reiteración será entregado a Inspectoría General. custodia hasta su retiro por parte del apoderado.
- k. El uso del celular solo será autorizado previa solicitud del docente con fines pedagógicos. El celular no podrá ser utilizado en la sala ni la cualquiera dependencia del Liceo para tomar fotos, grabar, utilizar redes sociales, amenazar o realizar cualquier acción con el que atente contra la integridad física, psicológica y emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa (Directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados).
- l. Los estudiantes no deberán traer al establecimiento objetos de valor, porque al traerlos renuncia al valor patrimonial de ellos, por pertenecer a un ámbito común, por lo que el Liceo no se obliga a restituirlos.
- m. Cuidar y moderar las acciones y juegos durante su permanencia en el liceo a fin de evitar conductas riesgosas que atenten contra su integridad y la de sus compañeros.
- n. Usar un lenguaje y vocabulario correcto, dentro de todos los espacios del liceo y fuera del establecimiento. Evitando expresiones inadecuadas tales como groserías palabras soeces e improprios.
- o. Los estudiantes deben presentarse a clases con todos los útiles necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades y trabajos escolares, considerándose entre éstos el equipo de protección personal (EPP) pertinente para desarrollar los diferentes talleres del Liceo como son: overol, zapatos de seguridad y delantal y/o cotona.
- p. Los estudiantes NO deberán utilizar durante el desarrollo de las actividades escolares objetos que distraigan su atención y/o la de sus compañeros, especialmente teléfonos celulares, artefactos musicales, cartas o cualquier otro elemento que no tenga relación directa con la clase.
- q. Los Estudiantes deberán cuidar el orden y limpieza de sus útiles y la presentación de sus pruebas escritas y trabajos. De igual forma el orden y limpieza de la sala de clases y de los patios, depositando las basuras en los lugares indicados. Igualmente quedan obligados a dar

- buen uso de los baños, colaborando con la mantención del aseo.
- r. Cualquier daño que los Estudiantes causen en los muebles e inmuebles del establecimiento, el o los apoderados deberán responder íntegramente por el bien dañado, sea reponiéndolo o pagando el valor de éste. Del mismo modo ocurrirá si el daño es causado a un bien material de un compañero(a).
 - s. En caso de pérdida, robo, hurto o daños provocados a las pertenencias de un estudiante por compañeros, el establecimiento no se responsabiliza de lo ocurrido por cuanto es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias, no obstante, el establecimiento podrá mediar para encontrar la solución del problema. Si el causante del daño está claramente identificado, se aplicará la medida disciplinaria de acuerdo al artículo correspondiente a la falta cometida.
 - t. Considerando un estado de intemperancia o comportamiento errático en el estudiante, SE PROHIBIRÁ el ingreso a los distintos espacios educativos para cautelar su integridad física y de terceros, así como el normal desarrollo de una clase. Para ello se procederá a solicitar la concurrencia del apoderado y se evaluará la activación del protocolo correspondiente a fin de iniciar el debido proceso., por tanto, el estudiante en estado de intemperancia o comportamiento errático quedará en enfermería en observación y en espera de la concurrencia de su apoderado.

Artículo 26. Derechos de los Docentes.

- a. Desarrollar su labor profesional en un ambiente de respeto, valoración y colaboración. Recibir formación y perfeccionamiento continuo, conforme a los planes del MINEDUC y del establecimiento.
- b. Participar en los procesos de toma de decisiones pedagógicas y de gestión escolar, según lo defina el PEI
- c. Ejercer autoridad pedagógica en el aula y espacios educativos, dentro del marco del respeto a los derechos de los estudiantes.
- d. Presentar inquietudes o sugerencias a las autoridades del establecimiento, sin represalias.
- e. Contar con condiciones laborales dignas, seguras y adecuadas para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 27. Deberes de los Docentes.

- a. Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Cumplir con las obligaciones profesionales y éticas del ejercicio docente, promoviendo el desarrollo integral del estudiantado. Según el decreto N° 352 DEL 2003.
- c. Cumplir con puntualidad y a cabalidad, con el horario de trabajo establecido para realizar su función.
- d. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del curso y del aprendizaje de los estudiantes durante el desarrollo de la clase.
- e. Consignar, oportuna y adecuadamente en el libro de clases NAPSIS: asistencia, contenidos, aprendizajes, calificaciones, promedios, y aspectos conductuales positivos y negativos de los estudiantes.
- f. Asistir y participar de actos cívicos, culturales, convocados por la dirección del establecimiento.
- g. Registrar entrevistas a los apoderados o estudiantes en libro de actas del curso entregado por Inspectoría General
- h. Coordinar (profesor Jefe) y docente PIE del curso correspondiente, Entrega de guías de trabajo o material pedagógico a estudiantes que se encuentren con medidas disciplinarias, en caso de profesor de asignatura entregar a profesor jefe y profesor PIE material pedagógico .
- i. Participar activamente en la implementación del PEI, el Reglamento Interno y los planes de mejora educativa.
- j. Fomentar el diálogo, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos.
- k. Velar por el bienestar emocional, físico y académico de su estudiante
- l. Reportar oportunamente situaciones que atenten contra la integridad de estudiantes o funcionarios
- m. Cumplir fielmente con los horarios, tanto de ingreso como salida de sus labores.
- n. Agotar los medios para que todos sus estudiantes aprendan en igualdad de condiciones, sin distingos de ninguna especie.

Artículo 28. Derechos de los Asistentes De La Educación

- a. Ejercer su función en un ambiente seguro y respetuoso, libre de violencia o discriminación.
- b. Ser reconocidos como actores relevantes del proceso educativo y del clima escolar.
- c. Acceder a instancias de formación y actualización pertinentes a sus funciones.
- d. Participar en las actividades del establecimiento, conforme a sus responsabilidades y jornadas.
- e. Estar informados de los horarios y modalidad de funcionamiento del Liceo; así como de las eventuales contingencias que pudieran afectar el normal desarrollo de la actividad del establecimiento

Artículo 29. Deberes de los asistentes de la Educación.

- a. Cumplir con responsabilidad las funciones asignadas, en concordancia con el PEI y el Reglamento Interno.
- b. Colaborar activamente con el equipo directivo, docente y con los estudiantes.
- c. Tratar a todas las personas con respeto, cortesía y amabilidad.
- d. Cuidar los bienes institucionales y mantener la confidencialidad de la información a la que acceden.
- e. Llegar con anticipación al inicio de la jornada laboral.
- f. Velar por la disciplina de los estudiantes en todo el establecimiento, manteniendo una presencia permanente en todos los lugares de este y donde inspección general disponga durante la jornada escolar.
- g. Supervisar en todo momento la correcta presentación personal de los alumnos, su comportamiento, modales y vocabulario, instándolos a comportarse con respeto y según los valores institucionales.
- h. Prestar atención primaria y de primeros auxilios a los estudiantes, dar aviso afectivo transportar oportunamente a los jóvenes para que se les brinda atención de urgencia en casos meritorios, dentro y fuera del establecimiento.
- i. Los inspectores deben circular durante los recreos por la dependencia el establecimiento, de acuerdo los espacios asignados por inspección general. Deben velar por la disciplina, reforzar los hábitos de aseo y cuidado de las instalaciones e infraestructura del Liceo
- j. Informar al inspector general acerca de cualquier situación que, a su juicio, parezca extraño irregular que ocurra dentro de la dependencia del establecimiento.

- k. Cautelar que todas las dependencias de establecimientos se encuentran en óptimas condiciones de higiene y seguridad para resguardar la salud de la comunidad educativa.

Artículo 30: Derecho de los Apoderados.

- a. El derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.
- b. Conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir al él. Deberán, además respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
- c. Exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.
- d. Ser informados de la existencia y contenido del Reglamento de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
- e. Exigir al equipo directivo del establecimiento que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.
- f. Ser informados respecto de quiénes ejercen los cargos Directivos y de la forma en que pueden contactarse con ellos.
- g. Tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces al año y que se deje registro de las mismas, junto a los compromisos adquiridos en ellas (Como mínimo, una entrevista en cada semestre).
- h. Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.

- i. Ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el Curriculum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.
- j. Recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual. De la vulneración de derechos
- k. Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellos casos que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.
- l. Respecto de las situaciones de vulneración de derechos, el Liceo cuenta con un protocolo de actuación específico el cual se activará en las ocasiones que sea necesario. De las faltas de los apoderados y sanciones

Artículo 31: Deberes de los Apoderados.

- a. Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos y/o pupilos, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios.
- b. Asistan a todas las reuniones mensuales de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento y a los talleres familiares.
- c. Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Liceo o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- d. Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo y/o pupilo.
- e. En el caso que el estudiante participe en el programa de Integración Escolar (PIE), será absolutamente relevante su participación y compromiso.
- f. Conocer y respaldar el Proyecto Educativo y del Establecimiento.

- g. Justificar por escrito las inasistencias, atrasos y otras circunstancias relativas a su pupilo, adjuntando el certificado médico si fuese necesario.
- h. Integrarse a las actividades del Curso y del Liceo de acuerdo a la programación realizada.
- i. Cumplir oportunamente sus compromisos económicos con el Liceo, Centro de Padres y su Curso
- j. Informar oportunamente de los cambios de apoderado titular, domicilio y/o teléfonos dejados al momento de la matrícula.
- k. . Responsabilizarse del comportamiento del alumno fuera del Liceo, debiendo velar para que la conducta de éste sea la que corresponde a un alumno en formación.
- l. Relacionarse en forma respetuosa con todos los integrantes de la comunidad escolar (personal del Liceo, apoderados y alumnos).
- m. Resguardar y garantizar la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios.
- n. Favorecer, cooperar y participar activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Liceo o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- o. Responder y cubrir los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo.
- p. Ocuparse de la presentación personal de su hijo de acuerdo a las normas del presente reglamento. Retirar puntualmente al alumno al finalizar su jornada escolar (cuando corresponda).
- q. Respetar, cooperar y seguir las indicaciones de los profesionales del Liceo que tienen como objetivo la superación del alumno.
- r. En caso que su pupilo esté siendo apoyado por servicios profesionales externos (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, entre otros), el apoderado deberá mantener informado periódicamente al Profesor jefe de los progresos alcanzados, adjuntando el informe emitido por el profesional correspondiente.
- s. Matricular al alumno en la fecha fijada por el Establecimiento, en los plazos y la forma

establecida por la Administración del Liceo.

- t. . Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
- u. Cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna
- v. Ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
- w. Informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares. Derechos de los apoderados
- x. Informar a dirección del establecimiento cuando su hija o pupila esté embarazada con la documentación que lo acredite, para acordar condiciones y situaciones especiales de permanencia. De no ser así Eliseo no será responsable de situaciones que pudiera afectar la salud y el normal desempeño escolar del estudiante.
- y. Presentar por escrito todo reclamo información de algún hecho que pueda ser constituido de un caso de violencia o bullying para que esto se han investigado y se procede a citar al apoderado de estudiante acosador o acosadora con el fin de obtener información relevante y proceder de acuerdo a los protocolos existentes.
- z. Cancelar el valor correspondiente a todo deterioro y daño causado a los bienes de liceo por parte de su hijo o hija.

Artículo 32. Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos), y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Artículo 33. Lo señalado anteriormente se extiende a las personas que cada estudiante tiene registrada como apoderado suplente. Se debe tener presente que respecto de todos los trámites y acciones relacionadas con el proceso de admisión escolar del Ministerio de Educación (SAE), se entenderá por apoderado al padre, la madre o a

los ascendientes más próximos. Sin embargo, para todo lo que se relacione con trámites posteriores a la admisión y que se susciten durante el año escolar.

De la participación de los padres y apoderados

Artículo 34. La formación y educación de los alumnos tarea conjunta de los padres o apoderados y de los establecimientos educacionales ello implica un esfuerzo para mantener una estrecha comunicación y estar en contacto todo el tiempo cuando se trata de prevenir dificultades que afecten el desarrollo escolar de sus pupilos o hijo. En este contexto Liceo bicentenario excelencia Dalcahue de la orientación a los padres y apoderados cuestiones pedagógicas y conductuales.

También permitirá la consulta referida los lineamientos disposiciones del PEI para lo cual podrá solicitarse entrevista, las que serán atendidas por los docentes jefe encargada de convivencia escolar jefe de UTP encargado de áreas inspector general y dirección.

De la Representación.

Artículo 35. Por derecho natural será el padre o madre del estudiante su representante legal ante el Liceo. No obstante, si por problemas familiares, distancia por situación laboral, esto no pueden ejercer este derecho deberá nombrar su representante a través de un poder simple, quien tendrá calidad de apoderado titular ante el Liceo.

Por ser los padres, los primeros inexcusable responsable de la educación de sus hijos, tendrán conocimiento directo de la marcha académica de los miembros y facilitarán las comunicaciones con los distintos estamentos del establecimiento. En consecuencia. Será el apoderado titular o los padres el único representante en el Liceo reconocerá de forma oficial los apoderados no deben representar a más de dos alumnos. Será el apoderado titular o los padres el único representante en el Liceo reconocerá de forma oficial

Artículo 36: Requisitos para ser apoderado.

- a. ser mayor de 21 años de edad
- b. Poseer domicilio en Dalcahue, o sus cercanías, en un lugar que no le imposibilita el recurso concurrir al establecimiento cuando se le requiere dentro del día si fuera necesario.
- c. No ser funcionario del establecimiento, ellos sólo podrán hacer lo de sus propios hijos.

Artículo 37: Facultad del Apoderado Titular:

- a. Apoderado titular deberá nombrar un apoderado suplente al momento de la matrícula, para que lo sustituya sólo en caso de ausencia. No obstante, no podrá delegar representación cuando se trata de situaciones que se relacionen con los llamados realizados por inspección general o dirección de Liceo para tratar aspectos relacionados con la conducta de su pupilo.
- b. Retirar el estudiante de actividad delictiva sólo en caso de extrema urgencia y para trámites impostergables.
- c. Elevar en conjunto con el pupilo la solicitud de dirección del establecimiento cuando este no cumpla con la norma de asistencia mínima establecida por el Mineduc respecto asistencia media (85%) para ser promovido excepcionalmente y por sólo una vez.
- d. Firmar acuerdo compromiso especial le referir a su hijo pupilo relacionado con rendimiento académico y conducta.
- e. Recurrir de apelación para presentar reconsideración a la medida adoptada por el establecimiento toda vez que se aplica una sanción no prevista en el presente reglamento otra que sea considerada arbitraria.
- f. Solicitar la incorporación de su pupila programas especiales que otorga el Liceo como por ejemplo convivencia escolar proyecto integración escolar.

Facultad del Apoderado Suplente.

Artículo 38: Justificar inasistencia de clase de su pupilo, a pruebas y compromisos académicos contraído cuando el apoderado titular no está en condiciones de hacerlo. No obstante, cuando se trate de una justificación por una Justificación por inasistencia a compromiso académico entre paréntesis prueba disertaciones, entrega de informe y trabajos grupales, otras) hechos con antelación serán mediante certificado médico dentro de los plazos estipulados en este mismo reglamento y entregados por correo electrónico si no pueden ser entregado de forma personal

Para temas relacionados con rendimiento y conducta la información sólo será entregada al apoderado titular.

Artículo 39: Faltas de los Apoderados.

- a. No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
- b. Ingresar al establecimiento o salas de clases en horarios en que no esté permitido
- c. Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida

justificación

- d. No cumplir con la entrega de información requerida en las distintas fichas solicitadas por el establecimiento, tales como: ficha de enfermería, de emergencia.
- e. Llamar la atención o increpar a un alumno, funcionario o apoderado dentro o fuera del establecimiento.
- f. Realizar comercio al interior del establecimiento sin autorización del director.
- g. No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión
- h. Intervenir al interior del Liceo en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias
- i. Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
- j. Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro o fuera del establecimiento.
- k. Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Liceo, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.
- l. Frente a la ocurrencia de una falta por parte de un apoderado, se iniciará un procedimiento sancionatorio y se podrá aplicar sanciones como la amonestación escrita, cambio de apoderado, o prohibición de ingresar al establecimiento.

Artículo 40: Procedimiento Sancionatorio Correspondiente constara las siguientes etapas.

- a. Notificación: Se da una vez iniciado el procedimiento sancionatorio y en ella el encargado de convivencia escolar informa al apoderado de la falta por la que se le pretende sancionar, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones asociadas a la misma.
- b. Presentación de descargos: El apoderado en contra de quien ha sido iniciado un procedimiento sancionatorio, tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta por la que se le pretende sancionar
- c. Resolución: El encargado de convivencia escolar será quien resuelva a la luz de los antecedentes recopilados y tendrá un plazo de 3 días hábiles para ello.
- d. Apelación: El apoderado tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la

Dirección del establecimiento en aquellos casos en que no se encuentre conforme con la resolución, para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles.

- e. Resolución final: La Dirección, en aquellos casos en que el apoderado haya presentado el documento de apelación, tendrá un plazo de hasta 3 días hábiles para resolver de manera definitiva, a la luz de los antecedentes disponibles hasta esta instancia.

Artículo 41. Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica “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”, el Liceo podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.

Artículo 42: En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el protocolo del mismo nombre anexo al presente reglamento, y el Liceo estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia tome medidas de protección en favor del estudiante.

Artículo 43: Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el Liceo procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos. Mediación a través de la superintendencia de educación.

Artículo 44: Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación, que puede ser solicitada por las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que lo necesiten. La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes. Los ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación son:

- Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
- Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.

- Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.
- Abordaje de situaciones de maltrato.

Artículo 45: Existen tres formas, para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), que son las siguientes:

- En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.
- Vía web ingresando a este enlace www.supereduc.cl.
- Vía telefónica llamando al +56 232431000 - 600 3600 390

Artículo 46: Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento de mediación las siguientes situaciones:

- a. Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
- b. Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
- c. Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento

Artículo 47: Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo con lo aprobado por el Ministerio de Educación. Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante. El Liceo asume que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Liceo, por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

Horario de atención de padres y apoderados.

Artículo 48: Para efecto de cautelar la seguridad de los estudiantes y personal del establecimiento los apoderados que desean realizar algún trámite en la dependencia el establecimiento deberán solicitar autorización de ingreso en la ventanilla de atención en la inspectoría donde está ubicado don Alex Gómez inspector y facilitar su carnet de identidad para su respectivo registro de identidad y trámite a realizar, una vez realizada esta identificación el asistente de la educación a cargo lo conducirá a la oficina solicitada. La atención de los profesores se realizará solo en hora en que ellos han comunicado en sus reuniones mensuales. No se interrumpirá a los docentes que están realizando clases y no se autorizará el acceso de apoderados a sala de clases laboratorios talleres o pasillos del Liceo. Los apoderados citados serán atendidos los lugares que señale inspectoría general y se dijera registro su ingreso en el establecimiento los libros de clase.

Instancias de Queja, Reclamos y apelación de Apoderados.

Artículo 49: Todo apoderado que considere que sea vulnerado alguno de los derechos de su hijo o estudiante puede quejarse, reclamar y apelar a sanciones, ante las instancias que existen en el establecimiento. Para tal efecto deberá seguir el conducto regular

Artículo 50: Lo que dice relación con evaluación y currículum, profesor de asignatura profesor jefe, jefe de UTP, dirección.

Artículo 51: en lo referido a convivencia escolar profesor jefe inspector general encargado de convivencia escolar y dirección.

Artículo 52: Las personas que atienden una queja un reclamo de un apoderado o estudiante, deberá escuchar con atención y dejar consignado por escrito los dichos del reclamante, en el acta respectiva que será firmada por los participantes la entrevista. El personal asistente de la educación del establecimiento que atiende una queja, reclamó o acusación deberá dar cuenta al inspector general para que este funcionario informe a la persona que corresponda para la activación de un protocolo, o en el caso que requiera instruir una investigación interna deberá informar a la dirección.

CAPITULO 6. REGULACIONES TECNICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 52: Identificación del Establecimiento.

Tabla 2 :

Identificación del Establecimiento.

Nombre del Establecimiento	Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue.
Dependencia	Servicio Local de Educación, Chiloé.
Comuna	Dalcahue
Provincia	Chiloé
Región	Los Lagos
Nombre director/a	Luisa Paola Martínez Pérez
Rol Base de Datos	22464-2
Decreto Cooperador	337/2004
Índice de Vulnerabilidad	92
Correo Institucional	liceo.bicentenario.dalcahue @educhiloe.gob.cl
Nivel	Media.
Jornada	Completa
N° de Cursos	14
Año Lectivo	2025

Artículo 53: Niveles de Enseñanza que imparte el Establecimiento y horarios de Clases.

Tabla 3:

Regulaciones Técnicas-Administrativas.

Ámbito	Descripción
Niveles de Enseñanza que Imparte	<p>Enseñanza Media Científico-Humanista: 1° a 4° medio.</p> <p>Enseñanza Media Técnico Profesional: 3° y 4° medio en las especialidades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construcciones Metálicas • Administración mención recursos humanos Taller Laboral: Opción 4 <p>Educación Nocturna (EPJA): • 1° y 2° medio • 3° y 4° medio</p> <p>Cuenta con Programa de Integración Escolar, que está compuesto por 8 educadores diferenciales, 2 psicólogas PIE, 1 Terapeuta Ocupacional y 1 Fonoaudióloga.</p>
Régimen de Jornada Escolar	<p>Jornada Escolar Diurna (JEC): para enseñanza media diurna</p> <p>Jornada Vespertina (Nocturna): para EPJA.</p>
Horario de Clases	<p>Jornada Diurna: 08:00 a 13:00 hrs / 14:00 a 17:10 hrs.</p> <p>Jornada Nocturna: 17:30 a 22:30 hrs.</p>
Recreos	<p>Primer recreo: 09:30 a 09:50 hrs.</p> <p>Segundo recreo: 11:20 a 11:30 hrs.</p> <p>Recreo jornada de la tarde: 15:30 a 15:40 hrs. Recreo jornada nocturna: 19:00 a 19:10 hrs.</p>
Almuerzo	<p>De 13:00 a 13:30 hrs. - Supervisado por encargada de PAE.</p> <p>Se realiza en el comedor institucional.</p>
Funcionamiento del Establecimiento	<p>El establecimiento funciona de lunes a viernes. Desde las 07:30-22:30.</p> <p>Las actividades pedagógicas, administrativas y de convivencia se desarrollan en ambos regímenes horarios.</p> <p>Se garantiza la supervisión continua de los estudiantes.</p>

Suspensión de Actividades Escolares.

Artículo 54: Marco Normativo. Toda suspensión de actividades escolares, ya sea total o parcial, debe ajustarse estrictamente a lo establecido en las Instrucciones Generales de la Superintendencia de Educación, y a los pronunciamientos específicos que esta ha emitido respecto de las condiciones y procedimientos para la suspensión de clases en distintos niveles y modalidades educativas.

Artículo 55: Principios generales El derecho a la educación es irrenunciable, por tanto, la suspensión de actividades debe constituirse como una medida excepcional, sujeta a causas fundadas y respaldo normativo.

Tipos de suspensión autorizados

Artículo 56: De acuerdo con la normativa vigente, el establecimiento podrá proceder a suspender actividades sólo en los siguientes casos, previo análisis y autorización correspondiente.

Artículo 57: En ningún caso podrá utilizarse la suspensión como medio de gestión o facilitación administrativa sin justificación pedagógica, sanitaria o de seguridad.

Artículo 58: Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al jefe del Departamento Provincial de Educación respectiva, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Artículo 59: Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas) que implique suspensión de clase, será informada a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación

respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial, la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

Tabla 4:

Tipos de Suspensiones.

Consideraciones según nivel y modalidad educativa.

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

Artículo 60: La Superintendencia ha establecido que las suspensiones deben considerarse de manera diferenciada según el nivel y modalidad educativa:

Tabla 5:

Suspensión según Modalidad.

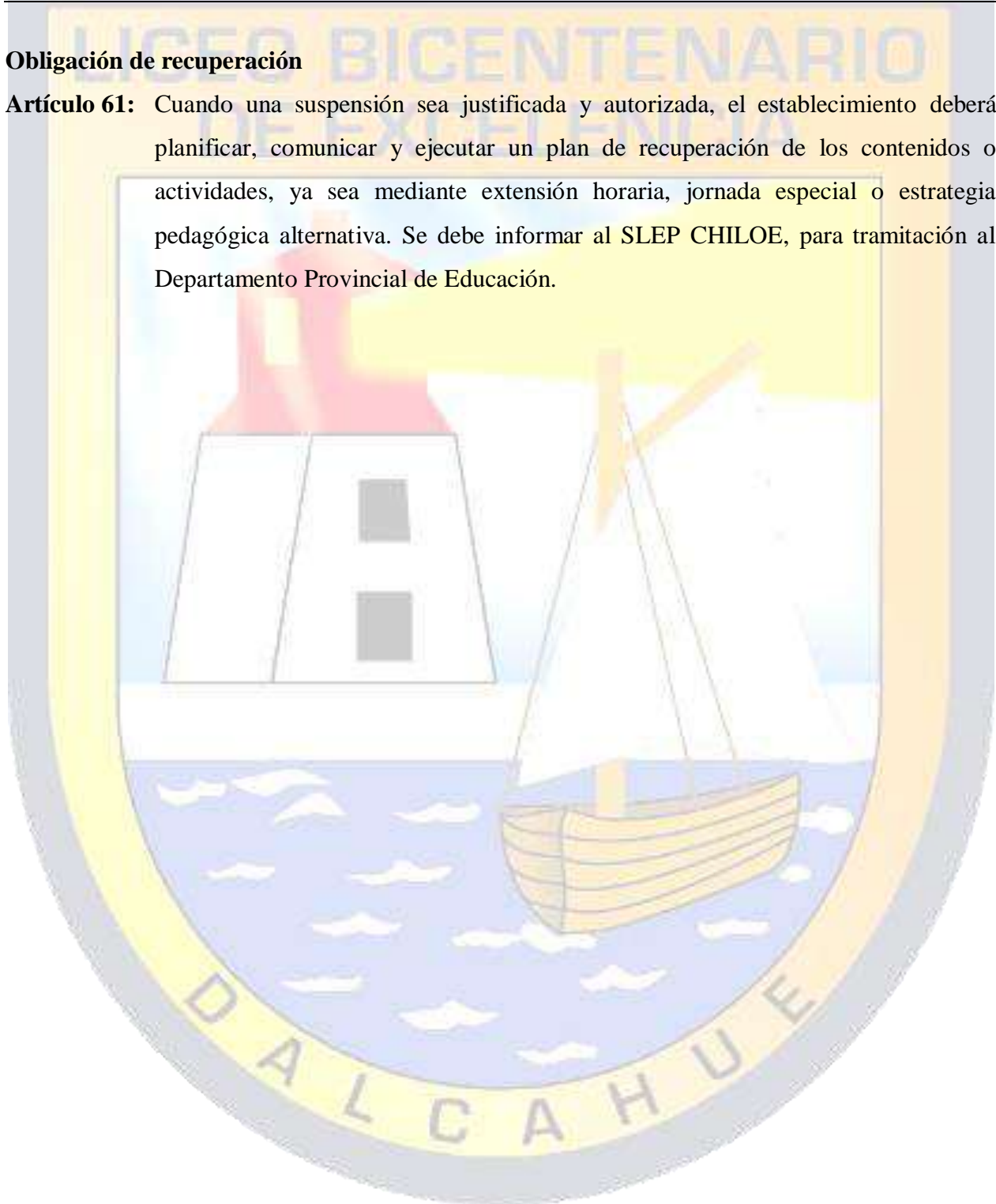
Nivel / Modalidad	Orientación específica
Educación Media Científico-Humanista	Suspensión debe ser excepcional. Deben garantizarse las 38 semanas lectivas mínimas exigidas.
Educación Media Técnico-Profesional	Las horas de formación en el módulo técnico no pueden ser interrumpidas sin plan de recuperación o reprogramación formal.
Taller Laboral	Debe resguardarse la continuidad del acompañamiento pedagógico y los apoyos funcionales.

Educación de Jóvenes y
Adultos (Nocturna)

La suspensión debe considerar la especificidad del grupo objetivo. Se debe asegurar plan de recuperación para no afectar certificación.

Obligación de recuperación

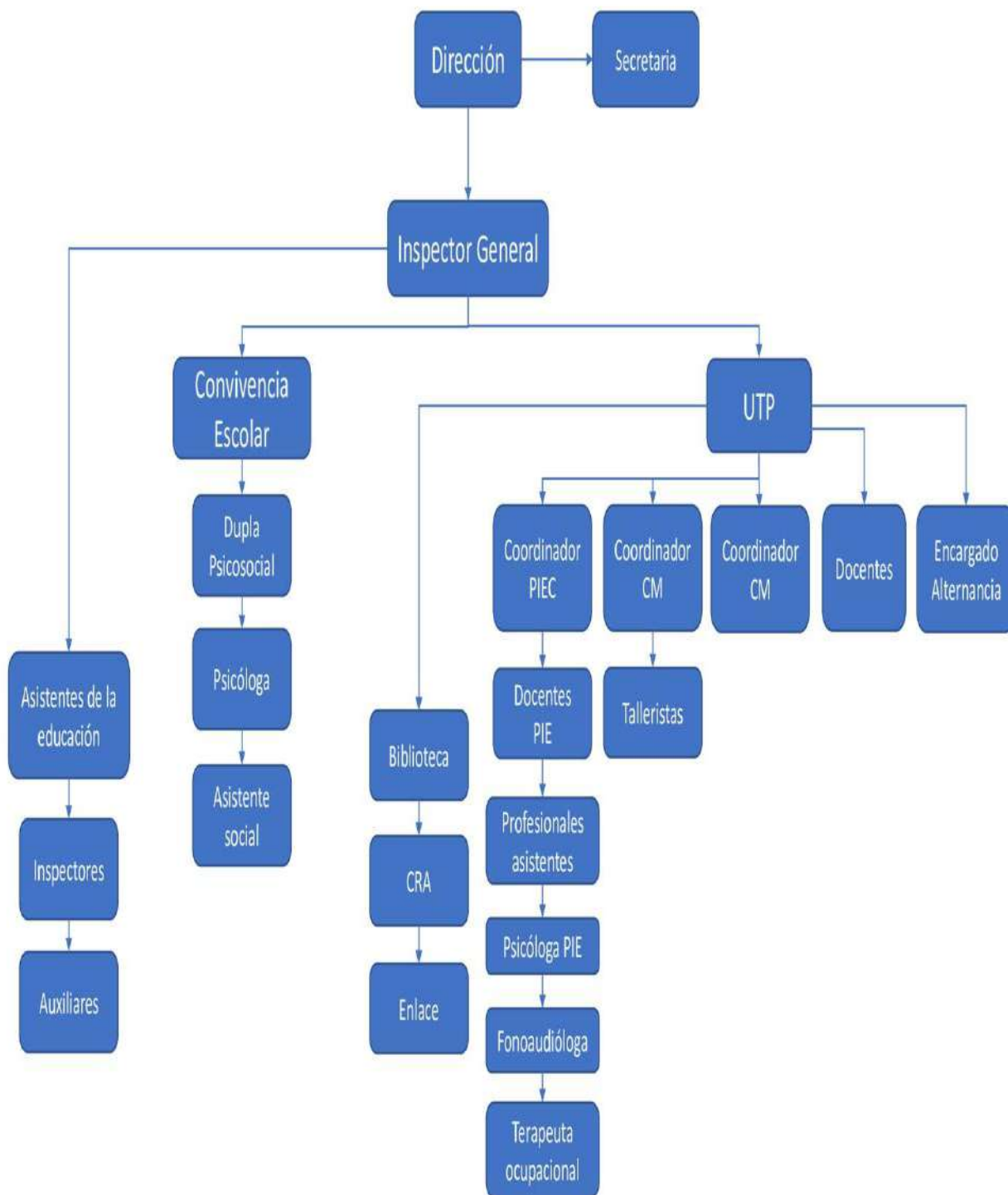
Artículo 61: Cuando una suspensión sea justificada y autorizada, el establecimiento deberá planificar, comunicar y ejecutar un plan de recuperación de los contenidos o actividades, ya sea mediante extensión horaria, jornada especial o estrategia pedagógica alternativa. Se debe informar al SLEP CHILOE, para tramitación al Departamento Provincial de Educación.



Organigrama.

Tabla 6:

Organigrama LBED



Principales Roles De Los funcionarios Del Liceo.

Artículo 62: Los principales Actores de la comunidad educativa del liceo Bicatenario de Excelencia son:

- a. **Directora:** Liderar la gestión institucional en los ámbitos pedagógico, administrativo y de convivencia escolar, Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y normativa vigente., Representar al establecimiento ante la comunidad y organismos externos y Promover una cultura de altas expectativas, inclusión y buen trato.
- b. **Inspector General:** Coordinar y supervisar la asistencia, puntualidad, disciplina y organización interna del establecimiento, Apoyar la implementación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), Canalizar y gestionar los reportes de situaciones disciplinarias., Supervisar y organizar el trabajo de los inspectores y asistentes de la educación.
- c. **Jefe Unidad Técnico Pedagógica (UTP):** Liderar los procesos de planificación, evaluación y mejora continua del trabajo pedagógico, Coordinar el trabajo curricular entre áreas y niveles., Realizar seguimiento y apoyo técnico a los docentes, Promover estrategias de enseñanza inclusiva, efectiva y basada en datos., Coordinar los planes de acompañamiento de los/las estudiantes y Coordinar el PME.
- d. **Coordinadora del PIE:** Coordinar el trabajo del equipo PIE, asegurando la atención adecuada a estudiantes con necesidades educativas especiales., Elaborar y supervisar los Planes de Apoyo Individual (PAI) y Coordinar con UTP y Dirección la implementación de estrategias de inclusión escolar.
- e. **Educadores Diferenciales** Realizan apoyo Psicopedagógico especializado a estudiantes con NEE permanentes o transitorias, y a todos los estudiantes que presentan NEE en el curso en el cual se desempeñan Elaboran y aplican adecuaciones curriculares., Co-planifican y Co Docencia con los docentes de asignatura y Elaborar informes técnicos y mantienen actualizada la carpeta del estudiante según normativa.
- f. **Terapeuta Ocupacional:** Favorece la autonomía e inclusión funcional de los estudiantes, Diseña y aplica estrategias para mejorar habilidades motoras, sensoriales y de autocuidado. Y Colabora en la implementación de apoyos en aula y talleres prácticos.

- g. **Psicóloga:** Brinda apoyo socioemocional a estudiantes y familias, Realiza evaluaciones psicológicas y orientaciones individuales o grupales y Asesora al equipo docente en estrategias de contención y clima escolar.
- h. **Tallerista Opción 4:** Brindar apoyo especializado a estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias en aula común ya que las horas se asignan al curso donde pertenecen los estudiantes con NEE, Implementar adecuaciones curriculares y estrategias diferenciadas y Participar en la elaboración de diagnósticos, informes y seguimiento.
- i. **Coordinadores de Área (HC, CM, ADM):** Coordinar el trabajo pedagógico de sus áreas respectivas, Acompañar y supervisar la planificación y evaluación de los docentes, Promover la innovación pedagógica y el trabajo colaborativo. Y Gestionar salidas pedagógicas, y coordinación de prácticas.
- j. **Encargada de Convivencia Escolar:** Coordinar las acciones orientadas a promover la sana convivencia, prevención de conflictos y resolución pacífica de problemas, Gestionar junto a la dupla psicosocial los casos de vulneración de derechos, Apoyar la formación ciudadana y el desarrollo socioemocional de los estudiantes y Aplicar protocolos establecidos ante situaciones de acoso escolar, consumo de sustancias, entre otros.
- k. **Dupla Psicosocial (Psicóloga y Asistente Social):** Brindar orientación y contención a estudiantes que presentan dificultades personales, familiares o sociales, Elaborar diagnósticos e intervenir en contextos de riesgo, Coordinar redes de apoyo externas cuando sea necesario, Apoyar procesos de inclusión y atención a la diversidad. Y Elaborar PAEC, estudiantes Disruptivos que no cuenten con diagnóstico.
- l. **Docentes:** Planificar, implementar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje, Promover el desarrollo integral de los estudiantes en un ambiente inclusivo y seguro, Colaborar con las distintas unidades del establecimiento y Participar activamente en jornadas, reuniones y acciones formativas.

- m. **Encargado de Enlaces:** Administrar y mantener el funcionamiento de recursos tecnológicos del establecimiento, Apoyar a docentes en el uso de herramientas digitales y Resguardar el uso adecuado del equipamiento computacional.
- n. **Encargado de CRA:** Gestionar el Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), Promover hábitos de lectura, investigación y uso de recursos bibliográficos Apoyar el desarrollo de habilidades lectoras y proyectos de fomento lector.
- o. **Encargado de Alternancia.:** Coordinar calendarios, horarios y actividades de pasantías y experiencias formativas, Vinculación con el medio, Gestionar y mantener convenios con empresas, instituciones de educación superior y entidades locales, Actuar como nexo entre el liceo y el sector productivo, Monitorear el cumplimiento de convenios y actividades y Asegurar que se cumplan protocolos de prevención de riesgos, seguridad laboral y Evaluar el impacto de la alternancia en el aprendizaje.
- p. **Asistentes de la Educación: Inspectores:** Supervisar el cumplimiento del reglamento, entradas/salidas, a las salas de clases, pasillos, recreos y espacios comunes y Colaborar con los docentes para coordinar con equipo de convivencia escolar en el caso de problemas de convivencia al interior de la sala de clases.
- q. **Administrativos:** Apoyar la gestión documental, administrativa y de atención a apoderados y estudiantes.
- r. **Auxiliares de Servicios Menores:** Asegurar la limpieza, orden y buen estado de las instalaciones escolares, especialmente las asignadas a cada funcionario.

Canales de comunicación oficiales entre el Liceo y miembros de la comunidad educativa

Artículo 63: Para garantizar una atención efectiva y oportuna a las solicitudes, los apoderados deben solicitar una entrevista con el profesional correspondiente según la naturaleza de la solicitud. La atención se brindará de manera presencial siguiendo el siguiente conducto regular:

Artículo 64: Para cualquier situación de índole interna del curso, el/los alumnos(s) y/o apoderado se debe/n dirigir al Profesor/a jefe quien será el Encargado de colaborar y/o direccionar a su/s alumno/s y/o apoderado frente a lo ocurrido. Pero siempre debe ser la primera persona en saber lo que ocurre con sus estudiantes.

Artículo 65: Si se trata de un problema disciplinario o de aplicación de sanciones se debe dirigir la consulta, queja o reclamo al Inspector/a General.

Artículo 66: Si el problema tiene relación con notas o algo de tipo técnico pedagógico, se debe consultar a la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 67: Si se trata de una situación que afecte a la sana convivencia dentro del establecimiento y entre los diferentes actores de la comunidad, debe dirigir la consulta y/o queja al Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 68: Todos los estamentos anteriores, si el caso lo amerita, derivarán a la instancia que corresponda, siendo la última instancia la de Dirección del Establecimiento.

Artículo 69: Toda situación de queja y/o reclamo, en los distintos estamentos, tendrá que ser presentada en forma escrita, firmando la copia de recepción con fecha. Se contará con 7 días hábiles para desarrollar la recopilación de antecedentes y dar respuesta a los afectados y/o involucrados.

Artículo 70: El director indicará una persona que lleve a cabo la recopilación de antecedentes frente a investigaciones internas.

Artículo 71: Ver en los Anexos: Protocolo del Establecimiento Protocolo de Reclamos

Mecanismos de Comunicación con los Apoderados.

Artículo 72: El Liceo Bicentenario de Excelencia de Dalcahue reconoce que una comunicación fluida, oportuna y respetuosa entre el establecimiento y las familias es un pilar fundamental para el desarrollo integral de los y las estudiantes. Por ello, establece los siguientes mecanismos formales de contacto:

Tabla 7:

Mecanismo de Comunicación con los apoderados.

Medio de Comunicación	Descripción y Uso
Circulares	Los informativos o circulares son documentos emitidos por la Dirección, Inspectoría General o cualquier otro organismo autorizado, que tienen como objetivo informar a los padres y/o alumnos sobre actividades, normas, programas y cualquier otra información relevante que el Liceo o las autoridades superiores consideren importante compartir.

Llamados Telefónicos.	El Liceo podrá contactar al apoderado por teléfono en casos de urgencia o cuando la información requiera confidencialidad y no pueda ser entregada a través comunicaciones u otros medios de comunicación. El establecimiento usará el número telefónico proporcionado por el apoderado en el momento de la matrícula o actualizado posteriormente. Es responsabilidad del apoderado informar cualquier cambio de número telefónico al establecimiento.
Notificación por carta certificada.	La carta certificada es un servicio de distribución de correspondencia que brinda fe pública de la entrega, fecha y dirección de recepción de la carta. Es entregada personalmente al destinatario y el establecimiento puede usar cualquiera de los proveedores de envíos del país para este fin.- El establecimiento puede comunicar y/o notificar al apoderado sobre cualquier situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancia relacionada con su pupilo a través de una carta certificada dirigida a su domicilio registrado en el momento de la matrícula. Es responsabilidad del apoderado informar al Liceo de cualquier cambio en su domicilio.
Entrevistas Individuales	Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y/o el estudiante con algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto. La solicitud debe ser realizada por uno de los medios oficiales de comunicación. Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta. Esta acta deberá ser escrita por el entrevistador, y leída y firmada por todos los participantes. En el caso de que el entrevistado sea un estudiante que no tenga firma, deberá poner su nombre. En el caso de que uno de los entrevistados se negará a firmar el acta de entrevista, se deberá dejar constancia de esta situación en el mismo documento.
Reuniones grupales	Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Liceo y serán las siguientes: 1.- Reuniones de curso: Se llevarán a cabo mínimo, tres reuniones semestrales con la participación total de los padres o apoderados, el profesor jefe y los docentes

	<p>necesarios. Estas reuniones pueden ser presenciales, remotas o híbridas.</p> <p>2.- Del Programa de Integración Escolar: se efectuarán según calendario entregado por el área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa. . De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados. Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.</p>
Correo electrónico	<p>El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que haya registrado alguna dirección en el momento de la matrícula o en las distintas instancias en que el Liceo solicite este tipo de datos de contacto. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma. Los profesionales del establecimiento responderán los correos electrónicos recibidos durante su jornada laboral. El correo electrónico institucional del estudiante, puede ser utilizado para enviar información general y específica sobre el estudiante, como notas, informes, notificaciones de procedimientos sancionatorios y otros procedimientos que involucren tanto al apoderado como al estudiante.</p>
Mensajería por WhatsApp	<p>Se utiliza únicamente a través de los grupos de curso administrados por el/la profesor(a) jefe, con fines informativos. En caso que no exista posibilidad de comunicarse con el apoderado se utilizará mediante mensajería</p>
Sitio web institucional	<p>Se publicara información general, documentos oficiales, calendarios escolares, actividades relevantes y reglamentos en URL: www.bicentenariodalcahue.cl .</p>
Plataformas internas (Napsis u otra)	<p>Herramientas digitales de gestión académica y administrativa donde se publican notas, asistencia y observaciones, accesibles por usuarios registrados. Además, se notificarán medidas disciplinarias en el caso que el apoderado/a no asista al establecimiento previa citación.</p>

CAPITULO 7. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

Artículo 73: Conforme al Artículo 12 de la Ley General de Educación N° 20.370, todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a postular y ser admitidos en cualquier establecimiento educacional reconocido por el Estado, sin discriminación arbitraria alguna. En virtud de este principio, el proceso de admisión a los establecimientos SLEP CHILOÉ y particular subvencionados del país se rige por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), administrado por el Ministerio de Educación.

Sistema de Admisión Escolar (SAE)

Artículo 74: El SAE permite a padres, madres, apoderados y apoderadas postular en línea a los establecimientos educacionales de su preferencia, desde prekínder hasta cuarto medio. El proceso contempla las siguientes etapas:

Tabla 8:

Etapas del SAE.

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

Anótate en la Lista

Artículo 75: Cuando una familia no participa del proceso regular del SAE o no logra una matrícula durante el período establecido, podrá acceder a un cupo a través del sistema de "Anótate en la Lista", también disponible en línea. Este mecanismo permite solicitar matrícula en los establecimientos que aún tienen vacantes disponibles.

Artículo 76: El liceo podrá revisar solicitudes y convocar a matrícula conforme al orden de inscripción en dicha plataforma.

Artículo 77: Este proceso es transparente, trazable y supervisado por el Mineduc.

Consideraciones específicas del establecimiento.

- a. El Liceo Bicentenario de Excelencia de Dalcachue adscribe al SAE en todos sus niveles y modalidades educativas: Científico-Humanista, Técnico Profesional, EPJA (Nocturno) y Taller Laboral.
- b. No se realizan procesos de selección académica ni entrevistas discriminatorias como parte del proceso de admisión.
- c. La matrícula de estudiantes con NEE se realiza garantizando los principios de inclusión establecidos en la Ley 20.845.

Difusión y acompañamiento

Artículo 78: El establecimiento informará a la comunidad educativa sobre fechas, procedimientos y canales oficiales del proceso de admisión, tanto en reuniones, circulares como en su sitio web institucional y redes formales.

CAPITULO 8. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Marco Normativo

Artículo 79: El uso del uniforme escolar se encuentra regulado por lo dispuesto en el artículo 1° y artículo 4° del Reglamento de Uso del Uniforme Escolar, junto con lo establecido en la Circular N°279 del Ministerio de Educación, en la cual se señala expresamente que:

Artículo 80: No puede exigirse el uso de marcas específicas ni obligar a las familias a adquirir el uniforme en lugares determinados.

Artículo 81: La obligatoriedad del uso del uniforme no puede condicionar el derecho a la educación.

Artículo 82: El incumplimiento del uso del uniforme no puede derivar en suspensión, prohibición de ingreso, exclusión de actividades escolares o medidas de expulsión.

Artículo 83: Las comunidades escolares deben asegurar condiciones de no discriminación, equidad y respeto por la diversidad, especialmente para estudiantes embarazadas, madres, padres y personas trans.

Uniforme escolar del establecimiento

Artículo 84: En el Liceo Bicentenario de Excelencia de Dalcahue, el uso del uniforme escolar es de carácter obligatorio, ya que constituye un elemento de identidad, pertenencia institucional y orden escolar. Las características del uniforme serán informadas anualmente al inicio del año escolar.

Tabla 9:

Uniforme 2025.

Categoría	Prenda	Descripción / Color
Uniforme Diario – Hombres	Pantalón	Gris/plomo
	Polera institucional	Color oficial con logo del liceo
	Polerón institucional	Azul marino
	Chaqueta institucional	Azul marino
	Calzado	Zapatos o zapatillas de color azul
Uniforme Diario – Mujeres	Polera institucional	Color oficial con logo del liceo
	Falda institucional	Modelo y color definido por el liceo
	Pantalón	Azul marino (alternativa a la falda según preferencia)

	Polerón institucional	Azul marino
	Chaqueta institucional	Azul marino
	Calzado	Zapatos o zapatillas negras o azules
Uniforme para Educación Física (todos los estudiantes)	Buzo institucional	Completo (pantalón y polerón deportiva del liceo)
	Polera institucional	Uso exclusivo para clases de Educación Física
	Zapatillas deportivas	Color negro o azul (uso exclusivo en clases de actividad física)

Adquisición

Artículo 85: Las familias podrán adquirir el uniforme en el lugar de su elección, sin exigencia de marca, proveedor ni lugar de compra. El establecimiento entregará orientación general sobre colores y tipo de vestimenta, sin imponer modelos comerciales específicos.

Excepciones

Artículo 86: El/la director(a) podrá autorizar, de manera excepcional y temporal, la eximición del uso del uniforme escolar en situaciones justificadas, como:

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

Artículo 87: Esta autorización se gestionará mediante solicitud por escrito y tendrá un período determinado, renovable según el caso. En ningún caso esta eximición afectará el derecho a la educación del estudiante.

Prohibiciones

Artículo 88: Está expresamente prohibido al establecimiento:

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

estudiante.

Medidas Formativas ante el Incumplimiento del Uso del Uniforme.

Artículo 89: En caso de que un/una estudiante no cumpla con el uso del uniforme escolar sin una razón justificada, se aplicarán medidas formativas y no punitivas, enfocadas en fortalecer el sentido de pertenencia, la autorregulación y el respeto a las normas comunitarias.

Tabla 10:

Incumplimiento, uso del Uniforme.

Medida Formativa	Objetivo	Responsable
Conversación individual con el /la estudiante	Identificar motivos del incumplimiento y promover reflexión personal.	Inspector de pasillo, profesor de asignatura y profesor jefe.
Reunión con el /la apoderado/a estudiante y firma de compromiso	Informar la situación, sensibilizar sobre la importancia de la norma y establecer acuerdos de mejora.	Profesor jefe
Participación en charlas de pertenencia e identidad institucional	Reforzar el valor del uniforme como símbolo de comunidad, respeto e igualdad.	Convivencia escolar
Actividades reflexivas en hora de orientación	Espacios guiados por docentes para dialogar sobre normas, respeto, inclusión y sentido de comunidad.	Profesor jefe

Derivación al Equipo de Convivencia
Escolar

Apoyo emocional o
socioeducativo en caso de

Convivencia
escolar

Apoyo desde redes sociales y asistenciales si
corresponde

Cuando existan causas
económicas u otras
barreras estructurales.

Asistente social

Presentación personal

Artículo 90: Nuestro Proyecto Educativo manifiesta la importancia de la formalidad y en ese contexto se establece que, durante la jornada escolar, y en las distintas actividades realizadas por el establecimiento los estudiantes se presenten con su uniforme escolar completo, correcta higiene personal, y una presentación personal acorde a la edad de los estudiantes.

Artículo 91: Con el propósito de cumplir con lo indicado en el artículo inmediatamente anterior, el Liceo ha establecido un uniforme diario, un uniforme de educación física y condiciones mínimas de presentación personal según lo indicado precedentemente en este Reglamento.

Artículo 92: Los estudiantes deben asistir al Liceo con su uniforme limpio y cuidado.

Artículo 93: En todas las actividades extraprogramáticas es obligatorio el uso del uniforme o del buzo del Liceo, según corresponda a la actividad o a la indicación del docente a cargo.

Artículo 94: La presentación personal deberá promover la formalidad de los estudiantes en contextos institucionales, ser acorde a la etapa del desarrollo evolutivo en la que se encuentran los estudiantes y mantener una correcta higiene personal.

Artículo 95: En relación a estos aspectos es que los estudiantes deberán cumplir con lo siguiente:

- Como parte del cuidado de la higiene, los estudiantes deberán usar el pelo limpio, y ordenado.
- No se permite el teñido del pelo en colores de fantasía en nuestros estudiantes, por ejemplo, verde, rojo, fucsia, amarillo, azul, morado, entre otros.
- No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, ,

expansores, gargantillas, pulseras gruesas y anillos grandes. En caso de incumplimiento, serán retirados por el profesor jefe y devueltos al apoderado.

- Los estudiantes deberán asistir a las actividades diarias del Liceo u otra representación institucional afeitados respetando las normas de higiene personal.

Regulaciones referidas a la Asistencia.

Artículo 96: Nuestro Liceo valora la importancia de la asistencia a clases para el éxito académico y el desarrollo integral de nuestros estudiantes. La asistencia a clases es fundamental para que los estudiantes puedan participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, cumplir con los objetivos académicos y adquirir las habilidades necesarias para su futuro.

Artículo 97: El Ministerio de Educación establece una asistencia mínima del 85% para ser considerado apto para la promoción. Por lo tanto, es responsabilidad de los apoderados garantizar las condiciones necesarias para asegurar que los estudiantes cumplan con esta asistencia requerida.

Artículo 98: Es deber del alumnado asistir diariamente a clases y cumplir con la jornada escolar en su totalidad (jornada mañana y jornada tarde).

Artículo 99: Los alumnos que no asistan a sus clases programadas en la jornada de la tarde, deben justificar su inasistencia al día siguiente con su apoderado/a, en Inspectoría General. O por algún medio de comunicación establecido en el RICE. Los alumnos tendrán tres días hábiles para justificar su inasistencia a clases, , al profesor jefe y/o al inspector correspondiente a su curso, de lo contrario, deberá justificar con su apoderado/a personalmente en Inspectoría General

Artículo 100: Es obligación de los alumnos responder a la lista de asistencia a clases, de no hacerlo quedará ausente, por lo cual se verá afectado en su porcentaje de asistencia.

Artículo 101: De persistir en su conducta será derivado a la Trabajadora Social para su atención y estudio del caso particular de cada estudiante.

Artículo 102: Las inasistencias por enfermedad superiores a tres días deberán ser justificadas con certificado médico oportunamente, y no al término del semestre o año escolar.

Artículo 103: Ningún alumno podrá salir de la sala de clases sin autorización de su profesor. De hacerlo, Inspectoría asignado a su curso llamará a su apoderado para informar lo sucedido.

Procedimiento frente a inasistencias

Artículo 104: Las inasistencias a clases. Los estudiantes que se ausenten del Liceo por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

Artículo 105: La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa o enfermedad que impida su asistencia a clases, obliga al apoderado a comunicar este hecho al Profesor jefe, Inspector General o inspector del curso dentro de tres días hábiles al diagnóstico de la misma permaneciendo el estudiante sin asistir al establecimiento hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.

Artículo 106: El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue considera que la asistencia regular a clases es un requisito fundamental para asegurar el aprendizaje y la trayectoria escolar de sus estudiantes. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento frente a inasistencias reiteradas:

Artículo 107: Cuando un estudiante presente ausencias que pongan en riesgo su aprendizaje, la Dirección o Inspectoría General, a través del profesor jefe o del inspector de curso, citará formalmente al apoderado a una entrevista en el establecimiento, con el fin de analizar la situación y buscar soluciones. En dicha instancia, se levantará un compromiso escrito que deberá ser firmado por el apoderado y el establecimiento, donde se especificarán acuerdos y responsabilidades para mejorar la asistencia del estudiante. El incumplimiento de este compromiso será considerado una falta grave, según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 108: Si, pese a la firma del compromiso, el o la estudiante continúa presentando inasistencias por un plazo de tres días consecutivos, la Asistente Social del establecimiento deberá realizar una visita domiciliaria con el fin de indagar en las causas de la situación y generar apoyos que favorezcan la reincorporación escolar.

