REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

(R.I.C.E.)

Castro, Chiloé

Año Escolar 2025 – 2026

“Juntos aprendemos más”

LICEO AYTUE DE CASTRO

ROL BASE DE DATOS: 8005-5

Dirección: Intendente García 674, Castro

Teléfono: 65 2531153

E-mail: liceoaytue.castro@educhiloe.gob.cl

ÍNDICE

TÍTULOS	Página
HISTORIA	4-5
VISIÓN	5
MISIÓN	5
PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS FORMATIVOS	6
SELLOS EDUCATIVOS	7
ORGANIGRAMA	8
FICHA TÉCNICA	9
REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR R.I.C.E.	10
TÍTULO I : DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	10
TÍTULO II : DEPENDENCIA	11-13
TÍTULO III : PRINCIPIOS Y OBJETIVOS	14
TÍTULO IV : DE LA MODALIDAD EDUCATIVA	14-15
TÍTULO V : DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN	15-17
TÍTULO VI : DE LOS DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	18-22
TÍTULO VII : DE LA MEDIACIÓN DE CONFLICTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	22-28
TÍTULO VIII : CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/ EXPULSIÓN	28-31
TÍTULO IX : DE LAS ACTIVIDADES DE TALLERES	32
TÍTULO X : DEL UNIFORME ESCOLAR	32
TÍTULO XI : DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EDUCATIVA	33
TÍTULO XII : DEL PROCESO DE ADMISIÓN	34-36
ARTÍCULOS TRANSITORIOS EDUCACIÓN REMOTA, DEBIDO A PANDEMIA COVID-19 U OTRAS SITUACIONES SIMILARES	37-38
TÍTULO XIII PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A:	40
A. Protocolo situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.	40-42
B. Protocolo aula segura (faltas extremadamente graves)	43-45
C. Salidas pedagógicas, giras y viajes de estudio de los estudiantes.	46-48
D. Protocolo de ingreso, permanencia y salida del Liceo.	49-52
E. Protocolo, maltrato, acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	53-63

F. Protocolo para hechos de connotación y agresiones sexuales.	64-66
G. Protocolo para situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento.	67-68
H. Protocolo de actuación frente al porte y uso de armas.	69-70
I. Protocolo de Actuación ante un accidente escolar.	71-74
J. Protocolo de retención escolar para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	75-77
K. Protocolo prevención de la conducta suicida en el establecimiento educacional.	78-85
L. Protocolos de actuación ante la transgresión de derechos y medidas precautorias sobre adultos involucrados en hechos o situaciones de vulneración de menores.	86
M. Protocolo de acción ante el maltrato infantil y abuso sexual de menores.	87-90
N. Protocolo de acción para el abordaje de reclamos de apoderados por presunto maltrato en el contexto escolar.	91-92
O. Protocolo de acción ante el maltrato entre adultos de la comunidad educativa.	93-97
P. Protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC)	98-122
Q. Protocolo de promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los Derechos de Párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.	123-125
R. Protocolo de uso de cámaras de seguridad.	126-128
S. Protocolo de clases on line en contexto epidemiológico autorizado por los Ministerios de Salud y Educación.	129-133
T. Protocolo para la prevención y control de una eventual pandemia de Covid-19 en el establecimiento.	134-142
U. Protocolo de actuación en Educación Parvularia	143-159

A N E X O S
PLANES Y REGLAMENTOS DE ORGANIZACIONES INTERNAS

- ✓ Protocolo Ley Karin N° 21643
- ✓ Plan de Convivencia Escolar.
- ✓ Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- ✓ Plan de Prevención de Consumo de Drogas y Alcohol.
- ✓ Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.
- ✓ Plan de Formación Ciudadana.
- ✓ Reglamento de Evaluación y Promoción de los Estudiantes.
- ✓ Reglamento Interno del Centro de Estudiantes
- ✓ Reglamento Interno del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- ✓ Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Castro, normativa relacionada con funcionarios y situaciones contractuales, licencias médicas, permisos administrativos.

HISTORIA

AYTUE, cuyo significado en lengua Veliche es “Tierra Amada”, es un establecimiento educacional que se ubica en la comuna Castro, provincia de Chiloé, en la X Región de Los Lagos, de dependencia Municipal Subvencionado, creada oficialmente el 23 de Junio de 1965 con el nombre de escuela D – 75 de Castro alto, a través del Decreto Ley N° 8063, comenzando su funcionamiento en las dependencias facilitadas por el Centro Hogar Alonso de Ercilla y Zúñiga, ubicado en calle Intendente Arturo García N° 647.

Posteriormente, en 1992, el Liceo cambia otra vez de nombre y pasa a llamarse oficialmente Aytue, tras un concurso interno que realizaron los profesor/as.

Al nivel de Enseñanza Básica, se suma también la Escuela Vespertina de Adultos que nació en el año 1999, y que hoy ofrece la totalidad de cursos de Enseñanza Media, en esa modalidad.

En el año 2002 se inicia la Jornada Escolar Completa Diurna (JECD), convirtiéndose en la primera de la comuna, inician también sus atenciones el Módulo Dental y el Proyecto CRA.

En enero del año 2013, también se inician los trabajos de mejoramiento y ampliación del Liceo: se remodelaron 404 metros cuadrados, además de una ampliación de 1.380 metros cuadrados y la construcción de un gimnasio que incluyó camarines.

Desde sus inicios como establecimiento educacional de Enseñanza Básica, mantiene un incremento sostenido de su matrícula, lo que trae en consecuencia, múltiples esfuerzos por mejorar su infraestructura, que evolucionaron desde pabellones hasta el nuevo edificio que, en el año 2014, se inaugura con nuevas y modernas instalaciones, las que significaron una inversión que bordeó los dos mil millones de pesos, y que se sumada a los 180 millones que costó la adquisición del mobiliario y equipamiento.

Cabe destacar que, en el año 2015, se comienza a gestionar la ampliación de cobertura para los estudiantes de Educación Inicial, NT1 y NT2, lo cual se ve plasmado en el año 2016, incorporándose este nuevo nivel al establecimiento, con una alta demanda de matrícula, con resolución N° 710 del 10 de abril del 2016. Actualmente el Liceo atiende una matrícula de 701 estudiantes distribuidos en los niveles de Educación Inicial, NT1 y NT2, Educación de Adultos, Enseñanza Básica completa y, desde marzo de 2020, el primer curso de Enseñanza Media del nuevo Liceo Aytue.
El establecimiento cuenta con Programa de Integración (PIE), lo que permite atender a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), con profesionales especialistas del área.

Producto de la instauración de la JECD, se desarrollan diversos talleres: Atletismo, Expresión Corporal, Básquetbol, Fútbol, Manualidades, Artes e Instrumental, lo que permite potenciar los diferentes talentos e intereses de los estudiantes.

Para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, el establecimiento cuenta acciones planificadas que se desarrollan anualmente, en las áreas de Gestión Pedagógica, Liderazgo, Convivencia Escolar y Gestión de Recursos, las que se operacionalizan en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) a cuatro años, el cual está en articulación con otros dispositivos de mejoramiento con que cuenta el Establecimiento
Educativo, destacando que su diseño es altamente participativo, propiciando el mejoramiento de los aprendizajes, en pos de la calidad integral.

Para posicionar a este establecimiento como una institución con un Sello Tecnológico basado en las NTIC, se cuenta con medios audiovisuales de comunicación, como son Facebook, Instagram y su página web www.liceoaytue.cl, las cuales están destinadas a crear un vínculo mayor en cuanto a conectividad con cada uno de los componentes de la Comunidad Educativa.

VISIÓN

Ser reconocidos como uno de los mejores Liceos de la comuna de Castro, por entregar una educación de calidad, potenciando en nuestros estudiantes las habilidades y competencias académicas, valóricas, sociales y tecnológicas que exige una sociedad en constante cambio, respetando los valores propios de nuestra cultura local.

MISIÓN

Asegurar, para los estudiantes del Liceo, en todos sus niveles, una educación innovadora y de excelencia para la vida laboral o continuidad de sus estudios, sustentados en el mejoramiento continuo en todos sus procesos de aprendizaje.

PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS FORMATIVOS

Los principios orientadores de nuestro quehacer educativo están expresados en nuestro Proyecto Educativo, los que garantizan una convivencia en una sociedad democrática, así, cada estamento de la comunidad educativa favorece el desarrollo de cada uno de ellos, entre los que se consideran:

a) **La formación integral** se refiere a un enfoque educativo en el cual los estudiantes son el eje central de un proceso de aprendizaje que es sistemático, intencionado y cooperativo. Este enfoque tiene como objetivo principal el desarrollo de competencias, habilidades, conocimientos y actitudes en los estudiantes. La formación integral está fundamentada en valores y también busca estimular las habilidades emocionales y sociales de los estudiantes. Además, se enfoca en la calidad de los aprendizajes, asegurando la disponibilidad de los recursos pedagógicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo óptimo de este proceso educativo.

a) **La atención a la diversidad** es un enfoque educativo que reconoce y valora las diferencias individuales de los estudiantes, basándose en el principio de inclusión. Este enfoque implica la implementación de estrategias diferenciadas que permitan potenciar los talentos de cada alumno y brindar apoyo a aquellos con necesidades educativas especiales. La atención a la diversidad se caracteriza por mantener altas expectativas de logro para todos los estudiantes, promoviendo la equidad y contribuyendo a una mayor cohesión social.

b) **Formación integral hacia el desarrollo de la autonomía:** En donde los estudiantes puedan desarrollar armónicamente sus dotes físicos, morales e intelectuales; adquieran un sentido más perfecto de la responsabilidad y uso recto de la libertad, que les permita madurar como personas libres y responsables y comportarse adecuadamente en función de su nivel de desarrollo personal y del contexto familiar, escolar o social en el que se desenvuelven, siendo promotores de una sana convivencia, apoyando este proceso con profesionales idóneos.

c) **Sentido de pertenencia:** En donde los estudiantes desarrollen los sentimientos de arraigo e identificación individual y grupal, así como una actitud consciente y comprometida respecto de sus valores, costumbres y tradiciones locales, que les permita participar activamente con la comunidad y se sientan integrados en ella.