Artículo 109: Por otra parte, si el apoderado no concurre a la entrevista a la que fue citado, la Asistente Social deberá concurrir al domicilio del estudiante al día hábil siguiente, con el fin de establecer contacto directo con la familia, registrar la situación y coordinar acciones que permitan dar solución al problema de asistencia.

Artículo 110: El estudiante que como consecuencia de su ausencia a clases deje de rendir una evaluación o trabajo programado, deberá regularizar su situación de acuerdo a lo

previsto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Liceo.

Artículo 111: Inasistencia a pruebas. Los estudiantes que se ausenten a pruebas o trabajos evaluados avisados con anticipación por razones de salud deben presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

Procedimientos ante los Atrasos.

Artículo 112: La puerta del Liceo se cerrará a las 8:05 horas, con la flexibilidad necesaria. El alumno que llegue después de esa hora se considerará atrasado.

Artículo 113: Los alumnos atrasados ingresarán a la sala de clases con la autorización de los inspectores que registrarán su atraso en la plataforma NAPSIS en su o pase entregado por la misma unidad.

Artículo 114: Los atrasos serán informados a los apoderados para tener acuerdos y que no sea un acto reiterativo.

Artículo 115: La finalidad de registrar el atraso es que, el profesor jefe realice una acción formativa con el alumno y su apoderado y aplique el procedimiento indicado en el presente Reglamento.

Artículo 116: Los alumnos que residen en sectores alejados de Dalcahue, podrán ingresar con el pase correspondiente de Inspectoría General, como horario máximo a las 8.15 hrs. Dicho pase será otorgado a través de un carnet y debe ser solicitado personalmente por el apoderado, quedando registro en el libro de ingresos y salidas de alumnos/as. solicitar ingreso tardío permanente, presentando:

- Certificado de residencia actualizado.
- Solicitud formal en Inspectoría General.
- Esta medida será evaluada y autorizada por el inspector general, de acuerdo con las condiciones particulares del estudiante.

Artículo 117: Los/las estudiantes que lleguen atrasados y no cuenten con dicha autorización, deberán esperar hasta las 08:30 horas para ingresar a clases, a fin de no interrumpir el desarrollo pedagógico. Durante ese tiempo deberán permanecer en el comedor del establecimiento, bajo el resguardo de un inspector asignado.

Artículo 118: En caso de ingreso posterior al primer bloque de clases (aproximadamente 10:00 hrs), se requerirá una justificación formal escrita de el/la apoderado/ a, entregada en portería o enviada mediante las vías oficiales de comunicación del establecimiento.

Artículo 119: Esta justificación es necesaria para efectos del registro de asistencia y subvención escolar.

Artículo 120: El mismo procedimiento se realizara en la Jornada de la tarde, se dará un margen de 05 minutos, es decir ,la puerta se cerrara a las 14:05 en el caso que los /las estudiantes lleguen después de la hora señalada, deberán esperar hasta las 14:15 o 14:30 según la hora que lleguen al establecimiento posterior a las 14:30 los estudiantes deberán ingresar a las 15:30 y se tomara como inasistencia.

Artículo 121: Al acumular tres atrasos, el apoderado deberá justificar presencialmente en Portería 1, previa notificación telefónica realizada por los inspectores de Curso.

Artículo 122: El/la estudiante que acumule cuatro o más atrasos reiterados será citado junto a su apoderado a una entrevista con el profesor/a jefe, donde se firmará un compromiso de mejora.

Durante hora de almuerzo

Artículo 123: Los estudiantes que no tengan autorizado para salir del establecimiento para almorzar serán retirados a las 12:50 horas de sus salas de clases por los inspectores correspondientes a cada Curso, los cuales serán llevados al comedor para almorzar. Se registrará la asistencia para corroborar que permanezcan en el establecimiento.

Procedimientos referidos a los retiros de los estudiantes.

Artículo 124: Ningún alumno podrá retirarse del establecimiento sin la autorización expresa de Inspectoría General o Dirección, quedando bajo la responsabilidad del estudiante y la de su apoderado, cualquier situación que le ocurra fuera de éste. El Apoderado será informado y citado de la situación en Inspectoría General, quien mantendrá informado al Profesor jefe.

Artículo 125: Todo retiro debe ser con presencia del Apoderado titular o suplente, debiendo especificar la causal, y se registrará la salida en el libro correspondiente en Inspectoría. Queda estrictamente prohibido que cualquier funcionario autorice la salida del estudiante del establecimiento, aunque sea por periodos cortos, sin embargo, este puede autorizar si está inscrito en el libro de inspectoría como

apoderado titular o suplente.

Artículo 126: Si el estudiante estuviera rindiendo una evaluación, el apoderado deberá esperar el término de ésta para retirar al estudiante. El apoderado deberá venir con tiempo para hacer el retiro de su estudiante, pues debe comprender los tiempos de funcionamiento del establecimiento. Entre las 13:00 y las 14:00 horas se debe evitar realizar retiros de estudiantes por temas de logística de almuerzo del establecimiento, de lo contrario los tiempos de espera podrían ser mayores.

Artículo 127: En caso de enfermedad, es el estudiante quien debe informar sobre su estado al profesor, o cualquier funcionario del establecimiento. Quienes evaluarán la situación y, si es necesario, llamará telefónicamente al apoderado para su retiro. Esto último, debe quedar registrado en el libro de salida por el inspector correspondiente al curso para llevar un control, además este informara al profesor de aula.

Artículo 128: En cuanto a la ocurrencia de un accidente escolar, allí se debe activar el protocolo respectivo. Es importante indicar que en casos excepcionales y a solicitud del Apoderado/a, siempre que lo amerite, el retiro será resuelto por Dirección y/o Inspectoría General.

Artículo 129: El retiro del estudiante deberá quedar debidamente registrado y firmado por el adulto responsable en el libro dispuesto para dichos efectos

Artículo 130: En caso de ser necesario el retiro, deberá ser solicitado personalmente por el /la apoderado titular o suplente, firmando el libro de retiro oficial, conforme a lo exigido en la Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación.

Artículo 131: No se autorizarán retiros mediante correos electrónicos ni llamadas telefónicas.

Artículo 132: Se podrán considerar excepciones a esta norma, únicamente bajo los siguientes criterios:

- Dificultad comprobada de el/la apoderado para asistir presencialmente por razones geográficas.
- Existencia de un registro escrito, firmado por el /la apoderado y validado previamente, indicando fecha, hora y motivo de retiro.
- Situaciones de fuerza mayor, debidamente evaluadas.
- Estas excepciones deberán ser autorizadas exclusivamente por el Inspector General.

Artículo 133: El retiro del estudiante sin autorización (fuga) será considerado una falta al Reglamento Interno, y dará lugar a citación del apoderado y eventuales medidas disciplinarias según la gravedad del hecho.

Artículo 134: En caso de malestar físico, desregulación emocional significativa o emergencia médica, el establecimiento contactará al apoderado para el retiro inmediato del estudiante.

Regulaciones Sobre El Uso De Celulares Y Dispositivos Tecnológicos.

Artículo 135: En concordancia con las orientaciones de la Superintendencia de Educación contenidas en la Circular N° 482 de 2018 y la normativa sobre sana convivencia escolar, el Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcabue establece las siguientes disposiciones respecto al uso de

Uso de Celulares.

Artículo 136: El uso de teléfonos celulares estará permitido únicamente al interior de la sala de clases con fines pedagógicos, previa autorización expresa el /la docente a cargo.

Artículo 137: En caso de uso no autorizado durante la clase, el/la docente procederá a retirar el equipo temporalmente, devolviéndolo al término de la hora de clase.

Artículo 138: Si el/la estudiante reincide en el uso indebido del celular, el /la docente entregará el equipo a Inspectoría General, y este solo podrá ser retirado por el apoderado / titular o suplente del estudiante.

Artículo 139: Frente a una tercera reincidencia, el celular será nuevamente entregado a Inspectoría General y se le prohibirá al estudiante el ingreso al establecimiento con celular, situación que será informada formalmente al apoderado/a mediante entrevista con el equipo de convivencia escolar.

Artículo 140: Será responsabilidad del alumno y de su apoderado portar dicho aparato tecnológico, el establecimiento no se responsabilizará ni realizará ningún procedimiento por el hurto, robo o reducción de la especie u otros objetos de valor.

Uso de Audífonos.

Artículo 141: Se prohíbe el uso de audífonos al interior de las salas de clases, biblioteca y otros espacios pedagógicos durante la jornada escolar. Se exceptúan de esta medida los /las estudiantes que:

- a. Posean diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) o
- b. Tengan indicación de adecuación curricular individual o adaptación sensorial respaldada por informe profesional. En estos casos, el uso de audífonos deberá estar debidamente registrado en el Plan de Apoyo Individual (PAI) o en el informe de adecuación elaborado por el Equipo PIE, y ser validado por la dirección del establecimiento.

Uso de Parlantes

Artículo 142: El uso de parlantes personales queda prohibido en todos los espacios del establecimiento, incluyendo salas de clases, pasillos, patios, biblioteca y durante recreos.

Artículo 143: Este será Retirado por el funcionario que tome conocimiento del hecho, entregado a inspección general, y esta citara al apoderado para entregarlo personalmente.

Artículo 144: Dichos dispositivos no constituyen un apoyo pedagógico y no son solicitados por el establecimiento para ninguna actividad académica, por lo tanto, su uso será considerado una conducta disruptiva y se aplicarán las medidas correspondientes.

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

Artículo 145: Se prohíbe el uso de cualquier aparato electrónico que requiera utilizar los enchufes del establecimiento. Esto considerando en el interior de las salas de clases o en los espacios del liceo. En caso de reiteración del uso de artefactos eléctricos serán retirados y entregados al inspector general para que este lo entregue al apoderado y con compromiso que el artefacto ni ingrese al establecimiento

Uso y cuidado de la infraestructura y equipamiento.

Artículo 146: Es responsabilidad del/la alumno/a cuidar el material y equipamiento en las clases. Es primordial que el alumno, al hacer uso de cualquier dependencia u equipamiento, siga las instrucciones de cuidado y seguridad, velando por su correcta mantención y estado. El alumno deberá hacer buen uso del agua, servicios higiénicos y basureros, siguiendo las instrucciones de sus Profesores y de otros funcionarios del liceo para este efecto.

Artículo 147: Todo daño o deterioro causado por un/a alumno/a las instalaciones o equipos del liceo y en el cual se compruebe su responsabilidad, deberá ser cancelado por el Apoderado/a, ya sea en la reposición del material o su valor en dinero, según Corresponda.

CAPITULO 9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Artículo 148: El Liceo Bicentenario de Excelencia de Dalcabue cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), instrumento obligatorio establecido en el artículo 8°, inciso segundo del Reglamento de los requisitos para el reconocimiento oficial del Estado, y reforzado por las instrucciones de la Superintendencia de Educación mediante el Oficio Ord. N°219/2024. Este plan tiene por objeto promover una cultura de la autoprotección y del resguardo colectivo, frente a amenazas y riesgos que puedan afectar a la comunidad educativa.

Proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar.

Artículo 149: El establecimiento ha constituido un Comité de Seguridad Escolar, el cual es responsable de la elaboración, implementación, seguimiento y actualización del PISE. Este comité está conformado por:

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

Artículo 150: El comité se reúne de forma ordinaria al menos tres veces al año, y en forma extraordinaria cuando las condiciones lo requieran (emergencia, simulacro, actualización normativa).

Componentes del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Artículo 151: El PISE contempla acciones preventivas, de preparación, respuesta y recuperación frente a riesgos, incidentes o desastres naturales. Las amenazas que se abordan incluyen, entre otras:

Tabla 11:

Tipos de Amenazas.

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

Enfoque de derechos y resguardo integral

Artículo 152: Todo el sistema de seguridad escolar se basa en un enfoque de derechos, garantizando que ninguna medida de seguridad vulnere la integridad física, psicológica ni emocional de los estudiantes ni del personal. En especial, se vela por:

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

Difusión y participación.

Artículo 153: El PISE es revisado anualmente y comunicado a toda la comunidad mediante circulares, jornadas de sensibilización y ensayos prácticos (simulacros). La comunidad educativa participa activamente en el diseño y ejecución de simulacros, promoviendo la corresponsabilidad. El plan actualizado está disponible en Secretaría, página web institucional y carpeta digital del Comité de Seguridad Escolar.

Medidas y Procedimientos para Garantizar la Higiene del Establecimiento Educacional

Artículo 154: Establecer medidas permanentes para asegurar la limpieza, desinfección y condiciones sanitarias adecuadas en todos los espacios del establecimiento educacional, contribuyendo a la prevención de enfermedades y la creación de un entorno seguro, saludable y digno para el aprendizaje.

Mantenimiento general de la higiene.

Artículo 155: Todos los espacios del establecimiento (aulas, oficinas, baños, comedor, patios, gimnasios, bodegas, talleres, entre otros) deberán mantenerse en buenas condiciones de higiene, orden y ventilación. Se deberá contar con insumos suficientes y adecuados para la limpieza diaria: detergentes, desinfectantes autorizados por el ISP, escobas, paños, alcohol gel, papel higiénico, etc. Se establecerán rondas periódicas de inspección para verificar el estado de limpieza y detectar condiciones que favorezcan focos infecciosos o insalubres.

Medidas para evitar la entrada o proliferación de vectores y plagas.

Artículo 156: Se mantendrán cerrados herméticamente contenedores de basura, y su retiro se realizará diariamente. Se contará con un servicio de control de plagas autorizado, que efectuará desratización, desinsectación y sanitización preventiva al menos dos veces al año o cuando sea necesario. Se evitará la acumulación de materiales, cartones, alimentos abiertos o residuos que puedan favorecer la presencia de roedores, insectos, aves u otros vectores. En caso de detectar la presencia de plagas, se deberá informar de inmediato a la Dirección, quien coordinará la intervención con la empresa de control correspondiente mediante el SLEP CHILOÉ.

Procedimientos de aseo, desinfección y ventilación de espacios Aulas y salas comunes:

- Limpieza diaria de pisos, pupitres, sillas, pizarras, puertas y manillas.
- Desinfección con solución clorada o alcohol al 70% al menos tres veces por semana.
- Ventilación natural de al menos 10 minutos por bloque de clases, manteniendo ventanas abiertas siempre que sea posible.

Baños y camarines:

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

Oficinas y espacios administrativos:

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

Comedor y cocina:

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

Higiene del material didáctico y mobiliario escolar

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

Artículo 157: Responsables: Equipo de auxiliares: encargados de ejecutar la limpieza, desinfección y ventilación según cronograma diario. Inspectoría General y Dirección: responsables de supervisar la correcta implementación del plan de higiene y coordinar acciones correctivas. Toda la comunidad educativa: deberá colaborar en el cuidado de los espacios, el uso correcto de los insumos y la notificación de situaciones que afecten la higiene del establecimiento.

CAPITULO 10. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

Artículo 158: El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcabue establece las siguientes regulaciones técnico- pedagógicas con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, el desarrollo integral de los estudiantes y el fortalecimiento de una cultura escolar centrada en el mejoramiento continuo, la equidad y la calidad educativa. Estas disposiciones son de carácter obligatorio y se ajustan a lo establecido por la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.

Orientación Educacional y Vocacional**Proceso de electividad de la especialidad en tercero medio.**

Artículo 159: El ingreso de una especialidad de las dos que ofrece el establecimiento corresponde al nivel de tercero medio de la enseñanza técnico-profesional y requiere que los estudiantes participen y desarrollen programas de orientación vocacional, en segundo año medio que explica los parámetros y procedimientos internos para la elección de las distintas especialidades.

Artículo 160: El estudiante de segundo año medio podrá elegir las dos especialidades priorizadas por el postulante, según sus propios intereses y habilidades.

Artículo 161: Las postulaciones se realizarán en total acuerdo con el apoderado y el estudiante, quienes han sido parte del proceso de orientación, y conocen los requisitos de cada una de las especialidades, dando su aprobación a través de la firma respectiva en la ficha de postulación.

Artículo 162: En el caso que nuestro establecimiento, contara con vacantes para las distintas especialidades, de 3ª medio, también se procederá al ingreso de alumnos (as) a través del proceso de admisión escolar, que implemento el ministerio de educación, en las distintas regiones del país.(página web).

Artículo 163: Los cupos de cada especialidad son de 45 estudiantes como máximo, considerando los repitentes del año anterior,

Artículo 164: El establecimiento implementa una línea de trabajo vocacional que permite a los estudiantes de segundo medio realizar una elección informada y responsable sobre su futura trayectoria educativa. Para ello, se desarrollarán las siguientes acciones:

- Charlas motivacionales a cargo del equipo de Convivencia escolar y docentes de especialidad.

- Aplicación de encuestas vocacionales para identificar intereses y afinidades.
- Visitas guiadas a los laboratorios y talleres de las especialidades técnico-profesionales Administración mención Recursos Humanos y Construcciones Metálicas.
- Promoción con capsulas informativas, que se darán a conocer en redes sociales.

Artículo 165: Durante el mes de septiembre, los estudiantes de segundo medio seleccionarán su modalidad de estudio para tercero medio: Científico-Humanista o Técnico-Profesional. Posteriormente, se iniciará la difusión de las alternativas de profundización según modalidad, para que en el mes de octubre, tanto los estudiantes de segundo medio como los de tercero medio elijan las asignaturas de profundización, proceso que se realiza por única vez.

Artículo 166: En el caso de la modalidad Científico-Humanista, la oferta de asignaturas de profundización estará orientada a los requerimientos de ingreso a la educación superior, respondiendo a los intereses y proyectos de vida de los estudiantes. De las asignaturas optativas, del plan de estudio de 1ª y 2ª medio del plan común de formación general electivo de 3º y 4º medio.

Artículo 167: Los estudiantes de 1º y 2º medio, en el momento de la matrícula deberán optar por religión, católica, evangélica o un taller alternativo, que ofrecerá el establecimiento en el mes de marzo. La elección de la opción de religión será implementada por inspección general en el mes de diciembre de cada año, al momento de la matrícula o renovación de esta, por lo cual serán los padres los que firmen el formulario respectivo.

Artículo 168: Los (as) estudiantes de primer año medio en el sector de educación artística deberán elegir entre artes Visuales, artes musicales. La asignatura elegida en primer año medio debe ser continuada durante el segundo año medio, la opción es tomada en el mes de diciembre en el proceso de matrícula.

Artículo 169: Los estudiantes de tercero medio, deberán elegir entre Religión, artes visuales o Artes musicales, esta elección deberá declararse en el momento de matrícula o renovación.

Acompañamiento Pedagógico y Planificación

Artículo 170: El equipo directivo realizará acompañamientos al aula durante todo el año escolar a cada docente del establecimiento, con el fin de observar prácticas pedagógicas, recoger evidencias y retroalimentar en forma oportuna. Cada visita culminará con un proceso de retroalimentación individual, apuntando a la mejora continua.

Artículo 171: Las planificaciones anuales deberán ser entregadas en el mes de diciembre del año anterior, detalladas por nivel, asignatura y docente responsable.

Artículo 172: La planificación curricular es realizada por cada uno de los docentes bajo los lineamientos entregados por el equipo técnico. Mediante la planificación busca distribuir los tiempos pedagógicos en forma eficiente para el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos para cada asignatura.

Evaluación, Promoción del Reglamento Evaluación.

Artículo 173: La evaluación de los aprendizajes se rige por las indicaciones del Decreto N° 67 de 2018 de evaluación, calificación y promoción escolar del Ministerio Educación. El Liceo potencia la evaluación formativa como herramienta de aprendizaje en forma complementaria a la evaluación sumativa. Se implementará una evaluación mensual como mínimo por asignatura, según lo establece el Reglamento de Evaluación Institucional.

Artículo 174: De acuerdo con el Reglamento de Evaluación 2024 del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, se establece que:

- Cada asignatura debe considerar al menos cuatro evaluaciones por semestre, en sus distintas modalidades (formativa, sumativa, diagnóstica).
- La evaluación diferenciada y adaptada debe aplicarse en casos de estudiantes con NEE (Necesidades Educativas Especiales) debidamente diagnosticadas.
- Los procesos de evaluación deben ser graduales, pertinentes y comunicados previamente a los estudiantes y sus familias.
- Por último, es importante mencionar que se debe entregar durante el mes de marzo, el calendario de evaluación por curso y asignatura por semestre es decir debe ser entregado, en marzo y junio a UTP.

En cuanto a la Promoción.

Artículo 175: La promoción se regirá según lo dispuesto por el Decreto N°67/2018 del MINEDUC y el reglamento interno, considerando el logro de los objetivos de aprendizaje y el cumplimiento de asistencia mínima exigida.

Artículo 176: La promoción de los alumnos de 1° a 4° medio se basará en el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y la asistencia regular a clases.

Artículo 177: En casos excepcionales debidamente justificados asistencia menor a 85% (por salud u otras causas de fuerza mayor), la dirección del liceo, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica y el profesor jefe, podrá autorizar la promoción de estudiantes con un porcentaje menor de asistencia, lo que deberá ser refrendado por el Consejo General de Profesores.

Artículo 178: El Consejo de Profesores del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue tendrá carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, tales como:

- Definición de criterios de evaluación comunes.
- Validación de asignaturas de profundización y ajustes curriculares.
- Resoluciones frente a situaciones de promoción excepcional.
- Aprobación de estrategias de mejora pedagógica institucional.
- Las decisiones adoptadas serán registradas en actas oficiales, suscritas por los asistentes y archivadas por la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).

Investigación pedagógica

Artículo 179: Se fomenta la investigación pedagógica por parte de los docentes en los espacios de trabajo colaborativo dentro de los respectivos departamentos de asignaturas y en el consejo de profesores.

Artículo 180: Se realizarán reuniones semanales por departamento como espacio de reflexión y socialización de estrategias pedagógicas efectivas, con foco en la mejora de los aprendizajes.

Coordinación de procesos de perfeccionamiento entre docentes

Artículo 181: El perfeccionamiento docente se realiza periódicamente mediante acciones tanto internas como externas. Las acciones de perfeccionamiento interno son realizadas por miembros del Equipo Académico y las externas por instituciones especialistas en asuntos pedagógicos que son contratadas por el establecimiento según necesidad.

CAPITULO 11. MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Consideraciones preliminares.

Artículo 182: La finalidad del presente Manual de Convivencia Escolar es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos. Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación arbitraria por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física o psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.

Artículo 183: Conductas Esperadas De La Comunidad Educativa **Estudiantes:**

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

Artículo 184: Conductas Esperadas De La Comunidad Educativa **Docentes y Asistentes de la Educación:**

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

Artículo 185: Conductas Esperadas De La Comunidad Educativa **Padres y Apoderados.**

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

Instancias De Reconocimiento Estudiantil.

Artículo 186: El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue reconoce la importancia de fomentar conductas positivas, el esfuerzo personal, el compromiso académico, la sana convivencia y el desarrollo integral de sus estudiantes. Estos reconocimientos buscan destacar no solo logros académicos, sino también cualidades humanas y actitudinales coherentes con los principios del Proyecto Educativo Institucional.

- a. **Reconocimiento a la Convivencia Escolar:** Estudiante Destacado en Convivencia Escolar, Se entrega semestralmente al estudiante que demuestre liderazgo positivo, respeto constante, solidaridad y resolución pacífica de conflictos. Se elige mediante nominación de docentes, asistentes, compañeros y/o equipo de convivencia escolar.
- b. **Mejor Compañero o Compañera:** Nombrado democráticamente por el curso. Refleja la valoración por parte del grupo en términos de compañerismo, empatía y colaboración.
- c. **Mejor Promedio Semestral por Curso:** Se entrega a la o el estudiante que obtenga el promedio más alto del curso en cada semestre. Requisitos: promedio mínimo 6,0 y sin registros de faltas graves en su hoja de vida.
- d. **Mejor Promedio Anual por Nivel Educativos:** otorga a la o el estudiante con el promedio más alto de cada nivel (1° a 4° medio). Incluye mención pública, diploma y posible estímulo simbólico (medalla, libro, etc.).
- e. **Reconocimiento a la Asistencia Destacada Asistencia Perfecta y responsable:** Se reconoce a quienes hayan asistido a la totalidad de las jornadas escolares en el semestre o año Se valida con los registros de asistencia oficial del establecimiento. (NAPSIS) Para estudiantes con un 98% o más de asistencia anual, considerando justificativos válidos ante ausencias puntuales.

- f. **Reconocimiento al Esfuerzo y la Superación Personal:** Estudiante que Inspira Se entrega a aquel o aquella que, pese a dificultades personales, sociales o académicas, ha mostrado una actitud perseverante y una mejora continua.
- g. **Reconocimiento por Participación y Compromiso Escolar:** Participación Activa en Instancias Formativas Se reconoce la participación destacada en talleres, actividades culturales, científicas, deportivas, de ciudadanía, debates u otras iniciativas del liceo.
- h. **Representación Institucional:** Para estudiantes que han representado al establecimiento en eventos comunales, provinciales o nacionales (concursos, campeonatos, encuentros, etc.).

Tipos de Reconocimientos.

- a. **Reconocimiento Verbal:** Se entenderá por reconcomiendo verbal las palabras positivas de felicitaciones dirigidas a los estudiantes por parte de los profesores y asistentes de la educación y directivos, a raíz de una actitud destacada.
- b. **Reconocimiento Escrito:** Corresponde a las felicitaciones por la participación. O acción destacada en el ámbito escolar. Estos reconocimientos se registran en el libro de clases y en los informes escritos que se entregan a los apoderados en las reuniones a través de un diploma de honoren el cual se feliciten al o a la estudiante y se notifique al apoderado.
- c. **Actos ceremonias, publicas:** licenciaturas, aniversarios, actividades de fin de semestre
- d. **Panel mural de “Estudiantes que Inspiran”:** espacio visible donde se destaquen mensual o trimestralmente a estudiantes ejemplares.

Normativa Convivencia Escolar.

Artículo 187: Se entiende comportamiento positivo cuando el estudiante se muestra respetuoso y mantiene en todo momento y en todos los actos, ceremonias y cualquier otro evento, una sana convivencia, utilizando actitudes cordiales, modales adecuados y un lenguaje correcto con todos sus compañeros, profesores, directivos superiores, asistentes de la educación. Actuar con responsabilidad en sus estudios, logrando un buen rendimiento escolar, destacándose por el cumplimiento de los valores institucionales como: orden, respeto, responsabilidad y honestidad y, en general, todos aquellos valores, hábitos y actitudes sociales que contribuyen a formar el perfil de nuestro estudiante.

Artículo 188: Es considerada una falta a la buena convivencia, toda acción u omisión que perjudique a la persona, a otros, al mobiliario escolar, al material didáctico o a las reglas elementales de respeto y convivencia expresadas en el presente reglamento.

Artículo 189: Las faltas podrán ser leves, graves o gravísimas, atendiendo al perjuicio o daño que causen, a la reiteración de las acciones, a la culpa y a la responsabilidad culpable de los actores.

Artículo 190: Con el objeto de clarificar la gravedad de las faltas y sus consecuencias, se deben considerar los siguientes criterios de atenuación y agravación de estas.

Atenuantes

Artículo 191: Se consideran circunstancias atenuantes:

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

Agravantes

Artículo 192: Se consideran circunstancias agravantes:

- La premeditación del hecho.
- El abusar de la relación de poder asociada a su género o de sus fuerzas.
- El reincidir en la falta que ya dio lugar a una medida disciplinaria anterior.
- El realizar la falta en complicidad o con intervención de otros estudiantes.
- El cometer la falta aprovechando la confianza depositada por los docentes, asistentes de convivencia y demás miembros de la comunidad educativa.
- El cometer la falta para ocultar otra.

- El no asumir la responsabilidad y/o atribuírsele a otro.
- Influir o influenciar a alumnos de niveles menores a cometer faltas.
- Previamente haber firmado un compromiso de buen comportamiento y no haber cumplido lo que se estableció. Obstrucción al proceso investigativo y/o destrucción de evidencia.
- Afectación al normal desarrollo de la convivencia escolar.
- Consecuencias físicas y/o psicológicas hacia otros miembros de la comunidad educativa.
- Ocultar y/o tergiversar información durante el proceso investigativo.

Definición de Faltas según Ley N° 20.536/2011.

Artículo 193: La Ley N° 20.536 establece normas sobre violencia escolar, entendida como toda acción u omisión que afecte la convivencia pacífica al interior de un establecimiento educacional, en cualquiera de sus formas: física, psicológica, verbal, sexual, simbólica, entre otras. Esta normativa orienta a los establecimientos a contar con reglamentos internos que promuevan la buena convivencia, prevengan conflictos y sancionen adecuadamente las conductas que la transgredan. Dentro de este marco, las faltas son conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento, y se clasifican en tres niveles, de acuerdo a su gravedad, intencionalidad, reiteración y el daño causado a personas, bienes o al ambiente escolar:

Faltas Leves

Artículo 194: Son acciones u omisiones que constituyen un incumplimiento menor de las normas de convivencia escolar y que no causan daño grave ni ponen en riesgo la seguridad de los miembros de la comunidad. Estas conductas, aunque de bajo impacto, requieren ser abordadas pedagógicamente para prevenir su reiteración.

Tipificación de las Faltas leves.

Tabla 12:

Tipificación de Faltas Leves.

	Falta Leve	Procedimiento Aplicable	Formativo	Responsable(s)
1	Realizar acciones que no tienen relación con la clase (tirar papeles, dormir, maquillarse, etc.)	Llamado de atención pedagógico y reflexión guiada, retiro de maquillajes		Docente del aula
2	Uso no autorizado de celular u otro dispositivo durante clases	Retiro temporal del dispositivo y reflexión guiada		Docente de aula.
3	Interrumpir la clase con elementos o acciones distractoras	Registro en hoja de vida y conversación formativa-retiro del elemento.		Docente / Profesor jefe
4	Ensuciar o desordenar espacios comunes	Actividad de reparación (limpieza o reordenamiento supervisado)		Inspector / Auxiliar / Profesor jefe
5	No respetar normas de uso en salas especiales (CRA, laboratorio, etc.)	Dialogo Formativo, con encargado del espacio y registro		Encargado del espacio / Docente responsable
6	Hacer mal uso de los servicios higiénicos	Diálogo formativo con inspector y compromiso de corrección		Inspector General / Profesor jefe
	Falta Leve	Procedimiento Aplicable	Formativo	Responsable(s)
7	Expresar afecto amoroso de forma inapropiada en horario escolar (besos, abrazos, etc.)	Conversación formativa con dupla psicosocial o profesor jefe		Profesor jefe / Dupla Psicosocial
8	No regresar oportunamente a la sala tras haber sido Autorizado (10 minutos máximo)	Dialogo Formativo. y registro en hoja de vida		Docente de Aula

	Llegar atrasado al liceo	Registro en plataforma y	Profesor jefe
9	de forma reiterada.	conversación con profesor jefe	
	Fumar fuera del establecimiento	Llamado de atención con	Encargado de
10	usando	compromiso y notificación al	Convivencia
	el uniforme	apoderado	Escolar/Profesor jefe
	Incumplimiento de uniforme y	Aplicación del Protocolo de	Profesor jefe
11	presentación personal (sin	Uniforme y registro	
	justificación)		
	Inasistencia injustificada	Aplicación del Protocolo de	Profesor jefe / Inspector
12	(sin excusa del apoderado)	Asistencia y citación	General
	Venta de productos dentro del	Registro en hoja de vida y	Inspector General /
13	establecimiento	advertencia verbal escrita	Profesor jefe
	Realización de apuestas	Diálogo formativo, advertencia y	Profesor jefe /
14	mediante juegos	seguimiento	Encargado de
			Convivencia Escolar
	Ingreso con líquidos calientes o	Advertencia pedagógica y solicitud	Docente de Aula.
15	termos a la sala	de retiro del objeto	
	Uso de prendas no	Aplicación del protocolo de	Profesor jefe
16	reglamentarias (gorros,	uniforme, reflexión	
	canguros, etc.)		
	Participación pasiva	Reflexión individual y	Docente de aula / Profesor
17	reiterada en actividades de	retroalimentación en grupo	jefe
	curso.		
	Hechos o acciones que generen	Dialogo formativo	Profesor asignatura /
18	irrespeto hacia cualquier		profesor jefe
	miembro a la comunidad		
	escolar, no saludar, pie sobre la		
	mesa, pararse sin permiso,		
	contestar llamadas durante las		
	clases, comer en el interior de		
	sala de clases.		

Procedimiento de Faltas Leves

Artículo 195: Todas las faltas leves que cometan los estudiantes del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue serán abordadas desde una perspectiva pedagógica y formativa, conforme a lo establecido por la Superintendencia de Educación y el enfoque preventivo y restaurativo de la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Artículo 196: Estas conductas, si bien no constituyen un daño grave en sí mismas, alteran el clima de aula y la dinámica escolar al obstaculizar el aprendizaje, afectar la concentración, interrumpir el desarrollo normal de las actividades educativas o vulnerar mínimamente las normas institucionales de respeto, orden y responsabilidad compartida.

Artículo 197: Si un estudiante comete una falta leve, los profesores jefes u otro funcionario, deberá actuar de manera educativa y aplicar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a: asumir responsabilidad por sus deberes, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante, entender las consecuencias de su comportamiento y reparar cualquier daño causado..- Tanto la falta cometida como las medidas de apoyo pedagógico implementadas deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante o en los registros asociados a ella. Entre las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se pueden aplicar están:

- a. Diálogo personal y correctivo con el estudiante.
- b. Observación escrita en hoja de vida.
- c. Comunicación y/o citación del apoderado. (Ante la Reiteración de la Falta Citación al apoderado y firma de compromiso en hoja de vida.)
- d. Retención de aparatos electrónicos usados durante la clase hasta el final de la misma, lo que será registrado en libro de clases.
- e. Suspensión Como medida de apoyo pedagógico: Es de carácter voluntario, requiere del acuerdo del apoderado y/o estudiante, y se aplica inmediatamente cometida la falta. Se podrá aplicar entre 1 a 2 días de suspensión bajo esta modalidad.
- f. Ante el incumplimiento de los compromisos se procederá a la suspensión de los estudiantes por 1 o 2 días como medida disciplinaria.

PROCEDIMIENTO DE FALTAS LEVES

Un estudiante comete una falta leve



Actuar de manera educativa y aplicar medidas de apoyo

MEDIDAS



Diálogo correctivo



Observación en hoja de vida



Comunicación del apoderado



Retención de aparatos electrónicos usados durante clase



Suspensión como medida de apoyo



Frente a incumplimiento de compromisos, se procederá a la **SUSPENSIÓN COMO MEDIDA DISCIPLINARIA**



SUSPENSIÓN COMO MEDIDA DISCIPLINARIA

Faltas Graves

Artículo 198: Son aquellas conductas que afectan de forma significativa la buena convivencia escolar, el respeto entre miembros de la comunidad o la integridad de personas o bienes. Pueden tener consecuencias emocionales o materiales relevantes, y requieren una intervención más estructurada por parte del equipo directivo o de convivencia.

Tabla 13:

Tipificación de Faltas Graves.

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

7	No colaborar o interferir en investigaciones internas	Registro formal, advertencia, entrevista a apoderado y evaluación de reincidencia (suspensión temporal de 2 días)	Inspector General / Dirección
8	Reacciones agresivas hacia a funcionarios (con NEE consideradas)	Derivación a convivencia, entrevista psicosocial, suspensión por 3 días	Profesor jefe / Dupla Psicosocial/ Inspector General.
9	Dañar el entorno escolar de forma intencional (rayados, escupitajos, etc.)	Actividad reparadora, reflexión escrita y derivación al equipo de convivencia	Convivencia escolar/ docente de Aula.
10	Agresiones verbales entre estudiantes (con lenguaje discriminatorio)	Registro, mediación, citación a apoderado, derivación a convivencia suspensión por 3 días.	Inspectoría general
11	No portar elementos obligatorios en talleres, educación física u otras clases prácticas	Advertencia formal con firma de compromiso, reiteración citación de apoderados	Docente de Aula / convivencia escolar.
12	Vender, permutar o lucrar con bienes entregados por. el Liceo	Citación, medida reparadora, advertencia formal y seguimiento	Convivencia Escolar/ profesor Jefe
13	Reiteración de ventas o intercambios dentro del establecimiento	Registro, compromiso escrito, derivación a Convivencia escolar.	Inspector / Dirección
14	Reiterada negativa a participar en clases o actividades evaluativas	Registro, plan de apoyo pedagógico individual y compromiso firmado	Profesor jefe / UTP / Convivencia Escolar
15	Grabar o fotografiar sin consentimiento dentro del liceo	Advertencia escrita, reflexión guiada, compromiso de no repetición en caso de reincidencia se suspenderá por tres días.	Inspector /Profesor jefe/ Convivencia escolar.

16	Difundir imágenes, audios o videos sin autorización en redes sociales, aunque el perfil sea público, si no se cuenta con autorización de la persona que publico.	Investigación formal, citación, compromiso de reparación y restricción de dispositivos.	Dirección / Convivencia Escolar
17	Agresión verbal grave o intimidación a miembros de la comunidad	Investigación, citación inmediata, derivación psicosocial y eventual suspensión temporal por tres días	Convivencia Escolar / Inspector/ General.
18	Falta de respeto hacia funcionarios del liceo. (agresión verbal) presencial o virtual.	Registro, citación, plan de mejora conductual individualizado, suspensión por tres días.	Profesor jefe / Inspector / Dirección
19	Suplantación de identidad o engaño usando nombres de terceros	Investigación, entrevista con apoderado, compromiso disciplinario	Inspector / Profesor jefe
20	Reiterada “cimarra” o evasión escolar pese a salir desde casa	Derivación a convivencia, citación al apoderado y aplicación de medidas preventivas y psicosociales	Inspector / Profesor jefe / Dupla Psicosocial
21	Portar y mal utilizar encendedor generando riesgo.	Retiro inmediato del objeto, reflexión guiada y medida reparatoria preventiva.	Inspector general
22	Fuga del establecimiento sin autorización	Investigación, notificación al apoderado y medida formativa. Ante la reiteración suspensión 2 días.	Inspector General / Dirección/ convivencia escolar.
23	Entregar falso testimonio en investigaciones internas	Registro en hoja de vida, advertencia escrita, suspensión por dos días.	Inspector / Dirección
24	Dañar vestuario propio o ajeno intencionalmente	Medida reparatoria, advertencia escrita, compromiso firmado	Profesor jefe / Inspector

25	Mentir deliberadamente para evadir responsabilidades	Reflexión escrita, medida reparadora y compromiso de mejora. suspensión por tres días.	Profesor jefe / Orientación
26	Entrar o salir violentamente de una sala u otra dependencia	Registro, advertencia escrita, compromiso conductual, derivación a convivencia	Convivencia escolar
27	Juegos bruscos o actos de riesgo para integridad física propia o ajena.	Dialogo formativo, reiteración suspensión por tres días.	Inspector / Profesor jefe
28	Esconder pertenencias de otros con intención de dañar o provocar pérdida (hurto leve)	Investigación, citación, compromiso de reparación y derivación a convivencia escolar.	Convivencia escolar
29	Visitar páginas que contengan pornografía en los equipos del establecimiento.	Registro en hoja de vida Compromiso de cambio de conducta, derivación a convivencia escolar En caso de reiteración de la conducta suspensión por tres días.	Convivencia Escolar Inspección General / Dirección.
30	Mentir, difamar, calumniar o levantar falsos testimonios en relación a otros estudiantes u otras personas de la comunidad educativa o de sus familiares.	Registro en hoja de vida Compromiso de cambio de conducta, derivación a convivencia escolar En caso de reiteración de la conducta suspensión por tres días.	Convivencia Escolar Inspección General / Dirección.
31	Rayar o deteriorar prendas de vestir propias o de terceros Emplear parlantes, altavoces. O cualquier dispositivo con un nivel de sonido que perturbe a los demás y/o contaminación acústica durante los recreos.	Medidas reparatorias Medidas formativas, ante una primera situación, segunda instancia se llamará apoderado y se prohibirá el ingreso del dispositivo al establecimiento, en caso de reincidencia se procederá a las suspensiones.	Profesor jefe

Procedimientos de Faltas Graves.

Artículo 199: Si un estudiante comete una falta grave, los docentes o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar deben actuar de manera educativa y aplicar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a ser responsable, resolver conflictos de forma pacífica, comprender las consecuencias de sus acciones y reparar el daño causado.

Artículo 200: Frente a unas faltas graves y previo a un procedimiento sancionatorio, se podrán aplicar las siguientes medidas, de acuerdo a la cantidad o proporcionalidad de las faltas:

- a. Citación al apoderado por parte de los profesores jefes o Inspectoría General.
- b. Firma de Carta de amonestación y compromiso.
- c. Suspensión como medida disciplinaria de 1 a 3 de clases por parte de Inspectoría General o Dirección en proporcionalidad a la falta cometida.
- d. Advertencia de Condicionalidad de Matricula por parte de Inspectoría General /Dirección (Frente a la tercera reiteración de una falta grave)
- e. Condicionalidad de matrícula: Frente a un incumplimiento de compromiso de advertencia de condicionalidad y que las faltas afecten a la convivencia.
- f. Realización de trabajo comunitario por dos días, con dedicación exclusiva según jornada escolar, con asignación de trabajos al interior del liceo tales como: limpieza de espacios educativos (aulas, pasillos, patios, ventanales,etc) acordados con el apoderado y el alumno en un acta de acuerdo y supervisados por inspector asignado al curso donde el estudiante que cometido una falta.
- g. Derivación para acción preventiva complementaria a la acción: a convivencia escolar, para la definición e implementación de acciones formativas individuales como: Elaboración supervisada de diario mural con temática atingente a la falta por la que se ha sancionado. Elaboración supervisada de Flayers que promuevan la buena convivencia educativa al interior del establecimiento, Cooperación en diferentes instancias de trabajo colaborativo como actos académicos (instalaciones de sillas, alfombras, aseo de gimnasio)
- h. Suspensión interna (Construcciones Metálicas)
- i. Suspensión de talleres extraprogramáticos o actividades del establecimiento.

Artículo 201: Se registra la falta en Hoja de vida en libro de clases NAPSIS como anotación

negativa y se registra la entrevista realizada. A su vez, deriva a la unidad respectiva para el seguimiento del caso. Se ha de propiciar que toda medida disciplinaria sea informada oportunamente al apoderado, idealmente en entrevista presencial o, en su defecto, mediante cualquier vía de comunicación oficial, mediante mensajería instantánea de Napsis, correo electrónico con las medidas adoptadas.

Artículo 202: De acuerdo con lo establecido en la normativa educacional vigente, particularmente en la Ley General de Educación (N.º 20.370), la Ley sobre Violencia Escolar (N.º 20.536) y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, toda medida disciplinaria aplicada frente a una falta cometida por un estudiante debe resguardar el justo proceso, el respeto a la dignidad y la proporcionalidad de la sanción.

Artículo 203: En este marco, la aplicación de una medida disciplinaria y si es reiteración o incumplimiento de compromisos, no excluye la posibilidad de complementar dicha acción con medidas pedagógicas, psicosociales o formativas, orientadas a favorecer el aprendizaje, la reflexión y la reparación del daño ocasionado. Estas medidas deben tener un carácter educativo y restaurativo, buscando que el estudiante:

- Reconozca la importancia de sus responsabilidades y deberes.
- Desarrolle habilidades para resolver conflictos de manera pacífica y dialogante.
- Comprenda las consecuencias de su conducta.
- Participe en acciones que promuevan la reparación del daño causado, en un contexto formativo y de apoyo.

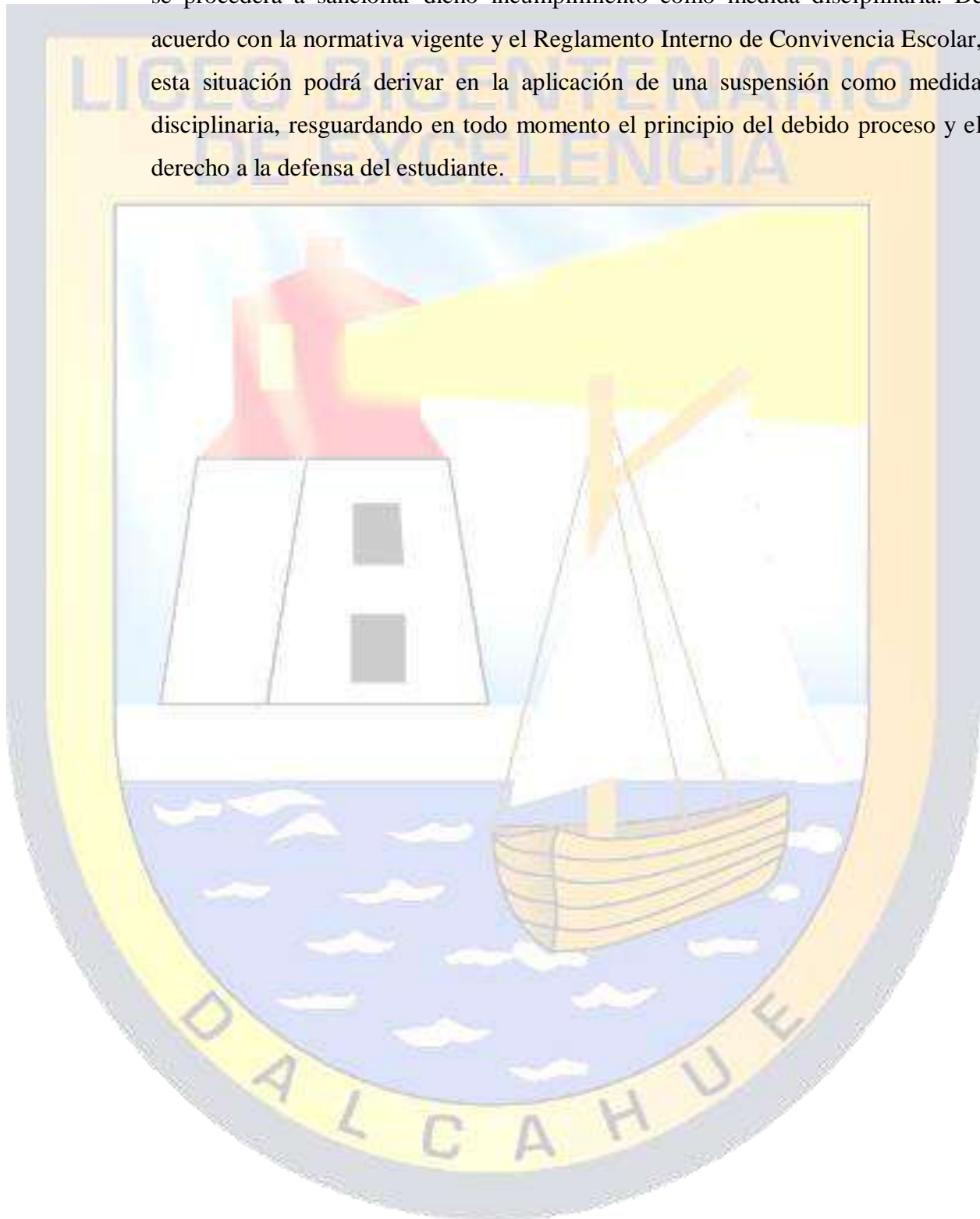
Artículo 204: De esta manera, el establecimiento educacional, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), promueve una cultura de convivencia escolar positiva, en la cual la sanción se entiende como una oportunidad pedagógica que integra dimensiones disciplinarias, formativas y de apoyo psicosocial para la formación integral de los estudiantes.

Artículo 205: Todo estudiante con medida disciplinaria que implique suspensión de clases, deberá irse con material pedagógico-formativo.

Incumplimiento de compromisos por parte del estudiante

Artículo 206: En caso de que un estudiante incurra en el incumplimiento de un compromiso previamente asumido, y una vez aplicadas las medidas formativas, pedagógicas o

psicosociales correspondientes orientadas a la reflexión y reparación de la conducta, se procederá a sancionar dicho incumplimiento como medida disciplinaria. De acuerdo con la normativa vigente y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, esta situación podrá derivar en la aplicación de una suspensión como medida disciplinaria, resguardando en todo momento el principio del debido proceso y el derecho a la defensa del estudiante.





Aplicación de Medidas Estudiantes con Diagnóstico TEA.

Artículo 207: El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue reconoce que los estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) están sujetos al mismo Reglamento Interno de Convivencia Escolar que el resto de la comunidad educativa. Conforme al artículo 11 de la Ley General de Educación, no se podrán aplicar sanciones cuyo fundamento directo o indirecto sea el diagnóstico médico del estudiante, sino que toda medida disciplinaria deberá basarse exclusivamente en la falta cometida según lo establecido en el reglamento.

Artículo 208: En virtud de lo anterior, se distinguen dos escenarios:

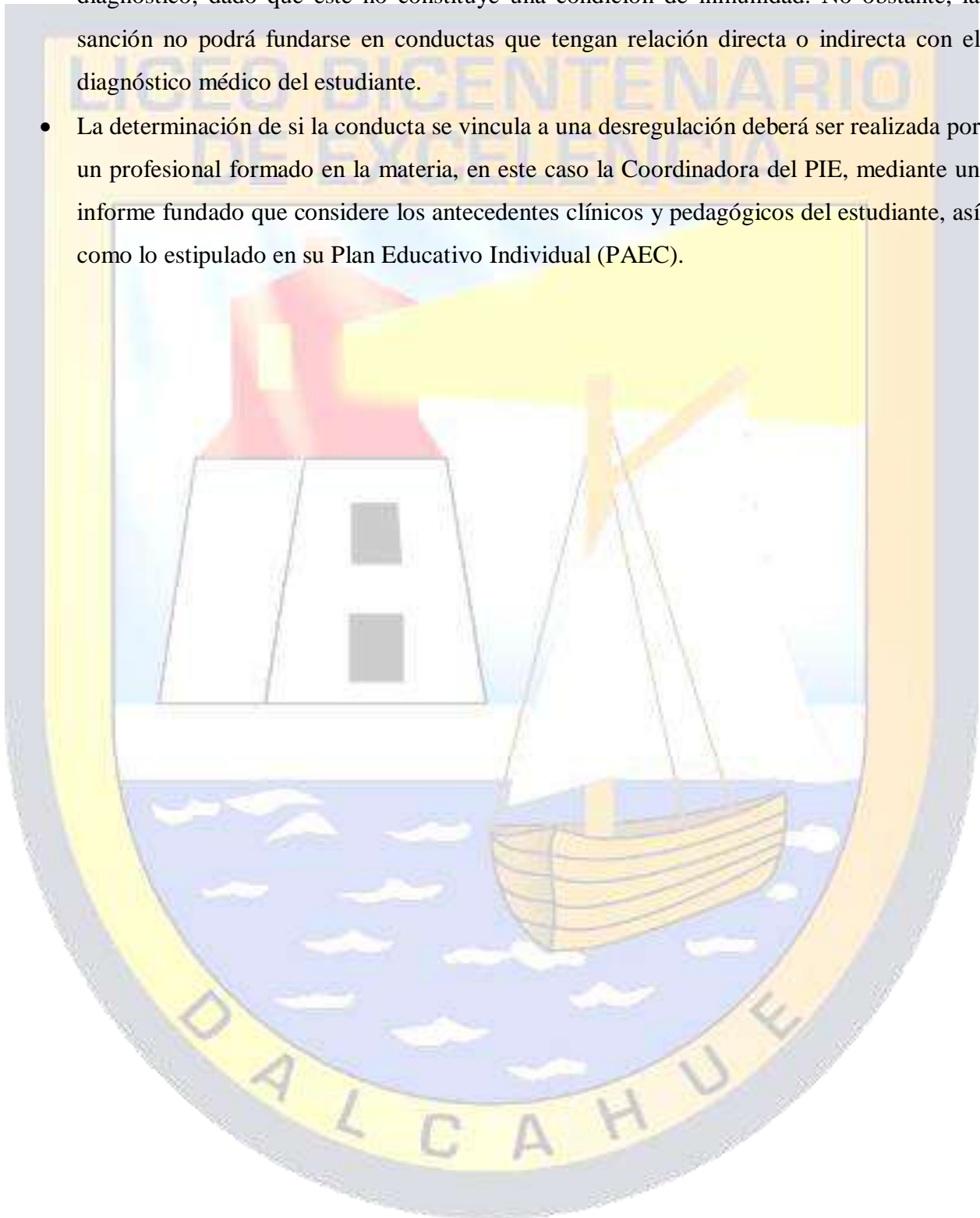
- Falta cometida en el contexto de una desregulación asociada al diagnóstico
- Frente a una desregulación, el establecimiento deberá activar el Protocolo DEC, cuyo objetivo es implementar medidas de apoyo en favor del estudiante para regularlo, resguardar su integridad y la de la comunidad educativa.
- Frente a una falta cometida será abordada simultáneamente aplicando las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con medidas pedagógicas y disciplinarias proporcionales que evidencien la inconveniencia de la conducta, pudiendo derivar en una sanción de acuerdo con la gravedad del caso.
- Estas dos medidas son copulativas: siempre se debe activar el Protocolo DEC y, a la vez, aplicar el RICE para abordar la falta.
- La desregulación opera como una atenuante de la responsabilidad del estudiante, sin eximir la aplicación de medidas formativas o sancionatorias.

Artículo 209: Falta cometida sin mediar desregulación asociada al diagnóstico.

- En este caso se iniciará un proceso sancionatorio regular, que podrá concluir en la aplicación de una sanción, de acuerdo con la tipificación de la falta (leve, grave o gravísima) y conforme al debido proceso.
- Asimismo, dependiendo de la naturaleza de la falta, el establecimiento podrá activar protocolos adicionales vinculados (por ejemplo: protocolo de violencia escolar, maltrato, acoso, etc.), disponiendo medidas a favor tanto del estudiante como de la comunidad educativa.
- En relación con la aplicación de sanciones de mayor gravedad, incluida la expulsión, la normativa vigente (Circulares TEA N.º841 y N.º872 de la Superintendencia de Educación,

2024) establece que no existe prohibición para aplicar sanciones a estudiantes con diagnóstico, dado que este no constituye una condición de inmunidad. No obstante, la sanción no podrá fundarse en conductas que tengan relación directa o indirecta con el diagnóstico médico del estudiante.

- La determinación de si la conducta se vincula a una desregulación deberá ser realizada por un profesional formado en la materia, en este caso la Coordinadora del PIE, mediante un informe fundado que considere los antecedentes clínicos y pedagógicos del estudiante, así como lo estipulado en su Plan Educativo Individual (PAEC).



- De esta manera, el establecimiento asegura un tratamiento inclusivo, justo y acorde a la normativa vigente, garantizando tanto el derecho a la educación de los estudiantes con TEA como la seguridad y convivencia armónica de toda la comunidad educativa.



Las etapas y plazos del procedimiento sancionatorio para faltas graves son:

PASO 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El Inspector General notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio un proceso sancionatorio en su contra. De la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan de las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La Notificación debe ser por escrito.

PASO 2: PRESENTACION DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBAS.

El estudiante y su padre, madre y apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito plazo: tres días hábiles desde la notificación.

PASO 3: RESOLUCION 1.

El inspector General quien corresponda a la luz de los antecedentes, , presentados resolverá la sanción aplicar, notificara de la resolución y sus fundamentos por escrito al estudiante afectado, padre, madre apoderado. Plazo: tres días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (paso 2)

PASO 4: SOLICITUD DE RECONSIDERACION.

El estudiante y su padre, madre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el director general o dirección por escrito la reconsideración de la medida adoptada. Dos días hábiles desde la fecha de la notificación de resolución 1 (paso 3)

PASO5: RESOLUCION FINAL.

El Inspector general o la directora, resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (paso3) notificara de su resolución final y sus fundamentos por escrito, al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado. Plazo un día hábil desde el vencimiento del plazo para solicitud de reconsideración de la medida. (paso 4)

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ANTE FALTAS GRAVES



Faltas Gravísimas

Artículo 210: Corresponden a conductas que implican una vulneración grave de los derechos de otros, un riesgo a la integridad física o emocional de personas, o un quebrantamiento grave de los valores institucionales. Estas acciones pueden constituir delitos y deben ser investigadas formalmente, asegurando el justo proceso, según lo establecido en la Circular N° 482 y la Resolución Exenta N° 395 de la Superintendencia de Educación.

Observaciones Finales:

Artículo 211: La clasificación de una falta en una categoría determinada debe considerar siempre los principios de proporcionalidad, debido proceso, contexto de la situación, reiteración, y si existe intención de dañar o no. Cualquier falta puede escalar de categoría si se reitera, si causa mayor daño, o si vulnera gravemente los derechos de otros.

Tipificación de las Faltas Gravísimas:

Tabla 14:

Tipificación de las Faltas Gravísimas.

N°	Falta Gravísima	Calificación	Sanciones Posibles
1	Expresiones ofensivas graves hacia miembros de la comunidad educativa (presenciales o virtuales).	Gravísima	Amonestación escrita- Suspensión hasta 5 días- Activación de protocolo según corresponda, compromiso de Cambio de Conducta.
2	Provocar disturbios lanzando objetos peligrosos, afectando integridad de personas o infraestructura.	Gravísima	Suspensión por cinco días y condicionalidad de la matrícula.
3	Destrucción intencional de equipamiento, infraestructura o materiales escolares.	Gravísima	Reposición del daño- Suspensión como medida disciplinaria hasta cinco días, según contexto o aplicación de protocolo de Expulsión o Cancelación de matrícula

4	Ingresar bajo efectos de alcohol u otras sustancias, uso de medicamentos sin receta médica.	Gravísima	Derivación a convivencia escolar Suspensión por cinco Condicionalidad de Matricula.
5	Tenencia, visualización o difusión de material pornográfico ofensivo.	Gravísima	Suspensión- por 5 días, derivación a CE Y Condicionalidad
6	Agresión física o intimidación a cualquier miembro de la comunidad.	Gravísima	Inicio proceso sancionatorio por expulsión, cancelación de matrícula, suspensión como medida cautelar.
7	Mal uso de encendedores, poniendo en riesgo la integridad de otros.	Gravísima	Amonestación escrita- Suspensión o Pre Condicionalidad.
8	Hurto o robo dentro del establecimiento.	Gravísima	Restitución- Aplicación de protocolo
9	Complicidad o encubrimiento en delitos escolares.	Gravísima	Amonestación- condicionalidad de Matricula.
10	Portar o consumir alcohol, drogas, vapors en contextos escolares.	Gravísima	Suspensión- Derivación a apoyo externo- activación de Protocolo, Pre Condicionalidad.
11	Conductas sexuales ofensivas o simuladas.	Gravísima	Suspensión, activación de Protocolo. pre condicionalidad.
12	Ingreso con armas, de fuego o fogeo, cuchillo, cortaplumas, manoplas, armas hechizas, sustancias inflamables u objetos peligrosos.	Gravísima	Suspensión inmediata como medida cautelar - Denuncia (Ley 17.798)- inicio de protocolo de Expulsión o cancelación de matrícula.
13	Delitos contra la propiedad del liceo o comunidad.	Gravísima	Reparación del daño- Suspensión inmediata como medida cautelar - Denuncia

			(Ley 17.798)- inicio de protocolo de Expulsión o cancelación de matrícula.
14	Bull ying (físico, psicológico, social o verbal).	Gravísima	Derivación a dupla psicosocial- Activación de protocolo pre condicionalidad de matrícula o suspensión por cinco días.
15	Ciberbullying mediante redes sociales.	Gravísima	Amonestación- Suspensión- condicionalidad de matrícula, activación de protocolos
16	Negarse a entregar elementos peligrosos u ofensivos.	Gravísima	Amonestación- Suspensión- por cinco días
17	Grabar, fotografiar o difundir sin consentimiento, generando menoscabo.	Gravísima.	Amonestación- Suspensión- Advertencia de Condicionalidad
18	Difundir imágenes, audios, o videos sin autorización en redes sociales, aunque el perfil sea público, sino se cuenta con autorización de la persona que Publico.	Gravísima	suspensión por 5 días. Condicionalidad de Matricula medidas pedagógicas, formativas o psicopedagógicas.
19	Desordenes que generan lesiones, ofensas graves o daños materiales.	Gravísimas	Suspensión inmediata como medida cautelar - Denuncia (Ley 17.798)- inicio de protocolo de Expulsión o cancelación de matrícula.
20	Manipulación peligrosa de instalaciones o equipos	Gravísima	Suspensión por cinco días, Advertencia de condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula

21	Lanzar objetos hacia la vía pública o en el establecimiento, generando daño o peligro.	Gravísima	Suspensión por cinco días, Advertencia de condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula.
22	Cometer delitos que afecten algún miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento.	Gravísima	Suspensión inmediata como medida cautelar - Denuncia (Ley 17.798)- inicio de protocolo de Expulsión o cancelación de matrícula.
23	Cualquier acción que infrinja la Ley 20.536 sobre violencia escolar.	Gravísima	Sanciones según naturaleza del hecho- Hasta cancelación de matrícula
24	Participar, provocar o incentivar riñas o peleas dentro o fuera del establecimiento, en contextos escolares, que involucren agresiones físicas o verbales hacia uno o más integrantes de la comunidad educativa.	Gravísima	Suspensión por cinco días, Advertencia de condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula.
25	Provocar o incentivar a otro/a estudiante, con resultado de agresión física	Gravísima	Suspensión por cinco días, Advertencia de condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula.
26	Utilizar imágenes o fotografías de docentes u otros miembros de la comunidad educativa como "memes" o "stickers" a través de redes sociales; ya sea para mofarse, denostar o por cualquier otro motivo.	Gravísima	Condicionalidad de Matricula medidas pedagógicas, formativas o psicopedagógicas.
27	Faltar a la moral, a las buenas costumbres, a la disciplina tradicional o incurrir en conductas obscenas. Del mismo modo, instar o promover que compañeros incurran en acciones de connotación sexual, al igual que filmar	Gravísima	Condicionalidad de Matricula y medidas pedagógicas, formativas o psicopedagógicas.

	y/o difundir estas acciones por cualquier medio sea tradicional o digital.		
28	Causar disturbios o alterar el orden en las calles cercanas al Liceo, vistiendo el uniforme institucional.	Gravísimas	Suspensión por 5 días dependiendo de la gravedad aplicación de expulsión o cancelación de la Matricula.
29	Participar en paralizaciones de actividades escolares, afectando el normal desarrollo del calendario escolar.	Gravísima	Condicionalidad de la Matricula.
30	Amenazar, intimidar coacción verbal, escrita o virtual, que involucre miembros de la comunidad educativa dentro fuera del establecimiento.	Gravísima	Suspensión inmediata como medida cautelar - Denuncia (Ley 17.798)- inicio de protocolo de Expulsión o cancelación de matrícula. Condicionalidad de matrícula medidas psicosociales.

Protocolo de Procedimiento Sancionatorio para Faltas Gravísimas

Artículo 212: Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, inspección o miembros del equipo de convivencia escolar deberán actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a:

Artículo 213: Responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Artículo 214: En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta gravísima y previo a un procedimiento sancionatorio, se podrán aplicar las siguientes sanciones:

- a. Suspensión de clases de 3 a 5 días:
- b. Suspensión de actividades oficiales del liceo: Giras de estudio, actos de licenciatura y/o titulación, eventos deportivos, sociales, culturales entre otros, esto se aplicará toda vez que el /la estudiante haya sido sancionado con matrícula condicional en el establecimiento. En el caso de los estudiantes que cursen cuarto medio e incumplan la condicionalidad se cancelara automáticamente su licenciatura.
- c. Advertencia de Condicionalidad.
- d. Condicionalidad.
- e. Cancelación de matrícula.
- f. Expulsión.





Las etapas y plazos del procedimiento sancionatorio para faltas gravísimas sin uso de suspensión como medida cautelar son:

PASO 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El Inspector General, notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio un proceso sancionatorio en su contra. De la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan de las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La Notificación debe ser por escrito.

PASO 2: PRESENTACION DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBAS.

El estudiante y su padre, madre y apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito plazo: dos días hábiles desde la notificación. Se le consultara si desean apelar en el caso que la respuesta sea negativa se comenzara de forma de inmediata con el siguiente paso.

PASO 3: RESOLUCION 1.

El inspector General. o quien corresponda a la luz de los antecedentes, , presentados resolverá la sanción aplicar, notificara de la resolución y sus fundamentos por escrito al estudiante afectado, padre, madre apoderado. Plazo: tres días desde la Notificación., al no apelar se entregará de inmediato la resolución 1 según como establece el RICE.

PASO 4 SOLICITUD DE RECONSIDERACION:

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el director o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	
Si la sanción informada en la resolución (paso 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad.	Plazo: 03 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (paso 3)
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión.	Plazo: 15 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (paso 3)

PASO 5: RESOLUCION FINAL.

El director, Inspector General o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Paso 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o

apoderado.	
Si la sanción informada en la resolución (paso 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad.	Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4)
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y el estudiante y/o su apoderado han presentado la solicitud de reconsideración a la que se refiere el paso 4, entonces el director deberá consultar al Consejo de Profesores antes de emitir la resolución final.	Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4)

Procedimiento ante faltas gravísimas con uso de medida cautelar.

Artículo 215: Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, los docentes o miembros del equipo de convivencia escolar deberán actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada

Artículo 217: El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento interno o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Artículo 218: Siempre se considerará que afectan gravemente la convivencia escolar:

- Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
- Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Las etapas y plazos del procedimiento sancionatorio para faltas gravísimas con uso de suspensión como medida cautelar son:

PASO 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El director/a notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio un proceso sancionatorio en su contra. De la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan de las etapas siguientes del procedimiento la suspensión como medida cautelar y los plazos correspondientes. La Notificación debe ser por escrito. La medida durara diez días hábiles.

PASO 2: PRESENTACION DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBAS.

El estudiante y su padre, madre y apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito plazo: cinco días hábiles desde la notificación.

PASO 3: RESOLUCION 1.

. La directora o quien corresponda a la luz de los antecedentes, , presentados resolverá la sanción aplicar, notificara de la resolución y sus fundamentos por escrito al estudiante afectado, padre, madre apoderado. Plazo: cinco días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (paso 2)

PASO 4 : SOLICITUD DE RECONSIDERACION:

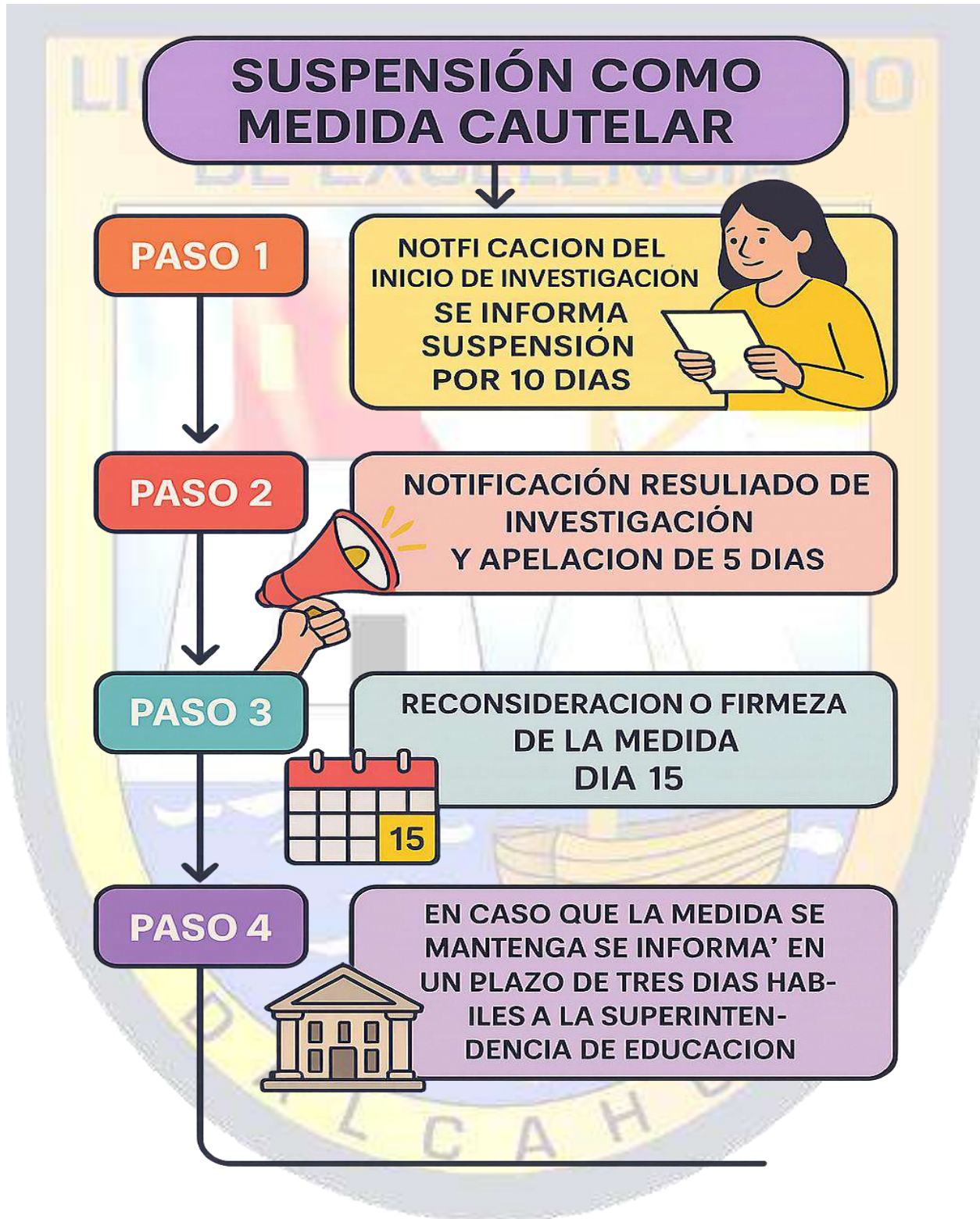
El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el director o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	
Si la sanción informada en la resolución (paso 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad.	Plazo: 03 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (paso 3)
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión.	Plazo: 05 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (paso 3) esto en virtud de la aplicación de la medida cautelar.

PASO 5: RESOLUCION FINAL.

El director o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Paso 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.

Si la sanción informada en la resolución (paso 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad.	Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4)
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y el estudiante y/o su apoderado han presentado la solicitud de reconsideración a la que se refiere el paso 4, entonces el director deberá consultar al Consejo de Profesores antes de emitir la resolución final.	Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (paso 4)

Artículo 219: La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento antes descrito se imponga la medida disciplinaria de advertencia de condicionalidad, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, las que para todo efecto son consideradas más gravosas que la suspensión



Aplicación de Medidas Disciplinarias por Hechos Ocurredos Fuera del Establecimiento.

Artículo 220: El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, en resguardo del bienestar de su comunidad educativa y conforme a lo establecido en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación y la Circular N°482 de la Superintendencia de Educación, establece que:

Artículo 221: Cuando se tome conocimiento de una falta gravísima contemplada en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), el establecimiento podrá aplicar medidas disciplinarias aun cuando los hechos hayan ocurrido fuera del recinto escolar, siempre que concurren las siguientes condiciones:

- a. El estudiante involucrado porte el uniforme institucional o cualquier distintivo que lo identifique como miembro del liceo.
- b. Los hechos ocurran dentro del horario escolar oficial, definido como el período entre las 08:00 y las 17:30 horas, incluyendo el horario de colación (13:00 a 14:00 horas).
- c. Los actos cometidos afecten directa o indirectamente a otro(a) estudiante del establecimiento, especialmente en casos de agresiones físicas, amenazas, coacción u hostigamiento.
- d. Se trate de acciones que constituyan delito según el Código Penal, o bien que vulneren gravemente los derechos fundamentales de otro integrante de la comunidad escolar.
- e. Simplemente el establecimiento tome conocimiento de un hecho de violencia o delito que afecte algún estudiante de nuestro establecimiento, independientemente sea fin de semana o vacaciones. Asimismo, el establecimiento sancionará toda conducta gravísima que, aun fuera del recinto escolar, utilice plataformas digitales, redes sociales, mensajería instantánea o cualquier medio virtual para denostar, amenazar, acosar, ridiculizar, exponer o dañar la integridad psicoemocional de otro(a) estudiante del establecimiento.
- f. En todos los casos, se garantizará la aplicación del debido proceso, resguardando los derechos del estudiante acusado y de quienes resulten afectados, pudiéndose aplicar sanciones que van desde la amonestación escrita, suspensión temporal, condicionalidad de matrícula, hasta la cancelación de matrícula, conforme a la gravedad del hecho y lo establecido en el presente RICE.

De las notificaciones y plazos

Artículo 222: El Liceo utiliza diferentes formas de notificación para mantener a los involucrados informados sobre el progreso de los procedimientos y otras acciones relevantes. Estas notificaciones serán por escrito, ya sea a través de entrevistas en persona, correos electrónicos o cartas certificadas enviadas al domicilio registrado del estudiante y su apoderado.

Artículo 223: Para el cálculo de los plazos, se considerarán días hábiles de lunes a viernes, excluyendo los días festivos. Durante las vacaciones de invierno, de verano (enero y febrero) y en cualquier otro período en que el Liceo haya suspendido sus actividades, como los interferidos o suspensiones por motivos de fuerza mayor, estos días no se contarán como hábiles. El plazo se reanudará con el inicio de las actividades escolares.

Del Incumplimiento de las Sanciones.

Artículo 224: Asistencia Durante Suspensión En caso de que no se respete la medida de suspensión e igualmente el estudiante asista al establecimiento, el equipo directivo debe:

- Registrar formalmente el incumplimiento, dejando constancia escrita en el expediente del estudiante.
- Informar por escrito a los apoderados que el estudiante no podrá participar de actividades escolares durante el período de suspensión, conforme al Reglamento Interno.
- Ubicar al estudiante en un espacio supervisado, sin acceso a clases regulares, evitando que la medida pierda efecto pedagógico y sin vulnerar su derecho a la educación
- Aplicar Protocolo de Maltrato a miembros de la comunidad escolar especificando maltrato de estudiante a funcionario y/o adulto, en el caso que el estudiante que se encuentre con una medida disciplinaria e intente de forma violenta entrar al establecimiento.
- Además, se puede denunciar a carabineros de Chile debido a que el alumno está agravando la suspensión
- En caso de que no se respete la medida disciplinaria se derivara a la OLN correspondiente a la comuna de Dalcahue.

Artículo 225: IMPORTANTE: en la Circular N°482 señala que los Reglamentos Internos no podrán incluir como medida disciplinaria la Devolución de estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación.

De la obligación de denunciar los delitos

Artículo 226: Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

- Lesiones.
- Agresiones sexuales.
- Explotación sexual.
- Maltrato infantil.
- Explotación laboral.
- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
- Porte o tenencia ilegal de armas.
- Robos.
- Hurtos.
- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Artículo 227: El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los directores, profesores, equipo de Convivencia Escolar y funcionarios de establecimientos educacionales de todo nivel.

Artículo 228: Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- Ministerio Público.
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones.

Artículo 229: Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Artículo 230: 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 son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

De la hoja de vida de los estudiantes

Artículo 231: En el libro de clases digital NAPSIS de cada estudiante se incluirá una sección de hoja de vida, donde se registrarán todos los sucesos importantes relacionados con su comportamiento y desarrollo durante el año escolar. Este formulario deberá incluir, la fecha, participantes, hechos relevantes y resoluciones del caso. Todos estos documentos forman parte integral de la hoja de vida del libro de clases y son válidos para el cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Artículo 232: Para garantizar un debido proceso, se considerarán parte de la hoja de vida del estudiante cualquier documento o acta de reunión que incluya acuerdos, solicitudes y registros de situaciones relacionadas con el estudiante o su apoderado y que estén firmados por ambas partes, tanto por el estudiante, su apoderado como por un miembro del equipo docente, de convivencia escolar o directivo.

Artículo 233: Toda falta cometida por un estudiante y la respectiva medida disciplinaria aplicada serán registradas en la Hoja de Vida de Napsis. Dicho registro tendrá una vigencia de un mes, período durante el cual podrá ser considerado para la aplicación de sanciones o medidas de acompañamiento. Transcurrido este plazo, el registro no podrá ser utilizado como antecedente sancionatorio, sin perjuicio de que se mantenga en el historial del estudiante para fines referenciales y de seguimiento pedagógico.

Tipos de Medidas.

Medidas Formativas.

Artículo 234: Las medidas formativas son acciones y/o sanciones con carácter pedagógico, que buscan la reparación del daño cometido garantizando el aprendizaje a través de los afectados y el hecho en concreto. Estas acciones restituyen el daño causado y generan conocimiento, por lo que deben aplicarse según se determine en la evaluación de la situación.

Artículo 235: Para efectos de la aplicación de las medidas formativas, se debe evaluar la sanción generando un conocimiento completo sobre la situación, esto implica:

- a. Escuchar a cada uno de los involucrados,
- b. Indagar sobre la intencionalidad y la motivación que origina el conflicto,
- c. Tomar en consideración antecedentes psicológicos o de atenciones previas de los involucrados,
- d. El historial de sanciones y/o faltas de los involucrados, es decir, que tan repetitivas son estas conductas.

Artículo 236: Antes de cualquier aplicación de las medidas formativas, debe haber un diálogo con el estudiante (diálogo reflexivo y/o valórico con registro en hoja de estudiante-NAPSIS); en donde se debe reflejar la importancia de:

- a. El reconocimiento al error y la responsabilización de que sus actos pueden afectar a la comunidad educativa.
- b. Las consecuencias que derivan de transgredir las normas en el contexto educativo.

Artículo 237: Las medidas formativas están categorizadas en tres dimensiones dependiendo de la gravedad y el contexto en que ocurre la sanción.

- a. Acción de reparación.
- b. Servicio Comunitario.
- c. Alternativas para la resolución de conflictos.

Artículo 238: Medidas formativas de ACCIÓN DE REPARACIÓN

Artículo 239: Las medidas formativas de acción de reparación; son acciones que deberá realizar el agresor o persona que realiza la falta, reconociendo el daño realizado frente a la persona agredida. Esta medida debe estar completamente relacionada con la falta cometida y no se puede pasar a llevar la integralidad como persona del estudiante. Ante situaciones que afecten la convivencia escolar, se promoverán y priorizarán acciones de reparación del daño causado y de restauración de las relaciones entre las partes involucradas. Estas ÚLTIMAS, incluirán acciones podrán incluir, participación en procesos restaurativos (diálogos, círculos) que permitan la reintegración del estudiante y la reparación del vínculo afectado.

Por ejemplo;

- Pedir disculpas públicamente,
- Reponer artículos dañados, perdidos y/o robados,
- Realizar un acompañamiento en alguna actividad/tarea de la persona afectada,

- Entre otras de similar naturaleza.
- Prácticas Restaurativas (diálogos, círculos restaurativos)
- Compromisos de mejora.

Artículo 240: Medidas formativas de Servicio Comunitario.

Artículo 241: Las medidas formativas de servicio comunitario son acciones que benefician en su totalidad a la comunidad educativa que pueden realizarse individual o colectivamente. Para su aplicación debe establecerse un tiempo determinado y no se puede pasar a llevar la integralidad como persona del estudiante. Son ejemplo de medidas de servicio comunitario:

- Cooperar con el aseo y ornato de alguna dependencia del establecimiento,
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA,
- Confección de afiches o diarios murales sobre el tema,
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes,
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación,
- Entre otras de similar naturaleza.

Artículo 242: Medidas formativas De Alternativas Para La Resolución De Conflictos

Artículo 243: Las medidas formativas de alternativas para la resolución de conflictos serán consideradas la mediación escolar y el cambio de ambiente.

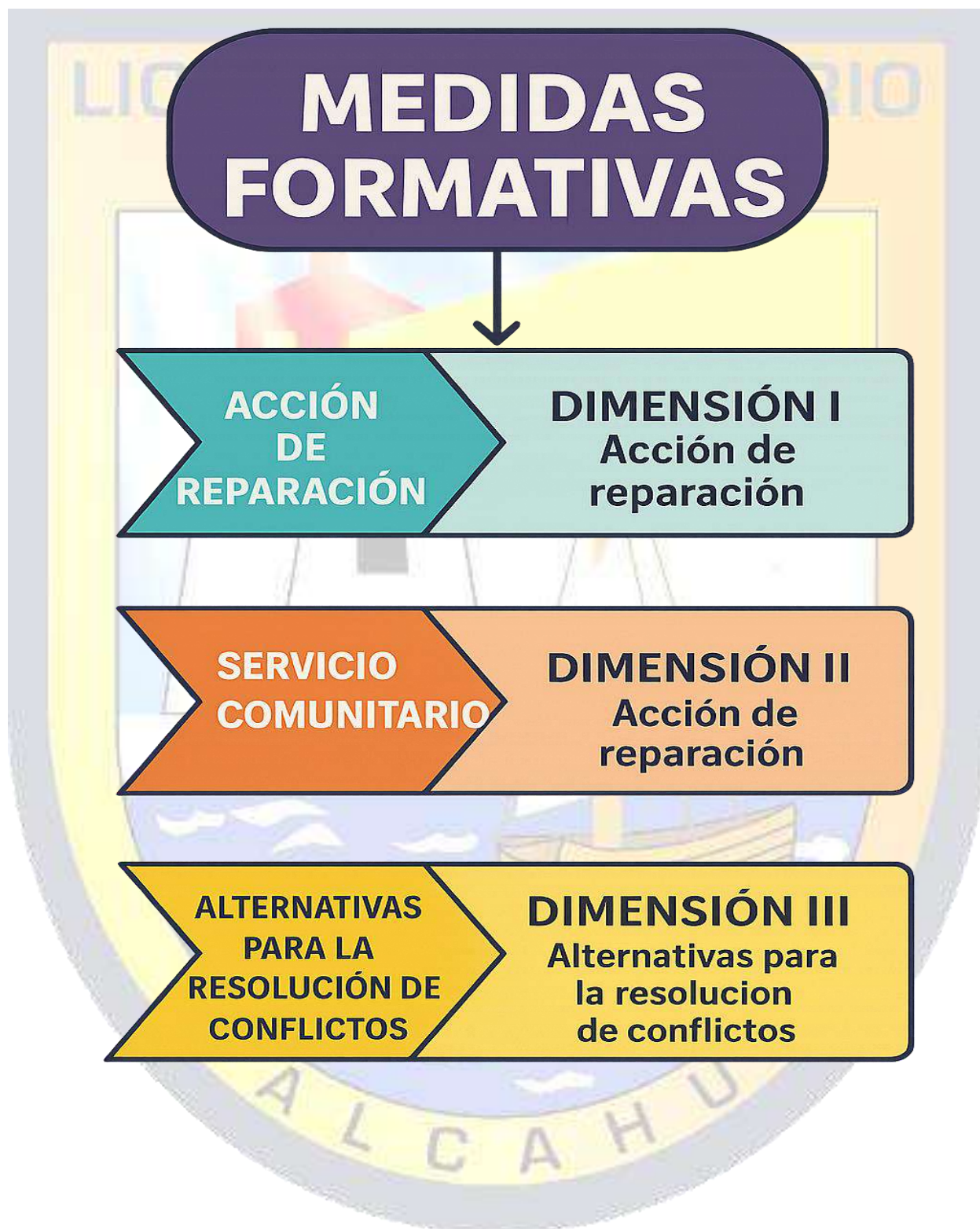
Artículo 244: Mecanismos De Gestión Colaborativa De Conflictos Establece mecanismos concretos de gestión colaborativa de conflictos, esenciales para una convivencia democrática. El establecimiento dispondrá y promoverá activamente los siguientes mecanismos colaborativos para la gestión de conflictos:

- Diálogo:** Facilitado por personal capacitado (docentes, encargado de convivencia, orientador) para abordar conflictos entre personas, buscando entender el daño, responsabilizarse y reparar. Negociación Colaborativa: Apoyo a las partes para resolver directamente sus diferencias con guía básica. Mediación Escolar: Proceso voluntario conducido por estudiantes y/o adultos formados como mediadores, que ayuda a las partes en conflicto a encontrar soluciones mutuamente aceptables.
- Círculos de Convivencia:** Espacios grupales estructurados para abordar problemas colectivos, construir acuerdos y fortalecer relaciones dentro de un curso o grupo.

- c. **Procedimiento de mediación escolar:** El establecimiento define como política interna que ante situaciones de conflicto prevalecerá un diálogo formativo – valórico e instancias de mediación escolar en búsqueda de la solución de la causa que originó el problema. El equipo directivo, el cuerpo docente y los asistentes de la educación, orientan a los estudiantes a respetar las normas de convivencia escolar en beneficio de un ambiente escolar que permita el desarrollo del proceso educativo. En caso de existir acuerdo voluntario entre las partes, se procederá a suspender la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo en la cual las partes serán observadas y si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se da por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Artículo 245: NO es posible mediar ante conflictos de estudiantes u otros, en los siguientes casos:

- Situaciones de asimetría de poder. ○ Situaciones de violencia sistemáticas entre estudiantes (Bullying).
- Situaciones de vulneración de derechos y de infracción a la ley.
- Las discrepancias que se puedan presentar entre estudiante(s), apoderados, profesor o funcionario deberán manifestarse siempre con respeto, tolerancia y serenidad.



Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Artículo 246: Son aquellas acciones que el establecimiento proporciona a un estudiante que está enfrentando una situación que afecta su propio desarrollo en el Liceo o la convivencia escolar con el objetivo de mejorar su desarrollo y ayudarlo a responder adecuadamente en situaciones similares en el futuro. El objetivo es que el estudiante, sus padres o tutores reconozcan y, si es posible, resuelvan la situación que ha generado el conflicto. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser implementadas por la directora, Inspector General, encargado de convivencia escolar, En otras ocasiones, pueden ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento, como redes de apoyo, consultorios de salud, OLN, entre otros.

Artículo 247: Las medidas de apoyo no son consideradas sanciones, por lo que pueden ser aplicadas por su propio mérito o en combinación con sanciones. Estas medidas son aplicables no sólo en situaciones relacionadas con la convivencia escolar, sino en cualquier situación en la que se considere que sean útiles para el bienestar y el interés superior de los estudiantes.

Aplicación de medidas de apoyo pedagógico y psicosocial

Artículo 248: Las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial se aplicarán de manera preventiva, formativa y correctiva en todas aquellas situaciones en que el comportamiento o desempeño del estudiante requiera un acompañamiento adicional, antes de adoptar sanciones disciplinarias.

Artículo 249: Estas medidas procederán particularmente en los siguientes casos:

- Dificultades de aprendizaje o adaptación escolar, que interfieran en el cumplimiento de los objetivos académicos.
- Conductas disruptivas o reiterativas de baja o mediana gravedad, que afecten la convivencia escolar y requieran un proceso de reflexión guiada.
- Situaciones de carácter socioemocional o familiar que puedan incidir en el comportamiento o rendimiento del estudiante.
- Incumplimiento inicial de compromisos asumidos por el estudiante, en cuyo caso se priorizará la orientación, el acompañamiento pedagógico y el apoyo psicosocial antes de aplicar una sanción disciplinaria.
- Necesidad de reparar y reflexionar sobre el impacto de la conducta en la comunidad escolar.

Artículo 250: En todos los casos, se privilegiará la aplicación de medidas de carácter formativo, pedagógico y psicosocial, resguardando el principio del interés superior del estudiante, la no discriminación arbitraria y la prevención de la revictimización, conforme a lo establecido por la Superintendencia de Educación.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico se encuentran:

- a. **Diálogo pedagógico y correctivo:** Es una estrategia para abordar situaciones que afectan la convivencia escolar. Se trata de una conversación en la que se busca hacer reflexionar al estudiante sobre su conducta y cómo ésta afecta a los demás y a su entorno de aprendizaje. Este diálogo se lleva a cabo cuando un estudiante muestra actitudes o acciones que generan conflictos y perturban el ambiente de aprendizaje o las relaciones humanas en el Liceo. El objetivo es ayudar al estudiante a comprender las consecuencias de su conducta y a encontrar soluciones para resolver el conflicto de manera pacífica. Es importante destacar que el diálogo de solución de conflictos no es un castigo, sino una oportunidad para el estudiante de aprender y crecer de manera positiva. Al mismo tiempo, ayuda a fomentar un ambiente de respeto y armonía en el Liceo
- b. **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Si la conducta del estudiante requiere el trabajo en equipo entre el Liceo y su familia, se convocará al apoderado para informarle sobre las acciones inadecuadas del estudiante, escuchar los antecedentes que pueda proporcionar la familia y acordar las medidas necesarias para apoyar al estudiante tanto en el Liceo como en su hogar. Esta medida pedagógica puede ser aplicada por los profesores, los profesionales del Liceo o los miembros del equipo de convivencia escolar. El objetivo es trabajar juntos para ayudar al estudiante a superar su situación y desarrollarse de manera positiva.
- c. **Reubicar al estudiante en curso paralelo:** En caso de que, después de evaluar integralmente la situación y haber aplicado otras medidas sin resultado, se considere necesario, se podrá proponer reubicar al estudiante en su curso paralelo. El estudiante y su apoderado tendrán la opción de aceptar o rechazar esta propuesta. Esta medida no debe ser considerada una sanción o medida disciplinaria, sino una medida de apoyo que busque proporcionar un ambiente pedagógico mejor para el estudiante. Será aplicada por el Inspector General, la Dirección, el Encargado de Convivencia Escolar o los miembros del equipo de Convivencia Escolar.

- d. **Suspensión de clases:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. Puede tener lugar en casos de alta connotación en los que lo más adecuado sea separar al o los estudiantes involucrados de la actividad escolar durante un tiempo prudente en el que se prepare a la comunidad educativa para abordar la situación en particular. **Como medida de apoyo pedagógico:** Es de carácter voluntario, requiere del acuerdo del apoderado y/o estudiante, y se aplica inmediatamente cometida la falta. Se podrá aplicar entre 1 a 2 días de suspensión bajo esta modalidad.

Artículo 252: Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, horario mosaico, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones y/o trabajos, entre otras.

- e. **Horario mosaico:** Generalmente, se realiza con estudiantes que han tenido algún conflicto y con el fin de resguardar la integridad de ambos. Consiste en que el estudiante asista a clases en días alternos en cada semana (por el período que dure la medida), esto para asegurar que participe de las diferentes asignaturas y no pierda su proceso de enseñanza – aprendizaje. El establecimiento le proporciona el calendario de asistencia. Esta medida debe ser aplicada previa solicitud del apoderado, madre o padre y registrada en acta de entrevista.
- f. **Reducción de la jornada escolar:** Esta medida consiste en disminuir la duración de la jornada escolar, permitiendo que el estudiante sea retirado del establecimiento antes de su finalización. Esta reducción puede incluir la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia solo para rendir evaluaciones, entre otras. Esta reducción se realiza como una medida de apoyo pedagógico y es esencialmente formativa y voluntaria, con el objetivo de proteger el interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g. **Adaptaciones Curriculares y flexibilidad en las evaluaciones.** Se implementarán adaptaciones curriculares no significativas y criterios flexibles de evaluación, de acuerdo con las necesidades educativas del estudiante, resguardando siempre los aprendizajes fundamentales y la equidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Estas adaptaciones podrán incluir adecuaciones en tiempos, formatos, instrumentos o criterios de evaluación,

con el fin de favorecer la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje.

- h. **Apoyo diferenciado en clases.** Los estudiantes que lo requieran recibirán apoyo pedagógico diferenciado dentro del aula, mediante estrategias como refuerzo en contenidos específicos, acompañamiento PIE, trabajo en pequeños grupos o tutorías personalizadas. Esta medida busca asegurar la inclusión, participación activa y el desarrollo de las potencialidades de cada estudiante.
- i. **Plan de Apoyo Individual:** Como medida pedagógica, el establecimiento podrá implementar un Plan de Apoyo Individual (PAI) para cualquier estudiante que requiera un acompañamiento diferenciado en su proceso educativo, no limitándose únicamente a quienes presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE). Este instrumento busca garantizar la inclusión, equidad y acceso al aprendizaje, favoreciendo la participación y el progreso de todos los estudiantes, especialmente de aquellos que, en determinados momentos, enfrenten dificultades académicas, emocionales o conductuales que afecten su rendimiento escolar. El PAI será elaborado en conjunto por el profesor jefe, los docentes de asignatura docentes PIE y la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), pudiendo contemplar apoyos específicos, adecuaciones metodológicas, estrategias de reforzamiento, acompañamiento psicoeducativo y seguimiento personalizado. De esta forma, se asegura que cada estudiante cuente con las condiciones necesarias para desarrollar sus capacidades y alcanzar los aprendizajes esperados, en coherencia con el principio de inclusión que orienta la labor educativa del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue.
- j. **Pausas Activas y auto regulación.** Como medida pedagógica, el establecimiento implementará pausas activas y estrategias de autorregulación para aquellos estudiantes que presenten episodios de desregulación emocional o conductual. Estas pausas consistirán en breves espacios supervisados fuera del aula, orientados a favorecer la calma, la reflexión y el control de impulsos, evitando la escalada de conductas disruptivas. Durante este tiempo, el estudiante podrá realizar ejercicios de respiración, estiramientos, actividades de relajación u otras acciones previamente definidas en su plan de apoyo. La estrategia busca fortalecer la capacidad de autorregulación, reducir el impacto negativo en el aprendizaje y favorecer la reincorporación positiva a la dinámica escolar, en un marco de contención y acompañamiento.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS



**DIALOGO PEDAGÓGICO
Y CORRECTIVO**



**CITACIÓN APODERADO-
TRABAJO EN CONJUNTO**



**REUBICACIÓN DEL
ESTUDIANTE EN CURSO
PARALELO**



**FLEXIBILIDAD CURRICULAR:
HORARIO MOSAICO REDUCCION DE
JORNADA EYCOLAR
ADAPTACIONES CURRICULARES Y
FLEXIBILIDAD DE EVALUACIONES**

**APOYO
DIFERENCIAD
EN
CLASES**



**PLAN DE APOYO INDIVIDUAL
PAUSAS ACTIVAS Y AUTORREGULACION**

Dentro de las medidas de apoyo Psicosociales se encuentran:

- a. **Talleres con estudiantes:** Estos talleres son liderados por el Equipo de Convivencia del establecimiento y tienen como objetivo enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar situaciones que estén experimentando a nivel de curso y que puedan afectar la convivencia escolar. Ejemplos de temas que se pueden tratar incluyen la resolución pacífica de conflictos, el control de impulsos, la tolerancia a la frustración, el respeto a la diversidad, entre otros.
- b. **Talleres con apoderados:** Estos talleres son liderados por la Unidad de Convivencia y tienen como objetivo enseñar a los padres y apoderados cómo apoyar y fomentar la buena convivencia escolar en el hogar. Ejemplos de temas que se pueden tratar incluyen el respeto, la responsabilidad, la resolución pacífica de conflictos, la autonomía, entre otros.
- c. **Derivación al equipo de convivencia y/o psicosocial:** Si, después de aplicar medidas pedagógicas de diálogo y citar a los apoderados, el estudiante todavía necesita apoyo, los profesores pueden derivar al estudiante al Equipo de Convivencia Escolar para recibir ayuda. Este equipo realizará un diagnóstico y creará un plan de acción para apoyar al estudiante en su aprendizaje social y mejorar su convivencia en el Liceo.
- d. **Derivación a redes de apoyo externas:** En caso necesario, el equipo de convivencia escolar puede derivar al estudiante a redes externas de apoyo como oficinas comunales de protección de derechos, Hospital de Castro o CESFAM de Dalcahue. El equipo de Convivencia monitoreará estas derivaciones para apoyar las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.
- e. **Solicitud a los padres de atención de especialistas:** Además de las acciones que el Liceo puede realizar internamente y las que puede solicitar a redes externas, el Equipo Psicosocial o Equipo Multidisciplinario puede pedir a los padres que busquen la ayuda de un especialista externo. En ese caso, se les pedirá a los padres que mantengan informado al Liceo sobre los resultados para poder apoyar mejor las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.
- f. **Plan de Intervención:** Cuando corresponda el Equipo de Convivencia Escolar podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y

su apoderado.

- g. **Carta de compromiso:** Cuando el estudiante incurra en una falta, cualquiera de los miembros del equipo de convivencia escolar podrá citar al estudiante y su apoderado para invitarlos a reflexionar y a asumir compromisos con el establecimiento, que permitan dar cuenta de la voluntad del estudiante de corregir su conducta y respetar las normas del establecimiento. El compromiso debe quedar por escrito y ser evaluado en un periodo no mayor a tres meses.



MEDIDAS PSICOSOCIALES



**TALLERES CON
ESTUDIANTES-
APODERADOS**



**DERIVACION A
EQUIPO DE
CONVIVENCIA**



**DERIVACIÓN A
REDES DE APOYO
EXTERNAS**



**SOLICITUD
ATENCIÓN DE
ESPECIALISTAS**



**CARTA DE
COMPROMISO**

**PLAN DE
INTERVENCIÓN**

Medidas disciplinarias o sanciones.

Artículo 253: Las medidas disciplinarias o sanciones no tienen como objetivo castigar, sino servir como una advertencia y una oportunidad para reflexionar y aprender sobre el cumplimiento de las normas del Liceo. Antes de aplicar una sanción, se deben considerar medidas pedagógicas o psicosociales y seguir un proceso justo y racional. Las sanciones deben ser respetuosas de la dignidad de todos los estudiantes, inclusivas y no discriminatorias, definidas en el reglamento interno, proporcionadas a la falta cometida y promover la reparación y el aprendizaje

Artículo 254: Las sanciones a aplicar en el establecimiento son las que se describen A continuación, las que se presentan en orden de menor a mayor gravedad.

- a. **Suspensión:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, el horario mosaico, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras. Suspensión como sanción, se aplicará cuando el estudiante cometa una falta grave o gravísima, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe la convivencia escolar de su grupo curso o de la comunidad educativa. La suspensión podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles, pudiendo ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad hasta por 5 días.

Artículo 255: Como medida disciplinaria o sanción: Es de carácter obligatorio y se aplica luego de haber desarrollado un procedimiento sancionatorio. Se aplicará en un rango de 3 a 5 días hábiles de suspensión.

Artículo 256: Como medida cautelar: Es de carácter obligatorio y accesoria a la posible medida del procedimiento sancionatorio. La medida cautelar NO es sanción, y tiene requisitos regulados en la normativa educacional vigente. Tiene una duración de diez días y se activará cuando se apliquen las letras f, g y h del artículo n° 256 del presente Reglamento.

- b. **Suspensión de talleres extraprogramáticos:** Los talleres extraprogramáticos son actividades extracurriculares que ayudan a los estudiantes a desarrollar habilidades y aprender en diferentes disciplinas. En relación con esto, el Liceo puede suspender a los estudiantes que, durante el año escolar, hayan demostrado un comportamiento que

perjudique el proyecto educativo o que viole las normas del Reglamento Interno. Se aplica cuando el estudiante comete una falta grave o gravísima.

- c. **Suspensión de ceremonias y actos propios del establecimiento:** La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación son un reflejo de los valores y principios de la educación en el Liceo, y no son una obligación para el establecimiento. En este sentido, el Liceo podrá suspender de dichas actividades a estudiantes que hayan demostrado un comportamiento que va en contra de dichos valores y principios a lo largo del año escolar. Se aplica cuando el estudiante comete una falta gravísima. Especialmente esta medida se aplicará a los estudiantes que cursan cuarto año medio.
- d. **Suspensión Interna:** En el caso de aplicarse la medida disciplinaria de suspensión interna a estudiantes de carreras técnicas, ésta se cumplirá dentro de los talleres de especialidad, con el propósito de que la sanción tenga un carácter pedagógico y formativo. Durante el tiempo de suspensión, el estudiante deberá permanecer bajo la supervisión del docente de especialidad o de un asistente designado, realizando tareas de apoyo en orden, limpieza, organización y reforzamiento de normas de seguridad, además de actividades reflexivas vinculadas a su formación técnico-profesional. La medida será registrada en el Libro de Clases y en la Bitácora de Convivencia Escolar, informándose al Encargado de Convivencia Escolar y al apoderado. De esta manera, se asegura que la suspensión no implique desvinculación del proceso educativo, sino una instancia de aprendizaje y reflexión que refuerce el compromiso del estudiante con su especialidad y con las normas del establecimiento.
- e. **Advertencia de Condicionalidad de Matricula:** Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta incumplimiento del compromiso ante una falta grave que altere la convivencia educativa en el establecimiento. El Inspector General del establecimiento es quien finalmente aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar a los asesores que considere necesarios y/o Profesores que tengan relación directa con el estudiante en clases. El equipo de convivencia escolar y/o UTP, determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Adicionalmente el estudiante, su madre, padre o apoderado deberán asumir compromisos con el establecimiento relacionados con evitar que el estudiante reincida en la falta cometida. Esta

sanción representa una advertencia para el estudiante y su apoderado de una eventual cancelación de matrícula, en caso de cometerse una falta grave o gravísima. También podrá aplicarse como una medida luego de una investigación.

- f. **Condicionalidad:** La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Liceo, frente a la comisión de una falta de carácter gravísimo o al incumplimiento de uno o más de los compromisos contraídos en la advertencia de condicionalidad. Esta medida debe ser evaluada en un plazo no mayor a seis meses. Dependiendo de los resultados de dicha evaluación, el liceo podrá decidir la continuidad del estudiante bajo la condición durante el siguiente semestre, si la situación lo amerita. Si se reitera una falta gravísima, se procederá activando los protocolos de Cancelación de matrícula o Expulsión de acuerdo con el Reglamento Interno en las letras g y h del presente artículo, ya sea a través de la aplicación de la Ley N°21.128 de Aula Segura, o a través del DFL N°2 de 1998, en su artículo n°6, letra d). Esta decisión será debidamente comunicada al apoderado y al estudiante, destacando la importancia de cumplir con las normas y compromisos establecidos para asegurar su permanencia en el establecimiento. El director del establecimiento es quien finalmente aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios. El Liceo determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y dirección y/o encargado de convivencia escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta. También podrá aplicarse como una medida luego de una investigación
- g. **Cancelación de matrícula:** Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente. Corresponde aplicarla sólo al director del Establecimiento y ocurrirá frente a la comisión por parte del estudiante una o más faltas gravísimas. Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el presente reglamento, dependiendo del uso de la suspensión con medida cautelar. - cuando no se use esta medida y siguientes. - cuando si es utilizada. En aquellos casos en que los hechos que

constituyen la falta por la que se pretende sancionar al estudiante son de aquellas conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras, será posible prescindir de las medidas de apoyo pedagógico en favor del estudiante previas al inicio del procedimiento sancionatorio que tenga como posible sanción a aplicar la expulsión o cancelación de matrícula. Las acciones a las que se refiere el artículo anterior podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que se establezcan como tales en el presente reglamento.

- h. **Expulsión:** La expulsión es una medida disciplinaria de carácter excepcional que se aplica durante el transcurso del año escolar. Esta medida implica que el estudiante pierde su calidad de alumno regular del establecimiento, debiendo retirarse de manera inmediata. La expulsión corresponde aplicarla exclusivamente al director del Establecimiento y solo frente a la comisión por parte del estudiante de una o más faltas gravísimas, tal como se define en este reglamento. Un estudiante sancionado con la expulsión no podrá matricularse nuevamente en el establecimiento durante el mismo año escolar en que se aplicó la medida, ni durante los próximos dos años lectivos, lo que podrá ser evaluado para una extensión de dicho período, de acuerdo con la gravedad de los hechos cometidos. Esta disposición tiene como objetivo garantizar el adecuado funcionamiento de la comunidad educativa, preservando un ambiente de respeto y convivencia armónica.

Artículo 257. En casos excepcionales, y conforme a lo dispuesto en este reglamento, el establecimiento podrá ampliar el período durante el cual el estudiante no estará habilitado para matricularse nuevamente en la institución. Esta extensión podrá ser de hasta un año adicional, acumulando un total de dos años escolares de imposibilidad de reingreso.

Artículo 258: La decisión de ampliación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Debe ser debidamente justificada, con una explicación clara de los motivos que la fundamentan.
- Basarse en hechos objetivos y argumentos sólidos que respalden la medida.
- Quedar documentada en el acto formal que impone la sanción, incluyendo las disposiciones

legales correspondientes





Plan de Acompañamiento durante la aplicación de las medidas Pedagógicas o Disciplinarias.

Artículo 260: Cuando a un estudiante se le aplique una medida pedagógica, o suspensión como medida cautelar o disciplinaria derivada de una falta, el establecimiento implementará un Plan de Acompañamiento Pedagógico, con el fin de garantizar la continuidad de los aprendizajes, promover la reflexión y favorecer la reintegración positiva a la vida escolar.

Artículo 261: En caso de aplicarse la medida de **suspensión**, el establecimiento deberá garantizar la continuidad del proceso educativo del estudiante, conforme a lo establecido en la **Ley General de Educación N.º 20.370**, la **Ley de Inclusión Escolar N.º 20.845**, la **Política Nacional de Convivencia Escolar** (Mineduc, 2019) y las orientaciones de la **Superintendencia de Educación**.

Artículo 262: El liceo, en resguardo del derecho a la educación y bajo el principio del **interés superior del niño, niña y adolescente**, asegurará la entrega de material pedagógico pertinente y suficiente, de manera que el estudiante pueda continuar con sus aprendizajes desde el hogar durante el período de suspensión.

Artículo 263: La gestión y coordinación de dicho material será responsabilidad del **profesor jefe** y del **docente PIE**, independientemente de si el estudiante pertenece o no al Programa de Integración Escolar, como expresión de trabajo colaborativo e inclusión educativa.

Artículo 264: La **entrega efectiva de los contenidos y guías de aprendizaje** se realizara de dos posibles formas:

- a. **De manera física**, mediante la entrega de guías de aprendizaje impresas, las cuales deberán quedar debidamente registradas en el Formato de Registro de Entrega de Material Pedagógico.
- b. **De manera digital**, a través de un Google Classroom creado para cada estudiante: la responsabilidad de su elaboración y habilitación recaerá en la UTP. La supervisión de su implementación y uso efectivo será responsabilidad del profesor jefe y del docente PIE correspondiente al curso del estudiante.
- c. **Alternativas digitales**, las que serán acordadas con el apoderado y estudiante en evaluación a las condiciones de acceso que estos presenten, y que quedarán establecidas en un acta.

Artículo 266: Del mismo modo, este **plan de acompañamiento pedagógico** se implementará no solo frente a medidas disciplinarias o pedagógicas, sino también en aquellos casos

en que los estudiantes presenten **licencias médicas reiteradas, medidas psicosociales u otros tratamientos médicos o terapéuticos que impidan la asistencia regular al establecimiento**, a fin de resguardar la continuidad de aprendizajes y la igualdad de oportunidades.

Artículo 266: Asimismo, cuando corresponda, se podrán incorporar **planes de apoyo individualizado**, que incluyan tutorías, flexibilización de plazos de entrega, adaptaciones curriculares, pausas activas o medidas socioemocionales, asegurando un proceso formativo integral y evitando rezagos académicos producto de las ausencias.