SELLOS EDUCATIVOS:

Los elementos que caracterizan sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que queremos desarrollar, otorgando identidad a nuestro Liceo estos corresponden a:

Educación de Calidad: Nuestro compromiso en la formación de nuestros estudiantes, considera el mejoramiento continuo en todos los procesos de la institución, tanto técnico- pedagógicos, administrativos, tecnológicos, como así también en el desarrollo profesional docente, enfocados todos ellos, a superar los estándares educativos y organizacionales establecidos, para asegurar, en concomitancia, aprendizajes cualitativamente destacados.

Educación Inclusiva: Asegurar el principio de igualdad de oportunidades, atendiendo las necesidades de aprendizaje de todos los niños, niñas, jóvenes y adultos. En el Liceo Aytue valoramos la diversidad como un elemento enriquecedor del proceso de aprendizaje y, en consecuencia, favorecedor del desarrollo humano.

Espacios de participación y compromiso: Potenciar habilidades para el desarrollo personal y la convivencia social, que fortalezcan las relaciones sociales y el desarrollo emocional y afectivo de los estudiantes.

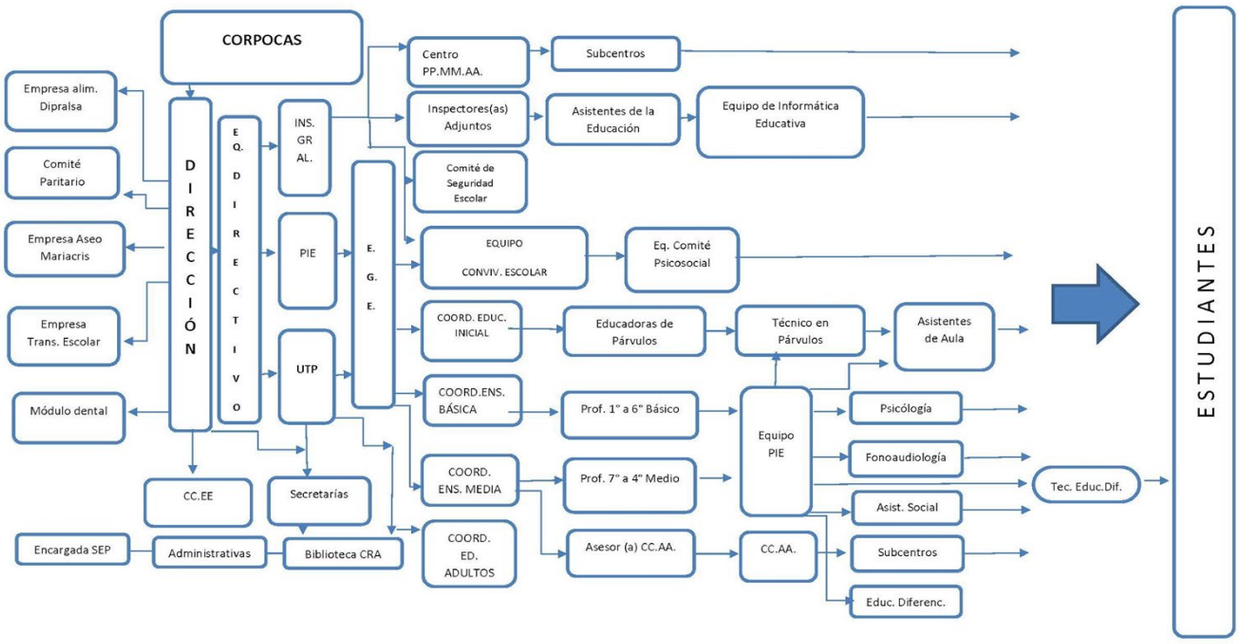
Identidad Cultural: Promover las tradiciones, valores, símbolos y creencias características de la cultura local de Chiloé, permitiendo a los estudiantes ser miembros de una comunidad y también diferenciarse del resto, fundamentando su sentimiento de pertenencia.