Registro de Entrega de Material Pedagógico – Estudiante Suspendido

Nombre del estudiante: _____ Fecha de suspensión: / / al / /

Motivo de suspensión: _____ Nombre del apoderado: _____

Teléfono _____

Curso: _____

Nombre Profesor Jefe: _____ Nombre Docente PIE. _____

Nombre del Docente	Asignatura	Firma de entrega

Horario de clases (para identificar asignaturas durante la suspensión):

ora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	viernes
Primer Periodo					
Segundo Periodo					
Tercer Periodo					
Cuarto Periodo					
Quinto Periodo					

Nota: La entrega del material puede realizarse por correo electrónico, WhatsApp o retiro presencial por parte del apoderado. Es responsabilidad del profesor jefe validar el medio de entrega con el estudiante o su familia, asegurando que la guía o actividad enviada contenga instrucciones claras para su realización. Esto se realizará cuando el estudiante sea suspendido por faltas gravísimas.

Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Artículo 262: Las técnicas de resolución pacífica de conflictos son un conjunto de estrategias y herramientas diseñadas para ayudar a las personas a resolver sus diferencias de manera pacífica y efectiva. Estas técnicas pueden incluir mediación, negociación, arbitraje, conciliación y diálogo, entre otras, y se enfocan en encontrar soluciones a los conflictos, que satisfagan a todas las partes involucradas y prevengan la escalada de la tensión.

Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos las siguientes:

- a. **La negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- b. **La mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. 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, ni cuando existe una diferencia de jerarquía o poder entre las partes.

De las medidas disciplinarias aplicables a los miembros adultos de la comunidad educativa

Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo

tipo de acoso escolar.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Liceo, 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, conforme al presente reglamento. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

En aquellos casos en que se observe una conducta que afecte la integridad de un estudiante por parte de un miembro adulto de la comunidad, se tomarán medidas para asegurar la protección del estudiante. Para ello, se separará al miembro adulto de sus funciones y se evitará todo contacto con el estudiante afectado durante el proceso, garantizando así su integridad en todo momento y priorizando el interés superior del niño. Para la aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda, a los miembros adultos de la comunidad escolar, se seguirá el procedimiento que corresponda según se trate de un funcionario del establecimiento o de un apoderado. Así en caso de ser un funcionario, se seguirá el procedimiento dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Liceo y, de tratarse de un apoderado, entonces se seguirá el procedimiento contemplado en el RICE y siguientes del presente Reglamento, el cual considera para su desarrollo el principio de proporcionalidad, legalidad y las etapas de un justo y racional procedimiento.

Las sanciones que serán aplicables al personal del establecimiento, en caso de que alguno de sus miembros incurra en una falta, son aquellas que se encuentran señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

- c. **Mediación entre Pares:** Estrategia preventiva y formativa que involucra a estudiantes previamente capacitados para actuar como mediadores en conflictos cotidianos entre sus compañeros, bajo supervisión del equipo de convivencia escolar.
- d. **Arbitraje Pedagógico:** Mecanismo en que un docente o miembro del equipo directivo, actuando como árbitro imparcial, escucha a las partes y emite una resolución razonada, basada en criterios pedagógicos, de justicia y respeto al Reglamento Interno. Se utiliza

cuando las partes no logran llegar a un acuerdo voluntario.

- e. **Círculos Restaurativos:** Encuentros estructurados que reúnen a quienes participaron o fueron afectados por un conflicto, con el fin de compartir sus perspectivas, comprender el impacto del hecho, asumir responsabilidades y co-construir acciones reparadoras. Se facilitan por un adulto capacitado en prácticas restaurativas.
- f. **Consejería Psicosocial** Acompañamiento personalizado a estudiantes involucrados, a cargo del equipo de convivencia escolar o psicosocial, que permita canalizar emociones, reflexionar sobre lo ocurrido y construir habilidades para la resolución futura de conflictos.
- g. **Tutoría Formativa:** Asignación de un adulto significativo (docente, asistente de la educación u otro) que actúe como guía y referente positivo para estudiantes con dificultades reiteradas en su comportamiento o vinculación social, fomentando el sentido de pertenencia y el compromiso con la mejora personal.
- h. **Formalización de Acuerdos:** Los acuerdos alcanzados en cualquiera de las estrategias serán registrados por escrito y firmados por las partes involucradas, sus apoderados (cuando corresponda) y el facilitador o responsable del proceso.
- i. Se establecerán plazos de revisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los acuerdos.
- j. **Escalada Progresiva:** Si el conflicto persiste o se agrava, se activarán mecanismos más estructurados (derivación a dirección, Consejo de Convivencia, medidas disciplinarias). En situaciones de alta complejidad o vulneración de derechos, se activarán los protocolos correspondientes y la derivación a instituciones externas como sistema de salud, justicia y protección especializada (Carabineros, Fiscalía, OPD, SENDA, entre otros).

Resguardo del Debido Proceso

Durante todo el procedimiento, el establecimiento garantizará:

- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y tratados con dignidad.
- La confidencialidad de la información.
- La proporcionalidad en las medidas adoptadas.
- La posibilidad de apelar decisiones ante la Dirección.

Evaluación y Mejora Continua.

Artículo 263: Todos los procesos de gestión colaborativa de conflictos serán monitoreados y evaluados periódicamente por el Encargado/a de Convivencia Escolar, con el fin de

fortalecer las capacidades institucionales para el abordaje pacífico, preventivo y pedagógico de los conflictos

CAPITULO 12. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 264: La Circular N° 482 establece orientaciones obligatorias para los establecimientos educacionales del país en materia de convivencia escolar, con el propósito de promover ambientes seguros, inclusivos y respetuosos de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa. Esta normativa establece que los Reglamentos Internos deben garantizar el principio del justo proceso, especialmente ante la aplicación de medidas disciplinarias, asegurando que los estudiantes tengan derecho a ser escuchados, a conocer los antecedentes del caso, a presentar descargos y a apelar las decisiones adoptadas. Asimismo, prohíbe expresamente toda sanción que implique discriminación arbitraria, trato humillante o vulneración de derechos fundamentales. En este marco, se enfatiza la responsabilidad de los equipos directivos y de convivencia escolar en la prevención de conflictos, la promoción del buen trato y el desarrollo de estrategias pedagógicas que favorezcan la formación integral de los estudiantes.

Artículo 265: Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, en el cual se contemplan líneas de acción que permiten el desarrollo de actividades institucionales orientadas a mejorar el clima escolar, y la formación integral de niños, niñas y adolescentes. A su vez, se han diseñado planes que potencian el enfoque integral de educación, entre los que se destacan:

- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- Plan de afectividad, sexualidad y género
- Plan de apoyo a la inclusión d. Plan de formación ciudadana
- Plan de orientación vocacional Plan de abordaje y prevención del ausentismo escolar
- Plan de promoción del bienestar, deporte, cultura y vida saludable
- Plan Integral de Seguridad Escolar.

Artículo 266: Junto a lo anterior, el establecimiento ha elaborado el presente Reglamento Interno

de Convivencia Escolar, en el cual se señala el proceso a seguir frente a situaciones conductuales que afecten la sana convivencia y el adecuado desarrollo de los y las estudiantes.

Artículo 267: Este reglamento es revisado, modificado y/o actualizado con la participación de docentes, estudiantes, asistentes de la educación y directivos a través del Consejo Escolar, contemplando en los procedimientos y medidas pedagógicas para abordar los conflictos y situaciones que atenten contra la convivencia escolar.

Del Encargado De Convivencia Escolar:

Artículo 268: El encargado de convivencia escolar del establecimiento cumple sus funciones en jornada completa, con 44 horas contratadas mediante vínculo laboral formal con el sostenedor, conforme a las disposiciones legales vigentes. Este cargo se enmarca en lo establecido por la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Política Nacional de Convivencia Escolar 2024–2030 y las orientaciones de la Superintendencia de Educación. Entre sus principales funciones se encuentran:

- Liderar la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Coordinar acciones de prevención y promoción del buen trato.
- Activar y dar seguimiento a protocolos institucionales.
- Articular la labor de la dupla psicosocial, docentes y equipos directivos en materias de convivencia.
- Resguardar la aplicación del justo proceso en procedimientos disciplinarios; y capacitar a la comunidad educativa en temas vinculados a la resolución pacífica de conflictos, inclusión y derechos de niñas, niños y adolescentes. Asimismo, debe registrar, evaluar y proponer medidas de mejora continua, garantizando el cumplimiento de los principios de respeto, participación y corresponsabilidad establecidos en el marco normativo vigente.

Artículo 269: Equipo De Convivencia Escolar. El Equipo de convivencia escolar estará integrado por:

- Encargado /a de Convivencia Escolar: Juan Carlos Soto
- Asistente Social: Blanca Ampuero
- Psicóloga: Verónica Cedeño
- . Inspector General: Felipe Arévalo.

- Coordinador/a PIE Luisa Martínez P
- Asistente Social: Leslye Aburto.

Artículo 270: Adicionalmente se podrá incluir a otro funcionario al equipo de convivencia escolar, de modo que su participación fortalezca la convivencia escolar y el logro de los objetivos estratégicos en formación y convivencia educativa.

Artículo 271: Son funciones del equipo de convivencia escolar:

- Elaborar un Plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar
- Promover acciones, medidas, estrategias y procedimientos que favorezcan la sana convivencia escolar al interior de la comunidad educativa
- Participar en la elaboración de las actividades extracurriculares incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- . Sugerir campañas de sensibilización, difusión de normativas, protocolos y actividades que permitan prevenir la ocurrencia de faltas que pongan en riesgo la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.
- Participar en la elaboración de las actividades extracurriculares incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- Sugerir campañas de sensibilización, difusión de las normativas, protocolos y actividades que permitan prevenir la ocurrencia de faltas que pongan en riesgo la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.
- Sugerir e implementar jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento a aquellas actitudes, conductas y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato en general.
- Participar en la actualización y difusión del Manual de Convivencia Escolar.
- Monitorear la puesta en marcha del Plan de Gestión de la Buena Convivencia.
- Acoger y dar respuesta a las apelaciones de apoderados frente a sanciones impuestas por dirección. Esta respuesta mantiene un rol consultivo y no resolutivo.
- Como normativa de funcionamiento del equipo de convivencia se ha establecido lo siguiente:
- El Equipo es presidido por el director(a) del Liceo quien delega esta función en el Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

- El acta de cada sesión queda archivada electrónicamente.
- El equipo de convivencia sesionará en reuniones regulares cada mes en forma ordinaria, comenzando en marzo y finalizando en diciembre.
- Las sesiones son dirigidas por el Encargado /a Convivencia Escolar, quien puede convocar a reuniones extraordinarias las veces que así lo exijan las circunstancias, con la asistencia de, a lo menos, dos terceras partes de sus miembros.
- Al inicio del año escolar se establece un calendario de reuniones con las fechas y horarios.
- Los acuerdos, iniciativas y el Plan de gestión del Comité de Buena Convivencia, son difundidos por cada miembro del comité al estamento que representa en las instancias pertinentes.
- Semestralmente se informa a la comunidad acerca de los planes preventivos para mejorar la convivencia escolar.

Consejo Escolar

Artículo 272: El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, cuenta con un Consejo Escolar, el cual es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Artículo 273: Los integrantes del Consejo Escolar son:

- Director(a): Luisa Paola Martínez Pérez
- Inspector general: Felipe Arévalo Riffo.
- Representante centro de padres: Paula Colivoro
- Representante centro de estudiantes: Francisco Cárcamo Aguilante
- Representante del cuerpo docente: Cesar Vivar Ruiz
- Representante de los asistentes de la educación: Angelica Santana Runin
- Jefe de UTP: Oscar Meneses Uribe.

Artículo 274: El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito. Camilo Elgueta.

Los principales objetivos del Consejo Escolar, en torno a la convivencia, son:

- Promover el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

- Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre miembros de la comunidad educativa.
- Proponer, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de una sana convivencia escolar en el establecimiento.

Artículo 275: El consejo escolar mantiene un carácter informativo, consultivo y propositivo. En los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutorio. El consejo escolar, tendrá participación en:

- Proyecto educativo institucional
- Programación anual de actividades extracurriculares
- Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento propuestos
- Informes de gestión y cuentas públicas anuales.
- Elaboración y modificación del reglamento interno.

Artículo 276: El consejo no tendrá intervenciones en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Artículo 277: obligación del director, emitir los documentos que den cumplimiento a lo mencionado en los puntos anteriores.

Artículo 278: El consejo escolar deberá sesionar al menos 4 veces en cada año. Mediando entre cada una de estas sesiones no más de 3 meses.

Artículo 279: El consejo quedará constituido y efectuará su primera sesión, dentro los primeros tres meses desde el inicio del año escolar.

Artículo 280: Será obligación del director convocar a la primera sesión del consejo, que tendrá carácter constitutivo para los efectos legales.

Artículo 281: La citación a esta primera sesión que tendrá el carácter de constitutiva se informará mediante correo electrónico a todos los integrantes del Consejo Escolar.

Artículo 282: La citación a las sesiones del Consejo Escolar, deberán realizarse a través de una comunicación escrita a todos los miembros la cual será entregada por la secretaria del establecimiento.

Artículo 283: Se deberá garantizar y asegurar el debido procedimiento en la elección del docente y asistente de la educación que representarán a su estamento en el consejo escolar.

Artículo 284: La Dirección del establecimiento deberá definir fechas de reunión las que se

realizarán a lo menos 4 veces durante el año.

De La Constitución Del Consejo Escolar.

Artículo 285: Reunidos los representantes de los estamentos de la comunidad escolar, se levantará un acta de constitución del Consejo Escolar y en un plazo no superior a 10 días hábiles, el sostenedor del establecimiento deberá remitir una copia del acta constitutiva a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación de Chiloé, la que deberá indicar:

- Identificación del establecimiento;
- Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- Integración del Consejo Escolar;
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y e. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Consejo De Profesores

Artículo 286: El consejo de profesores es la instancia que tiene el establecimiento para poder identificar, analizar y sugerir posibles estrategias de intervención para estudiantes y cursos con problemas de convivencia. A su vez, el consejo docente tendrá la facultad de derivar, a través del docente o profesores jefes respectivo, los casos o cursos que requieran una intervención especializada de parte del Equipo de Convivencia Escolar.

Artículo 287: El consejo docente sesionará al menos una vez al mes y cada vez que sea requerido. Será función del equipo directivo convocar y liderar este consejo docente. De forma habitual, el consejo docente sesionará los días miércoles de 17:15 a 19:15, siendo liderado la directora. El consejo docente podrá abordar los temas asociados al proceso de enseñanza-aprendizaje, convivencia, y cualquier otro tema que afecte significativamente el quehacer del establecimiento.

Consejo De Disciplina.

Artículo 288: El consejo de disciplina es instancia que tiene el establecimiento para revisar y analizar los antecedentes expuestos en las apelaciones que estudiantes y/o apoderados realicen a la Dirección del establecimiento frente a una medida

disciplinaria.

Artículo 289: El consejo de disciplina estará constituido por: Miembros permanentes.

- Directora (Luisa Martínez P)
- Inspector general (Felipe Arévalo R)
- Encargado de Convivencia Escolar (Juan Carlos Soto)
- Profesor/a Jefe
- Jefe U.T.P (Oscar Meneses U)
- Profesor de asignatura
- Funcionario invitado (excepcional).

Artículo 290: Será función del consejo de disciplina el seguimiento periódico de la disciplina y convivencia de cada curso, así como el revisar las apelaciones de apoderados/estudiantes frente a medidas disciplinarias aplicadas a los estudiantes, revisar los antecedentes y entregar sugerencias a la Dirección sobre la apelación o sanción a aplicar al estudiante en cada caso expuesto. Para que este consejo de disciplina sesione es necesario la participación de al menos 2 miembros permanentes y 2 miembros no permanentes.

Artículo 291: En el caso de sanciones de expulsión y cancelación de matrícula, el comité será el consejo de profesores, quienes votarán y entregarán sugerencias a dirección.

Resumen Plan De Gestión De La Convivencia Escolar 2025.

Artículo 292: El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcabue se fundamenta en la Ley N° 20.536 y en la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), promoviendo un enfoque formativo, participativo e inclusivo para el desarrollo integral de la comunidad educativa. Su propósito es generar un entorno seguro y respetuoso, que favorezca el aprendizaje, el bienestar socioemocional y el sentido de pertenencia.

Artículo 293: El plan se organiza en tres niveles de acción: promocional, focalizado e individual, abordando de forma sistemática la prevención, la intervención y el acompañamiento en situaciones que afectan la convivencia.

Objetivo General:

Artículo 294: Promover una cultura de sana convivencia, inclusión y participación democrática,

basada en el respeto mutuo, la empatía, el diálogo y la salud mental de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Objetivos Específicos:

- **Fomentar relaciones basadas en el respeto, el buen trato y la empatía.**
- Promover la inclusión y valoración de la diversidad.
- Fortalecer la participación democrática y colaborativa en la vida escolar.
- Impulsar la resolución dialogada y pacífica de los conflictos.

Principales acciones implementadas:

- Talleres de habilidades socioemocionales.
- Campañas artísticas por el buen trato y la inclusión.
- Actividades interculturales y de respeto por la diversidad.
- Formación en liderazgo y participación estudiantil.
- Espacios formales de diálogo y trabajo colaborativo.
- Mediación escolar y planes de apoyo individual ante conflictos reiterados.
- Articulación con redes externas (OPD, CESFAM, Senda Previene, etc.) para el resguardo del bienestar de estudiantes.
- Talleres para apoderados de estudiantes en situación de riesgo.
- Todas las acciones están alineadas con los principios de la PNCE y son financiadas mediante programas SEP y caja chica del establecimiento, con evaluación permanente y registro en plataformas oficiales.

CAPITULO 13. Regulaciones Referidas A La Existencia Y Funcionamiento De Instancias De Participación Y Los Mecanismos De Coordinación, Entre Estas Y Los Establecimientos.

Artículo 295: De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, los establecimientos educacionales deben garantizar la existencia, funcionamiento activo y coordinación efectiva de las instancias de participación de la comunidad educativa, fortaleciendo con ello la corresponsabilidad en la gestión institucional y la convivencia escolar. A continuación, se detallan las principales instancias reconocidas por la normativa y sus funciones específicas:

Centro de Padres, Madres y Apoderados (CPA):

Artículo 296: Es una organización voluntaria y representativa de los apoderados del establecimiento. Su función principal es colaborar activamente con la gestión institucional, fomentar la participación de las familias en el proceso educativo y canalizar las inquietudes y propuestas de los apoderados. Debe contar con un reglamento interno, sesiones periódicas y mecanismos de coordinación con la dirección, el encargado de convivencia escolar y otras instancias como el Consejo Escolar.

Centro de Estudiantes o Centro de Alumnos (CEAL):

Artículo 297: Es la organización representativa del alumnado. Su propósito es promover el ejercicio de la ciudadanía escolar, el liderazgo estudiantil, la formación valórica y el compromiso con la comunidad. Debe elegirse democráticamente y tener representación en el Consejo Escolar. Su coordinación con la dirección y el equipo de convivencia escolar es esencial para canalizar propuestas y participar en la

Comité de la Sana Convivencia Escolar:

Artículo 298: Instancia colegiada conformada por representantes del equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados, cuya función es diseñar, implementar, monitorear y evaluar las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Coordina sus labores con el encargado de convivencia escolar y debe

sesionar regularmente para analizar el clima escolar, proponer mejoras y prevenir situaciones de conflicto.

Consejo Escolar:

Artículo 298: Órgano consultivo y propositivo obligatorio en establecimientos municipales, subvencionados y particulares pagados que reciben aportes del Estado. Está compuesto por representantes del equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados. Su función es deliberar sobre aspectos relevantes de la gestión pedagógica, convivencia escolar, recursos y proyectos institucionales. Debe ser convocado regularmente por la dirección y sus acuerdos deben quedar en acta.

Consejo de Profesores:

Artículo 299: Instancia técnica y pedagógica integrada por todos los docentes del establecimiento. Su objetivo es coordinar, reflexionar y tomar decisiones colectivas sobre el proceso de enseñanza- aprendizaje, evaluación, planificación curricular y medidas de acompañamiento a estudiantes. También participa en la revisión y análisis del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

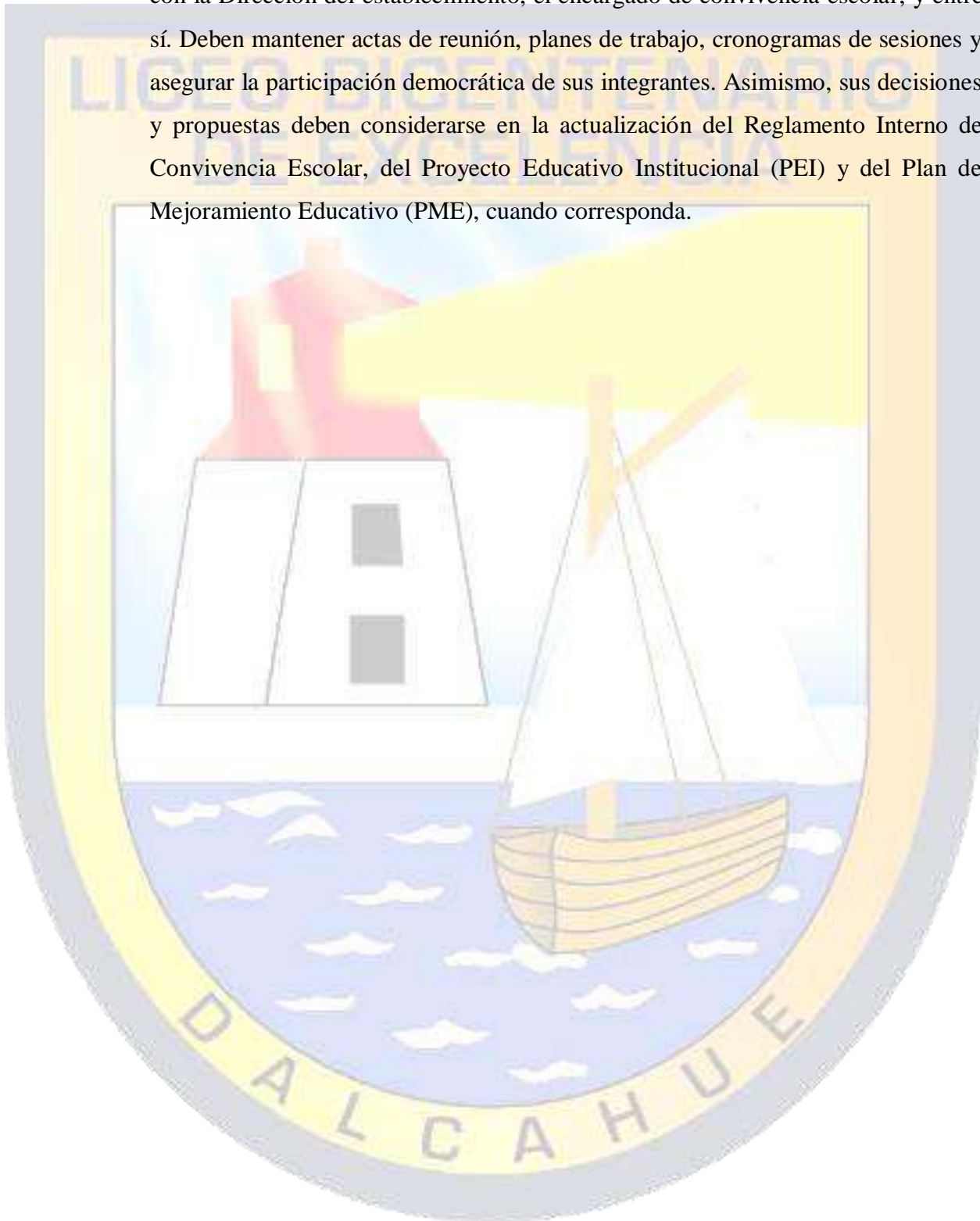
Artículo 300: Regido por la normativa laboral, este comité es obligatorio en establecimientos con más de 25 trabajadores. Está compuesto de manera paritaria por representantes del empleador y de los trabajadores. Su función es velar por la seguridad, prevenir accidentes y enfermedades laborales, y coordinar medidas de resguardo para toda la comunidad educativa. Su plan de trabajo debe alinearse con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Comité de Seguridad Escolar:

Artículo 301: Es la instancia responsable de planificar, ejecutar y evaluar acciones preventivas y de respuesta frente a situaciones de emergencia. Debe estar integrado por directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes. Trabaja en conjunto con la comunidad y con organismos externos como SENAPRED o Bomberos. Este comité se articula con el Comité Paritario y el Encargado del PISE.

Mecanismos de Coordinación:

Artículo 302: Todas estas instancias deben tener canales formales de comunicación y coordinación con la Dirección del establecimiento, el encargado de convivencia escolar, y entre sí. Deben mantener actas de reunión, planes de trabajo, cronogramas de sesiones y asegurar la participación democrática de sus integrantes. Asimismo, sus decisiones y propuestas deben considerarse en la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), cuando corresponda.



CAPITULO 14. Aprobación, Modificaciones, Actualización Del Reglamento Interno.

Artículo 303: De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue es un instrumento institucional fundamental, cuya vigencia, validez y legitimidad dependen de un proceso transparente, participativo y formal de aprobación, revisión periódica y actualización.

Aprobación Inicial.

Artículo 304: El RICE ha sido elaborado conforme al marco normativo vigente, especialmente lo señalado en la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar, la Política Nacional de Convivencia Escolar y la Circular Exenta N° 482. Su aprobación fue realizada en sesión formal del Consejo Escolar, con participación y conocimiento de todas las instancias de la comunidad educativa: equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y representantes del Centro General de Padres y Apoderados.

Artículo 305: La aprobación fue registrada mediante acta firmada por los miembros del Consejo Escolar, y publicada para conocimiento de toda la comunidad educativa a través de medios formales (tablero institucional, página web del establecimiento, , y disponible en inspectoría general).

Revisión y Actualización.

Artículo 306: El RICE será revisado y actualizado de forma anual o cada vez que existan modificaciones legales, normativas o situaciones emergentes que lo justifiquen. El proceso de actualización será liderado por el Equipo de Gestión, en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar, el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar.

Artículo 307: Dicha actualización incluirá instancias de consulta y participación a los distintos estamentos de la comunidad educativa, promoviendo una construcción colectiva y

representativa del reglamento, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Participación de la Comunidad Educativa.

Artículo 308: La modificación del Reglamento se sustentará en procesos participativos que garanticen la representatividad de todos los estamentos, a través de las siguientes instancias:

- a. **Entrevistas individuales:** Realizadas a representantes clave (docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados) para recoger percepciones, experiencias y propuestas de mejora al reglamento vigente.
- b. **Focus Group.:** Encuentros grupales estructurados que permiten el diálogo reflexivo y colaborativo entre miembros de un mismo estamento (por ejemplo: estudiantes de enseñanza media, docentes por departamento, apoderados delegados de curso), facilitados por el encargado/a de convivencia o un profesional del equipo psicosocial.
- c. **Encuestas o instrumentos de consulta masiva.:** Aplicación de encuestas anónimas (presenciales o digitales) para recoger opiniones y sugerencias sobre temas específicos del reglamento, incluyendo mecanismos de resolución de conflictos, medidas disciplinarias, normas de aula, entre otros.
- d. **Asambleas o Consejos Escolares:** Las propuestas de modificación se presentarán para su análisis y validación en instancias como el Consejo Escolar, el Consejo de Profesores, reuniones de apoderados o jornadas de reflexión estudiantil.

Modificaciones Parciales o Extraordinarias

Artículo 309: Las modificaciones extraordinarias o parciales al RICE podrán ser efectuadas durante el año escolar, siempre que respondan a:

- Cambios legales o normativos de carácter obligatorio.
- Recomendaciones emanadas de la Superintendencia de Educación o el Ministerio de Educación.
- Situaciones emergentes que afecten la convivencia escolar y que ameriten una respuesta reglamentaria inmediata.

Artículo 310: Estas modificaciones deberán ser informadas al Consejo Escolar y quedar registradas por escrito, indicando la fecha y fundamento de los cambios. Asimismo,

se asegurará su difusión oficial a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Registro y Publicación.

Artículo 311: Toda versión actualizada del RICE será protocolizada y archivada por la Dirección del establecimiento, quien velará por su vigencia y cumplimiento. Además, se garantizará que los apoderados y estudiantes cuenten con acceso efectivo al documento, ya sea mediante formato impreso o digital, resguardando así el principio de transparencia y el derecho a la información.

Difusión Del Reglamento Interno De Convivencia Escolar (RICE).

Artículo 312: En cumplimiento de lo establecido en la Circular Exenta N° 482 de la Superintendencia de Educación, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcabue será difundido de manera clara, oportuna, accesible y permanente a toda la comunidad educativa, garantizando su conocimiento efectivo por parte de estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y demás actores escolares.

Medios y Oportunidades de Difusión

Artículo 313: Para asegurar una adecuada difusión, se establece que:

- El RICE será entregado a cada apoderado y estudiante al momento de la matrícula, mediante un documento digital con código QR que redirige al archivo oficial del reglamento. Junto a esta entrega, se solicitará firma de recepción por parte del apoderado y estudiante, dejando constancia de su conocimiento.
- El documento se encontrará disponible en todo momento en la página web oficial del liceo, en un apartado de acceso libre bajo el nombre “Reglamento Interno de Convivencia Escolar”.
- Será presentado y explicado en las primeras reuniones de apoderados del año escolar, incluyendo un resumen de las normas más relevantes, los protocolos de actuación, el debido proceso y los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad.
- Se difundirá en los consejos de curso y asambleas estudiantiles, a través del trabajo del equipo de convivencia escolar y los profesores jefes, con el objetivo de asegurar que los estudiantes comprendan su contenido.

- Será abordado y retroalimentado en las instancias de participación formal del establecimiento, tales como el Consejo Escolar, Comité de Sana Convivencia, Comité de Seguridad Escolar, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados.

Enfoque Formativo y Accesible.

Artículo 313: La difusión del RICE contempla un enfoque formativo, inclusivo y respetuoso de la diversidad. Se utilizarán mecanismos de presentación accesibles para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) y se favorecerá el lenguaje claro, evitando tecnicismos, para garantizar su comprensión por toda la comunidad.

Registro de Difusión

Artículo 314: La Dirección del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, mantendrá un registro formal de los procesos de difusión, con actas de entrega, firma de recepción y evidencia de las instancias en que se ha socializado

Entrada En Vigencia Del RICE.

Artículo 315: El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, en conformidad con lo dispuesto en la Circular Exenta N° 482 de la Superintendencia de Educación, entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación formal por parte del Consejo Escolar, instancia de carácter representativa que cuenta con la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Artículo 316: La aprobación se registra mediante acta debidamente firmada por los integrantes del Consejo Escolar, y el documento entra en aplicación desde ese momento, sin perjuicio de su difusión obligatoria previa y posterior a toda la comunidad educativa.

CAPITULO 15. PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Protocolo frente a reclamos y quejas.

Artículo 317: El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue establece el siguiente procedimiento para la recepción, análisis y resolución de reclamos y quejas, con el fin de garantizar la transparencia, el debido proceso y la mejora continua de la gestión institucional.

b.-Presentación del reclamo o queja

Artículo 318: Toda situación de queja y/o reclamo presentado por estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación u otros integrantes de la comunidad escolar deberá realizarse por escrito, en papel o medio digital oficial del establecimiento.

Artículo 319: El documento deberá incluir:

- a. Nombre completo del reclamante.
- b. Estamento al que pertenece.
- c. Descripción clara de los hechos.
- d. Fecha de presentación.
- e. Una copia de recepción será firmada y fechada por Inspectoría General o la persona encargada, como constancia del inicio del procedimiento.

c.-Plazo de respuesta

Artículo 320: Una vez ingresado el reclamo, el establecimiento contará con un plazo de 7 días hábiles para recopilar los antecedentes y entregar respuesta formal al afectado y/o involucrado.

Artículo 321: De ser necesario, se podrá extender este plazo por razones fundadas, lo cual será informado por escrito al reclamante.

d.-Responsables de la investigación

Artículo 322: La recopilación de antecedentes frente a investigaciones internas será llevada a cabo por la Sra. Leslye Aburto, Encargada de Convivencia Escolar.

Artículo 323: En caso de ausencia, la Dirección designará a un profesional responsable que asuma

esta función.

Artículo 324:. Durante la investigación se resguardará:

- La confidencialidad de las partes involucradas.
- El respeto al debido proceso.
- El derecho a ser escuchado de todos los actores.

e.-Resolución y medidas

Artículo 325: Finalizada la investigación, se emitirá un informe con los antecedentes recopilados y las conclusiones correspondientes.

Artículo 326: Según la naturaleza de la situación, se activará el protocolo institucional que corresponda (convivencia escolar, acoso, maltrato, vulneración de derechos, Aula Segura, entre otros).

Artículo 327: La Dirección informará formalmente al reclamante sobre las decisiones adoptadas, garantizando siempre la transparencia y el carácter formativo de las medidas. Las medidas en relación a los estudiantes, como por ejemplo cuando se falta a la verdad durante la investigación se procederá a sancionar en el caso del estudiante como una falta gravísima .

f.-Marco normativo

- Ley General de Educación N.º 20.370 – Principio de transparencia y derecho a participación.
- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar – Deber de contar con protocolos frente a conflictos y situaciones de riesgo.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación – Garantía de debido proceso en los reglamentos internos.
- Política Nacional de Convivencia Escolar (Mineduc) – Fomenta mecanismos claros de resolución de conflictos y mejora institucional.

Tabla 15:

Etapa	Acción / Procedimiento	Responsable	Plazo	Normativa de respaldo
1. Presentación del reclamo o queja	Reclamo se presenta por escrito (papel o medio digital oficial). Debe incluir: nombre, estamento, hechos y fecha. Inspectoría entrega copia firmada y fechada como constancia.	Estudiante / Apoderado / Docente / Asistente de la educación	Inmediato al ingreso.	Ley 20.370 (derecho a participación).
2. Plazo de respuesta	El establecimiento recopila antecedentes y entrega respuesta formal. En caso necesario, se puede extender el plazo con aviso escrito al reclamante.	Dirección / Encargada de Convivencia Escolar.	7 días hábiles (prorrogable con justificación).	Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
3. Investigación interna	Se recopilan antecedentes de la situación reportada. Responsable principal: Sra. Leslye Aburto, Encargada de Convivencia Escolar. En su ausencia, Dirección designa reemplazo.	Encargada de Convivencia Escolar / Dirección.	Durante el proceso.	Circular 482 – Superintendencia de Educación.
4. Resolución y medidas	Se emite informe con conclusiones. Según corresponda, se activa protocolo institucional (convivencia, maltrato, Aula Segura, vulneración de derechos, etc.).	Dirección / Encargada de Convivencia Escolar.	Dentro del plazo establecido.	Política Nacional de Convivencia Escolar.

Dirección comunica
formalmente la decisión.

5. Principios a resguardar	Durante todo el proceso se asegura: - Confidencialidad. - Debido proceso. - Derecho a ser escuchado.	Dirección / Encargada de Convivencia Escolar.	Permanente.	Ley 20.370 y Circular 482.
-----------------------------------	---	--	-------------	-------------------------------



Protocolo frente a reclamos o quejas



Protocolo sobre porte de dinero, especies de valor y procedimiento en caso de robo o hurto

Porte de dinero y especies de valor

La tenencia de dinero y objetos de valor de uso personal dentro del establecimiento es de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado. El liceo no se hace responsable por pérdidas, daños o sustracciones de estas especies.

Se recomienda a los estudiantes no portar sumas elevadas de dinero ni objetos de valor innecesarios (celulares de alta gama, joyas, aparatos electrónicos, etc.), con el fin de prevenir riesgos.

En caso de que un estudiante sea sorprendido con una cantidad considerable de dinero o especies de valor, será conducido a Inspectoría General y se dará aviso inmediato a su apoderado para la debida orientación y resguardo. Todo dinero u objeto de valor encontrado dentro del establecimiento debe ser entregado inmediatamente a Inspectoría General.

Inspectoría levantará un registro escrito del hallazgo.

Los valores serán devueltos al apoderado del estudiante propietario, dejando constancia formal de la devolución y de los motivos por los cuales fueron retenidos temporalmente.

Revisión de mochilas

De acuerdo con la Superintendencia de Educación, la revisión de mochilas, bolsos o pertenencias personales de los estudiantes constituye una vulneración a sus derechos fundamentales, como la intimidad y dignidad, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas y reguladas mediante un protocolo aprobado por la comunidad escolar.

La Contraloría Regional Metropolitana (Dictamen N.º 12.481/2019) determinó que solo Carabineros de Chile u otra autoridad competente pueden realizar revisiones de mochilas y pertenencias en el marco de sus atribuciones de resguardo del orden público y seguridad.

En consecuencia, el establecimiento no está facultado para realizar revisiones de mochilas ni pertenencias, salvo con autorización expresa del estudiante y/o su apoderado, y siempre con apego a la normativa vigente.

Procedimiento en caso de robo o hurto

Frente a la denuncia de robo o sustracción de pertenencias al interior del liceo:

El estudiante afectado deberá informar de inmediato en Inspectoría General.

Inspectoría registrará el hecho y contactará al apoderado del estudiante afectado, solicitando que realice la denuncia correspondiente ante Carabineros o la PDI, dado que el establecimiento no tiene atribuciones para denunciar en representación de los afectados.

El establecimiento podrá realizar indagaciones internas de carácter formativo y orientador, siempre resguardando el derecho a la honra, intimidad y debido proceso de los estudiantes.

Si en dichas indagaciones se comprueba que un estudiante hurtó o sustrajo especies ajenas, se aplicarán las sanciones establecidas en el RICE, tipificándose como falta gravísima, con pleno respeto a:

El debido proceso.

- La participación y derecho a defensa del estudiante y su apoderado.
- Las medidas pedagógicas, restaurativas y formativas que correspondan.

Marco normativo de referencia

- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley General de Educación N.º 20.370.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación sobre debido proceso.
- Dictamen N.º 12.481/2019 de la Contraloría Regional Metropolitana, que establece que solo Carabineros puede realizar revisiones de mochilas.
- Orientaciones de la Superintendencia de Educación sobre protocolos de prevención y revisión de pertenencias.

Tabla 16:

Protocolo de Robo o Hurto.

Situación	Acción a realizar	Responsable	Fundamento normativo
Estudiante porta dinero u objetos de valor dentro del liceo.	Se informa que la responsabilidad recae en el estudiante y su apoderado. El liceo no responde por pérdidas o daños.	Estudiante y Apoderado.	Ley General de Educación N.º 20.370 (derecho a seguridad y responsabilidad compartida).
Estudiante sorprendido con una cantidad considerable de dinero u objetos de valor.	Se conduce a Inspección General y se informa al apoderado. Se registra la situación.	Inspector General.	Ley 20.536 sobre Violencia Escolar (prevención de riesgos).
Dinero u objetos de valor encontrados dentro del establecimiento.	Deben entregarse inmediatamente a Inspección General. Se registra el hallazgo y se devuelven al apoderado, dejando constancia.	Toda la comunidad educativa – Inspector General.	Normas de gestión escolar – Superintendencia de Educación.
Solicitud de revisión de mochilas o pertenencias.	El liceo no está facultado para realizar revisiones. Solo puede hacerlo Carabineros en el marco de sus atribuciones.	Carabineros de Chile / Autoridad competente.	Dictamen Contraloría N.º 12.481/2019; Orientaciones Superintendencia de Educación.
Denuncia de robo o hurto dentro del establecimiento.	Inspección contacta al apoderado del estudiante afectado para que realice la denuncia ante Carabineros o PDI. El liceo registra el hecho.	Inspector General y Apoderado.	Circular N.º 482 Superintendencia de Educación; Ley 20.536.

Se comprueba que un estudiante hurtó o sustrajo especies ajenas.	Se aplica el RICE (falta gravísima), respetando el debido proceso y garantizando el derecho a defensa.	Dirección – Inspector General – Consejo de Disciplina.	Circular N.º 482 (debido proceso); Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
---	--	--	--



Protocolo sobre porte de dinero, especies de valor y procedimiento en caso de robo o hurto



Porte de dinero y especie de valor

La tenencia de dinero y objetos de valor de uso personal deso a detestablecnonto ea do exclusiva responsabilidad del sudante y su apederado.

El liceo no ee hace responsable por pirdidas, danos o sustracciones de estas especies.

Se recomienda a los extudiantes no portar sumas elevadas de dinero ni objetos de valor innecesarios (colulares de alta gama, joyas, aparatos electrónicos, etc.),

Revisión de mochilas

De acuerdo con la Superintendenceia de Educacion, la rouition do mectulas, belcos o pertenencias personales de los odudiantes consticuuu una vuineracton a sua Jorachos hundamentules, cumo la finiridaa vid diqindad, ratro situaciones excepcionaies, debidomien- te justificades y reguladas med:unne un protocolo apro- bado por la comunas dau kai escuiar.



Procedimiento en caso d robo o hurto



Revisión de mochilas

De acuerdo con la Supe intendencia de Educacion la fovisión de mochila, lokos o pertenencias perscanales de los coto. dantes constituye uneivinneracion a sus deraches fundomentaies, conto la vinur daa y dignidad, sahis situociones excep- cionzles débidamente justificadas y reg urades mediante un

Frente a la denuncia de rebo o sustracción de pertene-as al interior dei liceo.

El estudiante afectado debera informar de inmediato en Inspectoría faeneral. Ensuldiehes arecor.

Inspectoría redistrara el heche y contactara al apodera- do del estudiante atectado, solicitando que realce la denuncia correspondia- nte ante Carabineros o la POI.

dado que el establecimiento no tiene stribuciones para denunciar en reprès-

El establecimientó podra reatzar indagaciones iner- nes de caractor formativo y orientador,

siemp e resugardando ei dec c. ho a la f enro, miimidad y debido proceço de los extu:



Protocolo sobre el uso de WhatsApp entre alumnos, apoderados y funcionarios.

El presente protocolo regula la utilización de WhatsApp como medio de comunicación en la comunidad educativa del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, con el propósito de resguardar el buen trato, la convivencia escolar y el respeto a la vida privada de todos sus integrantes.

Normas generales.

La participación en grupos de WhatsApp es voluntaria. No es obligatorio que estudiantes, apoderados o funcionarios se incorporen a estos espacios.

Los docentes y funcionarios no están obligados a participar en grupos de WhatsApp de apoderados o estudiantes. La comunicación oficial se realizará únicamente con la directiva de curso o representantes designados.

Los grupos creados deben tener un fin educativo y organizativo, limitándose a informar sobre:

- Horarios.
- actividades académicas.
- comunicaciones institucionales,
- y temas de funcionamiento escolar.

Uso adecuado de WhatsApp

Los casos individuales deben resolverse a través del conducto regular (profesor jefe, inspectoría, UTP, dirección) y no en grupos de mensajería.

Cada integrante del grupo debe identificarse con nombre y apellido, evitando el uso de apodos o números anónimos.

Se prohíbe utilizar WhatsApp para:

- comentar, difamar, exponer o intentar resolver conflictos de convivencia
- compartir fotos, videos o audios que vulneren la intimidad o privacidad de estudiantes, funcionarios o apoderados.
- enviar mensajes que incluyan críticas, insultos, menoscabo, discriminación, acoso o faltas de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa
- difundir contenidos políticos, religiosos o personales que no guarden relación con la labor educativa
- Enviar cadenas, publicidad o stickers ofensivos.

Buen trato digital y convivencia.

Los integrantes del grupo deberán mantener un lenguaje respetuoso y cordial, fomentando un clima de sana convivencia digital.

Los grupos de WhatsApp son un espacio de apoyo educativo y organizativo, no de controversias ni de conflictos personales.

Se recuerda que cualquier vulneración, difamación o agresión por redes sociales puede constituir violencia escolar (Ley N.º 20.536) y dar lugar a acciones legales en virtud de la Ley N.º 19.733 sobre Libertades de Opinión e Información y la Protección de la Vida Privada.

Horarios de comunicación.

Se recomienda limitar la comunicación en WhatsApp a horario hábil (de lunes a viernes en jornada escolar).

Evitar el envío de mensajes en horarios nocturnos, fines de semana o días festivos, salvo situaciones de fuerza mayor o urgencia, respetando así los espacios personales de las familias y funcionarios.

Responsabilidad de la información.

Toda información compartida en los grupos de WhatsApp es de responsabilidad exclusiva de quienes la emiten.

El establecimiento no se hace responsable por los contenidos compartidos en dichos grupos, salvo que correspondan a comunicaciones oficiales emitidas por sus canales institucionales (Dirección, Inspectoría General, UTP, Convivencia Escolar).

Normativa de respaldo.

Ley General de Educación N.º 20.370: garantiza el respeto a la dignidad y derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar: regula la prevención y sanción de conductas de maltrato, acoso y ciberacoso.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación: resguarda el debido proceso y la convivencia escolar en los reglamentos internos.
- Orientaciones de la Superintendencia de Educación sobre uso de redes sociales y protección de datos personales en el ámbito escolar.

Tabla 17:

Protocolo uso de WhatsApp.

Acción	Permitido	Prohibido	Responsable
Creación de grupos	Crear grupos de apoderados o estudiantes por curso, con fines informativos y educativos.	Obligar a docentes o funcionarios a participar.	Directiva de curso / Comunidad educativa.
Participación	Voluntaria para estudiantes, apoderados y funcionarios.	Exigir integración de todos los miembros de la comunidad.	Cada integrante.
Comunicación	Compartir horarios, avisos oficiales, actividades escolares y temas organizativos.	Usar WhatsApp para resolver casos particulares (seguir conducto regular).	Directivas, apoderados y estudiantes.
Identificación	Identificarse con nombre y apellido.	Usar apodos, anonimato o números sin identificación.	Todos los integrantes del grupo.
Convivencia y respeto	Mantener un lenguaje cordial y respetuoso.	Difamar, criticar, menoscabar, insultar, acosar o discriminar a miembros de la comunidad.	Todos los integrantes.
Privacidad	Compartir información institucional pertinente.	Difundir fotos, videos, audios o comentarios que vulneren la privacidad de estudiantes, funcionarios o apoderados.	Todos los integrantes.
Contenido	Información educativa y organizativa.	Contenido político, religioso, personal, cadenas, publicidad o stickers ofensivos.	Todos los integrantes.
Horarios de comunicación	Mensajes dentro de jornada hábil (lunes a viernes, horario escolar).	Enviar mensajes de noche, fines de semana o festivos (salvo urgencia).	Todos los integrantes.

Responsabilidad de la información	Cada integrante es responsable de lo que comparte.	Atribuir al establecimiento publicaciones que no correspondan a canales oficiales.	Cada integrante.
--	--	--	------------------



PROTOCOLO SOBRE EL USO DE WHATSAPP

NORMAS GENERALES

La participación es voluntaria. Solo deben crearse grupos con fines educativos y organizativos.



USO ADECUADO DE WHATSAPP

Los casos individuales deben resolverse a través del conducto regular. Se prohíbe generar o compartir contenido inapropiado.

BUEN TRATO DIGITAL Y CONVIVENCIA

Mantener un lenguaje respetuoso y cordial en todo momento.



HORARIOS DE COMUNICACIÓN

Se recomienda limitar los mensajes a horario habilitado escolar.

RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN

Cada persona es responsable de la información que comparte.



LIG BIKEEINTEMARIO
DE EXCELENCIA DALCAHUE

Protocolo de procedimientos frente a estudiantes con diagnóstico de trastornos psiquiátricos o psicopatológicos.

Principio de no discriminación.

El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue declara expresamente que no discrimina a ningún estudiante por presentar diagnósticos psiquiátricos o psicológicos, en concordancia con la Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar y la Ley General de Educación (20.370).

. Presentación de antecedentes médicos.

El apoderado deberá presentar oportunamente un certificado médico actualizado que acredite la condición de salud mental del estudiante.

El establecimiento resguardará la confidencialidad absoluta del diagnóstico, tratamiento y medicación, con el propósito de prevenir la estigmatización.

Esta información será conocida únicamente por:

- Equipo Directivo.
- Área de Convivencia Escolar.
- Profesor jefe del curso.

El resto de los docentes y asistentes serán informados únicamente de estrategias pedagógicas o de convivencia necesarias para la integración del estudiante, sin exponer detalles clínicos.

Medidas pedagógicas y acompañamiento.

Cuando el médico tratante indique medidas pedagógicas específicas, el estudiante será derivado a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), que será responsable de implementarlas y supervisarlas.

El establecimiento podrá aplicar adecuaciones curriculares y apoyos diferenciados, en coherencia con el Decreto N.º 83/2015 y la normativa vigente.

Se promoverá el trabajo conjunto entre familia, profesionales externos y el equipo pedagógico para resguardar la continuidad y calidad del aprendizaje.

Evaluación de permanencia en clases presenciales.

Ante la evidencia de un riesgo inminente para la integridad física o mental del estudiante o de terceros, la profesional psicóloga del liceo realizará una evaluación de pertinencia para la permanencia temporal en clases presenciales.

Esta decisión será siempre de carácter formativo y preventivo, nunca sancionatorio.

En ningún caso se coartará el derecho a la educación del estudiante, asegurando alternativas de apoyo pedagógico mientras dure la situación.

Participación en actividades y salidas pedagógicas.

El liceo se reserva la facultad de evaluar la participación del estudiante en salidas pedagógicas o actividades extracurriculares, cuando exista un riesgo evidente para su integridad o la de otros.

En caso de autorizar su participación, será requisito que el estudiante esté acompañado por su apoderado titular u otro adulto responsable designado por la familia.

Responsabilidad del apoderado.

El apoderado deberá mantener comunicación constante con el establecimiento, informando cambios relevantes en el estado de salud del estudiante.

Es deber del apoderado actualizar oportunamente la información médica que permita dar continuidad a las medidas pedagógicas y de resguardo.

El compromiso y colaboración de la familia es indispensable para el éxito del proceso formativo del estudiante.

Marco normativo de respaldo.

- Ley General de Educación (N.º 20.370) – Principio de equidad y no discriminación.
- Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar – Derecho a la educación sin discriminación arbitraria.
- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar – Derecho a la protección y buen trato dentro del establecimiento.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación – Garantía del debido proceso en la aplicación de reglamentos internos.
- Decreto N.º 83/2015 – Diversificación de la enseñanza y adecuaciones curriculares.

Tabla 18:

Protocolo estudiante con Diagnostico psicológico o psiquiátrico.

Situación	Acción a realizar	Responsable	Normativa de respaldo
Estudiante con diagnóstico psiquiátrico o psicológico.	Apoderado presenta certificado médico actualizado que acredite la condición.	Apoderado.	Ley General de Educación N.º 20.370 Principio de equidad.
Información médica entregada.	Resguardar confidencialidad del diagnóstico y medicación. Solo Equipo Directivo, Convivencia Escolar y Profesor Jefe conocen los antecedentes.	Dirección – Convivencia Escolar – Profesor Jefe.	Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar; Circular N.º 482 Superintendencia.
Necesidad de medidas pedagógicas.	Derivación a UTP para aplicar adecuaciones curriculares y apoyos diferenciados.	Unidad Técnico Pedagógica.	Decreto N.º 83/2015 – Diversificación de la enseñanza.
Evidencia de riesgo inminente a integridad física o mental.	Psicóloga del establecimiento evalúa permanencia en clases presenciales. Se aseguran medidas pedagógicas alternativas sin vulnerar el derecho a la educación.	Psicóloga – Equipo Directivo.	Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
Participación en salidas pedagógicas.	Evaluar factibilidad según condición de salud. Si procede, estudiante debe estar acompañado por apoderado titular.	Dirección – Convivencia Escolar.	Ley General de Educación N.º 20.370 seguridad y resguardo.

Actualización de antecedentes médicos.	Apoderado mantiene comunicación constante y entrega informes médicos actualizados.	Apoderado.	Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar.
--	--	------------	--------------------------------------



PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN



El Liceo declara expresamente que no discriminará a ningún estudiante por presentar diagnósticos psiquiátricos o psicológicos.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES MÉDICOS

- ✓ Certificado médico actualizado
- ✓ Confidencialidad del diagnóstico
- ✓ Conocida solo por Equipo Directivo, Convivencia Escolar y Profesor jefe



MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACOMPAÑAMIENTO →

- UTP implementa las recomendaciones del médico tratante

EVALUACIÓN EN ACTIVIDADES Y CLASES PRESENCIALES

- ✓ Para participar requiere autorización y compañía de su apoderado



BUEN TRATO DIGITAL Y CONVIVENCIA

Protocolo de salida de estudiantes durante la jornada de clases

El presente protocolo regula la salida de estudiantes durante el horario escolar, con el fin de resguardar su seguridad, integridad y derecho a la educación, así como también establecer responsabilidades claras de la familia y del establecimiento.

Salida por enfermedad.

Si un estudiante presenta síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, debe informar inmediatamente a un adulto responsable del establecimiento (docente, asistente o inspector).

Inspectoría General evaluará la situación y, de corresponder, contactará telefónicamente al apoderado titular para el retiro del estudiante.

El estudiante no debe llamar directamente a su apoderado desde su celular. Si el apoderado se presenta sin haber sido notificado por Inspectoría, se le recordará el procedimiento formal para próximas ocasiones.

El retiro quedará registrado en el libro de salidas de Inspectoría.

Salida por controles de salud

El apoderado deberá concurrir a Portería 1 – Inspectoría, presentando el documento oficial o citación médica que acredite la hora asignada.

En caso de que el apoderado titular no pueda concurrir, deberá enviar con al menos 24 horas de anticipación una comunicación escrita a Inspectoría, autorizando a un tercero responsable y acompañando el documento que justifique la hora de control de salud.

Si el estudiante se encuentra rindiendo una evaluación académica, deberá esperar el término de esta para poder retirarse, a fin de resguardar la continuidad pedagógica.

El retiro será registrado en el libro de salidas de Inspectoría y quedará constancia del adulto responsable que retira al estudiante.

Consideraciones generales

Todo retiro de estudiantes debe ser realizado por el apoderado titular o persona previamente autorizada en el registro oficial del establecimiento.

Ningún estudiante podrá abandonar el liceo sin la autorización formal de Inspectoría.

En todos los casos, se privilegiará el principio de seguridad y resguardo del estudiante, en coherencia con la normativa escolar vigente.

Normativa de respaldo

- Ley General de Educación (N.º 20.370) – Derecho a la seguridad y protección de los estudiantes.
- Ley sobre Violencia Escolar (N.º 20.536) – Resguardo del bienestar físico y psicológico de los alumnos.
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación – Procedimientos claros y debido proceso en los reglamentos internos.
- Orientaciones Mineduc sobre seguridad escolar y responsabilidad de los establecimientos.

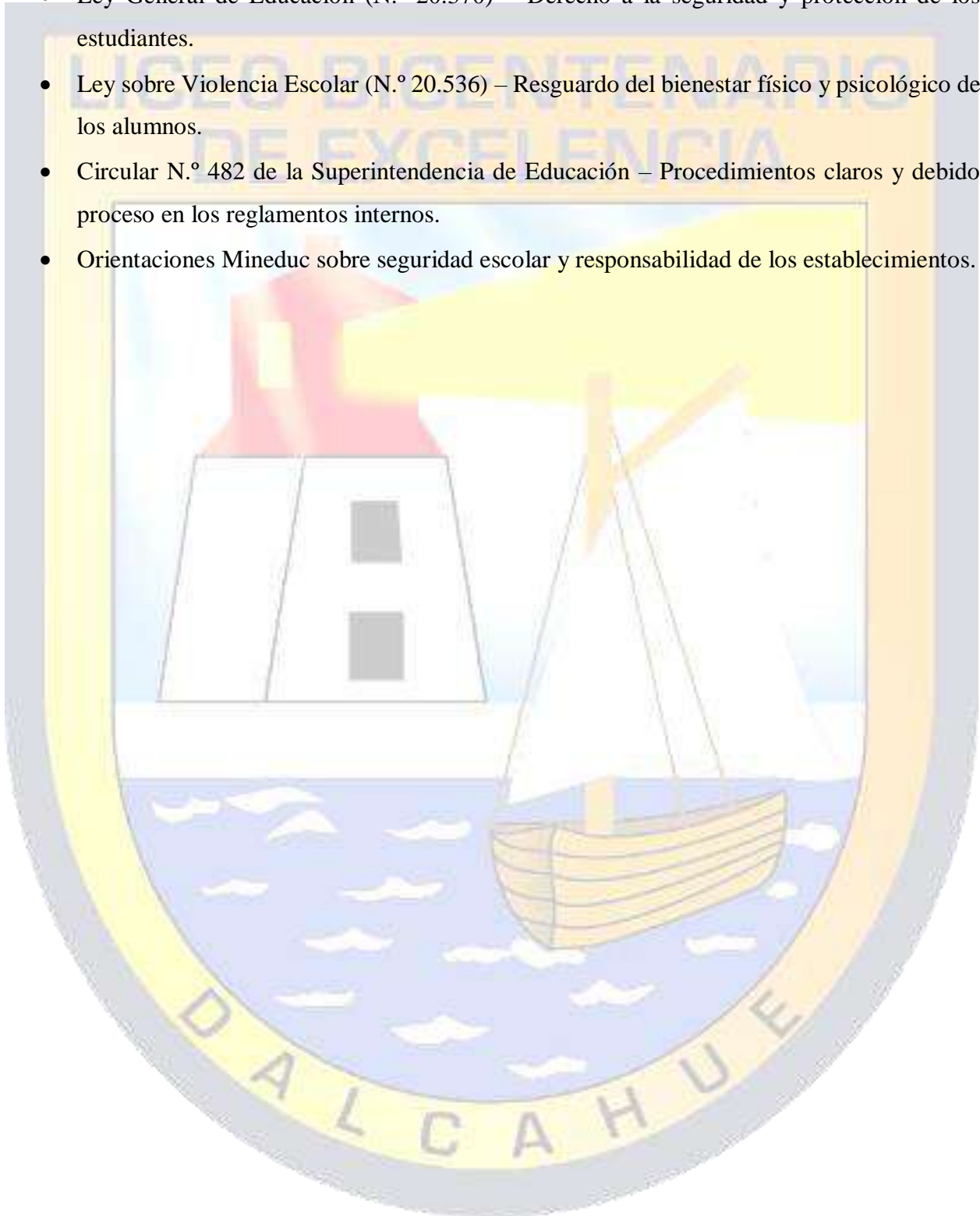


Tabla 19:*Protocolo de salidas del Establecimientos por temas médicos.*

Situación	Procedimiento	Responsable	Normativa de respaldo
Estudiante se siente enfermo	1. Informa a un adulto responsable (docente, asistente o inspector). 2. Inspectoría evalúa la situación. 3. Inspectoría llama al apoderado titular para el retiro. 4. El retiro se registra en libro de salidas.	Inspectoría General / Apoderado titular.	Ley 20.370 (derecho a protección y seguridad). Ley 20.536 (bienestar físico y psicológico).
Estudiante llama directamente al apoderado	El funcionario informa al apoderado que el procedimiento correcto es comunicar previamente al liceo y esperar contacto desde Inspectoría.	Inspectoría General.	Circular 482 – Superintendencia de Educación (procedimientos claros y debido proceso).
Salida por control de salud (con citación médica)	1. Apoderado se presenta en Portería 1 – Inspectoría con documento que acredite la citación. 2. Inspectoría registra la salida en el libro correspondiente.	Apoderado titular / Inspectoría.	Ley 20.370 – seguridad escolar.
Apoderado titular no puede retirar al estudiante	1. Apoderado envía comunicación escrita con 24 horas de anticipación , autorizando a un tercero. 2. Debe adjuntar copia de la citación médica. 3. Inspectoría registra y valida el retiro.	Apoderado titular / Inspectoría.	Orientaciones Mineduc – responsabilidad compartida familia-escuela.
Estudiante en evaluación	El estudiante debe esperar a terminar la evaluación antes de retirarse.	Docente de asignatura / Inspectoría.	Ley 20.370 – derecho a educación.

Retiro de estudiantes en general	Solo puede hacerlo el apoderado titular o un adulto previamente autorizado en registros oficiales del liceo.	Apoderado titular / Inspectoría.	Ley 20.536 – seguridad y protección de estudiantes.
---	---	-------------------------------------	---



PROVINCIA DE CHILOE



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

I. Por enfermedad

EL ESTUDIANTE DEBE ACERCARSE A UN ADULTO Y AVISAR QUE SE SIENTE ENFERMO.



Inspectoría evaluará la situación y, cuando corresponda, llamará al apoderado titular.

NO PROCEDE QUE EL ESTUDIANTE LLAME DIRECTAMENTE A SU APODERADO.

Por controles de salud

EL APODERADO deberá presentar un certificado médico de avisar que se siente enfermo.



POR CONTROLES DE SALUD

El apoderado titular o quien este habilitado, debe presentar la cffacion ante inspectoría o portería 1.



SI EL ESTUDIANTE SE ENCUENTRA EN UNA EVALUACIÓN, SALIRÁ UNA VEZ TOMADA



PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN

TODOS LOS PROCEDIMIENTOS SE APLICARÁN CONSIDERANDO SIEMPRE EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO.



PLAZO: DOS DÍAS HÁBILES

ANEXO 1**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcabue, reconoce la necesidad de resguardar la integridad de sus alumnos, ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se presenta la vulneración de derechos del niño.

El objetivo del presente protocolo, es clarificar y unificar los conceptos y procedimientos básicos frente a situaciones de este tipo, además de definir procesos de detección, etapas, responsables, acciones y notificación, promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

Marco Conceptual.

- a. **Vulneración de derechos:** Conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la convención internacional de los derechos de los niños.
- b. Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:
- c. **Negligencia parental y abandono:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de los estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Es decir, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los/as niños/as necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.
- d. **Maltrato Psicológico:** Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato

psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

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

De acuerdo con lo anterior, este protocolo contempla acciones que involucren a padres, madres o adultos responsables de los estudiantes, para en caso de ser necesario, establecer acciones que permitan activar la atención y/o derivación a redes externas, tales como: Tribunales de Familia u Oficina local de la niñez (OLN). Para estos casos, el establecimiento designa al Equipo de Convivencia Escolar junto con la directora. Al momento de ser detectada alguna situación que atente contra el estudiante, se seguirá el siguiente protocolo de actuación.

- **Reporte:** Cualquier miembro de la comunidad educativa(docentes, asistente de la educación, , con equipo directivo, equipo técnico o personal administrativo)que recibe, detecta, o evidencia una situación de vulneración de derechos de un estudiante, debe inmediatamente después de recibir la develación del maltrato , informar al encargado de convivencia, quien lo asesorara para que la persona que recibe la denuncia la formule de forma oficial con los antecedentes que en el momento se tenga , dejando registro por medio en formato de reporte.
- **Denuncia obligatoria,** están obligados a denunciar, los directivos, inspectores, profesores de establecimiento educacional a todo nivel, los delitos que afecten al alumno o hubieran ocurrido al interior del establecimiento.

Plazos para efectuar la denuncia las personas deben hacer la denuncia en un plazo de 24 horas siguientes al momento que se toma conocimiento del hecho delictual. El formato otorgado por tribunal de familia deberá consignar además datos de identificación del estudiante (nombre, Rut, dirección, nombre del apoderado, teléfono de contacto, curso) fecha en la cual se realiza la develación, nombre cargo y firma del denunciante y observador. La denuncia se realizara a través de oficio, carta, medios electrónicos , que permitan poner en antecedente a las autoridades competentes, sobre los hechos conocidos y que afecta al o los alumnos del establecimiento. En el informe de derivación, debe

constar el nombre del director del Establecimiento.

Frente a casos de vulneración de derechos, el establecimiento educacional debe tener presente lo siguiente: Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los estudiantes afectados.

- **Información a la Familia:** Los padres o apoderados serán informados de cada una de las etapas del procedimiento en el que se encuentre involucrado el /la estudiante. La comunicación con los padres y apoderados será a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RICE, y estará a cargo de cualquier miembro del Equipo de Convivencia escolar, priorizando según necesidad sentido, de vigencia y discrecionalidad de la información. Se dejara registro del mecanismo de comunicación utilizado para informar a la familia en el libro de clases NAPSIS, y la información detallada quedara en el expediente dl estudiante que elaborará el equipo de convivencia escolar.

El adulto que detecta, o quien el niño, niña o adolescente le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándole sólo a quien se haya definido en este protocolo como es el caso del encargado de convivencia escolar o quien designe la dirección en caso de ausencia.

Frente a vulneración de derechos de baja complejidad.

Será el establecimiento educacional el que estará a cargo de la intervención, principalmente a través de acciones psicosociales con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la oficina de protección de derechos y la Red necesarios) derivaciones Ferré de intervención que permiten disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores.

Según los antecedentes recolectados, la dupla psicosocial elaborará un plan de acción entre paréntesis intervención) que tenga como principio fundamental el interés superior del estudiante, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su grupo familiar.

La familia como apoderado y adulto responsable deberá manifestar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante el coordinador encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que se

informa la situación.

Frente a vulneración de derechos de mediana complejidad.

Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de niñez y adolescencia para el estudiante afectado instituciones para el tratamiento del grupo familiar (centro de salud familiar, centro de la mujer, fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisados.

Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tenga a la vista factores de riesgo que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante, la directora del establecimiento educacional solicitar al tribunal de familia medidas de protección a través de la oficina judicial virtual, a fin de que el programa competente realice las pericias tendientes a identificar el los derechos vulnerados.

Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por el establecimiento educacional y Slash o no movilizan recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.

Los responsables de la aplicación en los casos de mediana complejidad será la dirección del establecimiento de la dupla psicosocial, quienes deberán activar las medidas correspondientes en un plazo máximo de 24 horas desde que se informa la situación.

Frente a vulneración de derecho alta complejidad.

Si la vulneración de derechos informada es constituye consecutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento distribución de pornografía infantil, maltrato físico y psicológico grave) la directora debe efectuar la denuncia correspondiente ante el ministerio público, policía de investigaciones de carabineros de Chile, entregando todos los antecedentes con lo que se cuente. Con el apoyo de la dupla psicosocial deberán realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar Y orientar a la familia del estudiante. Asimismo, también debe remitirse aplicar y seguir las indicaciones el protocolo correspondiente según la vulneración identificada. (24 horas) (protocolo abuso sexual o maltrato)

Posterior a la denuncia realizada la entidad competente, se deberá solicitar una medida de protección en tribunales de familia por medio de la oficina judicial virtual, dando cumplimiento a todo lo ordenado por el tribunal respecto al caso.

Los responsables de la aplicación en los casos de alta complejidad será la dirección del establecimiento y la dupla psicosocial, quienes deberán activar las medidas correspondientes en un

plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados.

Estas deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

Sin perder de vista el rol educativo del establecimiento educacional, es que compete al equipo directivo, y profesionales en su integridad, establecer medidas que fomenten especialmente, la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico, al /la estudiante. , en este aspecto es menester del equipo de convivencia escolar, la elaboración del plan de apoyo integral, en el cual se definan las acciones de apoyo concretas desarrollar en el ambio socioemocional acorde a las características y necesidades del caso.

Los apoyos pedagógicos podrán incluir, entre otros:

- Planes de acompañamiento individualizados.
- Adaptaciones curriculares y flexibilización de evaluaciones.
- Apoyo diferenciado en clases y tutorías.
- Pausas activas y estrategias de autorregulación.

Los apoyos psicosociales podrán comprender:

- Talleres de formación y reflexión con estudiantes y apoderados.
- Orientaciones y acompañamiento a través del **equipo de convivencia escolar**.
- Derivación interna a profesionales del establecimiento para seguimiento y contención.

En aquellos casos que lo requieran, se realizarán derivaciones a instituciones y organismos competentes externos, tales como la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna DE Dalcahue, Servicios de Salud, (CESFAM DALCAHUE) Tribunales de Familia o otros programas especializados, con el objeto de asegurar la protección integral de los derechos de los estudiantes, conforme a la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación N.º 20.370 y las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Las posibilidades de protección son múltiples y variaran en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto y/o de los recursos con los que cuente el establecimiento.

Ejemplos:

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de
- seguimiento y monitoreo del estudiante
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
- Pedir solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo.
- Se podrá además adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de Norma Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas

En este caso es preciso distinguir:

Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:

- a. **Obligación de Denunciar:** Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
- b. Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del alumno, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.
- c. Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando estos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo.
- d. Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la por la Dirección del Trabajo .
- e. Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior.

Seguimiento y Acompañamiento.

De exclusiva responsabilidad del encargado de convivencia escolar, su labor será de seguir y acompañar la evolución del caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación, con órganos externos involucrados, procurando tener la información mayormente actualizada.

Finalmente teniendo conocimiento sobre el cierre de proceso de investigación, y/o intervención, reparatoria del caso, corresponderá al encargado de convivencia escolar o quien designe la dirección elaborar el informe de cierre del caso, el cual entregara a la dirección del

establecimiento y al apoderado responsable del estudiante.

De la Prevención:

- a. Se organizaran actividades para padres y apoderados , reunión de apoderados, charlas informativas para las familias con el fin de promover la información en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y l parentalidad positiva , según etapas del desarrollo de el /la estudiante.
- b. El liceo posee contacto con la oficina local de la niñez , programa SENDA en la comuna, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones.
- c. Planificar dentro del plan de gestión de convivencia educativa acciones que promuevan la importancia del resguardo de derechos menores.
- d. Desarrollo socioemocional en la comunidad escolar, en relación a la importancia del respeto y resguardo de los derechos del adolescente.

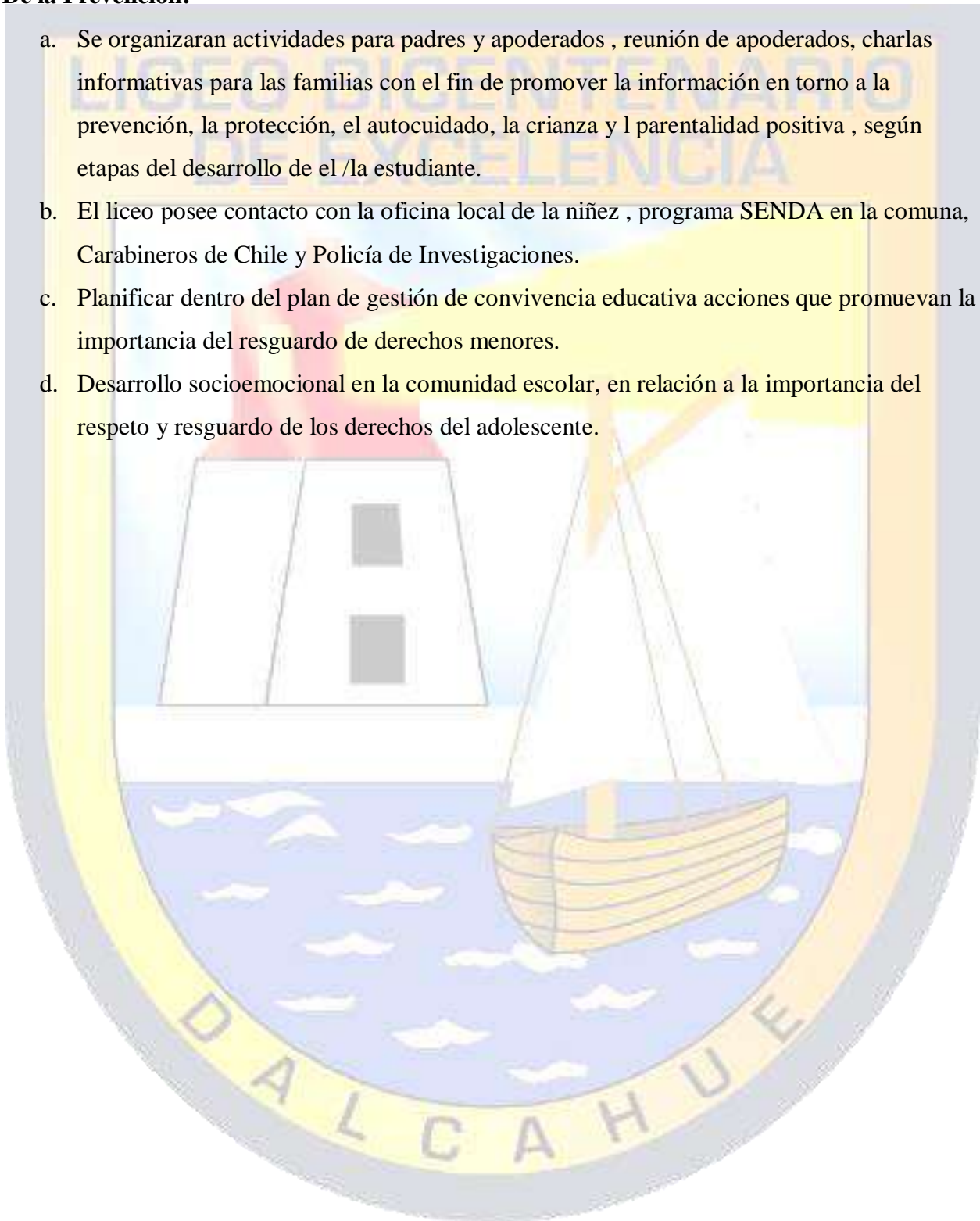
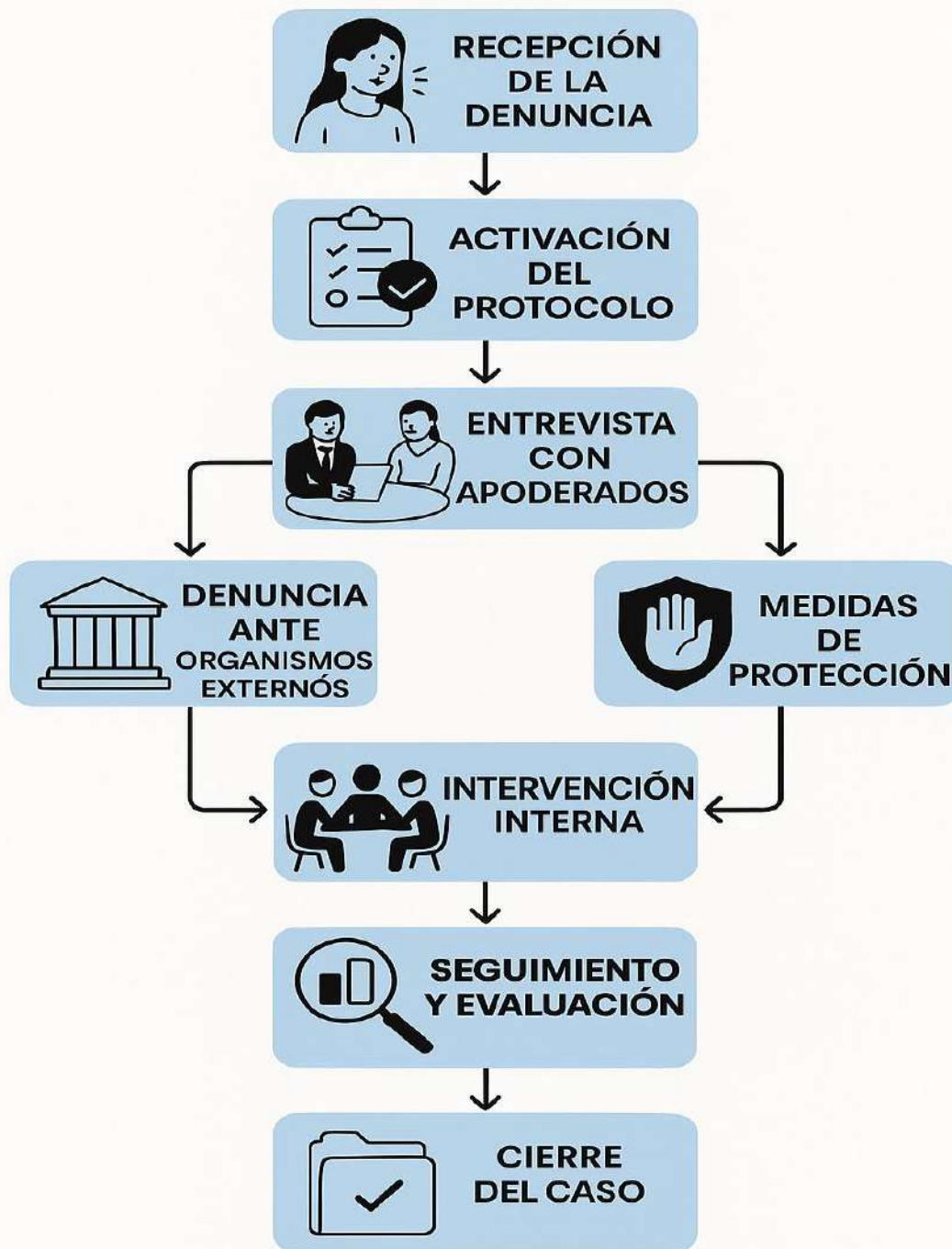


Tabla 20:
Etapas para la Activación de Protocolo de Actuación frente a hechos de vulneración de derechos de los estudiantes.

Protocolo de Vulneración de derechos de estudiantes					
Etapas	Acciones inmediatas	Acciones Progresivas	Plazos	Responsables	Medio Verificador
Nº1	Recepción de la Denuncia	Informar a Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.	Inmediato 24 horas	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Registro en actas Correspondiente.
Nº2	Activación del Protocolo	Derivar a Convivencia Escolar	24 horas	Encargado de convivencia escolar	Registro de derivación Interna
Nº4	Entrevista con apoderados	Citar y entrevistar a los apoderados adultos responsables para informar y acordar medidas de apoyos con el o la estudiante afectada	24 horas	Leslye Aburto Convivencia Escolar.	Acta de Reunión con firma de apoderados
Nº5	Denuncia ante organismos externos	Realizar denuncia al ministerio público, PDI o carabineros de Chile.	24 horas	Blanca Ampuero A social Luisa Martínez Dirección.	Comprobante de Denuncia.
Nº6	Medidas de Protección	Solicitar medidas de protección al tribunal de familia.	Simultaneo con denuncia	Dirección Dupla Psicosocial.	Registro de Solicitud en oficina Judicial.
Nº7	Intervención interna	Elaborar plan de acompañamiento, incluyendo talleres o derivación a redes de apoyo.	5 días hábiles.	Equipo de Convivencia Educativa	Plan de acompañamiento documentado y firmado.
Nº8	Seguimiento y evaluación	Monitorear cumplimientos de acuerdos, intervenciones pedagógicas y apoyo socioemocional del estudiante.	Permanente	Equipo de Convivencia Educativa	Informe de monitoreo, avances, registros de entrevistas.
Nº9	Cierre del Caso.	Evaluar situación y decidir continuidad de medida o cierre, según progresos presentados.	Según necesidad.	Luisa Martínez Dirección Juan Carlos Soto ECE	Acta final del caso con evaluación y resultados registrados.

PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS



Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Maltrato Y Violencia Entre Miembros De La Comunidad Educativa.

Objetivo del Protocolo

- Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.
- Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
- Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.
- Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar.

Marco Teórico

- a. **El 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 (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial. (UNICEF: “Maltrato infantil en Chile”, 2000.

Disponible en)

- b. “Se entenderá por **acoso escolar** 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 éste último, maltrato, humillación o temor fundado 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” (Ley General de Educación, art. 16B).
- c. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante otro/a integrante de la comunidad educativa, como por ejemplo sacar a un estudiante sin resguardo de la sala .
- d. **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, Happy-slapping, entre otros.
- e. **Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de

autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

- f. **Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que sean percibidas, riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en todas las personas que se ve enfrentado a una amenaza que potencialmente podría afectar a su integridad por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente relación, puede convertirse en un acto de Violencia.
- g. **Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en la que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso que se utilizan armas de cualquier, esto constituye un agravante significativo.
- h. **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial entre paréntesis como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- i. **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenaza, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurrida en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa de manera indirecta por ejemplo a través de rayados de baños o murallas o de manera virtual por ejemplo a través de redes sociales). Cuando esta grabación se repite a través del tiempo da lugar un modo de relación específica que ha sido definido como acoso o bullying.

Es importante distinguir que existen distintas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de diferente forma, A continuación, se expondrán 4 protocolos de maltrato escolar:

- Maltrato o agresión entre pares.
- Maltrato o agresión de un estudiante a un adulto
- . Maltrato o agresión de un adulto a un estudiante

- Maltrato entre funcionarios.

Se aplica este protocolo cuando se reciba la noticia o denuncia, por cualquier medio de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros del liceo, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar, debiendo revisar quiénes son los(as) involucrados(as) para determinar cuál de los cuatro protocolos procede.

Se recuerda que este manual contempla el derecho de solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria. En caso de que sea pertinente se adoptará una medida de protección/resguardo que puede consistir en:

- Velar porque la víctima no sea abordada por el acusado en espacios escolares.
- Disponer un lugar para que permanezcan los(as) involucrados mientras lleguen sus padres al Liceo, el que asegure su tranquilidad.
- Informar al profesor jefe sobre los involucrados para que estén atentos a evitar cualquier situación de convivencia entre ellos.

Definición de violencia física entre estudiantes.

- La violencia física entre estudiantes** se puede definir como cualquier acción o comportamiento intencional que cause daño físico a otro estudiante dentro del entorno educativo. Este tipo de violencia implica el uso de la fuerza física con el propósito de herir, intimidar o ejercer control sobre otro estudiante y puede manifestarse en diversas formas tal es como golpes, empujones patadas bofetadas mordeduras arañazos o cualquier otro acto que resulte de lesiones físicas.
- La violencia física** entre estudiante puede ocurrir tanto dentro como fuera del aula, en pasillos en patio recreo baño En el camino hacia y desde el Liceo e incluso en eventos extra escolares. Puede ser perpetrada por un estudiante individual o por un grupo de estudiantes contra otro individuo o grupo. Este tipo de violencia puede tener diversas causas que van desde un conflicto personal o disputas, hasta problema de intimidación o acoso escolar. Independientemente de sus causas, la violencia física entre estudiantes perjudicial para todos los involucrados, ya que puede causar lesiones físicas, problemas emocionales y dificultades en el aprendizaje, así como contribuir a un clima escolar negativo y poco seguro. Seguro seguido por lo tanto es importante abordar y prevenir este tipo de comportamiento a través de programas de prevención, intervención y promoción de la

convivencia pacífica en el Liceo.

Características de la violencia física entre estudiantes.

- Intencionalidad:** la acción violenta es deliberada y tiene la intención de causar daño físico a otro estudiante.
- Daño físico:** resultan lesiones visibles o no visibles que pueden variar en gravedad de de moretones y corte hasta la fractura y otras heridas graves.
- Contexto escolar ocurre dentro del entorno educativo incluyendo aulas, pasillo, patios de recreo, transporte escolar y de otras áreas relacionadas con el Liceo.
- Desequilibrio de poder:** a menudo, aunque no siempre, la violencia física puede estar acompañado en desequilibrio de poder, donde un estudiante más fuerte o en una posición de autoridad abusa de uno más débil o vulnerable.
- Repetición o aislamiento:** puede ser un incidente aislado o parte de un patrón repetitivo de comportamiento violento.

Ejemplo de violencia física entre estudiantes.

- Golpes: puñetazos, bofetadas, patadas o cualquier otra forma de contacto físico agresivo.
- Empujones: forzar a otro estudiante moverse de manera violenta, como empujarlo contra una pared o al suelo.
- Agresiones con objetos: uso de objetos para golpear, cortar o causar daño de alguna otra manera.
- Agarres y estrangulaciones: sujetar o intentar estrangular a otro estudiante.

Impacto de la violencia física entre estudiantes.

La violencia física entre estudiantes no sólo tiene un impacto inmediato en la salud y bienestar físico de la víctima, sino que también puede tener consecuencias psicológicas a mediano y largo plazo, tales como ansiedad, miedo, baja autoestima y problemas de rendimiento académico. Además, afecta el ambiente escolar en su conjunto, creando un clima de inseguridad y desconfianza.

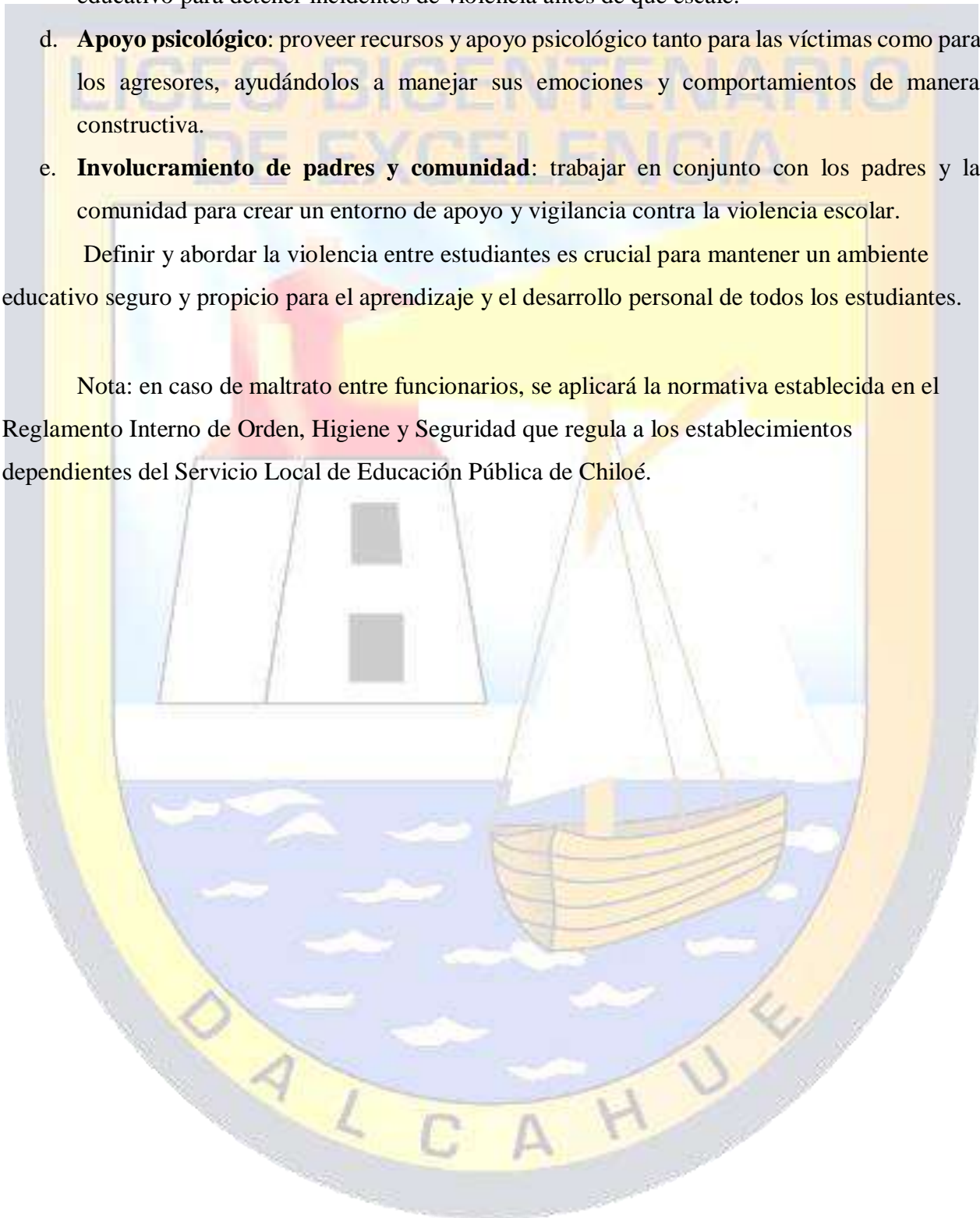
Medidas preventivas y Formativas.

- Programas educativos:** implementar programas de educación emocional y social que enseñan a los estudiantes habilidades para resolver conflictos de manera pacífica.
- Políticas claras:** establecer y comunicar claramente las políticas y consecuencias relacionadas con la violencia física en el entorno escolar.

- c. **Intervención temprana:** fomenta la intervención temprana por parte del personal educativo para detener incidentes de violencia antes de que escale.
- d. **Apoyo psicológico:** proveer recursos y apoyo psicológico tanto para las víctimas como para los agresores, ayudándolos a manejar sus emociones y comportamientos de manera constructiva.
- e. **Involucramiento de padres y comunidad:** trabajar en conjunto con los padres y la comunidad para crear un entorno de apoyo y vigilancia contra la violencia escolar.

Definir y abordar la violencia entre estudiantes es crucial para mantener un ambiente educativo seguro y propicio para el aprendizaje y el desarrollo personal de todos los estudiantes.

Nota: en caso de maltrato entre funcionarios, se aplicará la normativa establecida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula a los establecimientos dependientes del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé.



Protocolo de Maltrato entre estudiantes.

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

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
1. Dar cuenta de los hechos.	Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un NNA, debe denunciarlo. Llamado SOS, para alertar del hecho si constituye violencia y pedir apoyo.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar. <ul style="list-style-type: none"> Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al Inspector General o ECE. Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE.
2. Registro de la denuncia.	El Encargado de Convivencia Escolar o quien el director del establecimiento haya designado, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos.	Inmediatamente hasta 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	El ECE debe: <ul style="list-style-type: none"> Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados para esto se sugiere la utilización de la hoja de entrevista autocopiativa. Realizar una evaluación preliminar del caso y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA. Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña. En el caso que constituya un delito la dirección o inspector general deberá denunciar a Carabineros de Chile. La persona encargada de hacer la llamada en caso de violencia entre estudiante será el Sr Alex Gómez. Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. Si hay entrevistas, se sugiere utilizar el formato de hoja entrevista autocopiativa.

LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA

			<ul style="list-style-type: none"> El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.
3. Evaluación/a Adopción de medidas urgentes.	El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá Informar al inspector General para que este, active el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados. <ul style="list-style-type: none"> Además, Don Alex Gómez (inspector) debe llamar a carabineros para que estos tomen la denuncia, e intervengan en el caso que sea necesario Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.
	La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los alumnos involucrados. Estas medidas están contempladas en el RICE y dicen relación con el apoyo psicológico o psicosocial.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño: <ul style="list-style-type: none"> Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, derivación a oficina Local de la Niñez (OLN) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E. Reubicación del alumno, en el caso de que el apoderado lo solicite. Otras previamente reguladas en el RICE, en el capítulo de las faltas, medidas y procedimientos. En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.
	Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.	Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.	En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos o por quien designe la Dirección del liceo, en la Comisería más cercana y/o Ministerio Público, la comunicación debe ser escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.

LICEO BICENTENARIO

4.Solicitud de Investigación.	De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará a la Sra. Leslye Aburto en caso de ausencia la persona que designe la dirección.		Medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar. Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer en un plazo de cinco días Pudiendo éste prorrogarse por tres días más.
--------------------------------------	--	--	---

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
Investigación	La Sra. Leslie o quien designe la dirección, Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas: a) Medidas Ordinarias: - Citar a los alumnos involucrados a fin de escuchar sus versiones. - Citar a los apoderados de los alumnos involucrados. - Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. b) Medidas Extraordinarias: - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. - Revisar y/o solicitar	05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. • De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación. • Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados. • Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados. • Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.

LICEO BICENTENARIO EXCELENCIA

	registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos.		
	- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otro.		
	C). -Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.		

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
Informe y cierre.	La funcionaria Leslie a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe: <ul style="list-style-type: none"> Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación. Emitir un informe de cierre. Enviar el informe a la Dirección del establecimiento. 	02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.	El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RICE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar. Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. Para esto se pueden desarrollar estrategias individuales o grupales, como, por ejemplo, trabajar con el grupo curso las consecuencias del maltrato escolar y la importancia de desarrollar una sana convivencia entre sus compañeros. El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.

LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA

ETAPA 4: DECISION DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
Decisión del Equipo Directivo.	<p>Una vez recepcionado el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el RICE se puede solucionar el problema de convivencia escolar. • De no ser posible lo anterior se aplicará alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el RICE. • Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas. • Elaboración de un plan de Intervención, en el caso particular del estudiante involucrado. • Informar los plazos de apelación de las medidas 	02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.	El liceo Bicentenario de excelencia Dalcabue siempre va a priorizar si es posible de acuerdo a la falta, aplicar las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.

LICEO BICENTENARIO

EXCELENCIA

- adoptadas, según lo establecido en el RICE.
- En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

ETAPA 4: ETAPA DE SEGUIMIENTO

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
Seguimiento	El ECE o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimiento de acuerdos suscritos, plan de intervención realizado por el equipo de convivencia educativa, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan repetir	21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento.	Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE PARES



PROTOCOLO MALTRATO ADULTO A ESTUDIANTE.

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

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
1. Dar cuenta de los hechos.	Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, en contra de estudiante, debe denunciarlo.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato en contra de un estudiante Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al ECE. Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE.
2. Registro de la denuncia.	El Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	El ECE debe: <ul style="list-style-type: none"> • Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. • Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de estudiante. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Llamar a carabineros de forma inmediata si el caso lo requiera, esta llamada deber ser realizada por el inspector don Alex Gómez, además llamara a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar la situación. • Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan. • Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. • El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.

3. Evaluación/adopción de medidas urgentes.	El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y e informar al inspector general para que este active el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los alumnos afectados.
	La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá evaluar y/o adoptar las medidas urgentes respecto de los involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RICE.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	<p>Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño: Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E.</p> <p>Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un funcionario del establecimiento. Se puede acordar con el funcionario la separación de funciones, reasignación de labores, cambios de turnos, según sea el caso.</p> <p>Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un apoderado del establecimiento. Se puede establecer la medida de prohibición provisoria de que el apoderado ingrese a las dependencias del establecimiento cuando el alumno se encuentra dentro del recinto escolar, cambio de apoderado u otra previamente establecida en el RICE.</p> <p>Otras previamente reguladas en el RICE. En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</p>
	Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento realizara la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.	Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.	La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.

LICEO BICENTENARIO

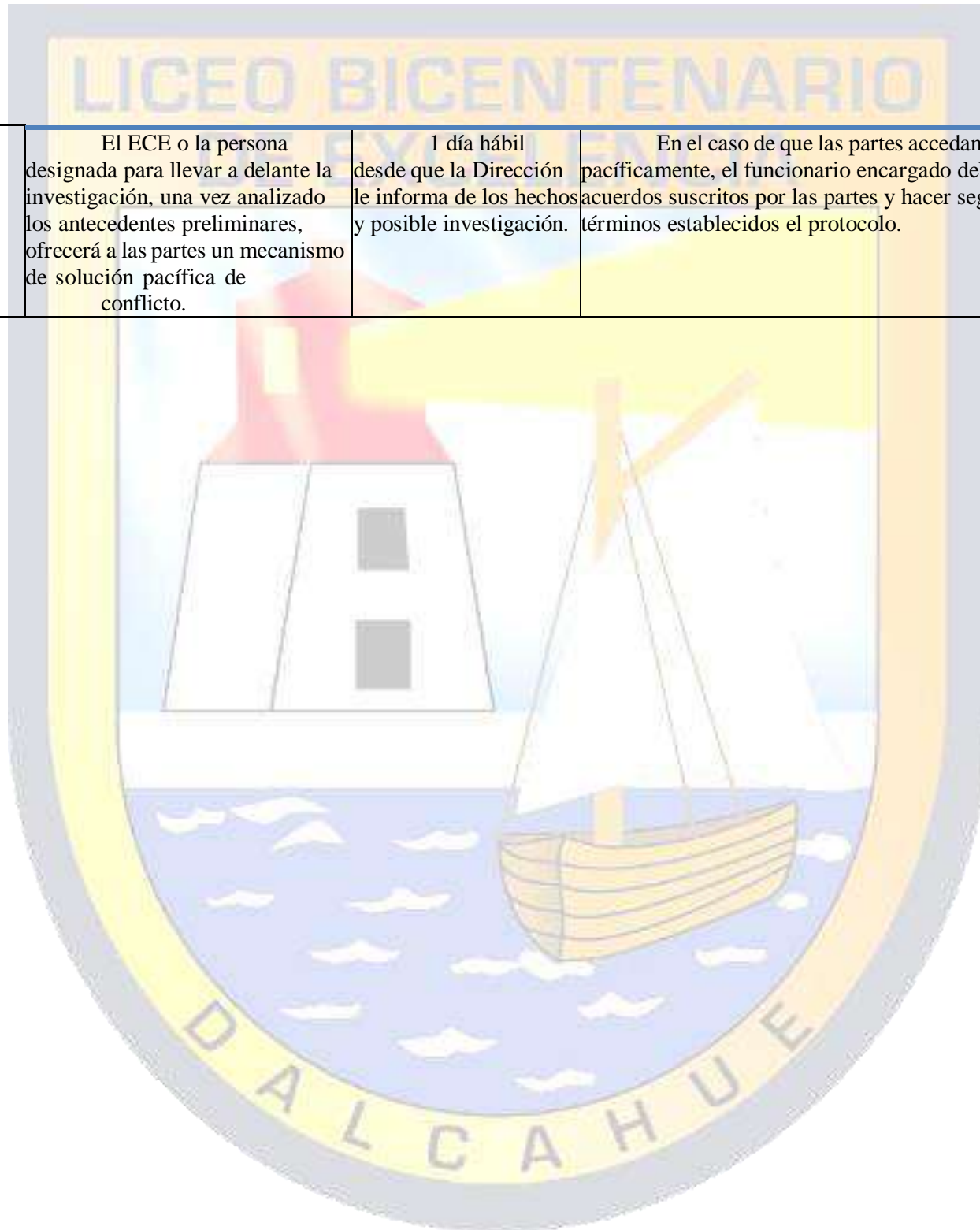
	Aquellos casos en que los hechos puedan constituir vulneración de derechos de los estudiantes, se deberán derivar a los alumnos a entidades de protección de derechos, a fin de que éstas puedan adoptar las medidas de resguardo correspondientes.	Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.	Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación. Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.
	Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar, la Dirección debe informar de los hechos a los Tribunales de Familia.	Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.	Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación. Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.
4.Solicitud de Investigación	<p>La Dirección del Liceo, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos. • De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al la Sra. Leslie Aburto o quien designe la dirección. • Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes • involucrados. 	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.	<p>En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia estudiantes y adultos.</p> <p>Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar.</p> <p>Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. Pudiendo este prorrogarse.</p>

5. Solución Pacífica de Conflictos.

El ECE o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.

1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.

En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos, en los términos establecidos el protocolo.



ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
1. Investigación	<p>Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p>Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones. • Citar a los apoderados de los alumnos involucrados. • Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. • Medidas Extraordinarias: Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. • Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos. • Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otro. 	05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. • De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación. • Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados. • Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados. • Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la misma.

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
Informe y cierre.	<p>El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación. Emitir un informe de cierre. Enviar el informe a la Dirección del establecimiento. 	02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.	<p>El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RICE. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar. Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
Decisión del Equipo Directivo.	<p>Una vez recepcionados el informe de la investigación el Equipo Directivo debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RICE o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas. Citar al o los adultos involucrados e informales el 	02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.	<p>Medidas a adoptar con los alumnos. Según sea el caso se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, previamente establecidas en el RICE.</p> <ul style="list-style-type: none"> Medidas a adoptar con el adulto agresor. Se podrán aplicar algunas de las sanciones establecidas en el RICE o en Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según corresponda y/o se podrá aplicar: Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias. Enseñar estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido.

LICEO BICENTENARIO

EXCELENCIA

	resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas. <ul style="list-style-type: none"> • Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RICE. 		
--	---	--	--

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
	El ECE o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.	21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.	Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.



DALCAHUE



PROTOCOLO DE MALTRATO ESTUDIANTE A ADULTO.

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.			
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
1. Dar cuenta de los hechos.	Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato de estudiante a adulto, debe denunciarlo.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	Cualquier miembro de la comunidad escolar, debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato de estudiante a adulto.
2. Registro de la denuncia.	Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	El ECE debe: <ul style="list-style-type: none"> • Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. • Realizar una evaluación preliminar del caso y en caso de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar la integridad física y/o psíquica del adulto y el interés superior del estudiante. • Llamar a carabineros para hacer la denuncia en el caso que lo requiera, además llamar al apoderado del estudiante involucrado por parte de don Alex Gómez. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. • Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan. • Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. • El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.
3. Evaluación/adopción de medidas urgentes.	El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los	Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los adultos afectados.

LICEO BICENTENARIO

EXCELENCIA

	(lesiones u otras), deberá informar al inspector General, para que este tome las medidas necesarias de carácter urgente y derivar al adulto afectado a la mutual o centro asistencial más cercano.	hechos.	
	La Dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los involucrados. Estas medidas están previamente contempladas en el RICE.	<ul style="list-style-type: none"> Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos. 	Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del Estudiante: <ul style="list-style-type: none"> Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Proporcionar contención emocional a los alumnos involucrados con los profesionales internos del E.E. Medidas urgentes o de resguardo del adulto afectado. <ul style="list-style-type: none"> Derivación a los centros asistenciales correspondientes, tales como CESFAM, Hospital. Proporcionar contención emocional a los adultos involucrados con los profesionales internos del E.E. Otras previamente reguladas en el RICE. <p>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.</p>
	Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.	Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.	<p>Alumno mayor de 14 años.</p> <p>En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. La denuncia debe ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la Dirección del establecimiento, en la comisaría de Dalcahue, o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.</p>
4.Solicitud de Investigación	La Dirección del establecimiento educacional, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.	En caso de iniciarse una investigación se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia

LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA

	<p>urgentes si éstas procedieren deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos. • De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine. • Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados. • Comunicar al adulto la situación y del procedimiento a seguir. 		<p>estudiantes y adultos</p> <p>La Sra. Leslie Aburto será la encargada de realizar la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, esta investigación, tendrá una duración de cinco días, para llevarla a cabo, pudiendo este prorrogarse, previa solicitud a dirección.</p>
5.Solución Pacífica de Conflictos.	<p>La Señora Leslie , una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección le informe de los hechos y posible investigación.</p>	<p>En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos.</p>

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
Investigación	<p>Encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p>Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones. • Citar a los apoderados de los alumnos involucrados. • Evaluar si alguno de los involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. <p>Medidas Extraordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. • Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otro. 	05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.	<p>Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se realizarán a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.</p> <p>De todas las medidas que se adoptan, se dejara constancia por escrito que se adjunte en la carpeta de la investigación.</p> <p>Las entrevistas serán detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.</p> <p>Se procurara siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados.</p> <p>Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de la</p>

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
Informe y cierre.	<p>El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar los antecedentes recopilados durante la 	02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.	<p>El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. • Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. • Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las

	investigación. <ul style="list-style-type: none"> Emitir un informe de cierre. Enviar el informe a la Dirección del establecimiento. 		cuales deben estar previamente establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar. <ul style="list-style-type: none"> Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.
ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.			
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
Decisión del Equipo Directivo.	Una vez decepcionados el informe de la investigación el Equipo Directivo debe: <ul style="list-style-type: none"> Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RICE. En el caso del estudiante que pueden ser desde medidas formativas, pedagógicas, reparatorias hasta disciplinas como condicionalidad de Matricula o cancelación de matricula para el próximo año. Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas. Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas. 	02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.	Medidas a adoptar con los alumnos. Según sea el caso se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, reparatorias, formativas y/o disciplinarias previamente establecidas en el RICE.

LICEO BICENTENARIO

EXCELENCIA

- Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RICE.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
	El ECE o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.	21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la Dirección. Según sea el resultado del seguimiento, éste se podrá extender por otros 10 días más.	Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

DALCABUE



Protocolo De Actuación De Acoso Escolar U Hostigamiento Entre Pares

Consideraciones Generales

El actual protocolo se activa cuando el(la) estudiante o el(la) apoderada describa el conflicto como recurrente, que provoque supuesto menoscabo y exista un maltrato el cual podría realizarse de manera intencionada, con el objetivo de hacer daño.

. Entiéndase como acoso escolar lo siguiente:

Acoso escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por un estudiante en contra de otro estudiante y se encuentra definido por ley como “ toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten e contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefinición del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” Dentro de esta misma definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy- sapping, entre otros.

Si la situación descrita, no cumple con los presupuestos mencionados anteriormente, de igual forma se abordará, con un protocolo de observación o como una situación puntual, lo que se acuerde en la entrevista.

Cuando la denuncia cumple con los requisitos solicitado: Conflicto reiterado, supuesta asimetría de poder y/o intención de causar daño en la supuesta víctima, se activará el protocolo de acoso escolar entre pares, iniciando el proceso de la siguiente manera:

Tabla 21:**Artículo 1438. Pasos del Protocolo de Acoso u hostigamiento entre pares.**

Pasos	Acciones	Responsables	Plazos
Inicio de protocolo.	El(la) funcionario(a) que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al ECE	Juan Carlos Soto ECE Toda la comunidad educativa.	48 horas hábiles.
Entrevista a los(as) apoderados(as).	El Encargado de Convivencia Escolar, citara a los apoderados del estudiante involucrado. Se comunicará que es necesario revisar la situación y que el proceso de investigación se desprenden conclusiones y medidas, las cuales serán informadas a través de entrevistas. Los apoderados podrán aportar antecedentes en el plazo de 3 días.	Juan Carlos Soto Encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles.
Información a docentes que trabajan con los estudiantes involucrados.	El ECE , enviara correo electrónico a todos los docentes que trabajen con los estudiantes involucrados. En dicho correo electrónico, se solicita estar pendiente a las conductas que desarrollen los estudiantes, tanto dentro como fuera de la sala y se pide informar ECE sobre cualquier situación que crean relevante en este caso.	Juan Carlos Soto Encargado de convivencia escolar.	4 días hábiles.

Recopilación de información.	<p>Se recaban los datos necesarios para clarificar si los hechos denunciados, contribuyen o no, una situación de acoso escolar. La recopilación e información se realizará a los estudiantes involucrados y estudiantes testigos. Adicionalmente se informará a todos los funcionarios para que exista una observación en espacios abiertos como recreo, talleres u otros contextos en los que se podría dar el supuesto acoso escolar.</p>	<p>Leslie Aburto estará a cargo de la investigación en caso de su ausencia la persona que designe la directora.</p>	8 días hábiles.
Análisis y adopción de medidas.	<p>Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos, el equipo de Convivencia educativa, junto a inspección general y evaluará la situación y determinará si corresponde a un “Hecho aislado” o “Acoso escolar”.</p> <p>Hecho Aislado: En el caso de ser un “hecho aislado”, el equipo de convivencia escolar cierra el proceso del cual se desplegará un informe final, con todas las acciones que se realizaron previamente. Si se comprueba que hubo una transgresión de alguna norma de nuestro reglamento interno de convivencia escolar, se tomaran las medidas que este mismo documento establece, las cuales deben contener medidas</p>	<p>Equipo de Convivencia Educativa Felipe Arévalo Inspector General.</p>	10 días hábiles.

reparatorias y disciplinarias,
además de un seguimiento por
parte de convivencia escolar.

Acoso Escolar: En el caso de verificarse la existencia de un acoso escolar, se establecerán medidas en nuestro RICE, las cuales deben contener medidas reparatorias y disciplinarias. En el caso que se determine la existencia de acoso escolar, se realizará intervención con el curso de los estudiantes involucrados, esta instancia tendrá como foco el buen trato y las relaciones interpersonales. La aplicación de esta medida quedará en un acta con su respectiva planificación. En el caso que la situación pudiera considerarse algún tipo de vulneración de derechos, el liceo realizará la denuncia correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes, ante la autoridad correspondiente.

Entrega de informe	El encargado de Convivencia Escolar, junto al inspector General llevarán a cabo reunión de cierre con los apoderados. En dicha reunión se leerá el informe, pasos del protocolo y compromiso y acuerdos posteriores.	Juan Carlos Soto Encargado de Convivencia Escolar Felipe Arévalo R Inspector General.	15 días hábiles.
Seguimiento	Se realizará una entrevista con apoderados para ver cumplimiento de acuerdos.	Juan Carlos Soto Encargado de Convivencia Escolar	31 días hábiles.

Actuación Del Establecimiento Ante La Difusión Del Hecho.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes involucrados ni dar mayores detalles. Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del liceo.

Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

Sin perjuicio, que, en relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por quien se hubiere designado para conocer el procedimiento y Equipo Directivo del establecimiento.

Estrategias De Prevención.