Sello Tecnológico en NTIC's: Empoderar a nuestros estudiantes en un mundo tecnológico que se transforma rápidamente, a través del dominio efectivo de habilidades y competencias en las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

LICEO AYTUE

CASTRO

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



FICHA TÉCNICA

ANTECEDENTES DEL LICEO:

Dirección	PEDRO VELÁSQUEZ ROJAS
R.B.D	8005-5
Dirección Establecimiento	INTENDENTE GARCÍA 674
Comuna	CASTRO
Teléfono	65-2531153
Correo electrónico	Liceoaytue.castro@educhiloe.gob.cl
Fechas de creación del establecimiento	23 de junio de 1965
Decreto cooperador	3117 de 1982
Dependencia	MUNICIPAL
Nivel y modalidad	EDUCACIÓN DE PÁRVULOS, BÁSICA, MEDIA, MEDIA TP Y MEDIA ADULTA
Horario de funcionamiento	08:00-22:00 HRS.
N° Directivos	5
N° Docentes	61
N° Profesionales de Apoyo a la Educación	06
N° Asistentes de la Educación	44

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
R.I.C.E.
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Entendemos por convivencia la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. La que se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

La ley sobre Violencia Escolar, la define como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (Ley 20.536, que modifica la ley 20.370, general de educación, art. 16 A). De acuerdo con lo anterior, el actual RICE, es un instrumento que da conformidad a los valores expresados en el PEI, y tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de todos quienes pertenecen a la comunidad educativa Aytue, estableciendo normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales de la unidad educativa. Para todos los efectos legales, 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.

TÍTULO II: DEPENDENCIA

ARTÍCULO N° 01:
Esta unidad educativa depende funcional y organizativamente de la Corporación Municipal de Castro para la Educación, Salud y Atención al Menor, de la Ilustre Municipalidad de Castro.

ARTÍCULO N° 02:
En lo técnico y administrativo, esta unidad educativa depende de las normativas del Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, la Superintendencia de Educación, la Agencia de Calidad de la Décima Región y el Departamento Provincial de Educación de Chiloé, asumiendo la responsabilidad de la supervisión y del cumplimiento de las normativas vigentes.

ARTÍCULO N°03:
El presente RICE tiene como bases jurídicas las siguientes fuentes normativas:

1. Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
2. Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el pacto internacional de derechos económicos, sociales y culturales, adoptado por la ONU, el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la convención sobre los Derechos del niño.
4. Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el pacto de San José de Costa Rica; convención americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N°20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP).
8. Ley N°19.979, que modifica el régimen de Jornada Escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley N°19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del MINEDUC, 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 (LGE).

12. Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de inclusión o LIE).
13. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del MINEDUC, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado, del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (ley de subvenciones)
14. Decreto con Fuerza de ley N°1, de 1996, del MINEDUC, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nro., 19:070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y las modifican (estatuto docente).
15. Decreto Supremo N°315, de 2010, MINEDUC, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y perdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvulario, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
16. Decreto Supremo N°112, de 1999, del MINEDUC, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de estudiantes de primero y segundo de enseñanza media, ambas modalidades.
17. Decreto N°83 exento de 2001, del MINEDUC, que reglamenta calificación y promoción de estudiantes de tercero y cuarto año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
18. Decreto de Evaluación 67/2018, del MINEDUC, que deroga el Decreto 511 y establece un nuevo Reglamento de evaluación y promoción escolar de niños y niñas de Enseñanza Básica.
19. Decreto Supremo N°24, de 2005, del MINEDUC, que reglamenta consejos escolares.
20. Decreto Supremo N°215, de 2009, del MINEDUC, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
21. Decreto N°2169 exento, de 2007, del MINEDUC, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
22. Decreto Supremo N°524, de 1990, del MINEDUC, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales, segundo ciclo enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el MINEDUC.
23. Decreto Supremo N°565, de 1990, del MINEDUC, que aprueba el reglamento general de centros de padres, madres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el MINEDUC.

24. Circular N°1, del 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
25. Ordinario N°768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
26. Ordinario N°476, del 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
27. Ordinario Circular N°1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
28. Resolución Exenta N°137, del 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
29. Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque en derechos y deja sin efecto parcialmente el oficio N° 0182, de 08 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
30. Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
31. Reglamento interno Servicio local de Educación Chiloé.
32. Circular 482 SUPEREDUC.

TÍTULO III

PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

ARTÍCULO N° 04: Objetivos

4.1 Promover y desarrollar los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, tanto física como psicológica.

4.2 Establecer protocolos y canales de actuación ante los conflictos escolares, los cuales deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes e implementar acciones remediales.

4.3 Impulsar acciones de prevención en todos los estamentos, que permitan fomentar una sana convivencia y un clima social positivo.