A fin de prevenir este tipo de conductas, el establecimiento velará por la adopción de las siguientes medidas:

- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver

conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social (clases de orientación).

- Talleres para estudiantes con distintos profesionales.
- Realización de Talleres para Padres, que tengan por objeto reforzar las competencias parentales.



PROTOCOLO DE ACOSO U HOSTIGAMIENTO ENTRE PARES LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA DALCAHUE



DENUNCIA

El ((a) funcionario(a) que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al ECE



ENTREVISTA A LOS (AS) APODERADOS (AS)

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a los apoderados del estudiante involucrado. Se comunicará que es necesario revisar la situación y que del proceso de investigación se desprenden conclusiones y medidas, las cuales serán informadas a través de entrevistas. Los apoderados podrán



RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Se recaban los datos necesarios para clarificar si los hechos denunciados, constituyen o no, una situación de acoso escolar.

La recopilación de información se realizará a los estudiantes involucrados y estudiantes testigos. Adicionalmente se informará a todos los funcionarios para que efectúen una observación en espacios abiertos como recreo, talleres u otros contextos en los que se podría dar el supuesto acoso escolar.



ANÁLISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS

Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos, el equipo de Convivencia educativa, junto a inspectora general evaluará la situación y determinará si corresponde un plan de acción.

Protocolo De Prevención Y Actuación Frente A Hechos De Connotación Sexual Y/O Agresiones Sexuales Hacia Un Estudiante Perteneciente A La Comunidad Educativa

Este protocolo establece cómo debe actuar el establecimiento frente a una posible situación de vulneración de derechos de índole sexual que afecte a cualquier estudiante de nuestro establecimiento, cualquiera que sea el espacio donde se hubiese concretado la vulneración sin tomar en cuenta la fecha de la ocurrencia del supuesto delito.

Definiciones

El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a párvulos y/o alumnos.

Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños de este o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual:

- a. **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia la niña/o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
- b. **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
 - Exhibición de genitales.
 - Realización del acto sexual.
 - Masturbación.
 - Sexualización verbal.
 - Exposición a pornografía.
- c. **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 12 años (según establece el Código Penal).
- d. **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños

o niñas que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

- e. **Agresiones sexuales:** Son aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoque un daño o aflicción que haga necesaria a la intervención del establecimiento.

Al respecto, el Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que “ se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que sea necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona. Connotación sexual significa que están dando características o un sentido sexual a una cosa o circunstancias que no necesariamente los tenga o que no sean necesarios de aplicar, la palabra connotación significa hechos comunicativos en que no se refleja un significado directo de cierta forma que se asocia.

De tal forma la frase “connotación sexual” indica una determinada asociación indirecta con un sentido sexual a un objeto, a una situación a una persona.

Connotación sexual entre pares no constitutivas de delito, en caso de este tipo de menores de 14 años el colegio comprende en el proceso de desarrollo de los estudiantes existe procesos de autoconocimiento y exploración consigo mismo y otros, que no son constitutivos de agresiones sexuales La Responsabilidad del establecimiento:

La detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil. Los funcionarios que trabajan en el establecimiento deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

Se entenderá como detección o Develación, cuando: los hechos son revelados por la víctima a un/a adulto/a, los hechos son observados por un tercero o testigos.

Seguimiento de los/las estudiantes y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por todas aquellas acciones (entrevistas al apoderado o tutor legal, llamada telefónica, entrevistas a los alumnos involucrados entre otras.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada.

Denuncia obligatoria.

De acuerdo a lo estipula el artículo 175, letra e), del código Procesal Penal en la cual menciona, 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 la asistencia o sospecha de na agresión sexual o abuso sexual, dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos.

Si el(la) supuesto(a) agresor(a) es un(a) estudiante, se tendrá en cuenta su edad para determinar el organismo ante el cual se realizará la denuncia. Asimismo, toda persona que toma conocimiento de un delito de naturaleza sexual contra un estudiante, puede denunciar directamente a las siguientes autoridades.

Dónde realizar la denuncia. Si sospecha o tiene evidencias de que un adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente. Debe concurrir o comunicarse con: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI), Tribunales de Familia, Fiscalía o al Servicio Médico Legal. Además, puede obtener información y/o ayuda en: 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas

Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional. 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

Alumno 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.

Se Activa Este Protocolo Cuando:

Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño y alumno del establecimiento. Se recibe el aviso por parte de otro niño y alumno del establecimiento de dichas situaciones descritas anteriormente.

Estrategias De Prevención De Agresión Sexual Y Hechos De Connotación Sexual En El Establecimiento.

El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de resguardar los derechos de los párvulos y estudiantes y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

Medidas información y capacitación:

Implementación del Plan de Formación en Sexualidad, Afectividad y Género y charlas y/o talleres en asignatura de Orientación que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado.

Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos

Medidas administrativas de prevención de agresión y hechos de connotación sexual al interior del establecimiento.

El liceo debe velar por el cumplimiento del protocolo de contratación de selección de personal de funcionarios y personal externo, establecidos por Ministerio de Educación: Certificado de antecedentes, certificado evaluación psicológica y certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad de inhabilidades por maltrato relevante. Así mismo se solicitará esta información a los choferes del transporte escolar que presten servicio de manera continua u ocasional para el liceo. Todo el personal del establecimiento debe presentar un certificado de antecedentes al momento de su contratación y renovarlo una vez al año.

Se abordará al inicio del año escolar en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los niños y estudiantes y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y

protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

Espacios dentro del liceo.

- Recreos: Supervisión de un adulto en los horarios.
- Baños: Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al establecimiento. Los baños de los estudiantes estarán debidamente señalizados. Los baños de los adultos estarán debidamente señalizados y no deben ser utilizados por un estudiante.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería)
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos) cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en el liceo. Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello. Además, cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del estudiante, ya sea previamente o posterior al hecho.
- La biblioteca debe estar siempre supervisada por un adulto.

En relaciona. Las Cámaras de Seguridad.

El establecimiento cuenta con un sistema de circuito cerrado de cámaras que podrán ser monitoreados de manera interna por el equipo directivo, además de poder ser requeridos por la justicia mediante oficio.

En relación con la necesidad de cambio de ropa de un niño/a o estudiante:

En caso de que un estudiante se moje, se ensucie o esté en otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al liceo a realizar el cambio de ropa. La autorización se solicitará a los apoderados del ciclo inicial al inicio del año.

En cuanto a las actividades fuera del recinto escolar:

En toda actividad oficial con estudiantes que se realice fuera del liceo, debe haber, al menos, una persona adulta a cargo. Tampoco está permitido que los adultos usen el mismo baño que los estudiantes. En los traslados de los alumnos, un adulto no debe viajar en vehículo particular solo con un menor. Solo podrá hacerlo si hay más adultos en el vehículo.

En cuanto a los medios digitales:

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los estudiantes a través de redes sociales o plataformas digitales no oficiales del liceo , mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (por ejemplo, Facebook personal). En el contacto con los y las estudiantes a través de los medios de comunicación (e- mail, redes sociales - Facebook y similares) se debe utilizar el uso de las cuentas colectivas institucionales, que no contenga información personal

Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:

- a. **Happy-slapping:** grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.
- b. **Grooming:** acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un estudiante mediante el uso de Internet.
- c. **Grabación y difusión de situaciones privadas:** captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.
- d. **Pornografía digital infantil:** Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales.

En la actualidad, este delito se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos.

Criterios en relación con los apoderados:

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los estudiantes se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto. Después del inicio de la jornada escolar, sólo podrán entrar al liceo los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería. Además de las medidas antes señaladas,

resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos.

Protocolo De Actuación

Consideración.

En el caso de que alumno entregue espontáneamente señales de que desea comunicar algo delicado, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al encargado de Convivencia Escolar quien activara este protocolo de modo inmediato.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la persona que designe la directora debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

. En caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Si el hecho de la agresión sexual es constitutivo de delito y se requiere realizar la denuncia, el establecimiento, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja de vida , entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. La funcionaria Leslie Abarzua en caso de ausencia quien designe la dirección está a cargo de recopilar antecedentes con respecto al hecho.

Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del

establecimiento o de sus padres, cuando concurren al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización.

Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Ante situaciones especialmente graves, la directora deberá informar a las demás familias y apoderados del Establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, correo institucional y circulares informativas. Si fuese así se considerarán los siguientes objetivos:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del liceo.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

Medidas y forma de comunicación con los apoderados.

Las medidas que se adopten e involucren a los apoderados son:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- . Entrevistas de seguimiento
- El protocolo debe levantar fichas de registros, evidencia, por lo tanto, los entrevistados adultos deberán contribuir con su firma en sus entrevistas.
- Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo.
- La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos

regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información: Contacto Telefónico con apoderado informado al liceo, respaldando la información a través de mail institucional, si fuese necesario.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del liceo , se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del establecimiento ; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo pedagógico y monitoreo de derivaciones externas tales como apoyo del equipo de convivencia escolar, evaluar la eximición del deber de asistir al establecimiento por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, calendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno/a a las instituciones y organismos competentes, como OLD comunal.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos, mientras dure la investigación

Medidas formativas, pedagógicas y monitoreo de apoyos externos aplicables a los alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, el establecimiento podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor.

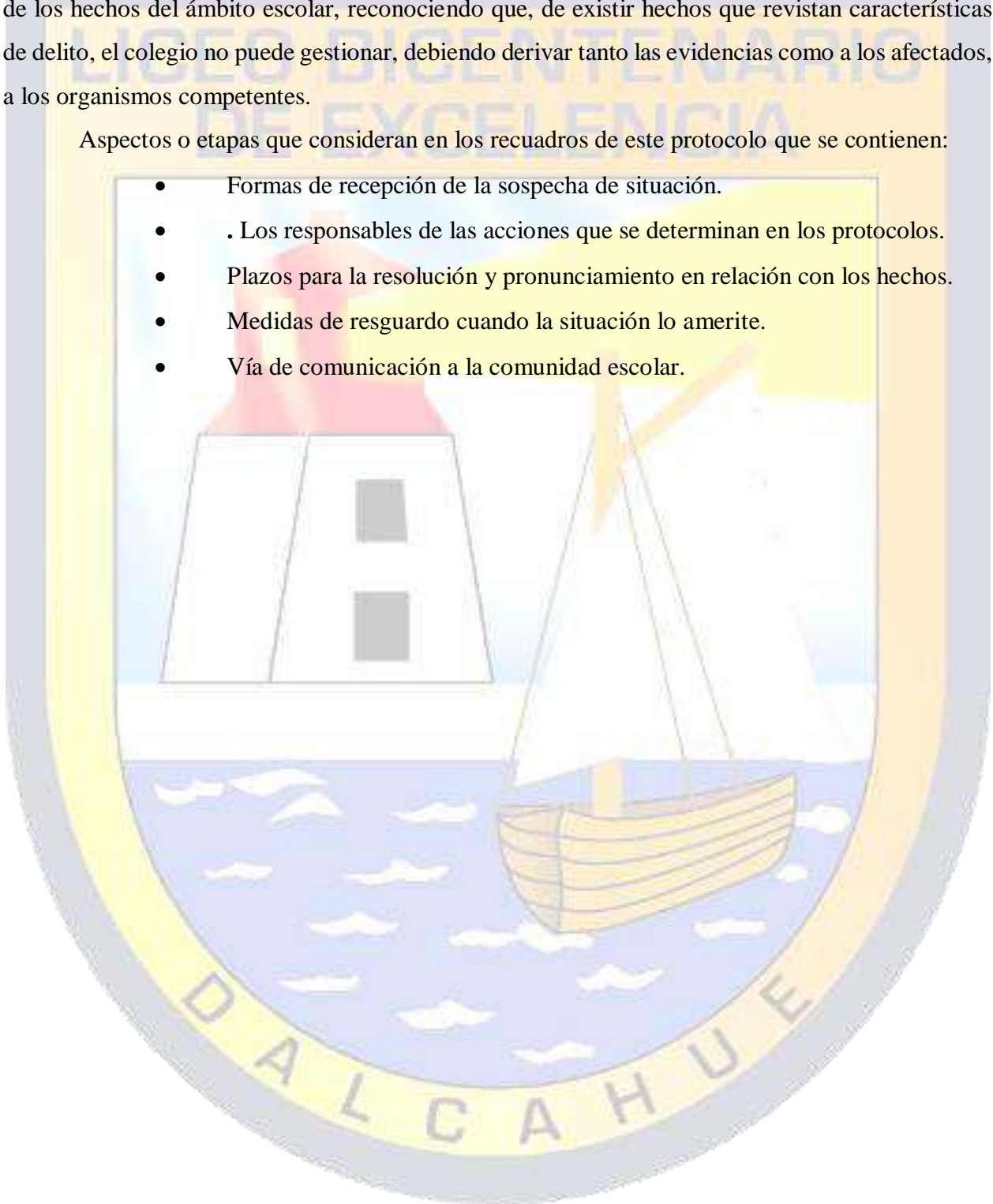
Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados.

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar

la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entreguen por las personas responsables de los protocolos serán las estrictamente necesarias para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el colegio no puede gestionar, debiendo derivar tanto las evidencias como a los afectados, a los organismos competentes.

Aspectos o etapas que consideran en los recuadros de este protocolo que se contienen:

- Formas de recepción de la sospecha de situación.
- . Los responsables de las acciones que se determinan en los protocolos.
- Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos.
- Medidas de resguardo cuando la situación lo amerite.
- Vía de comunicación a la comunidad escolar.



Protocolo De Actuación Frente A Agresión Sexual Y Hechos De Connotación Sexual A Un Estudiante Fuera Del Contexto Escolar.

Tabla 22:

Protocolo de agresión estudiante fuera del contexto escolar.

Etapas	Acciones	Responsable	Plazos
Denuncia	<p>Cualquier adulto de la comunidad educativa debe actuar ante la detección que un estudiante llega al establecimiento con lesiones físicas evidentes o devela haber sido agredido sexualmente fuera del establecimiento, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección para que se active el protocolo de agresión sexual.</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito en hoja de registro para recepcionar la denuncia señalando la situación, nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y registrando exactamente lo que observo y escucho para luego entregar el documento al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección para activar el presente protocolo.</p>	Funcionario	Inmediatamente e tome conocimiento del hecho.

Activación	<p>En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del estudiante. La dirección del liceo realizará la denuncia en el ministerio público dentro del plazo de 24 horas a través de oficio con los antecedentes pertinentes.</p> <p>Se informará de inmediato al apoderado la Activación Del presente protocolo. (vía telefónica y por mail).</p> <p>En caso de ser necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar o el funcionario que designe la Dirección deberá acompañar al estudiante al centro asistencial. En este caso se comunicará al apoderado del alumno/a la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p>Si el hecho no es constitutivo de delito: si no procede la denuncia, se informará a la familia y se le orientará respecto de las medidas de acompañamiento que resulten necesarias.</p> <p>En paralelo al proceso se realizará: Derivación interna al psicólogo.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizar.</p>	<p>Dirección</p> <p>Luisa Martínez</p> <p>Juan Carlos Soto</p> <p>Encargado de convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.</p>
------------	--	--	--

Seguimiento	Realizada la denuncia en fiscalía y esta ha considerado válido los antecedentes, el establecimiento implementará todas las medidas cautelares que la fiscalía o Tribunales indiquen, en complementación a las que el liceo haya realizado previamente, en el caso que las diligencias internas hayan concluido entrevista con el apoderado. El Encargado de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en registro de carpeta del estudiante. Se activará alguna de las siguientes acciones. Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al alumno y al curso. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se registrará en la carpeta del estudiante.	Encargado de convivencia Escolar	Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas de la activación salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.
-------------	--	----------------------------------	---

Cierre del protocolo	Revisar los avances del alumno, verificando el progreso del alumno, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización de Dirección y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del alumno	Juan Carlos Soto Encargado de convivencia Escolar. Luisa Martínez Directora.	30 - 60 días
----------------------	--	--	--------------

Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Agresión Sexual O Hecho De Connotación Sexual Por otro Alumno Del Establecimiento.

Tabla 23:

Protocolo de hechos de Connotación Sexual por otro alumno del establecimiento.

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Detección	<p>Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión, abuso o hecho de connotación sexual y reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección para que active el presente protocolo. El miembro de la comunidad escolar deberá dejar por escrito en hoja de registro para recepcionar la denuncia señalando la situación, nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible registrando exactamente lo que observe y escuche para luego y entregar el documento al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección para activar el presente protocolo.</p>	<p>cualquier funcionario Juan Carlos Soto ECE Luisa Martínez P Directora.</p>	<p>Inmediatamente tome conocimiento del hecho. Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia</p>

Información al Apoderado	<p>El Encargado de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado del alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará a través de llamado telefónico, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista podrá realizarse por el director en conjunto con el encargado de convivencia escolar. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.
Seguimiento	<p>Medidas de protección del alumno. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente.</p> <p>En el liceo se adoptarán medidas de protección del alumno (Formativas, pedagógicas y de derivación externa) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas</p>	<p>Encargado de convivencia Escolar director en el conocimiento y resolución de las medidas Disciplinarias y resolución de la carta de reconsideración.</p>	<p>Plazo indagación y resolución de Medidas si procede:</p> <p>10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p>

agresiones, activación de medidas
formativas de prevención individuales y
grupales. Entrevista con los apoderados
del alumno agresor en que se les
informará sobre el estado de situación
escolar (se debe informar la activación
del protocolo de medidas disciplinarias a

aplicar pues se trata de una situación
considerada como falta gravísima, de
acuerdo con lo establecido en el
Reglamento Interno).

También se les informará de la
activación de un plan de
acompañamiento a cargo del Encargado
de Convivencia Escolar y profesor jefe.

**Activación de redes de apoyo según
necesidad.** De todo lo realizado se
deberá dejar constancia escrita en la
carpeta y en el libro de clases, hoja del
alumno cuidando siempre la
confidencialidad.

Realizada la investigación de los hechos
y si procede aplicar medidas del
reglamento de convivencia escolar, el
Encargado de Convivencia Escolar citará
al apoderado para informar la
resolución, medidas e informará el
derecho a solicitar la reconsideración de
la medida.

Presentación de la carta de apelación, si
el apoderado así lo ha estimado.

Resolución final de la solicitud de
apelación

Cierre del protocolo	Revisar los avances del estudiante verificando el progreso del alumno y la ausencia de nuevas Situaciones de abuso, el Encargado de Convivencia Escolar con la autorización previa de la directora, procederá a cerrar la carpeta del Estudiante.	Juan Carlos Soto Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar
----------------------	---	--	---

Protocolo De Actuación Frente A Situación De Agresión Sexual Por Un funcionario Del Establecimiento.

Si un estudiante relata a un profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido agredido sexualmente por un funcionario del colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Tabla 24:

agresión Sexual por parte de un funcionario del Establecimiento.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
--------	----------	-------------	--------

Denuncia	<p>Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constatare la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a Dirección para que active el presente protocolo. Si el hecho es constitutivo de delito se realizará la denuncia. Por parte de la funcionaria Blanca Ampuero.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re- victimizar.</p> <p>Así mismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad de los responsables.</p>	<p>Todos los funcionarios</p> <p>Luisa Martínez P Directora. Blanca Ampuero Funcionaria de ECE.</p>	<p>Inmediatamente tome conocimiento del hecho.</p>
Activación	<p>Notificación al Apoderado. La directora se comunicará con el apoderado del alumno agredido Se le informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de llamado telefónico, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con la directora y Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el director designará quien acompañará al alumno a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente. Mientras</p>	<p>Juan Carlos Soto Encargado de Convivencia Escolar Luisa Martínez P Directora.</p>	<p>24 horas.</p>

	Ilegue su apoderado/a		
Seguimiento	<p>Medidas de protección del alumno. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el establecimiento se adoptarán medidas de protección del alumno, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo;</p> <p>entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del alumno. Cuidar la confidencialidad.</p>	<p>Juan Carlos Soto</p> <p>Encargado de convivencia escolar.</p>	<p>30 días</p> <p>Aprox</p>
Cierre del protocolo	<p>Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización previa del director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.</p>	<p>Juan Carlos Soto</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Luisa Martínez Pérez</p> <p>Directora</p>	<p>30 a 60 días.</p>

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



**CAPACITACIÓN
PREVENTIVA**



**ACCIÓN CLARA Y
EFECTIVA**



**RESGUARDAR
INTEGRIDAD
EMOCIONAL Y FÍSICA
DE ESTUDIANTES**



**DERIVACIÓN AL
TRIBUNAL DE FAMILIA
Y OLN**



**MEDIDAS
CAUTELARES**

ANEXO 5

Protocolo De Actuación Y Prevención Frente Al Porte, Tráfico O Consumo De Alcohol Y Drogas.

Este Protocolo establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además,

susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

Es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al liceo , dentro de las 24 horas de ocurrido el incidente. El liceo a través del o los encargados del Protocolo, deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público.

Este protocolo se divide en 3 procedimientos:

- Protocolo de actuación en el caso de situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas o alcohol al interior del liceo en actividades extraprogramáticas y/o organizadas por el liceo, o en lugares aledaños al EE.
- Protocolo de actuación en el caso de consumo de drogas o alcohol al interior del establecimiento, en actividades extraprogramáticas y/u organizadas por el liceo, o en lugares aledaños al EE.
- Protocolo de actuación en el caso de tráfico de drogas o alcohol al interior del liceo,
- en actividades extraprogramáticas y/u organizadas por el liceo, o en lugares aledaños al EE

Líneas de acción preventivas:

- Programas de Prevención de Drogadicción, a través de las clases de Orientación.
- Comunicación efectiva entre profesores(as) y equipo de convivencia con estudiantes.
- Jornadas de reflexión para la comunidad educativa.
- Charlas para padres, madres y apoderados(as)

- Charlas para estudiantes y funcionarios del EE.

En el caso de que un estudiante se presente en el liceo bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas, alcohol o medicamentos que no hayan sido informados oportunamente, se llamará a la familia para que retire al estudiante del establecimiento por no encontrarse en las condiciones necesarias para garantizar su seguridad, se podrá solicitar que lo lleven a un centro asistencial.

Se procurará siempre resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del liceo o su apoderado, evitando su sobreexposición.

Protocolo De Actuación En El Caso De Situaciones Relacionadas Con La Sospecha De Consumo De Drogas O Alcohol Al Interior Del liceo, En Actividades Extraprogramáticas Y/O Organizadas Por El liceo, O En Lugares Aledaños Al Establecimiento.

Procedimientos por seguir:

Tabla 25:

Procedimientos a seguir en el Protocolo.

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Detección	<p>La persona que sospecha de un posible consumo al interior del liceo deberá canalizar dicha información al encargado de convivencia, quien verificará la situación. En caso de que verifique que hubo consumo, se activará el protocolo de Consumo.</p> <p>En el caso que sea un(a) estudiante quien canalice su preocupación por sospecha de consumo de algún(a) compañero(a) de manera habitual y fuera del liceo, podrá compartir dicha información quien le genere confianza, este último será quien informe al profesor(a) jefe que corresponda. En este caso, el profesor(a) jefe indaga en esta información y citará a los apoderados(as) para coordinar un abordaje conjunto por el bien superior del estudiante.</p> <p>En ambos casos, la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.</p> <p>Ante una situación emergente como en el caso que se sospeche de un posible consumo en el interior del establecimiento o en sus cercanías, no será necesario solicitar autorización a los padres, madres y apoderados para llevar a cabo la entrevista inicial. Una vez realizadas las entrevistas, la encargada de convivencia y el profesor(a) jefe</p>	<p>Encargado de Convivencia. Juan Carlos Soto</p>	24 horas.

citará a los apoderados(as), para informar lo sucedido. La Dirección convocará a reunión al equipo.

Entrevista con testigos	En caso que la información no esté clara, se evaluará la necesidad de entrevistar a estudiantes testigos.	Equipo de convivencia escolar.	2 días hábiles
Entrevista con padre, madre o apoderados(as)	El Equipo de convivencia, se reúnen con el(la) apoderado(a) y comunican la situación. Se informará que se revisarán todos los antecedentes y se les citará nuevamente para entregar informe concluyente. En caso de corroborarse el consumo al interior del liceo o en sus cercanías, se activará el protocolo correspondiente. El apoderado podrá formular descargos aportando antecedentes. Esta entrevista se llevará a cabo en un plazo no mayor a 3 días desde la toma de conocimiento.	Encargado de Convivencia. Juan Carlos Soto	2 días hábiles
Informe Apelación	Una vez recabados todos los antecedentes, la encargada de convivencia escolar del colegio, emitirá un informe, el cual debe señalar conclusiones y medidas (formativas, disciplinarias y pedagógicas en caso de ser necesario), además del acompañamiento y seguimiento. Este documento será revisado y autorizado por otros miembros del equipo de convivencia. Será entregado al apoderado(a) por el profesor(a) jefe. El apoderado podrá apelar de la conclusión en el plazo de 3 días hábiles.	Encargado(a) de convivencia escolar Profesor(a) jefe	10 días hábiles
Seguimiento	La directora determinará la persona responsable del seguimiento del estudiante involucrado.	Luisa Martínez Pérez Directora	

Protocolo De Actuación En El Caso De Consumo De Drogas O Alcohol Al Interior Del liceo, En Actividades Extraprogramáticas Y/O Organizadas Por el liceo, O En Lugares Aledaños Al Establecimiento.

Tabla 26:

Etapas de Protocolo

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Detección	<p>La persona que sorprenda a estudiantes que hayan consumido drogas o alcohol dentro del liceo o en sus cercanías, deberá canalizar dicha información al encargado(a) de convivencia.</p> <p>En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que le genere confianza, este último será quien informe al profesor(a) jefe que corresponda. En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.</p> <p>El encargado de convivencia informará a la directora.</p>	Toda la comunidad.	1 día hábil.

Verificación	<p>El Encargado de convivencia verificará la información, a través de revisión de registro de cámaras de seguridad, confirmar la presencia de todos los estudiantes en sus salas, chequear los signos evidentes de un posible consumo, etc. Una vez que se identifique al estudiante involucrado(a), será entrevistado por el ECE y será enviado a la sala de contención para resguardar su integridad. El Encargado del protocolo permanecerá junto al estudiante hasta que se junte con sus padres. Nunca dejarlo sólo o en compañía de otro estudiante.</p>	Juan Carlos Soto Encargado convivencia escolar.	1 día hábil.
Contacto con el(la) padre, madre o apoderado	<p>Una vez verificado el consumo, el encargado(a) de convivencia contactará a los apoderados(as) y los citará a entrevista de manera urgente. En esta entrevista participará el profesor jefe. En dicha entrevista el apoderado(a) será informado de la activación del protocolo y de las posibles medidas formativas y disciplinarias a las que se expone su pupilo(a). Deberá retirar al estudiante, dejando registro firmado en el libro de salidas.</p> <p>Se informará que se realizará reunión con el equipo de convivencia, luego de la cual se emitirá un informe con conclusiones y medidas de acompañamiento, lo que será informado en una nueva reunión, la que se realizará dentro de los 5 días hábiles siguientes. El apoderado podrá acompañar antecedentes y formular descargos en el plazo de 2 días.</p>	Juan Carlos Soto Encargado convivencia escolar.	1 día hábil.

Reunión de equipo de convivencia Educativa.	<p>Esta reunión es convocada por la directora o encargado de convivencia escolar, que tiene por objetivo, acordar las medidas pedagógicas con los docentes y formativas necesarias para evitar que esta situación vuelva a ocurrir y pedagógicas apropiadas al caso. Se diseñará un plan de trabajo con el(la) estudiante y su familia, lo que incluirá la solicitud de una evaluación psicológica externa del estudiante, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al liceo. La falta de cumplimiento de parte del apoderado(a) de esta derivación será considerada una vulneración de derechos de los estudiantes, procediendo el liceo a la solicitud de una medida de protección en el Tribunal de familia.</p>	10 Días hábiles.
Elaboración de informe.	<p>Una vez recabados todos los antecedentes el encargado de convivencia escolar del liceo emitirá un informe, el cual debe señalar conclusiones y medidas (formativas, pedagógicas y disciplinaria en caso de ser necesario), además de acompañamiento y seguimiento, así como las fechas en donde el apoderado(a) deberá presentar el informe de la evaluación psicológica solicitada. Este documento será revisado y autorizado por otros miembros del equipo.</p> <p>El informe debe ser compartido con los apoderados(as) en entrevista, instancia liderada por el profesor(a) jefe y/o psicólogo(a).</p> <p>El apoderado puede apelar de la conclusión en el plazo de 3 días hábiles.</p>	<p>La persona encargada de realizar el informe será la Sra. Leslie Aburto en caso de ausencia la persona será la designada por la Dirección.</p> <p>15 días hábiles.</p>

Seguimiento	Se realizará un seguimiento a los(as) estudiantes involucrados(as) a través del área de orientación y profesor(a) jefe, cada dos meses a partir del reporte de los(as) profesores(as) del nivel, respecto a: Interacción con pares y adultos, situación académica, porcentaje de asistencia, participación en actividades extracurriculares. El reporte de este seguimiento será informado vía correo electrónico, instancia que el apoderado debe responder por el mismo medio.	Equipo de Convivencia Escolar.	15 días hábiles.
-------------	--	--------------------------------	------------------

Intervención con el curso.	Entendiendo que ésta es una situación delicada y que probablemente, aunque se tome los resguardos de confidencialidad, igualmente será conocida por los(as) compañeros(as) de curso, se establece que se realizará intervención en el curso del estudiante, esta acción será liderada por el profesor(a) jefe.	Juan Carlos Soto Encargado de Convivencia Escolar. Oscar Meneses Jefe de Utp	30 días hábiles.
----------------------------	--	---	------------------

Protocolo De Actuación En El Caso De Tráfico De Drogas O Alcohol Al Interior Del Establecimiento, En Actividades Extraprogramáticas Y/O Organizadas Por El Liceo, O En Lugares Aledaños Al Establecimiento.

Tabla 27:

Etapas del Protocolo

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
Información	<p>La persona que sorprenda a estudiantes vendiendo, compartiendo o induciendo el consumo de drogas dentro del colegio o en sus cercanías, deberá canalizar dicha información al encargado de convivencia.</p> <p>En el caso que sea un(a) estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura, que le genere confianza, este último será quien informe al inspector general que corresponda. En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista. El encargado de convivencia informará a directora.</p>	Toda la comunidad	1 día hábil
Denuncia	<p>El(la) profesor(a) citará al apoderado(a) a entrevista en donde participará el profesor jefe, el encargado de convivencia y directora en dicha entrevista el(la) apoderado(a) será informado de la activación de protocolo y de las posibles medidas pedagógicas formativas y disciplinarias a las que se expone su pupilo(a). Además, se informará de la obligación de denunciar esta situación por parte del colegio ante la autoridad pertinente. El apoderado podrá presentar antecedentes y formular descargos en el plazo de 2 días.</p>	Encargado de Convivencia a Escolar. Directora.	2 días hábiles.

<p>Contacto con el apoderado.</p>	<p>Esta reunión es convocada por la encargada de convivencia escolar que tiene por objetivo, acordar las medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias necesarias para evitar que esta situación vuelva a ocurrir.</p> <p>Se diseñará un plan de trabajo para el(la) estudiante y su familia, lo que incluirá la solicitud de una evaluación psicológica externa del estudiante, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al colegio.</p> <p>La falta de cumplimiento de parte del apoderado(a) de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante, procediendo el colegio a la solicitud de una medida de protección en el tribunal de familia.</p>	<p>Profesor(a) jefe Encargada de Convivencia Escolar directora</p>	<p>2 días hábiles</p>
<p>Reunión de Equipo de convivencia.</p>	<p>Una vez recabados todos los antecedentes, la encargada de convivencia escolar del colegio, emitirá un informe, el cual debe señalar conclusiones y medidas (pedagógicas, formativas y disciplinarias en caso de ser necesario), además de acompañamiento y seguimiento, así como las fechas en donde el apoderado(a) deberá presentar el informe de la evaluación psicológica solicitada. Este documento será revisado y autorizado por otros miembros del equipo.</p> <p>El informe debe ser compartido con los(as) apoderados(as) en entrevista, instancia liderada por el profesor(a) jefe y/o psicólogo(a).</p> <p>El apoderado puede apelar de la conclusión en el plazo de 3 días hábiles.</p>	<p>Encargada de convivencia. Equipo de Convivencia</p>	<p>5 días hábiles</p>
<p>Elaboración de Informe</p>	<p>Se realizará un seguimiento a los(as) estudiantes involucrados(as) a través del equipo de convivencia, cada dos meses a partir del reporte de los(as) profesores(as) del nivel, respecto a:</p> <p>Interacción con pares y adultos Situación académica Porcentaje de asistencia Participación en actividades extracurriculares.</p> <p>El reporte de este seguimiento será informado vía correo electrónico, instancia en que el apoderado(a) debe responder por el mismo medio.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar. Leslie Aburto Funcionaria del ECE</p>	<p>15 días hábiles</p>

Seguimiento	Entendiendo que ésta es una situación delicada y que probablemente, aunque se tome los resguardos de confidencialidad, igualmente será conocida por los(as) compañeros(as) de curso, se establece que dentro de los próximos 30 días hábiles se realizará intervención en el curso del estudiante, esta acción será liderada por profesor jefe y encargada de convivencia, gestionando apoyo con las redes externas.	Equipo de convivencia.	30 días hábiles
-------------	--	------------------------	-----------------

Medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes involucrados en situaciones de alcohol y/o drogas.

A fin de apoyar al estudiante y hacer seguimiento de su situación, el colegio podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

- Se realizará seguimiento del caso por parte del Profesor jefe y/o encargado de convivencia escolar para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno. De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, con el fin de prestar apoyo al alumno.
 - Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.
 - Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas y/o se realizará un trabajo focalizado el grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.
- a. **Medidas pedagógicas:** Se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el trimestre.
- b. **Confección de un plan de acompañamiento** para el estudiante, realizado por la encargada de Convivencia o quien determine Dirección con seguimiento mensual durante el trimestre. Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.

Información: Redes de apoyo.

- Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

- Centro De Salud Familiar (CESFAM Dalcabue)

De las denuncias a los organismos competentes.

La denuncia se debe efectuar a los organismos competentes dentro de las 24 horas recibida la información. Tribunales de Familia: La denuncia se realiza mediante oficio por el encargado de convivencia o la persona designada para ello por Dirección. El oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual.

Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones: La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página

Otros.

Es deber del liceo realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir el consumo de alcohol y drogas, así como también el tráfico ilícito de estupefacientes, dentro del contexto escolar.

De esta forma y para la prevención y/o ante la detección de cualquier caso de consumo de drogas y/o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, el establecimiento deberá tener presente siempre las siguientes directrices:

Estas situaciones deberán siempre ser abordadas de manera institucional, de manera que sea el director o la persona que éste designe, el encargado de dirigir los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.

Las acciones que se tomen a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberán resguardar siempre el Principio de Inocencia, motivo por el cual el establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante.

Garantizar siempre los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

Vincularse con los organismos existentes en la comunidad en la cual están insertos, a fin de enfrentar de mejor manera estas situaciones (Oficina local de la niñez (OLN) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía Local, etc.)

. Establecer redes de apoyo con organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de alcohol y/o drogas.



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

Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue



Protocolo De Actuación Frente A Accidentes Y Emergencias De Los Estudiantes.

Consideraciones Generales.

Se entiende por accidente “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”.

Se le llama accidente a causa de los estudios cuando se relaciona directamente con estos, por ejemplo: se lesiona con la tijera recortando en clases.

Cuando un estudiante sufre un accidente “con ocasión” es cuando es de forma indirecta, por ejemplo, camino al patio.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un “Seguro de accidentes escolares” que cubre a todos los estudiantes.

¿Quiénes son los beneficiarios?

Todos los estudiantes que tengan la calidad de alumno regular de establecimientos subvencionados o particulares, nivel párvulo, básica, media técnico profesional, universitario, CFT, dependientes o reconocidos por el estado.

¿Dónde se realiza la denuncia del accidente?

Se efectúa en el Servicio de Salud Pública, por medio del “Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar”.

El liceo establece el siguiente protocolo, en donde se definen lineamientos generales respecto de cómo proceder frente a estas situaciones, en todo caso, siempre se actuará de acuerdo a las circunstancias, y en pro de una rápida atención al estudiante:

- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos celulares.
- Quien detecte la situación de accidente deberá informar a la funcionaria Camila Serpa (Inspectora) a cargo de enfermería quien avisará de forma inmediata a las siguientes personas para que evalúen el tipo de accidente, Leslye Aburto en caso de no encontrarse se debe avisar a don Mario Soto, o Enzo Barria. Para que estos activen el protocolo junto con el inspector General Don Felipe Arévalo.

En presencia de un caso de lesiones leves, la inspectora Camila Serpa avisará al apoderado

de lo ocurrido con su pupilo vía telefónica.

Si un/una estudiante se accidenta gravemente, quien lo auxilie debe lograr que se permanezca tranquilo, inmovilizado y solicitar ayuda.

Si el estudiante debe ser trasladado a urgencias, el liceo deberá hacerlo aun cuando no haya sido posible localizar a los padres.

El inspector General deberá completar el formulario de Accidente Escolar de modo que la atención médica, quede cubierta por el seguro escolar.

Si al momento de ocurrir el accidente no se cuenta con el formulario, se informa en el servicio de urgencias que es un accidente escolar.

El liceo debe informar a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al estudiante, las circunstancias y al lugar que fue trasladado.

El representante del liceo que acude a urgencias con el estudiante deberá mantenerse con el estudiante afectado en todo momento si la situación lo permite, hasta la llegada de uno de los padres y/o apoderado. Y una vez que se retire del lugar dar aviso al establecimiento de la situación del estudiante, el funcionario que acudirá con el estudiante al CESFAM Dalcahue o al Hospital de Castro será el inspector correspondiente al curso del estudiante Accidentado.

Todo procedimiento debe ser registrado en la bitácora de seguridad escolar.

Cuando un estudiante sea trasladado a un centro asistencial, la dirección solicitará la formación del comité de seguridad escolar, con tal de definir las causas que provocaron el hecho, con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el accidente.

Para comprender en qué consiste los tipos de accidentes se entrega las siguientes indicaciones:

- a. **Accidente escolar leve:** son aquellos accidentes que sólo requieren una atención primaria, como golpes suaves, heridas superficiales.
- b. **Accidente escolar menos grave:** son aquellos accidentes en los que se necesita asistencia médica, como heridas profundas, golpes en la cabeza, desmayo, torcedura, etc.
- c. **Accidente escolar grave:** son aquellos accidentes en los que se requiere atención médica inmediata, caídas, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas profundas, fracturas, pérdida de conciencia prolongada. En este tipo de accidente debe llamar al servicio de salud para solicitar una ambulancia.
- d. **Accidente de trayecto:** son accidentes ocurridos hacia o desde el liceo , por ejemplo: en el

furgón escolar. O bus de recorrido.

- e. **Accidente en salida pedagógica:** son accidentes ocurridos fuera del recinto educacional, pero en actividades donde los alumnos están representando al colegio o en una salida autorizada por nuestro establecimiento.

Aquí es importante señalar lo siguiente:

- Los estudiantes pueden salir del liceo solo con su autorización firmada por su apoderado.
- Para toda delegación de estudiantes, en lo posible, deben asistir por lo menos 2 adultos responsables, un profesor y un asistente de la educación o apoderado.
- El profesor responsable debe llevar el Formulario de Declaración individual de Accidente
- Escolar timbrados y llevar la información de contacto de los apoderados de los alumnos que van a su cargo.
- En caso de accidente el profesor debe actuar de igual manera que el protocolo para accidente dentro de nuestro establecimiento. Siendo él quien presente primeros auxilios y se comunique con el liceo, para que sea informado el apoderado.
- Una vez llegado al establecimiento se debe hacer entrega de la copia del formulario.

DECRETO 313.

Este decreto beneficia a todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares dependientes o reconocidos por el estado. Consiste en un seguro escolar (Art.3 ley N°16.744), que cubre los accidentes que el estudiante le produzca una incapacidad o muerte durante la jornada escolar o sufridos en el trayecto (ida y regreso).

En virtud de este seguro, el estudiante accidentado tendrá derecho a atención médica y hospitalaria gratuita hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas o secuelas por el accidente.

Las siguientes son las prestaciones de este grupo:

- Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos al domicilio.
- Hospitalización necesaria a juicio del médico tratante Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis o aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas presentaciones.

- El estudiante que como consecuencia de accidente escolar pierda al menos 70% de su capacidad actual o futura, tendrá derecho a una pensión de invalidez.

Consideraciones sobre Seguros Escolares y Privados

Además del Seguro Escolar contemplado en la Ley N°16.744 (Art. 3), que beneficia a todos los estudiantes de establecimientos fiscales, particulares subvencionados y reconocidos por el Estado, el Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue informa anualmente, a través de la Ficha de Matrícula, la existencia de seguros privados complementarios contratados por los padres, madres y/o apoderados, según sea el caso.

Estos seguros privados, al igual que el seguro escolar público, buscan otorgar cobertura en caso de accidentes que afecten a los estudiantes.

Circunstancias de activación del seguro escolar público (Ley N°16.744)

El Seguro Escolar Público se activa en los siguientes casos:

- **Accidentes ocurridos dentro de la jornada escolar** (clases, recreos, talleres, salidas pedagógicas, actividades deportivas o culturales organizadas por el establecimiento).
- **Accidentes ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso**, entre el domicilio y el establecimiento educacional.
- **Accidentes ocurridos en prácticas profesionales**, alternancia formativa o pasantías, siempre que estén debidamente autorizadas por el establecimiento.

Circunstancias de activación de seguros privados

Los seguros privados, informados en matrícula, se activan de acuerdo con las condiciones contratadas con la compañía aseguradora, y generalmente cubren:

Accidentes ocurridos dentro y fuera del establecimiento, incluso en contextos no cubiertos por el seguro escolar público.

Atención en prestadores de salud específicos (clínicas, centros médicos privados).

Indemnizaciones complementarias en caso de invalidez parcial o total.

El establecimiento, al momento de un accidente escolar, gestionará de inmediato la activación del Seguro Escolar Público (Ley N°16.744) y, en caso de existir seguros privados informados en matrícula, apoyará a la familia en el proceso de notificación y activación correspondiente.

Centros de Referencia y Contactos en Caso de Accidentes Escolares

Centro de atención primaria más cercano.

Nombre: CESFAM de Dalcahue

Dirección: Ramón Freire 315, Dalcahue, Región de Los Lagos

Teléfono: +56 65 264 1192

Correo electrónico: secretaria@cesfamdalcachue.cl

Hospital de referencia en caso de mayor gravedad

Nombre: Hospital Dr. Augusto Riffart de Castro

Dirección: Freire 852, Castro, Región de Los Lagos

Teléfono central: (65) 249 0548

Teléfono urgencias: (65) 249 0580

Contacto del establecimiento educacional

Encargada de comunicación con madre, padre o apoderado: Alex Gómez Aguilar Teléfono +56991972721

Nombre: Sra. Camila Serpa Cárcamo

Teléfono de contacto directo: +56 9 4451 0312



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES



Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas.

Objetivo:

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar los procedimientos que se deben seguir a la hora de planificar una salida pedagógica, así como también los cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que los estudiantes salen del establecimiento.

Definición de Salida Pedagógica: la salida o visita pedagógica es una estrategia educativa que complementa y enriquece el currículum, donde los estudiantes desarrollan aprendizajes significativos en diferentes ámbitos del conocimiento, ya que favorece una comprensión integradora, movilizand o conocimientos, procedimientos y actitudes que forman parte de diferentes disciplinas para comprender una nueva realidad, un nuevo contexto o una situación compleja.

Se busca promover los valores institucionales como la autonomía, empatía y liderazgo; y a la vez reforzando los sellos de nuestro Establecimiento.

Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

Activación: docente y asistentes de la educación

Dirección Registros: Docente a cargo de la actividad.

Evaluación: Docente a cargo de la actividad junto con dirección Cierre del protocolo

Tabla 28:

Etapas del Protocolo de Salidas Pedagógicas.

Procedimiento	Responsable	Plazos
Antes de la salida		
La actividad deberá ser planificada y se deberá determinar la duración de la actividad (número de horas). Las actividades podrán llevarse a cabo de lunes a viernes acordes a la jornada escolar, salvo en el caso de competencias deportivas.	Docente responsable de la actividad.	15 días
Se debe informar y solicitar la aprobación a Dirección con el o los objetivos de la salida pedagógica, capacidad del recinto, distancias y fechas disponibles para la visita.	Docente responsable de la actividad.	15 días

Una vez aprobada la propuesta de salida pedagógica, el docente responsable, debe enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma a fin de que el apoderado manifieste si autoriza o no la participación del estudiante en la actividad; el documento debe informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.	Docente responsable de la actividad.	1 semana previa a la salida
La actividad deberá ser informada mediante oficio ingresado a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación correspondiente. Gestionándola mediante oficio por el SLEP CHILOE.	Dirección.	10 días previos salida programada.
Si la salida de los estudiantes se prolonga más allá del horario de colación, el docente responsable definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán Almorzar.	Docente responsable de la actividad.	10 días antes de la salida programada
Durante la Salida		
El grupo de estudiantes deberá ir acompañado de, a lo menos, un adulto por 1 asistente designado por inspección General.	Dirección	Desde la salida hasta el retorno de los estudiantes en el liceo.
Se debe confeccionar una lista con la nómina de los estudiantes que salen del liceo , con dos copias, la cual debe coincidir con las autorizaciones; una copia de esta lista debe ser portada por el docente a cargo de la salida y la otra debe quedar en el establecimiento a cargo de la Dirección.	Docente responsable de la actividad.	El día de la salida pedagógica.
Además, dejar registro en libro de salidas		

Portar teléfonos de contacto de los Padres/Apoderados de la Directiva del curso.	Docente responsable de la actividad.	Durante la salida.
--	--------------------------------------	--------------------

Observaciones:

Los estudiantes deberán atenerse a las Regulaciones Disciplinarias de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases al interior del liceo.

Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía a una playa, río, lago, piscina, etc. Los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún adulto del liceo.

Los estudiantes que por cualquier razón no pudieren participar de la actividad, deberán ser atendidos igualmente en el establecimiento educacional.

Asimismo, los estudiantes que no sean autorizados por sus padres para participar en la actividad, no pueden ser sujeto de medida disciplinaria alguna.

En caso de producirse un accidente o de presentarse una situación imprevista de salud, se activará inmediatamente el Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares.

La persona a cargo de la coordinación de la salida pedagógica será el profesor (a) a cargo de la asignatura, quien deberá conocer previamente el lugar elegido para cerciorarse que este constituya un ambiente de aprendizaje seguro para los y las estudiantes.

La actividad deberá estar programada con al menos quince días de anticipación, para ser presentada a la dirección del liceo e informada al consejo docente.

Todas las salidas pedagógicas del año deben ser informadas a la directora.

La planificación debe considerar los siguientes aspectos:**Elementos que debe contener la planificación de una salida pedagógica**

Basado en la normativa y ejemplos de protocolos, esto es lo que debería incluir:

Datos básicos de la salida.

- Fecha, hora de inicio y término (salida y retorno).
- Lugar(s) que se visitarán.
- Curso(s) y número de estudiantes participantes.
- Docente a cargo y acompañantes (profesores, asistentes de la educación, apoderados si aplica).

Objetivos educativos

- Objetivo general de la salida pedagógica.
- Relación con los objetivos de aprendizaje del programa de estudio, currículo, asignaturas involucradas.
- Contribución a competencias específicas. Objetivos transversales.

Justificación

- **Artículo 1726.** Por qué se realiza la actividad (qué aporte pedagógico tiene).
- Cómo complementa el aprendizaje dentro del aula.

Itinerario o cronograma

- Detalles del trayecto: móvil de transporte, tiempos de traslado, paradas, visitas programadas, actividades en sitio.
- Horas de inicio y fin de cada parte de la actividad.

Logística y recursos

- Medio de transporte (empresa, condiciones de seguridad).
- Autoridad responsable del transporte.
- Materiales necesarios para los estudiantes (guías, cuadernos, instrumentos pedagógicos, mochila, alimentación, protección solar, etc.).

Permisos / autorizaciones

- Autorización escrita de los apoderados.
- Permisos del establecimiento.
- . Comunicación con el Departamento Provincial de Educación (en los plazos exigidos, e.g. 10 días mínimo)

Evaluación y seguimiento

- Indicadores o formas de evaluar el aprendizaje tras la salida (por ejemplo, un informe, trabajo, reflexión, reporte).
- Retroalimentación con los estudiantes.
- Registro de incidentes o problemas surgidos.

Tabla 29:

Cuadro resumen programación de actividades salidas pedagógicas o giras de estudio.

Aspecto	Descripción / Requisito Mínimo
Autorización escrita	Debe ser otorgada por el apoderado, en forma y plazo establecidos. Sin autorización, el estudiante no podrá participar, pero el establecimiento debe garantizar continuidad educativa.
Adultos responsables	Cantidad suficiente para resguardar efectivamente la seguridad de los estudiantes.
Medidas de seguridad durante la actividad	- Organización de responsabilidades de adultos.- Entrega de hoja de ruta al sostenedor.- Tarjeta de identificación para cada estudiante con nombre, teléfono del responsable, nombre y dirección del establecimiento.- Credenciales visibles para personal del establecimiento y apoderados acompañantes.
Medidas posteriores a la actividad	Definir y aplicar procedimientos de seguridad y resguardo una vez que el grupo regrese al establecimiento.
Comunicación al Departamento Provincial de Educación (SLEP Chiloé)	Se debe informar antes de la realización de la salida mediante formulario oficial, que debe contener:
Datos a incluir en formulario	Datos del establecimiento.- Datos del director.- Datos de la actividad: fecha, hora, lugar, curso(s).- Profesor responsable.- Autorizaciones firmadas de apoderados.- Listado de estudiantes participantes.- Listado de docentes acompañantes.- Listado de apoderados acompañantes.- Planificación técnico-pedagógica.- Objetivos transversales.- Diseño de enseñanza vinculado a contenidos curriculares.- Contenidos transversales que se reforzarán.- Datos del transporte: conductor, empresa, patente del vehículo, etc.

Seguro escolar

El Director debe levantar la **Declaración de Accidente Escolar** en caso de siniestro, para activar la cobertura del Seguro Escolar Estatal.

Recomendaciones Adicionales De Seguridad. Comisión Nacional De Seguridad De Tránsito.
Conaset. 2019.

Es recomendable verificar que la contratación del servicio de transporte cuente con:

- Antigüedad del bus no superior al año 2012,
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie,
- Cinturones de seguridad en todos los asientos,
- Vehículo con GPS,
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado,
- Hoja de vida del conductor,
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar.

Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio: , con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.

INFORME SALIDAS PEDAGÓGICAS

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA DALCAHUE
RBD	22464-2
DATOS DEL DIRECTOR (A)	LUISA MARTINEZ PEREZ
DATOS DE CONTACTO	
EMAIL	luisa.martinez@bicentenariodalcahue.cl
TELEFONO CELULAR	931107744
DATOS DE LA ACTIVIDAD	
PROFESOR(ES) ENCARGADO(S)	
TELEFONO CONTACTO	
OTROS ADULTOS RESPONSABLES	
TELEFONOS DE CONTACTO	
FECHA INICIO DE LA ACTIVIDAD	
FECHA TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD	
LUGAR O LUGARES PROGRAMADOS	
NIVELES O CURSOS PARTICIPANTES	
DATOS DEL TRANSPORTE	
INDICAR TIPO DE TRANSPORTE (TERRESTRE AÉREO MARÍTIMO)	TERRESTRE
NOMBRE DE LA EMPRESA	
RUT EMPRESA	
NOMBRE DEL O LOS CONDUCTORES	
RUT CONDUCTOR	
PLACA PATENTE	

Declaro lo siguiente (marque las casillas si cuenta con el documento): (Esta documentación permanece en el establecimiento para posibles fiscalizaciones, no enviar copias adjuntas)

Cuenta con Autorización de los padres y apoderados

El transporte cuenta con documentación vigente (EN TRAMITE)

Todos los adultos, incluido él o los conductores, cuentan con Certificado de inhabilidad para trabajar con menores (EN TRAMITE)

PLANIFICACION TECNICO PEDAGÓGICA

ESPECIALIDAD/CURSO	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO TRANSVERSAL	ACTIVIDAD

Curso :

[illegible]

Protocolo De Actuación De Alumnas Embarazadas Y Madres Y Padres Estudiantes.

Fundamentación

El Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, en cumplimiento de la normativa vigente y resguardando el derecho a la educación sin discriminación, establece el presente protocolo que busca garantizar la continuidad de estudios y el pleno ejercicio de los derechos de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

Se resguarda el principio de interés superior del niño, niña y adolescente, promoviendo condiciones seguras, inclusivas y de apoyo integral.

Objetivos

- Asegurar que los/las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad no vean interrumpida su trayectoria escolar.
- Otorgar acompañamiento académico, socioemocional y de salud en coherencia con sus necesidades.
- Definir claramente los pasos de actuación del establecimiento, los responsables y las medidas de protección.
- Promover la corresponsabilidad en la crianza y cuidados, garantizando también derechos de los estudiantes padres.

Alcance

Este protocolo aplica a todos los/las estudiantes del establecimiento en situación de embarazo, maternidad o paternidad, así como a sus familias, equipos docentes, asistentes de la educación y directivos.

Principios rectores

No discriminación: Ningún estudiante podrá ser objeto de discriminación, sanción o trato diferenciado negativo.

Confidencialidad: La información personal y médica se resguardará en todo momento.

Corresponsabilidad: Se reconoce tanto el rol de la estudiante madre como del estudiante padre.

Flexibilidad académica: Se adaptarán los procesos de evaluación y asistencia según corresponda.

Deberes De La Estudiante Embarazada:

La alumna y/o apoderado debe informar su condición a su profesor. Dirección o algún profesional del establecimiento educacional, presentando certificado médico.