4.4 Promover los derechos y deberes de toda la comunidad educativa.

4.5 Privilegiar la comunicación, el respeto mutuo, el diálogo y la participación.

TÍTULO IV

DE LA MODALIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO N°5:

El currículo de estudios tendrá como base el Decreto 40/96 y sus modificaciones PS Nº 256/2009, el Decreto 67/2018 y los respectivos Decretos que fijan los Planes y Programas de Estudios de los diversos niveles, haciendo uso de la flexibilidad necesaria que permita su adaptación a las necesidades de la comunidad, además del apoyo que presta el Proyecto de Integración existente en el establecimiento.

Los documentos que rigen el proceso educativo son los siguientes:

NIVELES	DECRETOS			
	PLANES Y PROGRAMAS		EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	
	NÚMERO	AÑO	NÚMERO	AÑO
Educación Parvularia NT1 - NT2 (BASES CURRICULARES)	481	2018	67	2018
Enseñanza Básica				
1° a 4° Básico	2960	2012	67	2018
5° a 6° Básico	879	2016	67	2018
7° a 8° Básico	628/mod.1 265	2016	67	2018
		2016	67	2018

NIVELES	DECRETOS			
	PLANES Y PROGRAMAS		EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	
	NÚMERO	AÑO	NÚMERO	AÑO
Educación de Adultos 1er ciclo (1° - 2° Medio) 2do ciclo (3° - 4° Medio)	1264	2009	2169	2007
ENSEÑANZA MEDIA 1°, 2°, 3° y 4° Humanista Científico	1264	2016	67	2018
ENSEÑANZA TÉCNICO PROFESIONAL 3° y 4° Técnico Profesional	717	2022	67	2018

ARTÍCULO N°06:

El desarrollo de las actividades lectivas correspondientes a cada año escolar se regirá de acuerdo con las Resoluciones Exentas del Ministerio de Educación que el Calendario Escolar Regional y sus modificaciones.

ARTÍCULO N°07:

Las actividades de evaluación, asistencia y promoción se realizarán sobre la base del Decreto 67/2018 y su respectiva adaptación al Reglamento de Evaluación y Promoción de la Unidad Educativa y las modificaciones introducidas en los Consejos de Profesor/aes y comunicadas al Departamento Provincial de Educación.

TÍTULO V
DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO N°08:

El Liceo Aytue de Castro, se estructura de la siguiente manera:

a) Dirección.

b) Equipo Directivo (E.D.).

c) Equipo de Gestión Escolar (E.G.E.).

d) Inspectoría General (I.G.).

e) Jefe(a) de UTP.

f) Coordinadores(as) de Ciclo.

g) Coordinador(a) del Programa de Integración Escolar.

h) Equipo de Convivencia Escolar.

i) Docentes.

j) Asistentes de la Educación.

k) Estudiantes.

l) Madres, Padres y Apoderados.

ARTÍCULO N°09: ESTRUCTURAS DE APOYO

Equipo de Gestión Escolar: Son los directivos y docentes representativos del liceo, cuya finalidad es diagnosticar, analizar, planificar y evaluar el proceso al interior del plantel, con un rol asesor de coordinación y apoyo a la gestión global del establecimiento. La Dirección del Establecimiento es un equipo no resolutivo, que propone acciones tendientes a optimizar el proceso de aprendizaje en todos sus niveles.

Consejos de Profesores (administrativos y técnicos): Son organismos de apoyo a la gestión educativa. Su finalidad es servir como instancia de análisis y proyección de las tareas técnico-pedagógicas y de convivencia escolar con carácter consultivo. Lo integran todos los profesionales que cumplen funciones docentes y de responsabilidades educativas en el liceo.

Consejo Escolar: Es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa. Su funcionamiento está establecido en la Ley Nº 19.979 y su carácter es consultivo.

Los Cargos de Representantes: Estarán compuestos por la Dirección del Establecimiento, quien lo preside, y Representantes del Sostenedor (Slep Chiloé), Docentes, Asistentes de la Educación, del Centro de Estudiantes del Liceo y del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

Los Medios de Difusión para Participación: La convocatoria anual se realizará por medio de Circular, Oficio Interno y/o Correo Electrónico para elegir a los Representantes de cada Estamento.

Para las reuniones, que serán un mínimo de cuatro al año, se citará por medio de circular, oficio interno y/o correo electrónico institucional (@educastro.cl), con un mínimo de nueve días hábiles antes de la fecha establecida.
La primera sesión debe realizarse dentro de los tres primeros meses del inicio del año escolar.
Para cada reunión se debe levantar un acta, la cual debe estar disponible junto con el Acta de Constitución del Consejo Escolar, incluyendo los temas tratados y los acuerdos de dichas reuniones.
Comité Paritario: Es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa, según lo dispuesto por el Artículo 66 de la Ley Nº 16.744 y la facultad que otorga el Nº 2 del Art. 72 de la Constitución Política de la República.

Equipo Psicosocial: Organismo de apoyo a la gestión educativa. Su finalidad es intervenir a tiempo en casos de estudiantes que necesiten orientación y/o apoyo de profesionales como psicólogo, asistente social u otros.

Coordinadores de Ciclos: Docentes que apoyan la labor técnico-pedagógica en Educación Parvularia (Primer y Segundo Nivel de Transición, NT1-NT2), Primer Ciclo de Educación Básica, Segundo Ciclo de Educación Básica, Educación Media Humanista Científica, Técnico Profesional y Educación de Adultos.

Jefes de Departamentos de Asignaturas: Docentes que apoyan la labor técnico-pedagógica en las diferentes asignaturas curriculares, de acuerdo con los lineamientos institucionales, en pos de mejores resultados pedagógicos.

Equipo Programa de Integración Escolar (PIE): Docentes y profesionales de apoyo que contribuyen al mejoramiento continuo de la calidad de la educación impartida en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos en los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio.

Equipo de Convivencia Escolar: Docentes y profesionales de apoyo que colaboran en el desarrollo del Plan de Convivencia, en la promoción y prevención de una sana convivencia en el liceo.

Encargado(a) del Área de Informática Educativa: Asistente de la Educación encargado(a), profesional especializado(a) en la implementación y desarrollo de los proyectos tecnológicos del colegio, la mantención y cuidado de todos los equipos de tecnología bajo su responsabilidad.

Encargado(a) de Estadística y Multicopiado: funcionario(a) encargado(a) de multicopiado de material pedagógico y encargado de adquisiciones de material pedagógico del Establecimiento.

Centro de Estudiantes: Constituido por las directivas de los diferentes cursos, elegidos anualmente por sus pares, desde Quinto Básico a Cuarto Medio, de acuerdo con el Reglamento General del Centro de Estudiantes de nuestro establecimiento, estimulando la cooperación y participación de la comunidad y desarrollando el Plan de Formación Ciudadana.

Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados: Constituido por las madres, padres y apoderados del establecimiento, de acuerdo con el Reglamento General de Centro de Padres, Madres y Apoderados de Establecimientos Educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación (Decreto N° 565 del 06.06.1990). Su función es apoyar y colaborar en el desarrollo de las orientaciones pedagógicas y formativas de los estudiantes, de forma organizada, estimulando la cooperación y participación de la comunidad.

TÍTULO VI
DE LOS DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO N°10: DIRECCIÓN

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Dentro de las competencias establecidas para el cargo de la Dirección del establecimiento, se destacan las siguientes:

Competencias funcionales y conductuales: ver anexo perfil de cargos en PEI.

ARTÍCULO N°11: INSPECTORÍA GENERAL

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de la institución. Tiene la responsabilidad de velar por que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Dentro de las competencias establecidas para el cargo de Inspectoría General del establecimiento, se destacan las siguientes:

Competencias funcionales y conductuales: ver anexo perfil de cargos en PEI.

ARTÍCULO N°12: JEFE DE U.T.P. Y COORDINADORES(AS) DE CICLO

Profesional que se responsabiliza de asesorar a la Dirección y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Dentro de las competencias establecidas para el cargo de Unidad Técnico-Pedagógica y Coordinadores(as) de Ciclo del establecimiento, se destacan las siguientes:

Competencias funcionales y conductuales: ver anexo perfil de cargos en PEI.

ARTÍCULO N°13: DOCENTES

Profesionales de la educación que llevan a cabo directamente los procesos educativos y formativos, incluyendo diagnóstico, planificación, ejecución, evaluación y retroalimentación de los procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en los ciclos de Educación Parvularia, Educación General Básica, Educación Media Humanista Científica, Educación Técnico Profesional y Educación Media Adultos.
Competencias funcionales y conductuales: ver anexo perfil de cargos en PEI.

ARTÍCULO N°14: PROFESOR(A) JEFE

Profesionales de la educación que llevan a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza, formación, convivencia y comunicación con sus estudiantes, profesores y apoderados del curso el cual desempeñan su jefatura. Dentro de las competencias establecidas para el cargo de Profesor(a) Jefe del establecimiento, se destacan las siguientes:
Competencias funcionales y conductuales: ver anexo perfil de cargos en PEI.

ARTÍCULO N°15: EDUCADOR(A) DE PÁRVULOS

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica. Dentro de las competencias establecidas para el cargo de Educador(a) de Párvulos, se destacan las siguientes:
Competencias funcionales y conductuales: ver anexo perfil de cargos en PEI.

ARTÍCULO N°16: EDUCADOR(A) DIFERENCIAL, PSICÓLOGO(A), FONOAUDIÓLOGO(A)

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación integral de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales derivadas de su desarrollo emocional, físico, social o discapacidades, y a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado. Dentro de las competencias establecidas para el cargo, se destacan las siguientes:
Competencias funcionales y conductuales: ver anexo perfil de cargos en PEI.