La alumna debe comprometerse a sus deberes y compromisos escolares.

- **Artículo 1774.** La alumna debe presentar los certificados médicos o de matrona de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su bebe.
- **Artículo 1775.** La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebe como de ella, con los respectivos certificados médicos.

Derechos De La Estudiante Embarazada:

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas de la comunidad educativa.
- La alumna tiene derecho a participar en todo tipo de eventos como graduación o actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, con las excepciones que se deriven del médico tratante.
- No pueden ser objeto de cambio de establecimiento, expulsión, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
- Salir del establecimiento educacional por un periodo de una hora de amamantamiento en la jornada diaria de clases durante el periodo de lactancia.

Medidas Del Establecimiento:

- Con respecto a las medidas disciplinarias y discriminación (expulsión, cancelación de matrícula, negación de acceder a matrícula u otra medida similar) no se llevará a cabo en una estudiante en situación de embarazo.
- Garantizar su participación en las actividades curriculares.
- Permitir que asistan a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, con la posibilidad de eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.
- Otorgar las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante

un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

- Garantizar la asistencia regular durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos post parto y a los que requiere el lactante. No exigir el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control
- de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
- Cautelar que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Curriculum.
- Permitir compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Deberes Y Derechos Del Estudiante En Condición De Progenitor

- Informar al colegio su condición de progenitor.
- Para justificar las inasistencias y lo permisos debe presentar certificado médico.
- Derecho a permisos y adecuación de horarios dependiendo de la etapa de embarazo.
- Derecho a justificar inasistencias a través de certificado médico por enfermedad de su hijo.

Tabla 30:

Tabla de Procedimiento de Actuación.

Etapa / Acción	Descripción	Responsable(s)	Tiempo / Plazo
1. Comunicación inicial	El/la estudiante informa su situación al Encargado de Convivencia Escolar o a un funcionario de confianza.	Estudiante / Encargado de Convivencia	Inmediato, al momento de conocer la situación
2. Derivación a Dirección	El Encargado de Convivencia informa a la Dirección.	Encargado de Convivencia	Dentro de las 24 horas siguientes a la notificación
3. Citación a	Dirección y/o Encargado de	Dirección / Encargado de	En un plazo

apoderados	Convivencia citan formalmente a los apoderados para entrevista.	Convivencia	máximo de 3 días hábiles
4. Entrevista y acompañamiento	Se realiza entrevista de acogida, se explica el protocolo y se acuerdan primeras medidas de apoyo.	Dirección / Equipo Psicosocial / Profesor Jefe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la citación
5. Plan académico de apoyo	Elaboración de plan de continuidad de estudios (adaptaciones, flexibilidad de asistencia, modalidades alternativas).	UTP / Profesor Jefe / Encargado de Convivencia	Dentro de los 7 días hábiles desde la entrevista
6. Permisos y licencias	Determinación de permisos por controles médicos, pre y postnatal, o emergencias del hijo/a.	Dirección	Inmediato, a solicitud del estudiante
7. Registro y bitácora	Se abre una carpeta individual con bitácora de seguimiento (entrevistas, medidas, apoyos, permisos).	Encargado de Convivencia / Equipo Psicosocial	Desde el inicio y durante todo el proceso
8. Seguimiento y monitoreo	Revisión periódica del cumplimiento del plan académico y apoyo socioemocional.	Equipo Psicosocial / UTP / Profesor Jefe	Mensual o según necesidad del caso
9. Informe de cierre	Al finalizar el año escolar, se elabora un informe de cierre con resultados del acompañamiento.	Dirección / UTP / Encargado de Convivencia	Al término del año escolar

8. Disposiciones finales.

El incumplimiento de este protocolo podrá ser denunciado ante la Superintendencia de Educación, en virtud del derecho a la protección de la maternidad y paternidad de estudiantes.

El presente protocolo es parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y deberá ser revisado y actualizado cada dos años o cuando la normativa vigente lo exija.

FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO



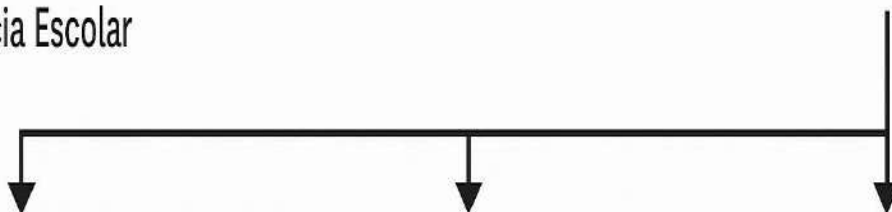
Estudiante comunica
al Encargado de
Convivencia Escolar



Encargado de Convivencia
Escolar comunica



Dirección cita
a los apoderados



Plan de apoyo
coordinado entre
Prof. Jefe y Enc.
de Convivencia

Plan de apoyo
coordinado entre
Prof. Jefe y Enc.
de Convivencia

Determinación
de permisos para
el progenitor
(Dirección)

Elaboración de bitácora
y monitoreo
(controles médicos)



Elaboración de bitácora
y monitoreo
(controles médicos)

Protocolo Para El Reconocimiento De Identidad De Genero De Los Estudiantes

MÓDULO A - Introducción Disposiciones generales

El presente documento nace como respuesta a la Resolución Exenta No812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, que entre otras cosas, mandata a los sostenedores y funcionarios de los establecimientos educacionales avanzar en la protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

Es por lo anteriormente señalado que el presente Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes Trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la Comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Resolución Exenta No812/2021 de la Superintendencia de Educación.

El Equipo de Convivencia Escolar del Liceo está formado por:

- Encargado de convivencia escolar.
- Inspector General.
- Psicóloga.
- Trabajadora Social.

Conceptos generales y definiciones.

Para los efectos de lo establecido en el presente Protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- Genero:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una Comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

- c. **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. Principios orientadores del presente protocolo

Los principios orientadores son:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar.
- Principio de integración e inclusión.
- Principio de la no patologización.
- Principio de la Confidencialidad.
- Principio de la dignidad en el trato.
- Principio de la Autonomía progresiva.

Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley No20.609; la Ley No21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

- Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- Derecho al libre desarrollo de la persona.
- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de . mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.

- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- Derecho a no ser discriminados o discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las Comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad educativa.
- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

MÓDULO B – Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa.

Solicitud de entrevista

Las personas legitimadas para realizar la solicitud del reconocimiento social de su identidad de género y medidas de apoyo necesarias son las siguientes:

Padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes Trans
Estudiantes mayores de 14 años de manera autónoma.

Las personas señaladas en el artículo anterior deberán solicitar una entrevista o reunión con el director del Liceo para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial en la secretaria del Liceo. Una vez recepcionado la solicitud de entrevista el Director o quien corresponda tendrá

un plazo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro.

No obstante, en aquellos casos que quien manifieste querer transitar de un género a otro, sea un estudiante menor de 14 años, de todas maneras el establecimiento dispondrá de las medidas necesarias para realizar un adecuado acompañamiento al alumno y a su familia, procurando siempre actuar en favor de su bienestar físico y psicológico, respetando y garantizando su interés superior y permitiendo así el ejercicio de sus derechos

Entrevista

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, en caso que sean estos los que hagan la solicitud y cuando lo estimen necesario. Se sugiere que junto a la solicitud se acompañen todos los antecedentes del proceso que está viviendo el niño, niña o adolescente Trans, en particular de los profesionales que le han acompañado, si es el caso, esto con el objetivo de permitir al Liceo conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del Liceo.

Comité Asesor

Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el director conformará un Comité Asesor, el que deberá estar compuesto al menos por: el Equipo de Convivencia Escolar, el equipo psicosocial y el Profesor Jefe del estudiante. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género a la que se refiere el artículo 12, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la Comunidad escolar.

Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al director del Liceo y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

En todas las etapas del presente Protocolo la comisión indicada el director del Liceo asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y

honra.

Acuerdos y coordinación

Una vez que el director haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas.

La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género indicada en el artículo 12.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- a. Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
- b. Orientación a la Comunidad educativa.
- c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- d. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- e. Presentación personal.
- f. Utilización de servicios higiénicos.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans.

Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

MÓDULO C - Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente Trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los

adultos que conforman la Comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuando y a quien comparte su identidad de género

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.

El Equipo de Convivencia Escolar del Liceo deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la Comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

Orientación a la comunidad educativa

El Equipo Directivo del Liceo deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes Trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Las niñas, niños y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley No21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Liceos deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todo el personal del Liceo, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente Trans.

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

Uso del nombre legal de documentos oficiales

El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans seguirá figurando en los documentos

oficiales del Liceo tales como el libro de clases, certificado anual de notas

licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley No21.120.

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

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

Presentación personal. El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno del Liceo en torno al uso de uniforme y presentación personal.

Utilización de servicios higiénicos

El Liceo dará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes Trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El Liceo en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños y camarines inclusivos, de acceso y uso universal, u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Liceo.

resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el Liceo, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente Trans, el Liceo solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su madre, padre o tutor legal

A este respecto, es importante tener presente que el procedimiento dispuesto en la Ley No21.120 es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por

parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones contempladas en la normativa educacional vigente no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que el Liceo podrá poner en práctica todos y cada una de las medidas señaladas en el presente protocolo en favor del estudiante, a fin de integrar y apoyar a los alumnos trans de la mejor manera posible.

En caso que algún miembro del equipo a cargo de llevar a cabo este protocolo, evidencia alguna sospecha o antecedente fundado de algún tipo de vulneración de los derechos del estudiante, entonces el Liceo procederá a la activación de los protocolos de actuación que estime necesarios, todo en pos de garantizar la integridad física y psicológica del estudiante teniendo siempre en cuenta su interés superior.



Protocolo De Prevención De La Acción Suicida.

La educación es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que formen a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país (Ley General de Educación, 20.370).

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa -estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Reconociendo la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, es posible aseverar que las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán un importante impacto entre sus estudiantes. Liceo Bicentenario de excelencia Dalcahue realizará acciones de tal manera de fortalecer y enriquecer en factores protectores, que inciden en el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima. Asimismo, se ha visto que la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y dónde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio (Irrázaval, Martínez, Behn, & Martínez, 2017).

Factores Protectores



(Extraído de Recomendaciones para la prevención de conductas suicidas en establecimientos educacionales. Programa Nacional de Prevención del Suicidio MINSAL, 2019).

El Liceo Bicentenario de Excelencia contempla acciones en la que se encuentran:

En la asignatura de orientación se contemplan unidades específicas sobre los temas de Bienestar y Autocuidado - Educación Emocional.

Talleres, entendiendo que la participación en este tipo de actividades promueve las buenas relaciones interpersonales y/o estilos de vida saludables.

Reuniones de apoderados(as) y/o talleres, en donde se contemplan actividades de fortalecimiento de habilidades parentales y de protección hacia los(as) estudiantes.

Sensibilización sobre la prevención y la promoción de para todos(as) los integrantes de la comunidad educativa.

La implementación de Protocolo de actuación frente a sospecha de ideación suicida y Protocolo de actuación frente a autolesiones no suicidas y/o intento de suicidio dentro o fuera del liceo.

Comprendiendo La Conducta Suicida.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

De esta forma la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Intento de suicidio Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida.

La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

En nuestro establecimiento la encargada de activar el Protocolo de Prevención de Conducta Suicida es el encargado de convivencia escolar.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SI	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SI" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente, y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.? Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SI	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SI" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente, y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

Protocolo De Actuación Frente A Sospecha De Ideación Suicida.

Tabla 31:

Pasos del Protocolo

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Información.	Cualquier integrante de la comunidad que tome conocimiento de ideación suicida en algún estudiante, debe informar inmediatamente por correo con copia a profesor(a) jefe, directora y encargada de convivencia. de activación del protocolo.	Toda la comunidad	1 día hábil
Confirmación	La Psicóloga envía correo electrónico indicando el inicio y la forma de proceder con el primer contacto con la familia. O a través de entrevista luego de una citación por teléfono Directora recopila antecedentes académicos y socioemocionales del estudiante, para tener como insumo para la reunión con el(la) apoderado(a).	Juan Carlos Soto Encargado de convivencia escolar. Luisa Martínez Perez Directora.	1 día hábil
Entrevista	La psicóloga contactará a la familia para la primera entrevista, en esta instancia, según sea pertinente, se puede considerar la participación del profesor(a) jefe. Se deberá informar sobre la situación ocurrida con su hijo(a), indicando la necesidad de realizar entrevista con el(la) estudiante y aplicar pauta de evaluación para el manejo de riesgo suicida	Juan Carlos Soto Encargado de convivencia escolar. Luisa Martínez Pérez Directora.	1 día hábil

Informe de derivación.	<p>Encargado de convivencia, junto a profesora jefe emitirá un informe de derivación solicitando la evaluación psicológica y/o psiquiátrica en un plazo que se defina en ese momento. En caso de que el riesgo sea alto, la atención en un Centro de Salud se debe realizar el mismo día.</p> <p>Se debe considerar lo siguiente:</p> <p>En caso de que la conducta se detecte en el liceo, se debe acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres. Nunca dejarlo(a) solo(a) o en compañía de otro(a) estudiante.</p> <p>Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</p>	Juan Carlos Soto Encargado de convivencia escolar.	5 días hábiles
Seguimiento y acompañamiento	<p>Los padres deberán presentar certificado que acredite la atención del especialista externo, en donde se indique si es necesario que sea acompañado(a) por psicólogo(a) o psiquiatra y/o si está emocionalmente en condiciones óptimas para asistir regularmente al liceo actividades académicas en otro formato. Este informe debe incluir estrategias para el trabajo desde el liceo durante el resto del año. El(la) profesor(a) jefe en conjunto con la psicóloga, llevarán seguimiento a través de entrevistas periódicas las cuales serán informadas al equipo de convivencia y a la familia.</p> <p>La falta de cumplimiento de esta solicitud de atención se considerará una vulneración de derechos estudiantes, procediendo el colegio a solicitar una medida de protección en el Tribunal de Familia.</p>	Familia, Profesor(a) jefe, Equipo de Convivencia.	10 días hábiles

Protocolo De Actuación Frente A Autolesiones No Suicidas O Intento De Suicidio Dentro O Fuera Del Liceo

Tabla 32:

Procedimiento del Protocolo.

Pasos	Acciones	Responsables	Plazos
Información	Cualquier integrante de la comunidad que tome conocimiento de que algún(a) estudiante presente autolesiones no suicidas o intento de suicidio dentro o fuera del liceo , debe informar inmediatamente en correo con copia a profesor(a) jefe, encargado de convivencia escolar y directora.	toda la comunidad	1 día hábil
Confirmación	Encargado(a) de convivencia escolar envía correo electrónico indicando el inicio y la forma de proceder con el primer contacto con la familia. La directora recopila antecedentes académicos y socioemocionales del estudiante, para tener como insumo en la reunión con el(la) apoderado(a).	Juan Carlos Soto Encargado de convivencia escolar.	1 día hábil
Entrevista	Encargada de convivencia escolar contactará a la familia para la primera entrevista, en esta instancia, según sea pertinente, se puede considerar la participación del profesor jefe. En caso de autolesiones no suicidas: Se deberá informar sobre la situación ocurrida con su hijo(a), indicando la necesidad de realizar entrevista con el(la) estudiante aplicar pauta de evaluación para el manejo de riesgo suicida (extraída de recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales del MINSAL, 2019). Dependiendo de esto, encargada de convivencia escolar en conjunto con directora emitirá un informe de derivación solicitando la evaluación psicológica y/o psiquiátrica en un plazo que se defina en ese momento. En caso de que el riesgo sea alto, la atención en un centro de salud se debe realizar el mismo día.	Profesor(a) jefe, Equipo de Convivencia	5 día hábiles.
Acto está ocurriendo en el momento.	En caso de intento de suicidio dentro del liceo: Se activará protocolo de primeros auxilios acompañado por encargada de convivencia escolar, profesor jefe y directora y se velará por permanecer junto al estudiante hasta que se encuentre con sus padres. Nunca dejarlo(a) solo(a) o en compañía de otro(a) estudiante.	Juan Carlos Soto Encargado de convivencia escolar. Luisa Martínez Pérez Directora. profesor jefe	

Informe de derivación	La funcionaria Leslye Aburto realizará informe indicando nivel de riesgo. Se solicitará a la familia reporte de especialista externo, como condición para retomar actividades académicas.	Leslye Aburto Funcionaria equipo de convivencia educativa.	5 días hábiles
Seguimiento y acompañamiento.	<p>El(la) apoderado(a) deberá presentar certificado que acredite la atención del especialista externo, en donde se indique si es necesario que sea acompañado(a) por psicólogo(a) si está emocionalmente en condiciones óptimas para asistir regularmente al liceo. Este informe debe incluir estrategias para el trabajo desde el liceo durante el resto del año.</p> <p>En ambos casos, autolesiones no suicidas e intento de suicidio, si los especialistas indican que el(la) estudiante no está en condiciones de continuar con el año escolar, se revisarán las posibilidades que contempla nuestro reglamento de evaluación en cuanto a la promoción del estudiante.</p> <p>El(la) profesor(a) jefe en conjunto con psicóloga, llevarán seguimiento a través de entrevistas periódicas, las cuales serán compartidas con el equipo de convivencia y a la familia.</p> <p>La falta de cumplimiento de esta solicitud de atención se considerará una vulneración de derechos del estudiante, procediendo el liceo a solicitar una medida de protección en el Tribunal de Familia</p>	Familia Profesor(a) jefe Equipo de convivencia escolar.	10 días hábiles

Protocolo De Actuación Frente A Accidente Grave Por Sospecha De Suicidio.

Tabla 33:

Protocolo sospecha Riesgo Suicida.

Pasos	Acciones	Responsables	Plazos
Información	En caso de que algún integrante de la comunidad presencie un accidente grave por posible suicidio, se activará protocolo de accidentes. Cualquier integrante de la comunidad que sospeche que se ha cometido un suicidio de parte de algún(a) estudiante fuera del establecimiento, debe informar inmediatamente al Profesor(a) jefe quien entregará la información a dirección.	Toda la comunidad. Profesor(a) Jefe Luisa Martínez Pérez Directora.	1 día hábil
Confirmación	El profesor(a) jefe y dirección, se comunicarán con la familia y se determinará la manera de acompañar y de entregar la información a la comunidad.	Profesor(a) Jefe Luisa Martínez Pérez Directora.	1 día hábil
Comunicado oficial.	La Dirección preparará comunicado oficial, el cual será publicado en la página web del liceo	Luisa Martínez Pérez Dirección.	2 días hábiles
Reunión de equipo	La Dirección debe convocar a reunión al equipo de convivencia. Se informa sobre lo sucedido y los pasos que seguirá el liceo . El equipo de convivencia y dirección informan a funcionarios del EE.	Luisa Martínez P Dirección Equipo de convivencia.	2 días hábiles
Intervención con el curso	El mismo día en que ocurrió el hecho o en cuanto el liceo tome conocimiento en caso que el suicidio haya ocurrido fuera de éste, el equipo de convivencia deberá realizar intervención con el nivel al cual pertenecía el(la) estudiante, así como también, incluir a su círculo más cercano. Se enviará comunicado, indicando la posibilidad de retirar a los(as) estudiantes que se encuentren más afectados(as).	Equipo De convivencia Escolar	2 días hábiles
Seguimiento y Acompañamiento	El(la) profesor(a) jefe en conjunto con el equipo de convivencia, llevarán seguimiento los(as) estudiantes más afectados(as), a través de entrevistas periódicas las cuales serán informadas a las familias.	Profesor jefe Equipo de Convivencia Educativa.	60 días hábiles.

Protocolo De Desregulación Emocional Y Conductual (Dec)

Contextualización

El presente Protocolo tiene como finalidad implementar acciones preventivas para todos los estudiantes y acciones que generen un clima de convivencia armónico, tranquilo, seguro y positivo. Busca entregar líneas de acción frente a situaciones de desregulación emocional y/o conductual de estudiantes enmarcándose en la Ley 21.545 y Circular 586.

Fundamentos Teóricos:

Según el Ministerio de Educación, entenderemos por Desregulación conductual y emocional “Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019)”

Si la desregulación emocional es temporal, puede ocasionar problemas no tan graves que interfieren con el bienestar y funcionamiento de la persona; pero, si se torna constante, la desregulación emocional se puede manifestar en determinados trastornos, aunque no como única causa (Hilt y colaboradores, 2011). Por lo tanto, la desregulación emocional no se considera un diagnóstico en sí, sino como característica subyacente en distintos trastornos psicológicos (depresivos, ansiosos, trastorno de la personalidad limítrofe, entre otros) y trastornos del neurodesarrollo (Trastornos de Déficit Atencional con o sin hiperactividad, en los Trastornos del Espectro Autista, etc.).

Artículo 1923. Se entenderá que un episodio de desregulación emocional en el contexto educativo, es aquel en que el estudiante no consigue modular sus emociones y conducta de una manera adaptativa, interfiriendo en el proceso de aprendizaje. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

La contención emocional es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por el, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con el estudiante.

Cuando un estudiante presente DEC durante el transcurso de la jornada, el funcionario correspondiente (según pasos descritos posteriormente), realizará la contención emocional del estudiante a través de diversas estrategias. Si la DEC persiste durante más de un bloque de clases, a pesar de todos los esfuerzos de los adultos, el profesional a cargo de la contención emocional deberá llamar al apoderado del estudiante para solicitar su retiro inmediato del establecimiento educacional, donde se le hará entrega de la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual del estudiante.

En casos en que el estudiante presente DEC reiteradas y prolongadas en el tiempo se implementará un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual elaborado por el equipo de Convivencia escolar del establecimiento., el cual contiene una descripción de los factores que se han identificado como gatillantes de una situación desafiante y de las medidas de respuesta que implementará, en conjunto, el establecimiento educacional y la familia. Además, contiene la identificación específica de los funcionarios responsables y la forma y periodicidad de evaluación de este Plan. Según lo establecido en Nuestro Reglamento Interno, en el artículo referido a las Medidas formativas, en el caso en que un estudiante esté presentando DEC reiteradas que ponen en riesgo a la comunidad educativa y/o a sí mismo, y habiéndose aplicado diferentes estrategias previas, se podrá acordar, entre el apoderado y el liceo , la reducción temporal de jornada escolar del estudiante, medida que será revisada periódicamente por Inspectoría General, dirección , el Equipo de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe del nivel e informada a los apoderados a través de entrevistas.

Así mismo, en el caso de las salidas pedagógicas nuestro Reglamento Interno indica que como medida formativa y de vinculación familia-liceo, frente a estudiantes que presenten DEC reiterada que pone en riesgo a la comunidad educativa y/o a sí mismo y que necesite supervisión directa de un adulto para resguardar su seguridad, se solicite la presencia de un adulto responsable de la familia para acompañar dichas salidas.

Procedimiento Frente A Una DEC:

Cuando un estudiante presente una desregulación emocional y/o conductual, ya sea en el aula o en espacios comunes como el patio, gimnasio o casino, se deben seguir los siguientes pasos.

Tabla 34:

Enseñanza Media.

Etapas	Responsable	Sugerencias
Contención emocional en el aula: Frente a cambios específicos que puede presentar el estudiante previo a un episodio de desregulación emocional.	Profesor/a de Asignatura que se encuentre en el aula.	<p>Utilizar lenguaje simple y claro, preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿alguien te hizo algo?, ¿podemos solucionar el problema?</p> <p>Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención.</p> <p>Controlar la proximidad a los demás.</p> <p>Si el/la joven se calma en esta etapa se evitará la desregulación emocional.</p> <p>Se debe informar al equipo de Orientación sobre lo ocurrido y las acciones desplegadas.</p> <p>Si se observa afectación emocional en el/la Joven y éste no se calma, es mejor retirar al estudiante del aula.</p>
2.Contención emocional y acompañamiento: Frente a un episodio de desregulación emocional	Inspector/a de Piso	<p>Tanto si la etapa previa no da resultados y el/la joven no logra calmarse como si se genera un episodio de desregulación emocional inesperado, el/la joven debe ser sacado/a del aula y ser acompañado por el/la Inspector/a de piso quien debe realizar las primeras estrategias de regulación emocional del estudiante.</p> <p>Se debe asegurar la integridad física del estudiante y los compañeros.</p> <p>Se recomienda permanecer con el estudiante fuera, por cinco minutos aproximadamente. En ese periodo se acompaña al estudiante demostrándole calma y seguridad, evitando el contacto físico. Si el estudiante se logra calmar, se debe intentar la reincorporación a las actividades que le correspondan según su horario.</p> <p>Se debe informar al equipo de CE sobre lo ocurrido y las acciones desplegadas.</p> <p>Se debe informar a los apoderados sobre lo ocurrido, a través de llamado telefónico o correo electrónico y también informar al profesor jefe.</p> <p>Si luego de 5 minutos el estudiante no logra calmarse, se debe informar a la Psicóloga del establecimiento y de no estar disponible, informar a ECE.</p>
3.Contención ambiental fuera del aula	Equipo CE	<p>La persona que realice la contención ambiental debe mantener una actitud cordial durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es</p>

		<p>la seguridad del estudiante, los compañeros y los adultos, así como la protección del establecimiento educacional. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.</p> <p>Utilizar métodos de persuasión y convencimiento por parte de la persona encargada, con el fin de lograr la empatía que conduzca al estudiante a aceptar la ayuda que se le ofrece.</p> <p>Guiar al estudiante al espacio designado previamente para la contención ambiental (oficina de Psicóloga). El esfuerzo debe centrarse en prevenir que el estudiante sufra la pérdida del control frente a sus compañeros, ya que esta conducta suele fijarse en el recuerdo de ellos por largos periodos de tiempo.</p> <p>Ofrecer apoyo verbal, con la finalidad de disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle. Permitir pausas de silencio. No juzgar, ni hacer sentir culpable. Utilizar un tono de voz calmado. Ser conciso, hablar claro y simple. No desestimar sus sentimientos. Expresarle apoyo y comprensión. <p>Una vez que el estudiante retoma la calma, la persona encargada debe apoyar al estudiante para la reincorporación a la rutina, motivándolo/ a regresar al aula, siendo flexible en los tiempos.</p>
<p>4.--Reincorporación al aula</p>	<p>Equipo de CE</p>	
<p>5.Información a apoderados</p>	<p>Equipo de CE (Psicóloga/ Asistente Social)</p>	<p>Se designa al Inspector de pasillo del curso como el funcionario responsable de registrar por escrito el requerimiento de asistencia del padre, madre o tutor legal en el formato oficial de activación DEC. En ausencia de este, la responsabilidad recae en la Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE).</p> <p>En el caso de que el adolescente logre reincorporarse a clases, la persona del equipo CE que realizó la contención ambiental informará al apoderado vía correo electrónico sobre lo sucedido, a través del envío de la Bitácora de DEC del estudiante.</p> <p>En el caso de que el adolescente se resista al reingreso a clases por más de dos bloques o se mantenga con DEC por un bloque, el inspector de pasillo del curso llamará al apoderado para solicitar su retiro y se sostendrá una entrevista personal para la entrega y firma de la Bitácora de DEC del estudiante.</p>

6. Información a la Comunidad Educativa

Equipo de CE

En el caso de que el adolescente logre reincorporarse a clases, la persona del equipo de CE que realizó la contención ambiental informará al profesor jefe a través del envío de la Bitácora de DEC del estudiante. En el caso de que el adolescente debió ser retirado por el apoderado, se informará al profesor jefe, inspectora del piso e Inspector a través del envío de la Bitácora de DEC del estudiante.

7. Seguimiento y Evaluación Posterior

Equipo de CE

Posterior a la activación del protocolo, el Equipo de Convivencia Escolar, junto con el PIE y el Profesor Jefe, realizará un seguimiento individual del caso dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles. Este seguimiento incluirá una reunión con la familia, revisión de estrategias aplicadas y actualización del PAEC-MI del estudiante, si corresponde. Se elaborará un Informe de Seguimiento, el cual será archivado en la carpeta individual del estudiante y firmado por los participantes de la reunión. Además, se efectuarán revisiones semestrales del PAEC-MI de cada estudiante TEA en los meses de junio y diciembre, con registro en actas institucionales.

Tabla 35:
Cronograma de Seguimiento y Revisión de Casos Protocolo DEC.TEA

Etapas / Acción	Plazo de Ejecución	Responsable(s)	Evidencia / Registro
1. Activación del Protocolo DEC-TEA	Inmediato (mismo día del episodio)	Profesor jefe / Inspector de pasillo / Coordinadora PIE	Registro en Bitácora DEC, Hoja de activación
2. Documentación de requerimiento de asistencia del apoderado	Dentro de las 24 horas posteriores al episodio	Inspector de pasillo o Coordinadora PIE	Ficha de activación DEC-TEA, registro de llamado telefónico o citación
3. Seguimiento inicial del caso	Máximo 5 días hábiles posteriores al episodio	Equipo de Convivencia Escolar + Coordinadora PIE	Informe de seguimiento, acta de reunión con apoderado
4. Evaluación del PAEC-MI del estudiante	Dentro de los 10 días hábiles posteriores al episodio	UTP + PIE + Profesor jefe	Informe de evaluación del PAEC-MI actualizado
5. Retroalimentación con la familia	En la misma reunión de seguimiento o	Profesor jefe + Psicóloga / Equipo PIE	Acta de reunión con familia, compromisos firmados

	dentro de los 10 días posteriores		
6. Registro institucional	Permanente (cada vez que ocurra un caso)	Inspectoría General / Coordinadora PIE	Carpeta individual del estudiante, digitalizada y archivada
7. Revisión Semestral de todos los PAEC-MI	Junio y diciembre de	UTP + PIE + Profesor jefe + Dirección	Acta de revisión semestral, actualización de PAEC
8. Informe anual de casos DEC-TEA	Al cierre del año escolar (diciembre)	Dirección + Equipo de Convivencia Escolar	Informe institucional consolidado, enviado a Sostenedor



FICHA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO**1. Datos del Estudiante**

Nombre completo: _____

RUT: _____

Curso: _____

Profesor Jefe: _____

2. Datos del Episodio de Desregulación

Fecha: ____ / ____ / ____

Hora: _____

Lugar del episodio: _____

Descripción breve de la situación:

3. Medidas Inmediatas Adoptadas☐ Contención en aula☐ Derivación a Inspectoría / Equipo de Convivencia Escolar☐ Contención ambiental fuera del aula☐ Apoyo de Psicóloga/Asistente Social☐ Traslado a centro de salud (si corresponde)

Detalle de medidas aplicadas:

4. Comunicación con la Familia

Medio utilizado:

☐ Llamado telefónico☐ Correo electrónico☐ Citación presencial

Responsable de comunicación: _____

Hora y fecha del contacto:

Resultado de la comunicación:

Inspector de pasillo / Coordinadora PIE debe documentar el requerimiento de asistencia

5. Requerimiento de Asistencia del Apoderado

¿Se solicitó asistencia inmediata? ☐ Sí ☐ No

Apoderado que asistió: _____

Hora de llegada: _____

Firma de recepción de información: _____

6. Seguimiento Posterior

Reunión de seguimiento realizada el: ____ / ____ / ____

Participantes:

☐ Profeso Jefe

☐ Inspectoría General.

☐ Coordinadora PIE

☐ Psicóloga/Asistente

☐ Familia

Principales acuerdos:

Responsable del seguimiento: _____

Plazo de próxima revisión: ____ / ____ / ____

7. Observaciones Finales

8. Firmas

Inspector/Coordinadora PIE: _____

Profesor Jefe: _____

Apoderado: _____

Dirección/Equipo CE: _____

CERTIFICADO DE RESPALDO PARA PADRES /CUIDADORES LEY TEA

ANTECEDENTES PERSONALES:

Nombre completo:

Rut:

Fecha de nacimiento:

Edad cronológica:

Curso:

Por medio del presente Certificado, se certifica que:

_____ ha sido diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista (TEA), requiriendo apoyos específicos y acompañamiento en situaciones de desregulación emocional, crisis conductuales o situaciones que impliquen la participación activa del cuidador principal en reuniones o intervenciones con el equipo de apoyo del establecimiento.

En virtud de lo anterior, se deja constancia de que la presencia de su padre, madre o cuidador/a principal puede ser solicitada de manera inmediata o prioritaria para atender situaciones relacionadas con:

Desregulaciones emocionales que comprometan la estabilidad del estudiante.

Crisis conductuales que requieran contención en coordinación con la familia.

Reuniones de coordinación con el equipo PIE u otros profesionales en apoyo al estudiante.

Retiro anticipado por condiciones de salud mental o conductuales asociadas al diagnóstico de TEA.

Este certificado tiene como propósito respaldar ante el empleador la necesidad de ausentarse o acudir al establecimiento de manera imprevista o planificada, en cumplimiento del rol de cuidado responsable y resguardo de los derechos del estudiante, conforme a la Ley 20.422 y las normativas vigentes de inclusión y apoyo a estudiantes con discapacidad y necesidades educativas especiales.

Firma _____ directora/a _____ del _____ establecimiento:

Nombre _____

Firma Apoderado/a:

Nombre: _____

FICHA DE REGISTRO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Identificación

Nombre Estudiante			
Diagnóstico			
Profesionales externos tratantes			
Nombre Apoderado			
Profesor Jefe			
Curso			
Fecha			
Contexto			
Hora de Desregulación			
Descripción de la situación (lugar donde ocurrió la DEC, actividad que estaba realizando, estaba acompañado por un adulto, entre otros)			
Descripción de situaciones desencadenantes (si existen)			
Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen)			
Respuesta Educativa			
Profesionales que intervinieron			
Acciones de intervención desplegadas			
Estrategia de reparación desarrollada (Solo si se requiere)			
¿Se requirió utilizar contención física y activar Protocolo de Accidente?	Si (Descripción)	No	
¿Se requirió llamar al apoderado?	Si	No	
Apoderado asiste a retirar al estudiante del establecimiento	Si	No	No es necesario

Acciones de seguimiento, evaluación y medidas de acompañamiento.	
--	--



PROTOCOLO PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DE PARVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA



Medidas formativas

Elia orientador la del nivel, in conjunto con el/ia profesor/a jefe. y en caso de ser necesario con el apoyo especializado de Psicólogo y Foncaudiologa, desarrollaran un Plan de Acompañamiento individual (PAI) para el estudiante, en coordinacion



Notificación del diagnóstico de estudiante con Trastorno del Espectro Autista

El apoderado acompañará certificada del profesional del area due diagnóstico la condición y de sugerencias al respecto.

- Adicionalmente se establecera un Plan de Acompañamiento Emocional Individual (PAI). El cual debe tener dos lineas de acción, medidas formativas y reactivas. Es importante destacar que toda medida deba ser adoptada con el estudiante con ternura, evitando que sea víctima de discriminación e intimidación.



Medidas reactivas cuando se desencadena una Desregulación Emocional y Conductual

Etapa inicial previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos e sin que se visualice riesgo para si mismo/a o terceros. Etapa aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para si mismo/a o

Características requeridas del personal a cargo DEC. En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC.

encargada, acompañante interno y acompañante externo y acompañante

Protocolo De Actuación Ante Situaciones contempladas En La Ley Aula Segura Ley N° 21.128.

La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno o Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Etapas	Acciones	Responsables
Detección de la situación	Cuando un miembro de la Comunidad Educativa se le informe un hecho dentro del marco de la Ley Aula Segura, TIENE que informar a Convivencia Escolar y/o dirección.	Todo miembro de la comunidad Educativo
Entrevista con Involucrados.	Al identificar a él o los involucrados, será entrevistado, para llevar el diálogo y recopilación de datos, quedando registro de la entrevista en documento Diálogo con Estudiantes, así como de la acción cometida registrándose en Hoja de Vida.	Encargada de Convivencia escolar
Citación al Padre, Madre y/o Apoderado.	Se llamará inmediatamente una vez recopilado los antecedentes para informar lo ocurrido y solicitar la presencia inmediata en el LICEO . Esta llamada quedará registrada en hoja de entrevista.	Encargada de Convivencia escolar

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.

- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Marco Legal:

Código Penal Art. 361 al 366

Ley 17.798, Decreto 400 Control y tenencia de Armas Ley 20.536, Violencia Escolar.

En Caso De Ser Estudiante.

Etapas	Acciones	Responsable
Llamada a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile	Se realizará llamada a entidades policiales para solicitar la presencia de ellos y así iniciar las acciones legales correspondientes según sus Propios Protocolos.	Encargado de convivencia escolar Dirección
Entrevista a Padre, Madre y/o Apoderado.	Al momento de la llegada del adulto responsable del estudiante, se le informará de lo ocurrido y de la activación de protocolo Aula Segura, así como los procesos y tiempos que se especifican en la Ley 21.128, dejando registro de esta entrevista en un documento.	Encargada de convivencia escolar Profesor jefe Dirección
Inicio de proceso Sancionatorio.	Al momento de informar al apoderado sobre lo ocurrido, se notifica la suspensión del estudiante por 10 días Hábiles, dejando registro de la medida en libro de clases siendo FIRMADO por Apoderado.	Encargada de convivencia escolar Profesor jefe Dirección
Información a entidad policial.	Al momento de la llegada de la unidad policial, se informa lo ocurrido, siendo ellos los que realizan las acciones según sus Propios Protocolos y Procedimientos, dejando registro de ello en documento de entrevistas. En caso de que el apoderado o adulto responsable demore en llegar, serán trasladados por policías a unidad policial acompañados por funcionario del liceo En caso de ser necesario.	Encargada de Convivencia escolar. Dirección.

Notificación	<p>Posterior a los 10 días de suspensión del estudiante y luego de la recopilación de todos los antecedentes de la acción, se notifica al apoderado la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula o la no aplicación de la medida, se cita una nueva entrevista, dejando registro de ello en documento, así como en Hoja de Vida del estudiante. En caso de que apoderado no acuda a la entrevista o decida no firmar, se enviará notificación vía correo certificado a domicilio. Dejando registro de ello en Hoja de Vida del estudiante.</p>	<p>Juan Carlos Soto Encargado de Convivencia Escolar.</p>
Reconsideración	<p>El estudiante o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida disciplinaria, vía correo electrónico o carta dirigida a Dirección del EE, durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida. Manteniendo estos días la medida de suspensión del estudiante.</p>	<p>Apoderado. Estudiante.</p>
Consulta Consejo de Profesores.	<p>Dirección del EE cita a Consejo de Profesores que realizan clases en curso del estudiante, para consultar y exponerlos antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación recepcionadas. Quedando registro de ello en acta firmada por todos los docentes.</p>	<p>Dirección. Encargado de convivencia escolar Consejo de Profesores.</p>
Resolución	<p>En caso de aceptar la apelación, se cita nuevamente al apoderado a entrevista y se informa de la medida, dejando registro de ello en documento de Entrevista, así como en Hoja de Vida del Estudiante. En caso de no aceptar la apelación, se notifica en nueva entrevista al apoderado, dejando registro de ello en documento de Entrevista, así como en Hoja de Vida del Estudiante. Si el apoderado se niega a firmar, se envía por carta certificada a domicilio, dejando registro de ello en Hoja de Vida del Estudiante.</p>	<p>Dirección. Encargado de convivencia escolar. Consejo de profesores.</p>

Información a entidades
Ministeriales

En caso de rechazar la apelación del estudiante, se tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a SUPEREDUC la resolución, siendo esta entidad la encargada de reubicar al estudiante.

Dirección.
Encargado de
convivencia escolar



PROTOCOLO DE APLICACIÓN AULA SEGURA

Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue



Ley 21.1128 y normativa vigente

LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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.

**Expulsión
Cancelación**

La proporción debe reflejar conductas agregadas a la Ley que afectan la convivencia

Procedimiento

Obligación



Protocolo De Actuación Ante Conductas Desafiantes Y Disruptivas Al Interior Del Aula

Objetivo

Establecer un procedimiento formal y preventivo para abordar de forma segura, educativa y formativa aquellas situaciones de conductas desafiantes y disruptivas que alteren gravemente el clima de aula y la convivencia escolar.

Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplica a todas las y los estudiantes del Liceo que, en el contexto de clases, presenten conductas tales como:

- Negarse a abandonar la sala de clases ante una instrucción directa (cuando es enviado a convivencia escolar)
- Intimidar o amenazar a funcionarios docentes o asistentes de la educación.
- Desobedecer instrucciones reiteradamente con actitud desafiante.
- Negarse a realizar evaluaciones u otras actividades pedagógicas con actitud provocadora.
- Alterar de forma sostenida el desarrollo de la clase y el ambiente del grupo curso.

Principios Rectores

- Interés superior del estudiante.
- No exposición innecesaria ni expulsión sin supervisión es decir no se puede sacar al estudiante de la sala para que deambule solo por el establecimiento.
- Resolución pacífica de conflictos.
- Registro, contención, acompañamiento y seguimiento posterior.
- Restauración del clima escolar tras la intervención.

Procedimiento de Actuación.

Etapa	Acción	Responsable(s)	Observaciones
1. Identificación de la conducta	El o la docente identifica una conducta desafiante o disruptiva grave. Intenta contener la situación dentro del aula sin poner en riesgo la seguridad propia ni del grupo.	Docente a cargo	No se debe sacar al estudiante del aula sin supervisión.
2. Solicitud de apoyo	El docente solicita apoyo al inspector de pasillo, quien	Inspector	El llamado debe ser inmediato y respetuoso,

Etapa	Acción	Responsable(s)	Observaciones
3. Intervención del ECE	<p>se dirige a la sala para evaluar y comunicar la situación al Encargado/a de Convivencia Escolar (ECE).</p> <p>El ECE ingresa a la sala, conversa con el/la estudiante en el aula e intenta mediar o contener la conducta.</p>	Encargado/a de Convivencia Escolar	<p>activando el protocolo.</p> <p>Se busca regularizar la situación sin vulnerar derechos.</p>
4. Escalada de intervención	<p>Si la conducta persiste pese a la mediación, se solicita el apoyo del Inspector General. Este podrá aplicar medidas conforme al Reglamento Interno (RICE), como derivación temporal supervisada.</p>	Inspector General	La intervención debe quedar registrada en acta.
5. Acompañamiento posterior	<p>Una vez resuelta la conducta, la clase continúa con normalidad. Un miembro del equipo de convivencia escolar permanece en la sala acompañando al docente hasta el término del bloque.</p>	Convivencia Escolar / Psicólogo/a / Coordinador/a	El objetivo es restablecer el clima y prevenir reincidencias.
6. Registro del caso	<p>Se deja constancia escrita del incidente, incluyendo entrevistas, compromisos si corresponde y comunicación con la familia.</p>	Encargado/a de Convivencia Escolar	Se archiva en el expediente del estudiante.
7. Seguimiento	<p>Se realiza un seguimiento con el estudiante y su familia. Puede derivarse a dupla psicosocial, redes externas o establecer compromisos de comportamiento.</p>	Equipo de Convivencia / Dupla Psicosocial	Según gravedad y reincidencia.

Consideraciones Finales

- Ningún estudiante debe ser retirado de la sala sin el acompañamiento de un adulto del establecimiento.
- Todas las actuaciones deben ser registradas por escrito.
- Se promoverá siempre una solución restaurativa y no punitiva.

- En casos de amenaza, violencia verbal o física, se evaluará la aplicación de medidas disciplinarias según el Reglamento Interno y en última instancia la Ley N°21.128 Aula Segura, si corresponde.



Protocolo de Actuación frente a Cancelación de Matrícula y Expulsión.

Fundamentación

El presente protocolo regula los procedimientos que el Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue seguirá en caso de aplicar la **cancelación de matrícula** o la **expulsión** de un estudiante, por incumplimientos graves al **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)**.

Estas medidas se basan en lo establecido en:

Ley de Subvenciones, artículo 6 letra D, que faculta a los establecimientos a cancelar matrícula o expulsar únicamente cuando dichas causales estén expresamente previstas en el reglamento interno.

- **Ley General de Educación (20.370)**, que establece el derecho a la educación y la obligatoriedad de garantizar el debido proceso.
- **Ley 20.536 sobre Violencia Escolar**, que resguarda la seguridad y la convivencia armónica en los establecimientos.
- **Circulares N° 482/2018 y N° 586/2022 de la Superintendencia de Educación**, que exigen criterios de proporcionalidad, gradualidad y resguardo de derechos fundamentales.

Principios rectores

- **Justo proceso:** Todo estudiante tiene derecho a ser informado, escuchado y a presentar descargos.
- **Proporcionalidad:** La sanción debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.
- **No discriminación:** Se prohíbe aplicar estas medidas por motivos académicos, ideológicos, religiosos, políticos o económicos.
- **Carácter excepcional:** La cancelación o expulsión es una medida extrema, aplicable sólo tras haber agotado medidas formativas y de apoyo.
- **Resguardo del derecho a la educación:** El liceo debe coordinar con la familia y la autoridad educativa la continuidad de estudios del estudiante.

Causales

- Conforme al **RICE del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue**, constituyen causales de cancelación de matrícula o expulsión:

- Agresiones físicas o psicológicas graves y reiteradas hacia estudiantes, docentes o funcionarios.
- Porte, uso o distribución de drogas o alcohol dentro del establecimiento.
- Porte o uso de armas blancas, de fuego o elementos peligrosos.
- Conductas de connotación sexual que vulneren derechos fundamentales de la comunidad educativa.
- Daños materiales graves e intencionales a la infraestructura o bienes del establecimiento.
- Reincidencia en faltas gravísimas tipificadas en el reglamento interno, pese a medidas previas de acompañamiento.

Procedimiento

Inicio de procedimiento sancionatorio: El Equipo de Convivencia Escolar recibe la denuncia o constata los hechos. Se abre un expediente disciplinario mediante resolución de Dirección.

- **Notificación:** Se notifica por escrito al estudiante y a su apoderado la apertura de la investigación, señalando:
- Hechos denunciados.
- Artículos del RICE presuntamente infringidos.
- Derechos del estudiante (descargos, pruebas, testigos).
- Se cita a entrevista formal en Dirección dentro de un plazo máximo de **10 días hábiles**.

Descargos: El estudiante y apoderado podrán presentar su versión, pruebas o testigos, todo será registrado en acta.

Análisis y resolución preliminar: El Equipo Directivo evalúa antecedentes, considerando medidas formativas previas y proporcionalidad. Se emite una resolución fundada, proponiendo:

- Medidas pedagógicas y psicosociales.
- Medidas disciplinarias intermedias.
- O, de corresponder, cancelación de matrícula o expulsión.

Notificación de resolución: La decisión se comunica por escrito al estudiante y apoderado, indicando fundamentos normativos. Se concede un plazo de **5 días hábiles** para solicitar reconsideración ante la Dirección.

Reconsideración: El director resuelve la solicitud en un plazo máximo de **5 días hábiles**, emitiendo resolución final.

Comunicación a la Superintendencia: En caso de confirmarse la cancelación de matrícula o expulsión, se comunica a la **Superintendencia de Educación Regional** en un plazo máximo de **5 días hábiles**, adjuntando el expediente completo.

Medidas cautelares

Mientras dure la investigación, y si los hechos revisten gravedad, se podrá aplicar una **suspensión como medida cautelar**, con el fin de resguardar la seguridad de la comunidad escolar. Esta medida tendrá una duración de 10 días hábiles.

Registro y seguimiento

Todo el procedimiento será documentado (actas, entrevistas, pruebas, notificaciones).

La Unidad de Convivencia Escolar llevará un registro anual de los casos, como evidencia de cumplimiento normativo.

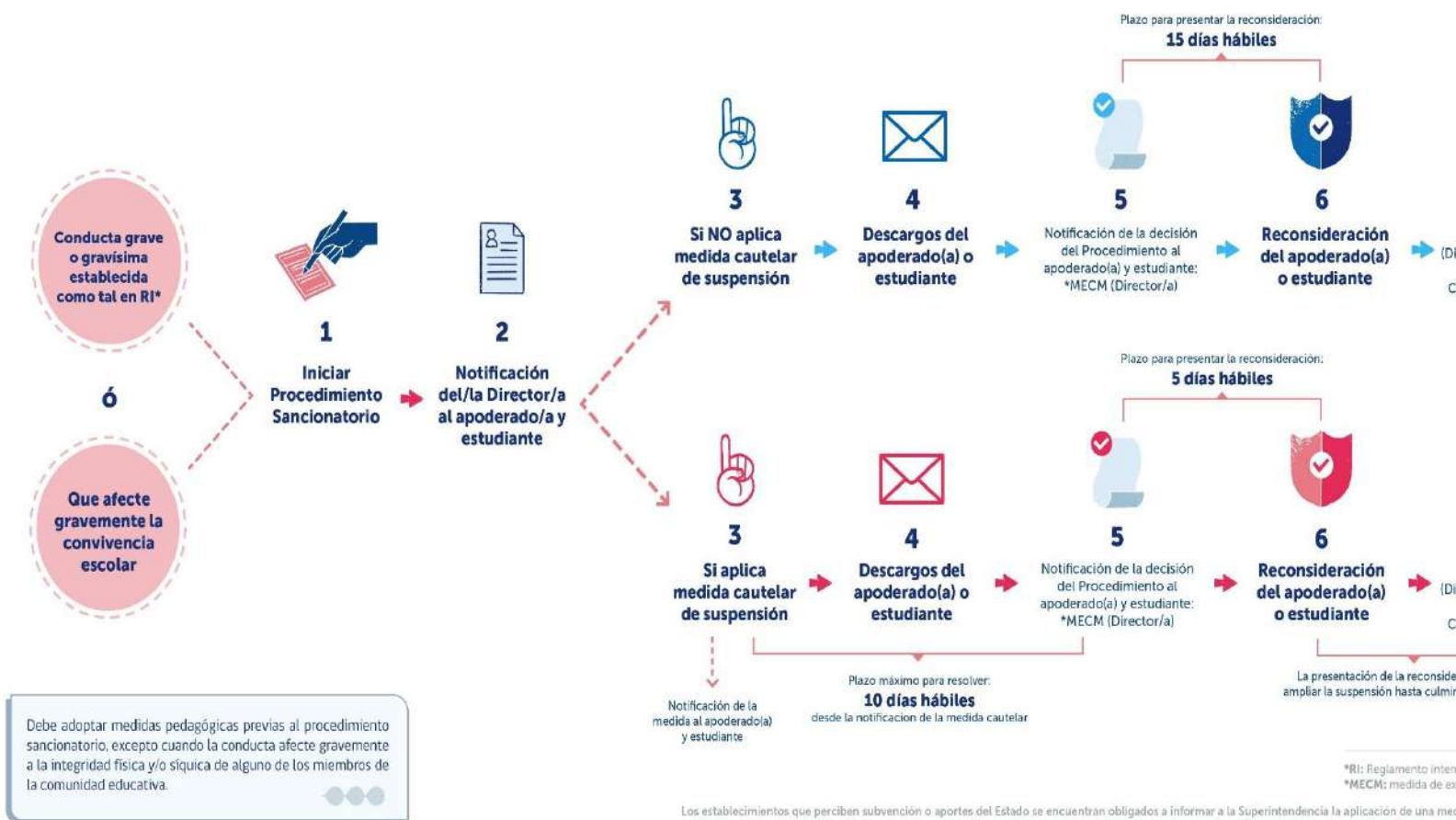
El liceo asegurará acompañamiento psicosocial al estudiante durante el proceso.

Vigencia

El presente protocolo forma parte integrante del **Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue** y será de aplicación obligatoria para toda la comunidad educativa.

ANEXO 14

¿CÓMO DEBEN APLICAR LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES UNA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA?



Registro de Aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

En la comuna de Dalcahue, con fecha 16 de junio del año 2025, se deja constancia de la aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue, por parte del Consejo Escolar.

En virtud de lo anterior, se procede a la firma del presente documento por parte de los funcionarios idóneos responsables de la aplicación del RICE, como respaldo formal de su ejecución y cumplimiento.

Felipe Arévalo Rizzo

Inspector General

Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue

Juan Carlos Soto

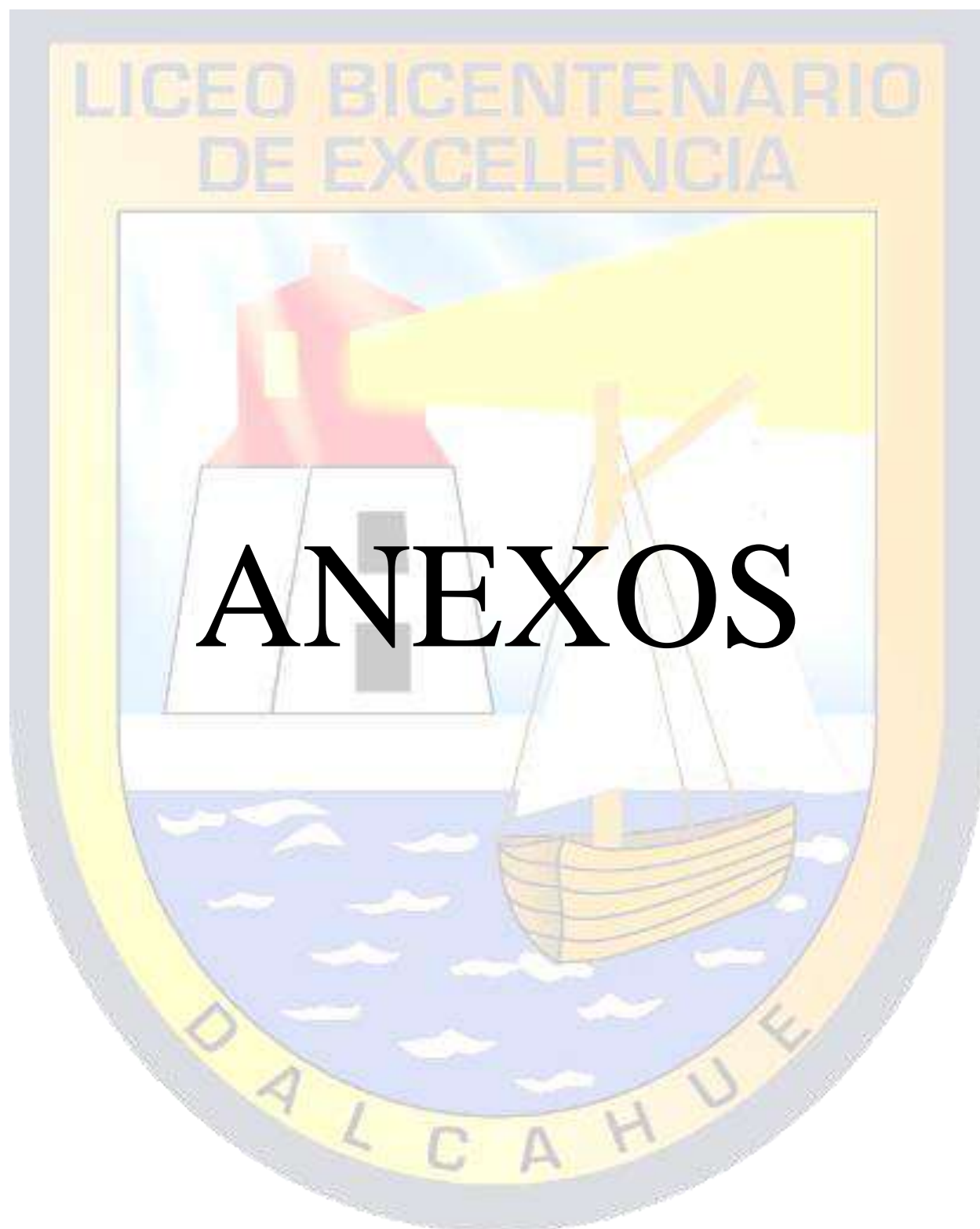
Encargado de Convivencia Escolar

Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue

Luisa Paola Martínez Pérez

directora

Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcahue





SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHILOÉ

APRUEBESE PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHILOÉ Y FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACUERDO A LA LEY N° 21.643.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 139

CASTRO, 21 de febrero de 2025

VISTO

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases en los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el DFL N°1 de 2003 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, y sus posteriores modificaciones; en el DFL N° 2, del Ministerio de Educación, del año 2009, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005; en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; en el DFL N°1 de 1997, del Ministerio de Educación, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°19.070 que Aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las Leyes que la Complementan y Modifican; en la Ley N°21.109 de 2018, del Ministerio de Educación, que Establece un Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 36, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija Planta de Personal del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé y regula otras materias a que se refiere el artículo trigésimo sexto transitorio de la Ley N° 21.040; en la Ley N°21.675 de 2024 del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, que estatuye medidas para prevenir, sancionar, y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón a su género; en la Ley N°21.643 del 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, 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; en la Ley N°16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; en la Ley N°19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; en la Ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; en el Decreto N°122 del 2023, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Convenio N°190 sobre la violencia y el acoso de la Organización Internacional del Trabajo; Decreto N°2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba texto de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo para el período 2024-2028; en el Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 03 de julio de 2024, que aprueba reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo; en el Decreto N° 162, de 2022, del Ministerio de Educación que fija denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán funciones los Servicios Locales de Educación Pública que indica, y

deroga los Decretos N°s. 69, 70 y 71 de 2021, todos del Ministerio de Educación; en la Resolución N° 1, de 2017, del Ministerio de Hacienda, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N° 19.882; en la Resolución Exenta N° RA 218379/9/2024 de 31 de diciembre de 2024, que nombra al subdirector de planificación y control de gestión del SLEP Chiloé; en la Resolución Exenta N° 9 de 2025, que designa al subrogante del cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 80 del Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004, sobre normas de subrogación; en la Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón de las materias de personal que indica; en el Dictamen N°E516.610, de fecha 19 de julio de 2024, de Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre las modificaciones de la Ley N°21.643 (Ley Karin) además, de las modificaciones a la Ley N°18.575 y a la Ley N°18.834; en el Dictamen N°523.936, de fecha 05 de agosto de 2024, Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N°21.643 (Ley Karin) introdujo al Código del Trabajo, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, respecto de organismos públicos cuyo personal se rija por ese código; en el Dictamen N° 1189 del 2024, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre la aplicación de la Ley 21.643 en establecimientos educacionales; en la Circular N° 3813 de fecha 07 de junio de 2024 de la Superintendencia de Seguridad Social, de "Asistencia técnica para la prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N°21.643"; y demás normativa aplicable;

CONSIDERANDO

1. Que, en virtud de la Ley N° 21.040, el Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, en adelante referido indistintamente como el **"Servicio Local"** o el **"SLEP Chiloé"**, es un servicio público descentralizado tanto funcional como territorialmente, y tiene, entre otras materias, la función de administrar los recursos humanos, financieros y materiales del servicio con lo cual podrá adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, y servicios que sean necesarios para el adecuado funcionamiento, así como para el cumplimiento de sus fines;

2. Que, la letra a) del artículo 22° de la Ley N°21.040 que crea el Sistema de Educación Pública, prescribe que, dentro de las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo, es dirigir, organizar, administrar, y gestionar el Servicio Local, velando por la mejora continua de la calidad de la Educación Pública en el territorio de su competencia;

3. Que, en virtud de las consideraciones previas, mediante la Resolución Exenta N° 09 de enero de 2025 del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 80 del Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004, se autoriza a Pedro Núñez de la Guarda como Director Ejecutivo Subrogante del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé;

4. Que, con ocasión de la entrada en vigencia de la Ley N°21.643, también denominada Ley Karin -que establece diversas medidas en materia de prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo-, la Contraloría General en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, ha estimado

necesario impartir instrucciones respecto de su aplicación y alcance, en las cuales se ha tenido presente, además, la obligación especial de atención y protección a las víctimas de violencia de género en el ámbito laboral, contenida en la Ley N°21.675;

5. De manera preliminar, conviene hacer presente que la Ley Karin, modificó la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, incorporando nuevos principios rectores de los sumarios e investigaciones sumarias y la obligación de contar con un Protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual. Asimismo, amplía la regulación del principio de probidad administrativa y la aplicación de ciertos preceptos estatutarios, entre otros puntos;

6. Además, el texto legal de la Ley N° 21.643 incluyó modificaciones a la Ley N°18.834 del Estatuto Administrativo, en materia de impedimentos de ingreso a la Administración del Estado, causales de destitución y derechos de las personas denunciantes, víctimas y personas afectadas por infracciones en los casos antes comentados, entre otras;

7. Sobre la materia, cabe recordar que el nuevo artículo 14° de la Ley N°18.575, precisa que los órganos de la Administración del Estado deberán contar con un protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual para promover el buen trato, ambientes laborales saludables y respeto a la dignidad de las personas, el que considerará acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo;

8. Luego, cabe señalar que de acuerdo con el principio de legalidad que rige a la función pública, el mencionado Protocolo deberá ser concordante tanto con el ordenamiento jurídico como con la jurisprudencia de la Contraloría General de la República (CGR). Finalmente, y atendido que el artículo primero transitorio de la Ley N°21.643 no contiene ninguna excepción o regla especial en cuanto a la entrada en vigor de sus disposiciones, entonces corresponde que los organismos de la Administración elaboren o adecúen sus protocolos antes del 01 de agosto de 2024;

9. Que, a su vez, la Ley N° 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género, instruye, en su artículo 14, el deber para los órganos de la Administración del Estado, de incorporar la perspectiva de género en todas sus políticas generales en materia laboral, a fin de prevenir la violencia de género en los espacios de trabajo, principio que debe ser aplicado de forma transversal por las reparticiones públicas. A su vez, en el artículo 3° consagra el deber de quien ejerce la función pública de tener especial consideración en su actuar, los principios de igualdad y no discriminación, debida diligencia, centralidad en las víctimas, autonomía de la mujer, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y prohibición de regresividad de los derechos humanos. Mientras que en el artículo 30 establece obligaciones generales para los órganos del Estado frente a las denuncias por hechos de violencia de género, indicando que, en todas las investigaciones y en todos los procesos judiciales y administrativos sobre el particular que afecten a mujeres, como es el caso de denuncias por acoso sexual y laboral, se deberán observar, además, los principios de debida diligencia y de no victimización secundaria.

10. Que, las modificaciones efectuadas a la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, por la Ley N° 21.643, dicen relación con preceptos normativos que regulan la investigación, sanción y consecuencias derivadas de la responsabilidad por la comisión de acoso sexual y laboral, tales reformas, al quedar incorporadas en la preceptiva relativa a la responsabilidad administrativa contenida en el

Estatuto Administrativo, aplicarán para todo el personal que se rija por aquella, ya sea de manera directa o de forma supletoria, siendo aplicable, en consecuencia al personal regido por el Estatuto de los Profesionales de la Educación y por el Estatuto de los Asistentes de la Educación, dependientes del SLEP Chiloé, ello en virtud del artículo 72, letra b) de la Ley N° 19.070 y del artículo 33, letra c), de la Ley N° 21.109, respectivamente;

11. Que, atendido a lo expresado en considerandos precedentes, se elaboró el presente Protocolo cuya finalidad 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 este Servicio Local su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo; y

12. Que, al respecto cabe destacar que acorde con lo previsto en el artículo 3° de la Ley N°19.880, las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos, los cuales son decisiones formales que emiten los órganos de esta y que contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública, los que toman la forma de decretos supremos o resoluciones, por lo que la decisión del referido organismo debe materializarse en el respectivo acto administrativo.";

RESUELVO

I. **APRUEBESE**, el "Protocolo de Prevención e Investigación del Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo" del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, de acuerdo con la Ley N°21.643 (Ley Karin), y el formulario de denuncia, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación y es el siguiente:



**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN,
INVESTIGACIÓN DEL ACOSO LABORAL,
SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN
PÚBLICA DE CHILOÉ**

I.	MARCO NORMATIVO	4
II.	INTRODUCCIÓN	6
III.	OBJETIVOS	10
IV.	ALCANCE	12
V.	DEFINICIONES.	14
	a. Riesgo laboral:	14
	b. Factores de riesgo psicosociales laborales:	14
	c. Medidas de resguardo:	14
	d. Medidas correctivas:	15
	e. Acoso Sexual:	15
	f. Acoso Laboral:.....	16
	g. Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:.....	18
	h. Conductas incívicas:	19
	i. Sexismo.....	20
VI.	PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	22
	a. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental.....	22
	b. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.	23
	c. Enfoque de género y diversidad.....	23
	d. Universalidad e inclusión.	24
	e. Solidaridad.	24
	f. Participación y diálogo social.....	25
	g. Integralidad.....	25
	h. Unidad y coordinación.....	25
	i. Mejora continua.	26
	j. Responsabilidad en la gestión de riesgos.....	26
VII.	DERECHOS Y DEBERES DEL SLEP CHILOÉ Y DE TODOS LOS FUNCIONARIOS DEPENDIENTES (unidades Educativas y Administración Central).....	27
	a. Personas Trabajadoras.	27
	b. Entidades empleadoras.....	27
VIII.	ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO	29
	a. Gestión preventiva	29
	b. Identificación de los factores de riesgo.....	30
	c. Medidas para la prevención.	31
	d. Mecanismos de seguimiento.....	33
IX.	MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS.	34

X.	PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL, Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	35
XI.	DIFUSIÓN.	39

I. MARCO NORMATIVO

1. Ley N°21.040 del 2017, del Ministerio de Educación, que Crea el Sistema de Educación Pública.
2. DFL N°1 de 1997, del Ministerio de Educación, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°19.070 que Aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las Leyes que la Complementan y Modifican.
3. Ley N°21.109 de 2018, del Ministerio de Educación, que Establece un Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública.
4. Decreto N° 100 del año 2005, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
5. Ley N°21.643 del 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.
6. El Decreto N°21 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de fecha 03 de julio de 2024, que aprueba reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
7. DFL N°1 de 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
8. DFL 29 de Ministerio de Hacienda de 2005, que fija Texto Refundido, coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo.
9. Decreto N°122 del 2023, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Convenio N°190 sobre la violencia y el acoso de la Organización Internacional del Trabajo.
10. Ley N°20.607 del 2012, que Modifica el Código del Trabajo Sancionando las prácticas de acoso laboral.
11. Ley N°20.005, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, del año 2005, que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
12. Ley N°19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, del 1999, Sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del

Estado.

13. Código de Buenas Prácticas Laborales y las Orientaciones para la Prevención del Acoso Laboral en los Servicios Públicos Cuadernillo SERNAM de abril de 2008.
14. Manual de autoaprendizaje sobre acoso sexual, Dirección del Trabajo y Organización Internacional del Trabajo (OIT), de 2006.
15. Instructivo Presidencial N°001, de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en el Desarrollo de Personas en el Estado.
16. Resolución N°1, Ministerio de Hacienda, Dirección Nacional de Servicio Civil, de 2017, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas a todos los servicios públicos.
17. Instructivo Presidencial N°006, de 2018, sobre Igualdad de oportunidades y prevención y sanción del maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los ministerios y servicios de la Administración del Estado.
18. Orientaciones para la elaboración de un Procedimiento de denuncia y sanción del maltrato, acoso laboral y sexual, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, del 2018.
19. Orientaciones en Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral de la Dirección Nacional del Servicio Civil, del 2018.
20. Guía del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, División de Políticas de Igualdad, perspectiva de Género en planes de prevención y procedimientos de denuncia, Investigación y sanción de maltrato, acoso laboral y/o sexual.
21. Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer de las Naciones Unidas, de 1994 (Convención de Belém do Pará), promulgada por el Decreto N°1640, de 1998, del Ministerio de Relaciones Exteriores.
22. Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, Res. A.C. 48/104, de 20 de diciembre de 1993.
23. La Recomendación General número 19: Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres (CEDAW).
24. Ley 16.744, del Ministerio del Trabajo y Prevención Social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
25. DFL N° 2, del Ministerio de Educación, del año 2009, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del

Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005.

26. Ley N°19.880 de 2003 del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;
27. DFL N°1 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto Refundido, Coordinado, y Sistematizado del Código del Trabajo.
28. Decreto N°2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba texto de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo para el período 2024-2028;
29. Ley N°21.675 de 2024 del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, que estatuye medidas para prevenir, sancionar, y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón a su género;
30. Dictamen N°E516.610, de fecha 19 de julio de 2024, de Contraloría General de la República, que Imparte instrucciones sobre las modificaciones de la Ley N°21.643 (Ley Karin) además, de las modificaciones a la Ley N°18.575 y a la Ley N°18.834.
31. Dictamen N°523.936, de fecha 05 de agosto de 2024, Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N°21.643 (Ley Karin) Introdujo al Código del Trabajo, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, respecto de organismos públicos cuyo personal se rija por ese código.
32. Circular N°3813 de fecha 07 de junio de 2024 de la Superintendencia de Seguridad Social, de "Asistencia técnica para la prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N°21.643".
33. Dictamen N° 1189 del 2024, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre la aplicación de la Ley 21.643 en establecimientos educacionales.

II. INTRODUCCIÓN

En la búsqueda de entornos laborales más justos y seguros, la ley N°21.643 conocida como "Ley Karin", emerge como un hito trascendental en la

construcción de un ámbito laboral equitativo en Chile. Dedicada a abordar de manera integral y de forma innovadora el acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo, esta legislación destaca por su enfoque distintivo en la perspectiva de género, lo cual quiere decir que, a partir de esta mirada, esta nueva legislación que modifica tanto el Código del Trabajo, como los estatutos administrativos, de municipios y fuerzas armadas y de orden, busca no solo prevenir y sancionar el acoso laboral, sino también promover la igualdad de género en todas las dimensiones de las relaciones laborales. Dado que, al reconocer y abordar estas disparidades arraigadas en el ámbito laboral, la ley no sólo redefine las normas existentes, sino que también establece un precedente esencial para la creación de un entorno más inclusivo y respetuoso para todos los trabajadores.

El Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.643 ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente que la Constitución Política de la República de Chile, en su artículo 19, N°1 y N° 2, que establecen el derecho a la vida y la integridad física y psíquica de las personas y el derecho a la igualdad de trato y no discriminación, respectivamente, además de tener presente 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 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 ejercidas por los demás funcionarios de la institución como por terceros ajenos a la relación laboral.

Cabe recordar que esta Ley se ajusta a la reciente ratificación del Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo, que busca erradicar la violencia y el acoso en los espacios laborales. Así, el 7 de mayo de 2024 se publicó el

Decreto N°2 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período 2024-2028 y el 15 de enero del mismo año, se publicó la Ley N°21.643, con vigencia diferida a contar del 1° de agosto de 2024 y que, entre otras modificaciones, reemplazó el artículo 211-A del Código del Trabajo e introdujo diversos cambios a la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, imponiendo un nuevo catálogo de deberes y obligaciones tanto a empresas privadas como organismos estatales.

Dicha norma, es parte de una batería de medidas que se han aprobado o se están tramitando con perspectiva de género en materia laboral, como la ley que reduce la jornada laboral a 40 horas, el robustecimiento de la Ley "SANNA" y la ley que concilia la vida laboral, familiar y personal, legislación que busca materializar los compromisos internacionales que nuestro país ha contraído en materia de igual y no discriminación.

Así, en junio de 2024, se dictó la Ley N° 21.675, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres en razón de su género, norma que en sus artículos 3°, 14° y 30° impone una serie de obligaciones para los funcionarios públicos y los organismos del estado en esta materia. De esta suerte, en el artículo 3° de tal norma, se consagra el deber de quien ejerza la función pública, de tener una especial consideración de los principios de igualdad y no discriminación, debida diligencia, centralidad en las víctimas, autonomía de la mujer, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y prohibición de regresividad de los derechos humanos. Luego, el artículo 14 señala como obligación especial de prevención de la violencia de género en el ámbito laboral, que los organismos del Estado, en el marco de sus competencias, deben incorporar transversalmente la perspectiva de género en sus políticas generales en materia laboral. Finalmente, el artículo 30 prevé dos obligaciones generales de los órganos del Estado frente a las denuncias por hechos de violencia de género, indicando que, en todas las investigaciones y en todos los procesos judiciales y administrativos sobre violencia de género que afecten a las mujeres, como es el caso de denuncias por acoso sexual y laboral, efectuadas por mujeres, se deberán observar, además, los principios de debida diligencia y de no victimización secundaria.

A su vez, Contraloría General de la República, con el fin de dar lineamientos generales para la aplicación de la Ley 21.643 y 21.675, evacuó el dictamen E516610-2024, que Imparte Instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N° 21.643 (Ley Karin) introdujo en las leyes N° 18.575 y N° 18.834, en materia de prevención, Investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo y el Dictamen E523936-2024, que lo complementa, indicando que los Servicios de la Administración Central del Estado se ven en la necesidad de aplicar estas normas e Instructivos dictando sus propios protocolos de prevención, Investigación y sanción sobre estas materias.

En virtud de lo anterior, el Servicio Local de Educación Pública de Chiloé estimó necesario establecer de manera clara que no está dispuesto a aceptar hechos de acoso o violencia, además de ordenar la aprobación de un Protocolo de prevención del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, donde se evalúen nuevas formas de capacitación, Inducción e información a quienes trabajan tanto en oficinas administrativas del Servicio como en los establecimientos educacionales que depende de él, así como establecer procedimientos de denuncia e investigación de hechos de violencia.

Cabe señalar, que este procedimiento ha sido elaborado acogiendo a las normas y orientaciones sobre Ambientes Laborales y Calidad de Vida Laboral de la Dirección Nacional del Servicio Civil, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones de denuncias ante la autoridad competente, hechos de carácter irregular, especialmente aquellos que contravienen el principio de probidad administrativa, tal como se indica en el DFL N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, Título III de las obligaciones funcionarias, artículo 61, letras k y L, en el entendido que un adecuado procedimiento de denuncia y su debida difusión son el medio más efectivo para la prevención de las conductas de maltrato, acoso laboral y acoso sexual al interior del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, en adelante "SLEP Chiloé", en atención a que la existencia de procedimientos permite un mayor

control social entre las personas de la institución, declarando las conductas no permitidas en la organización, y modelando el comportamiento de quienes los rodean en función de lo permitido y censuran la aparición de manifestaciones de atentados a la dignidad de las personas, a fin de eliminar todo trato que atente contra ellas.

Desde esta perspectiva y mediante la creación del presente procedimiento, tanto de la Dirección Ejecutiva del Servicio Local como su equipo, se adhieren al compromiso de efectuar una amplia difusión, sensibilización, formación y monitoreo de este procedimiento, a fin de promover una cultura organizacional basada en el respeto mutuo.

III. OBJETIVOS

a) GENERAL

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, acoso laboral y de violencia en el trabajo, las que se generaran por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente laboral.

b) ESPECÍFICOS.

- Aportar lineamientos, orientaciones y las especificaciones técnicas necesarias para asistir a los funcionarios/as afectados, a enfrentar situaciones o conductas que impliquen un atentado contra la dignidad del personal del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, respecto del contexto de acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo.
- Desarrollar acciones de asistencia a los afectados, a través de medidas precautorias, informativas y reparatorias de los ambientes laborales.
- Promover ambientes laborales basados en el respeto, buen trato y protección de los derechos fundamentales; Identificando, además, conductas y/o actitudes que puedan afectar directa o indirectamente el clima laboral y la calidad de vida de los funcionarios/as del servicio.
- Implementar mecanismos expeditos de denuncias, investigación y sanción de conductas en estos contextos, respetando los derechos de los/as involucrados/as y garantizando la confidencialidad del procedimiento, basados en los principios básicos anteriormente expuestos.
- Desarrollar un plan anual de prevención y seguimiento de temas relacionados con maltrato, acoso laboral y sexual, que permita promover ambientes laborales saludables, considerando acciones de difusión, sensibilización y formación, entre otras.
- Informar a los distintos actores del servicio y sus establecimientos dependientes del procedimiento de denuncia y sanción, en casos de denuncia, de situaciones de maltrato laboral, acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo.

IV. ALCANCE

La aplicabilidad de este procedimiento está orientada a todos/as los/las funcionarios/as que trabajan en el Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, sus establecimientos educacionales dependientes y jardines Infantiles modalidad VTF, incluidas aquellas personas contratadas bajo la modalidad a honorarios, que, si bien no tienen responsabilidad administrativa, si les es exigible el cumplimiento del principio de probidad administrativa, lo mismo aplica para servicios tercerizados a través de la Ley de subcontratación.

Cabe consignar que, en virtud del traspaso del servicio educacional operado en virtud de la Ley N° 21.040 y de las modificaciones efectuadas por la Ley N° 21.643 a la Ley N° 18.575, Ley Orgánica de Bases Generales de la Administración del Estado y a la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el mecanismo de investigación y sanción de las conductas denunciadas en virtud del presente protocolo se regirán por el marco legal consagrado en aquellos cuerpos normativos, en el siguiente sentido:

Por un lado, los artículos 13 y 14 de la Ley N° 18.575, regulan el principio de probidad administrativa, por lo que, al ubicarse en el Título I, sobre "Normas Generales", Contraloría General de la República, en su Dictamen N° 516610-2024, ha Instruido que tales disposiciones aplican a toda la Administración del Estado. Mismo criterio aplica para la Ley N° 18.834, respecto a las normas relacionadas con investigación, sanción y consecuencias derivadas de la responsabilidad administrativa por la comisión de acoso sexual y laboral, estas normas rigen para todo el personal que adscrito a aquel estatuto, ya sea de manera directa o supletoria.

Luego, tratándose del personal docente y asistente de la educación que presta funciones en establecimientos educacionales y jardines Infantiles dependientes del Servicio Local de Educación, Contraloría General de la República dispuso en el citado Dictamen N° 516610-2024, que tanto la Ley N° 18.575 como la Ley N° 18.834, en el articulado que para estos fines es pertinente, se aplica extensivamente al personal regido por otro tipo de estatutos que ejercen

funciones para el Servicio Local de Educación respectivo.

En este sentido, respecto de los Asistentes de la Educación, el presente Instrumento les es aplicable por disposición expresa del artículo 33 letra c) de la Ley N° 21.109. Mientras que, para el caso de los Profesionales de la Educación, el presente protocolo se hace extensivo en virtud del artículo 72 letra b), de la Ley N° 19.070, sobre Estatuto Docente.

Por consiguiente, tal como señala Contraloría General de la República, en el dictamen antes referido, deben aplicarse las normas sobre responsabilidad administrativa contenidas en la Ley N° 18.834 reformadas por la Ley N° 21.643, en todo aquello que no sea incompatible con la regulación particular que pueda contenerse en los estatutos especiales, lo que deberá resolverse caso a caso.

Por lo demás, es necesario señalar que, cada una de las unidades educativas debe contar, en cumplimiento de la normativa de la Ley General de Educación N°20.370, con un Reglamento Interno de Convivencia que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, el cual debe contener protocolos obligatorios instruidos por ley, conforme a los cuales hay que adoptar una serie de acciones y medidas para abordar las situaciones que acontezcan en relación al ejercicio del cargo. Además, se aplicará cuando corresponda, es decir, en caso de que se incurra en alguna conducta de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo por parte de las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o con los alumnos en práctica.

Es dable señalar, que se entiende activado el procedimiento de violencia en el trabajo respecto de conductas ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral: *"entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de los servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros"* (Inciso 2° del artículo 2° del Código del Trabajo). Por ejemplo: gritos o amenazas, uso de garabatos o palabras ofensivas, golpes, robos o asaltos en el lugar de trabajo, u otras conductas que resultan en lesión física, psicológica o muerte.

Por ende, este Procedimiento de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso

Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo, Ley N°21.643, se entiende aplicable a denuncias de maltrato entre funcionarios/as, y/o un tercero a funcionarios, las demás, deben acogerse al respectivo reglamento Interno.

V. DEFINICIONES¹.

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

a. Riesgo laboral:

Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la posibilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

b. Factores de riesgo psicosociales laborales:

Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

c. Medidas de resguardo:

Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las

¹ Artículo 2º, Código del Trabajo y Artículo 3, Decreto N° 21, de 2024, del Ministerio del Trabajo, que aprueba reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.

posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el Reglamento que establece la normativa, según corresponda.

d. Medidas correctivas:

Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conductas de la Investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

e. Acoso Sexual:

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimiento(s) de carácter sexual no consentido(s) por quien lo(s) recibe y amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º Inciso segundo del Código del Trabajo). Luego, el acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud 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 realizarla. 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 explícitas o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.

- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

f. 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, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para él o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien, que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2º Inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye acoso psicológico y/o 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 obligar a realizar tareas que no tienen que ver con su perfil laboral, con el objetivo de denigrar 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.

En el caso de conductas referidas como acoso sexual y acoso laboral, se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

- **Acoso horizontal:** Conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la institución.
- **Acoso vertical descendente:** Conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la institución, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- **Acoso vertical ascendente:** Conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la institución, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- **Acoso mixto o complejo:** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También, puede resultar en aquella circunstancia en que existen conductas de acoso vertical ascendente y descendente.

g. 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 clientes, proveedores o usuarios, entre otros (artículo 2 Inciso 2° del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos considerados como acciones de violencia en el trabajo son:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo, asalto en lugar de trabajo.

Este concepto es incorporado por la Ley N°21.643, en su artículo 1, numeral 1, agregando al Inciso 2° del artículo 2 del Código del Trabajo lo siguiente: *"letra c) la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de usuarios, proveedores, etc."*.

Si bien, generalmente la Ley N°21.643 alude simplemente al concepto "violencia en el trabajo", la letra c), recién citada define la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, es decir, un acto lesivo proveniente de personas externas. Lo anterior, es relevante puesto que no se pretende con esta definición establecer que la única forma de violencia en el trabajo es la ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, sino que el objeto es identificar este tipo de violencia dentro de las conductas contrarias a la dignidad de la persona, y otorgar de forma expresa herramientas a las y los trabajadores que les permitan ejercer su derecho a una relación laboral libre de violencia, obligando al empleador a tomar medidas para protegerlas.

Es así, como el legislador indica expresamente que las y los trabajadores no sólo

están expuestos a tratos de violencia ejercidos por quienes participan del proceso productivo, sino que también por terceros pueden afectar sus derechos con ocasión de la prestación de los servicios, sin que esté limitada su ocurrencia al lugar de trabajo. Como tercero, se consideró, a modo ejemplar, a aquellas personas que se relacionan con los y las trabajadoras, como clientes, proveedores, usuarios, u otros, dejando una categoría abierta respecto a sujetos no mencionados en la norma.

Por último, cabe destacar que la definición utiliza de forma genérica el concepto de violencia, sin hacer diferencia entre aquella ejercida de forma física o psicológica, por lo que ambas deben entenderse comprendidas dentro de la definición, lo que se encuentra en consonancia con el alcance de la doctrina institucional respecto del deber de protección establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo.

h. 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 los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

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

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios proponiendo 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.

i. 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 son:

- Comentarios denigrantes proferidos a cualquier funcionario del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos físicos, emocionales, fisiológicos o de cualquier naturaleza de un funcionario del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé.
- Silenciamiento o ninguneo basado en 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 conducta laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se pretende, son:
- Darle a un funcionario una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema.

- Interrumpir bruscamente a un funcionario mientras habla y sin esperar que ella termine.
- Todas las conductas de carácter excesivamente protectora preocupación que inflera incomodidad desde los hombres hacia las mujeres o viceversa que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones.

Por otra parte, se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamiento incívico, 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:

- 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.
- Aplicación de 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.

Lo anterior, siempre respetando los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

VI. PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

El procedimiento establecido en virtud de la dictación de la Ley N°21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual o de violencia en el trabajo, en este sentido el Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, dará cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, aprobada a través de Decreto Supremo N°2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente, el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

a. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental.

Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, considerando que la seguridad y salud en el trabajo es un derecho fundamental de las personas trabajadoras.

Los órganos de la Administración del Estado deberán adoptar medidas para que el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo contemple aspectos normativos, políticas y programas de acción que deberán ser desarrollados e implementados por las entidades empleadoras y los organismos públicos o privados en los lugares de trabajo, con el objeto de proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso. Por tanto, las entidades empleadoras, las personas trabajadoras y las instituciones públicas y privadas con competencia en materia de seguridad y salud en el trabajo, deberán observar e implementar activamente en el cumplimiento de sus obligaciones, directrices y acciones establecidas en la presente política.

b. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.

El enfoque de las acciones derivadas de esta política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de estos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras. Asimismo, el desarrollo de una cultura preventiva será considerado en el sistema educativo y formativo, con el objeto de generar mejoras en las aptitudes y conductas de las personas que trabajan y de la sociedad en su conjunto, incorporando también la promoción de la salud y de estilos de vida saludables.

La gestión preventiva deberá considerar, al menos, la existencia e implementación de una política de seguridad y salud en el trabajo, una organización preventiva con responsabilidades claramente definidas, una adecuada identificación de los peligros y evaluación de los riesgos laborales, el diseño y ejecución de un programa para prevenir o mitigar los riesgos laborales, un control de las actividades planificadas y una revisión de los indicadores propuestos.

c. Enfoque de género y diversidad.

Todos los ámbitos de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo integrarán las variables de género y diversidad, asegurando la equidad e igualdad entre las personas trabajadoras, de modo que la incorporación de la perspectiva de género y diversidad pase a ser práctica habitual en todas las políticas públicas y programas nacionales en la materia.

A través de este enfoque se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales. Por lo tanto, la gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar estas diferencias, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección

adecuadas para abordar tales diferencias. El enfoque de género y diversidad valora las diferentes oportunidades que tienen las personas, las interrelaciones existentes entre ellas y los distintos roles que cumplen en la sociedad. Dicho criterio se deberá reflejar tanto en las relaciones laborales en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo, asumiendo las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal como parte integral de estas.

d. Universalidad e inclusión.

Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadoras del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como: La discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral.

Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.

Igualmente, las entidades empleadoras deberán tomar las medidas de información y coordinación que sean necesarias, para la adecuada protección de las personas trabajadoras independientes o en práctica, insertas en sus procesos productivos o que compartan el mismo lugar de trabajo.

Se promoverá la reinserción de las personas con discapacidad de origen laboral.

e. Solidaridad.

El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario. Su financiamiento estará a cargo de las entidades empleadoras, siendo entendido como un aporte al bien común que deberá permitir el acceso oportuno, de calidad e igualitario a las prestaciones definidas por la ley a todas las personas trabajadoras protegidas por el seguro y a sus entidades empleadoras, cuando corresponda.

f. Participación y diálogo social.

Los órganos de la administración del Estado garantizarán las instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

La participación y el diálogo social promoverá a nivel nacional, regional y local, con criterios de proporcionalidad, representatividad, enfoque de género y diversidad, regularidad y continuidad, con el objetivo de que las personas trabajadoras y las entidades empleadoras puedan participar en procesos pertinentes, regulares, representativos, eficientes y eficaces.

Se fomentará el diálogo social con la participación de personas trabajadoras, entidades empleadoras, representantes gubernamentales y otras organizaciones del ámbito de seguridad y salud en el trabajo. Las conclusiones de estos diálogos serán debidamente ponderadas en la creación de normativas, políticas y programas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Se promoverá que en la negociación colectiva se incluyan buenas prácticas en materias de seguridad y salud en el trabajo.

g. Integralidad.

Se garantizará una cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la protección de la vida y salud en el trabajo, entre los que se incluyen: Información, registro, difusión, capacitación, promoción, asistencia técnica, vigilancia epidemiológica ambiental y de la salud, prestaciones médicas y económicas, rehabilitación y reeducación profesional.

h. Unidad y coordinación.

Se garantizará que cada una de las entidades que componen el sistema nacional, sean estatales o privadas, con competencia en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, deban actuar de manera coordinada, eficiente y eficaz, propendiendo a la unidad de acción e interoperabilidad de datos, evitando la interferencia de funciones y promoviendo instancias de coordinación y

evaluación de la aplicación de este principio.

Los órganos de la administración del Estado deberán velar porque las instituciones públicas con competencia en la materia establezcan efectivos mecanismos de coordinación para el cumplimiento de sus funciones e informen de sus resultados a la ciudadanía y a las instancias pertinentes conforme a la normativa vigente.

i. Mejora continua.

Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras.

En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

Los órganos de la administración del Estado, las entidades empleadoras y los organismos administrativos del seguro de la Ley N°16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.

j. Responsabilidad en la gestión de riesgos.

Las entidades empleadoras serán las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva.

Las empresas principales y usuarias deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

VII. DERECHOS Y DEBERES DEL SLEP CHILOÉ Y DE TODOS LOS FUNCIONARIOS DEPENDIENTES (unidades Educativas y Administración Central)

a. Personas Trabajadoras.

- Que, se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- Que, se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.
- 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 salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar con la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informado sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta el Servicio, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b. Entidades empleadoras.

- Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras el protocolo de prevención de acoso sexual, acoso laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la Ley.
- Elaborar y poner a disposición de las personas trabajadoras un procedimiento de investigación de acoso sexual, acoso laboral y de violencia en el trabajo.
- Informar semestralmente a las personas trabajadoras los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de las denuncias sobre incumplimiento relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de

comunicación disponibles entre el trabajador y el Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral.

- Garantizar la correcta sustentación del procedimiento de investigación de acoso sexual, acoso laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dar cumplimiento a las normas establecidas en la normativa legal vigente.
- Informar a la persona denunciante cuando los hechos denunciados puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia puestos a disposición por el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la Ley N°16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidente de trabajo y enfermedades profesionales.
- Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- 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 y acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones mediciones constantes en los lugares de trabajo.

VIII. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

En la Identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador, o su representante del Comité Paritario Principal perteneciente al Servicio Local de Educación Pública de Chiloé.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad Principal, constituido en virtud del acta de fecha 30 de enero de 2025, de acuerdo con sus funciones, deberá participar en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

a. Gestión preventiva

La prevención del acoso laboral, sexual o de 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 riesgos psicosociales, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, son la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser antecedentes más directos 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.

El Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales.

El Servicio Local de Educación Pública de Chiloé elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo.

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.

b. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que puedan dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgo psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incívicas 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/SUSESO, así como el número de licencias médicas, de Denuncia Individual de 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 ante el Servicio o ante la Contraloría General de la República, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género, lo que hace necesario establecer qué se conoce como enfoque de género, en este sentido, el Ministerio de la Mujer y Equidad de Género define el concepto enfoque de género, como *"una forma de acercarse a la realidad que supone considerar sistemáticamente las diferencias entre las condiciones, situaciones y necesidades de las mujeres y también de los hombres; busca evidenciar los estereotipos y discriminaciones que se esconden en la aparente normalidad o naturalidad de mensajes y modelos o ideales de mujeres y hombres a seguir, ejemplo; mujer/madre, mujer/víctima, hombre/exitoso, hombre/protector etc."* y con la participación de los trabajadores, los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, miembros del comité de aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO, y/o quien decida el Director Ejecutivo.

Por otra parte, es importante señalar que se deberá tener especial atención como factor de riesgo al enfoque de género. Sobre este particular, la Dirección del Trabajo señala: *"el enfoque de género da cuenta de la presencia de una estructura de poder asimétrica que asigna valores, posiciones, hábitos,*

diferenciales a cada uno de los sexos y por ende estructura un sistema de relaciones de poder conforme a ello, el cual se ha conformado como una lógica cultural, social, económica y política omnipresente en todas las esferas de las relaciones sociales”.

De lo anterior, es posible señalar que la perspectiva de género permite analizar una situación determinada, reconociendo la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder en la sociedad. Se debe destacar que la norma consagra que *“para efectos de lo dispuesto en el Código del Trabajo, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”*, por lo tanto, el Legislador parte del supuesto de la existencia de una situación de disparidad que debe ser superada, cuyas consecuencias afectan en mayor medida a las mujeres, e igualmente a aquellas personas que no se ajustan o que desafían el rol que la sociedad les ha asignado dentro de un estereotipo de género.

c. Medidas para la prevención.

El Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, en base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, programará e implementará acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, adoptará medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

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

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores de las áreas

o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que el Servicio Local de Educación Pública de Chiloé abordará y se implementará un plan de información en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Además, el Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

La Dirección Ejecutiva y funcionarios pertenecientes al Servicio Local, tanto de la administración central, como de los establecimientos educativos, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

Nuestro Servicio Local de Educación Pública informará y capacitará a los funcionarios y a las funcionarias sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas, webinars, cartillas informativas etc. Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo en el programa preventivo de la entidad empleadora, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los funcionarios y funcionarias para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar ingresando a través del banner dispuesto en la página web del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, www.slepchiloe.gob.cl y/o directamente a través del correo electrónico

denuncias@educhiloe.gob.cl.

d. Mecanismos de seguimiento

El Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, con la participación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación, se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM SUSESO, cuando corresponda su medición, el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa, solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en el Servicio, registrados en el período de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitando dicha información a la unidad respectiva, la que será informada por SLEP Chiloé, así como el medio de comunicación destinado al efecto.

En este recuadro se deben evaluar el cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia, estableciendo de manera continua las mejoras que se deben implementar.

IX. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS.

El Servicio Local de Educación Pública de Chiloé establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de Investigación de acoso sexual o acoso laboral, denunciantes, denunciados, víctimas y testigos, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

X. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL, Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Es importante señalar, que lo dispuesto en los artículos 84, letras l) y m), de la ley N°18.834, en lo pertinente establecen una prohibición general para los servidores públicos de realizar, por una parte, cualquier acto que atente contra la dignidad de otros funcionarios, como el acoso sexual y, por otra, acoso laboral. Además, por disposición expresa de esa preceptiva, los actos de acoso, al no encontrarse definidos en dichos textos estatutarios, deben ser conceptualizados conforme con lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo.

El Servicio Local de Educación Pública de Chiloé establece un protocolo de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, considerando reglas básicas que permiten llevar a cabo un procedimiento de naturaleza preventivo, investigativo y sancionador, que otorgue garantías esenciales de un debido proceso a las personas involucradas, en el contexto de garantizar ambientes laborales dignos y de mutuo respeto, resguardando siempre la dignidad de los trabajadores, contemplando el procedimiento mínimo que las instituciones deben seguir, sin perjuicio de que este Servicio Local puede adoptar otras medidas tendientes a la prevención, investigación y sanción de los distintos hechos puestos a su conocimiento y que se desprende de la Ley N°21.643, el Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo, y demás normativa pertinente.

El Servicio Local de Educación Pública de Chiloé ha establecido un formulario de denuncias único, el cual podrá ser descargado de su página web, y adjuntado al correo electrónico denuncias@educhiloe.gob.cl. Serán consideradas aquellas denuncias que son recibidas en el formato establecido (formulario) y recibidas en el correo electrónico indicado. A fin de garantizar el seguimiento de las denuncias, a cada formulario se les asignará un número, siempre resguardando el deber de confidencialidad de las partes intervinientes en el proceso.

Cabe señalar que las denuncias deben cumplir con los requisitos establecidos en

el artículo 90 B de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo, admitiéndose, de igual forma, las denuncias verbales, para lo cual, el funcionario que recibe la denuncia oral, deberá levantar un acta en la cual conste textualmente la acusación que están realizando de manera verbal, acta que será ingresada en el correo electrónico antes señalado (denuncias@educhiloe.gob.cl), en un plazo de 1 día hábil, desde recibida la denuncia.

El Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, al momento de recibir una denuncia, a través de los canales destinados al efecto, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación

Por último, respecto de aquellas denuncias que sean carentes de fundamento, sean inconsistentes o que sean incompletas, el fiscal designado por la Dirección Ejecutiva otorgará al denunciante un plazo prudente para ampliar la denuncia y/o acompañar documentos que fundamenten la denuncia cuando corresponda.

Una vez presentada ante el Director Ejecutivo de SLEP Chiloé, deberá informar al denunciante que el Servicio podrá iniciar una investigación interna, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el **plazo de 3 días hábiles**, contados desde la recepción de la denuncia.

Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744.

A su vez, en virtud del inciso segundo, del artículo 90 B, de la Ley N° 18.834

sobre Estatuto Administrativo, se consagra la facultad del denunciante de requerir que tanto su identidad o los datos que permitan identificarlo, así como la información, antecedentes y documentos que entregue o indique con ocasión de la denuncia, sean secretos respecto de terceros. Formulada esta petición, quedará prohibida la divulgación, en cualquier forma, de esta información. La infracción de esta obligación dará lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan

El empleador deseablemente deberá designar como fiscal preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el Servicio decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, debiendo dejarse constancia en el informe de Investigación.

El procedimiento de investigación establecido para este efecto será el determinado por funcionarios regidos por la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, y supletoriamente por lo dispuesto en el Código del Trabajo, respecto de materias no reguladas en el Estatuto respectivo.

Sin perjuicio de lo mencionando, la Ley N°21.643 dispone a la persona a cargo de la investigación quien deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello. Además, quien desempeñe la labor de investigar, deberá garantizar

que todas las partes involucradas, en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos. El plazo que tendrá el Servicio Local de Educación Pública de Chiloé para concluir la investigación, en atención al artículo 135, de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo, será de 20 días contados desde la presentación de la denuncia, este plazo de instrucción se podrá prorrogar hasta completar sesenta días, de existir diligencias pendientes. Para efectos del cómputo del plazo, el Servicio emitirá el respectivo certificado de recepción.



XI. DIFUSIÓN.


Para sensibilizar y difundir esta nueva normativa, el Servicio Local de Educación Pública de Chiloé ha participado y realizado reuniones, webinars con jefaturas de servicio, asesoras ministeriales de género, jefaturas y equipos de gestión y desarrollo de personas, asociaciones de funcionarios, reuniones con los equipos directivos, entre otros. En estas instancias se ha contado con la participación del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, entre otros.

De igual forma SLEP Chiloé está desarrollando un trabajo mancomunado con organismos administradores de la Ley N°16.744, con el propósito de que conozcan lo realizado por el Servicio en esta materia y las acciones que ha impulsado Slep Chiloé.

Por su parte la Subsecretaría de Previsión Social ha dispuesto una página web que contiene información, normativa instrumentos, preguntas frecuentes y otros dispositivos que permiten profundizar en los diferentes alcances, contenidos obligaciones y cumplimientos que deben tener en cuenta las organizaciones, lo anterior dispuesto a través del link: <https://previsionsocial.gob.cl/leykarin>.

Pues bien, El Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, dará a conocer el protocolo de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, creado en virtud de la entrada en vigencia de la Ley N°21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, aprobado mediante Resolución Exenta, mediante capacitaciones que se realizarán al efecto tanto a los funcionarios administrativos de Servicio Local, como a los equipos directivos, docentes y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales que dependen de él. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno de higiene y seguridad.




PEDRO NUÑEZ DE LA GUARDA
DIRECTOR EJECUTIVO(S)
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHILOÉ

**FORMULARIO DE DENUNCIA POR ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA
VIOLENCIA EN EL TRABAJO
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHILOÉ**

Fecha de ingreso de formulario:

1. INFORMACIÓN DEL DENUNCIANTE

Nombre Completo						
Rut						
Dirección						
Teléfono de contacto						
Mall de contacto						
Sexo	Hombre		Mujer		Otro	
Cargo que desempeña						
Estamento						

**2. INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y/O UNIDAD EN QUE SE
DESEMPEÑA:**

Nombre del establecimiento/s y/o Unidad en que se desempeña (con Indicación de la comuna a la que pertenece)	
Establecimiento y/o Unidad en que ocurrieron los hechos denunciados.	
Dirección	
Comuna	

3. INFORMACIÓN DEL DENUNCIADO/A:

Nombre Completo	
Cargo que desempeña	
Departamento o área en que ejerce funciones	
Vínculo con el o la denunciante	

4. SITUACIÓN DENUNCIADA (Debe seleccionar al menos una situación)

Acoso Laboral	
Acoso Sexual	
Violencia en el trabajo	

5. NARRACIÓN DE LOS HECHOS

Describa las conductas manifestadas (en orden cronológico) cometidas por el presunto victimario/a y que sirve de fundamento de la denuncia.

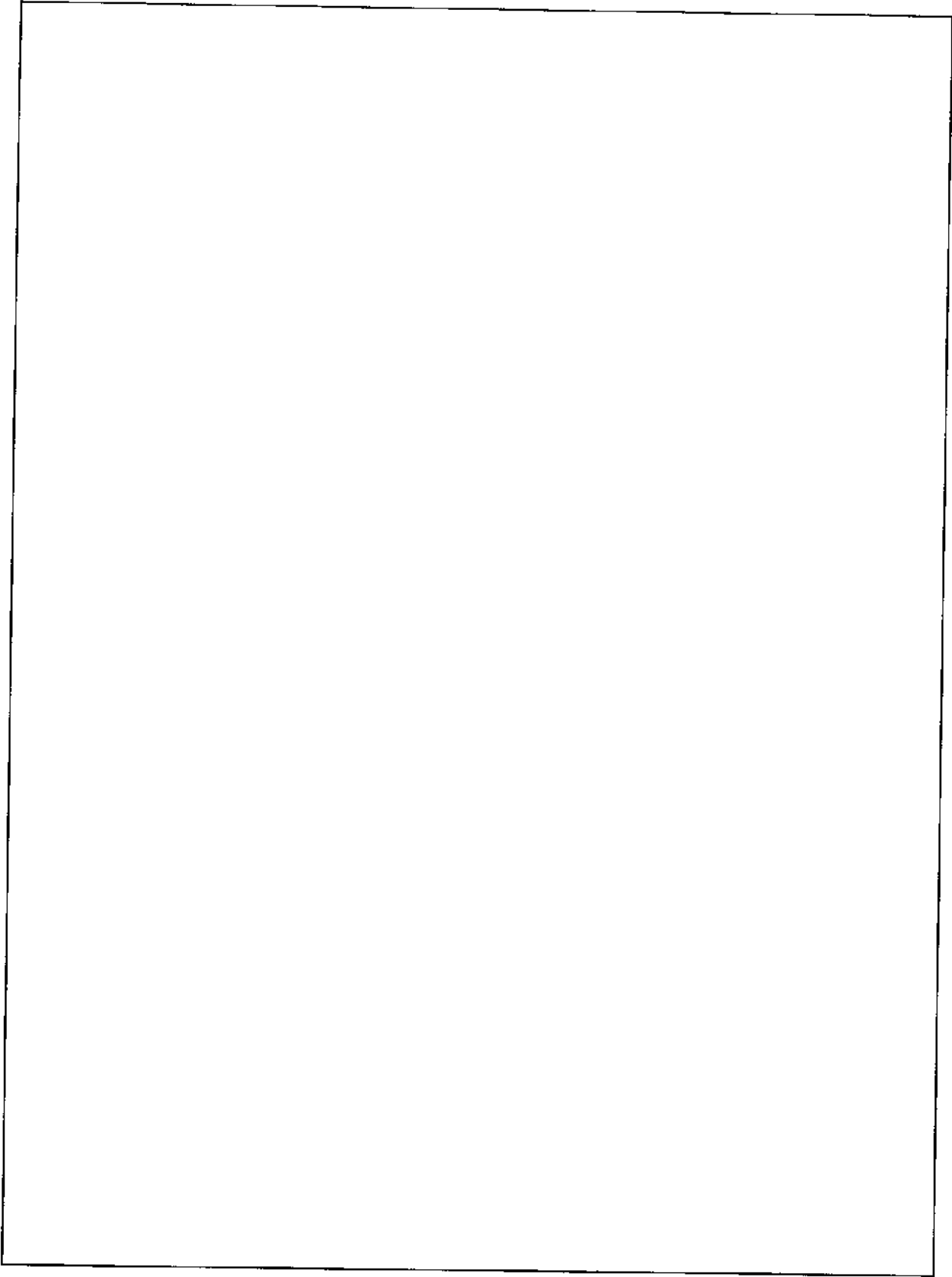
Indique los hechos, las personas involucradas, el lugar donde ocurrieron los hechos y otros detalles que complementen la denuncia. Indique hace cuánto tiempo es víctima (fecha inicio de hechos y frecuencia o reiteración de estos).

***Anexar tantas hojas como sea necesario*.**

--

CHILOÉ

Castro | Ascud | Chonchi | Coraco de Vales
Dalenhue | Puqueldón | Quellón | Quellón
Quarochi | Quinchao



6. INDIVIDUALIZACIÓN DE PERSONAS QUE HUBIEREN PRESENCIADO
LOS HECHOS O QUE TUVIEREN NOTICIAS DE ELLOS.

Persona N° 1:

Nombre Completo				
¿Forma parte del personal del SLEP Chiloé?	Si		No	
En caso de que la respuesta anterior sea positiva, completar:				
Nombre del establecimiento/s y/o Unidad en que se desempeña				
Cargo que desempeña				
Departamento o área en que ejerce funciones				
Vínculo con el o la denunciante				

Persona N° 2:

Nombre Completo				
¿Forma parte del personal del SLEP Chiloé?	Si		No	
En caso de que la respuesta anterior sea positiva, completar:				
Nombre del establecimiento/s y/o Unidad en que se desempeña				
Cargo que desempeña				
Departamento o área en que ejerce funciones				
Vínculo con el o la denunciante				

Persona N°3:

Nombre Completo				
¿Forma parte del personal del SLEP Chilloé?	SI		No	
En caso de que la respuesta anterior sea positiva, completar:				
Nombre del establecimiento/s y/o Unidad en que se desempeña				
Cargo que desempeña				
Departamento o área en que ejerce funciones				
Vínculo con el o la denunciante				

7. MEDIOS DE PRUEBA:

Testimonial, documental, pericial, entre otros.

8. SOLICITUD DE RESERVA RESPECTO DE TERCEROS

En virtud del inciso segundo, del artículo 90 B, de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, se consagra la facultad del denunciante de requerir que tanto su identidad o los datos que permitan identificarlo, así como la información, antecedentes y documentos que entregue o indique con ocasión de la denuncia, sean secretos respecto de terceros. Formulada esta petición, quedará prohibida la divulgación, en cualquier forma, de esta información. La infracción de esta obligación dará lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan.

Atendida la información indicada en el párrafo anterior, responda:

¿Desea hacer uso del derecho a reserva del inciso segundo del artículo 90B de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo?	SI		NO	
---	-----------	--	-----------	--

9. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO INFORMADO

Se deja constancia que, en virtud del artículo 62 N° 9, de la Ley N° 18.757, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa, efectuar denuncias sobre irregularidades o de faltas al principio de probidad, de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada.

Asimismo, el artículo 125 letra d), de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo dispone que la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados.

De este modo, yo, _____ realizo esta denuncia entregando información verídica y comprendo que proporcionar información falsa constituye una falta grave al Principio de Probidad, en los términos anteriormente transcritos. Me comprometo a resguardar confidencialidad de toda información relacionada a la denuncia en curso para propiciar el correcto desarrollo de una posible investigación.

**Nombre y Firma del Denunciante
denuncia**

Nombre y Firma del Receptor de la

Entregar una copia del formulario al/el denunciante

II. **COMUNÍQUESE** a todos/as los/las funcionarios/as dependientes del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, por correo electrónico institucional, entregando en aquel acto, copia íntegra del mismo, para su conocimiento y aplicación, dejándose respaldo o evidencia de haberse realizado la gestión encomendada;

III. **PUBLÍQUESE**, el presente acto administrativo en la página web del Servicio Local de Educación Pública Chiloé.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



PEDRO NUÑEZ DE LA GUARDA
DIRECTOR EJECUTIVO(S)
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHILLOÉ

PND/GPD/DYO/cus/ada

Distribución:

- Oficina de Partes
- Todas las unidades educativas dependientes del Servicio Local de Educación Pública Chiloé
- Todas las subdirecciones del Servicio Local de Educación Pública Chiloé

Registro de Aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

En la comuna de Dalcachue, con fecha 16 de junio del año 2025, se deja constancia de la aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcachue, por parte del Consejo Escolar.

En virtud de lo anterior, se procede a la firma del presente documento por parte de los funcionarios idóneos responsables de la aplicación del RICE, como respaldo formal de su ejecución y cumplimiento.



Felipe Arévalo Riffo

Inspector General

Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcachue


Juan Carlos Soto

Encargado de Convivencia Escolar

Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcachue



Luisa Paola Martínez Pérez

directora

Liceo Bicentenario de Excelencia Dalcachue