ARTÍCULO N°17: ASISTENTE SOCIAL

El asistente social es el profesional encargado de abordar diversas problemáticas sociales que afectan a los estudiantes y sus familias en el establecimiento. En este contexto, actúa como agente de cambio social dentro de la unidad educativa, realizando intervenciones sociales en la dimensión individual-familiar con un enfoque sistémico e integral, dirigidas a mejorar las condiciones sociales que afectan el proceso educativo de los estudiantes. Entre las estrategias a utilizar se contemplan visitas domiciliarias, derivación a la red y seguimiento de casos.

Competencias funcionales y conductuales: ver anexo perfil de cargos en PEI.

ARTÍCULO N°18: ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación son profesionales y funcionarios clasificados en las categorías de profesional, técnica, administrativa y auxiliar, responsables de apoyar y complementar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el establecimiento educacional. Su labor abarca funciones de apoyo directo al aprendizaje, desarrollo psicosocial y psicopedagógico, y administración educativa, según las competencias específicas de cada categoría. Entre las competencias establecidas para este cargo, se destacan las siguientes: **Competencias funcionales y conductuales:** ver anexo perfil de cargos en PEI.

ARTÍCULO N° 19: DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo que asegure su integridad física, psicológica y moral.
2. Ser escuchados y respetados en sus opiniones.
3. Apelar ante decisiones que considere inadecuadas, recibiendo una respuesta formal en un tiempo oportuno.
4. Disponer de tiempo y lugar para el desempeño de su trabajo, de acuerdo con los horarios establecidos.
5. Conocer y ser informados en los tiempos oportunos de quejas, reclamos u otros que los involucre y se enmarquen en la acción pedagógica-formativa.
6. Participar en instancias de capacitación y/o perfeccionamiento que contribuyan a su desarrollo profesional.
7. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

8. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como también en sus modificaciones y actualizaciones.

ARTÍCULO N°20: ESTUDIANTES

Se consideran estudiantes del establecimiento a todos aquellos niños, niñas y adolescentes (NNA) matriculados por sus apoderados de forma oficial o provisoria, cuando corresponda, y registrados en el libro general de matrícula y libros de clases.

SON DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
3. Mantener normas de conducta y disciplina acordes con su condición de estudiante.
4. Asistir diariamente a clases, en los horarios establecidos y con puntualidad.
5. Estudiar con dedicación y responsabilidad para lograr los aprendizajes requeridos y la aprobación de todas las asignaturas.
6. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
7. Cuidar la infraestructura y materiales pedagógicos.
8. Restituir o reparar materiales ante destrozos provocados.
9. Mantener el mobiliario y salas en perfectas condiciones de orden y aseo de forma permanente.
10. Usar el uniforme institucional estipulado en este reglamento.
11. Asistir a clases con los útiles y materiales solicitados.
12. Contar y hacer uso de la agenda escolar.

ARTÍCULO N°21: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Recibir una educación de calidad, gratuita y obligatoria.
2. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
3. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
4. Realizar sus actividades formativas en un lugar seguro de acuerdo con la normativa vigente.
5. A no ser discriminado.
6. Garantizar el respeto a su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
7. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral.
8. Recibir información fidedigna cuando consulte por sus derechos.

9. Recibir la alimentación determinada por el MINEDUC a través de JUNAEB de acuerdo con la normativa, junto con los programas gubernamentales u otros asociados al establecimiento.
10. Hacer uso del Seguro Escolar de acuerdo con el decreto Nº 313, en los casos que amerite.
11. Continuar sus estudios y recibir apoyo académico por parte del establecimiento, en casos de embarazo y/o paternidad.
12. Ser destacado por sus logros en el ámbito intelectual, conductual, deportivo y artístico- cultural.
13. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con el reglamento de evaluación vigente.
14. Ser informados de las pautas evaluativas y el cronograma de fechas de aplicación.
15. Representar al colegio en actividades oficiales cuando la situación lo haga necesario.
16. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

TÍTULO VII

DE LA MEDIACIÓN DE CONFLICTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS

Antes de tomar medidas disciplinarias, los estudiantes tienen el derecho de poder enmendar su falta y subsanar su error. Por ello, existen instancias formativas donde los educandos tienen la opción de:

1. **Negociación**: Abordaje de los conflictos donde los estudiantes involucrados dialogan cara a cara, reconociendo sus errores y llegando a un acuerdo para una solución pacífica del conflicto. Esta instancia debe ser supervisada por el Equipo de Convivencia Escolar y moni
2. toreada por el Profesor(a) Jefe, Inspectores Adjuntos o Asistentes de la Educación, si así lo ameritara.
3. **Mediación**: Un tercero neutral (Encargado de Convivencia Escolar) ayuda a las partes en conflicto a llegar a un arreglo mutuamente aceptable, realizando el seguimiento y las derivaciones correspondientes.
4. **Arbitraje**: Un tercero neutral con atribuciones para la resolución de conflictos (Inspectoría General o Dirección) asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencias entre los involucrados.
5. **Medidas reparatorias**: Reconociendo el daño causado, se realizan acciones para mitigar los daños ocasionados, tales como pedir disculpas o reponer algún bien o especie que haya resultado deteriorado.

6. **Derecho a apelación**: Todo estudiante y/o apoderado tiene derecho a apelar, de manera escrita, frente a medidas tomadas por el establecimiento que considere que no corresponden a la aplicación del RIC, contando con antecedentes evidentes que den cuenta de ello.
7. **Reconocimiento positivo**: Todo estudiante y/o apoderado(a) debe ser reconocido ante cualquier instancia de participación, iniciativa o cambio de conducta. Esto puede hacerse de manera oral, escrita y/o por otra vía, de manera individual o colectiva, siempre procurando que la comunidad escolar tome conocimiento de ello.

   Así como se establece un sistema disciplinario para entregar oportunidades de cambio a los estudiantes, también se dispone de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por ellos. Este sistema reconoce los siguientes méritos:

   1. Puntualidad y responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes, aplicación y rendimiento escolar.
   2. Actitudes de honradez mostradas en el cumplimiento de sus deberes escolares.
   3. Sobresaliente responsabilidad escolar que se demuestra en su asistencia.
   4. Actitudes solidarias o de preocupación por sus compañeros.
   5. Actividades de bien comunitario, en beneficio de sus compañeros o de la comunidad.
   6. Desempeño eficiente y destacado en labores de su curso o en representación de su colegio.
   7. Presentación personal ejemplar durante el desarrollo del año escolar o en actividades en representación de la institución educacional.
   8. Participación destacada en actividades sociales, deportivas, culturales u otras en las que prestigie el nombre del colegio.
   9. Participación en actividades sociales, recreativas, culturales o solidarias organizadas por su curso o el Centro de Estudiantes.
   10. Participación en actividades extraescolares, en representación del liceo, región o país.
   11. Participación en actividades de aseo y ornato dentro del establecimiento educacional.

Los estudiantes que se destaquen por el cumplimiento del presente reglamento, ya sea en el ámbito académico, artístico, deportivo, cultural, social u otro, se harán acreedores a estímulos como los siguientes:

1. Observación positiva en el libro de clases.
2. Notificación por escrito al apoderado.
3. Reconocimiento en actos cívicos del liceo.
4. Certificado de reconocimiento.
5. Inclusión en el Cuadro de Estudiantes Destacados del Año.

TIPIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LAS FALTAS:

FALTAS LEVES:

Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia, que no involucren daño físico o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa, tales como:

1. Intervenir, ocultar o borrar información que emane del establecimiento educacional.
2. No mantener respeto por los símbolos patrios mientras se desarrolla algún acto escolar.
3. Utilizar accesorios ajenos al uniforme escolar (cualquier objeto que pueda provocar daños, por su mala utilización, como cadenas, entre otros).
4. Usar piercing en lugares donde se produzcan un riesgo para su integridad física o la de algún compañero, sin autorización firmada por parte del apoderado en Inspectoría General.
5. No presentarse con los materiales que se le solicitan en reiteradas oportunidades (más de dos ocasiones).
6. No justificar inasistencias y atrasos a clases.
7. Llegar atrasado al inicio de la clase.
8. Permanecer fuera de la sala de clases sin autorización.
9. Botar basura o ensuciar las dependencias del liceo.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

1. Amonestación verbal por cualquier miembro adulto de la unidad educativa.
2. Registro en la hoja de vida en la segunda amonestación verbal.
3. Comunicar al apoderado la situación recurrente del estudiante, ya sea por medio escrito (correo, mensaje de texto, comunicación) o verbal.
4. Toda observación en la hoja de vida del estudiante debe ser informada al apoderado por parte de profesor jefe o inspector.
5. Si la misma falta leve se reitera en más de tres ocasiones, el estudiante será sancionado con suspensión de clases por un día.

FALTAS GRAVES:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, tales como:

1. Agredir de palabra a cualquier miembro de la unidad educativa.
2. Ejercer abuso de poder con sus pares.
3. Dañar el bien común, destruir o rayar mobiliario, infraestructura o instalaciones del liceo.

4. Grabar, exhibir o difundir fotos o videos sin la autorización de la persona.
5. Adulterar documentos institucionales.
6. Organizar, participar o mantener actitudes que alteren el normal desarrollo de los quehaceres escolares y de convivencia.
7. Tener una actitud desafiante y agresiva ante lo que se solicite por parte de docentes y asistentes de la educación.
8. Utilizar vocabulario inadecuado, grosero o soez con compañeros, funcionarios y/o apoderados.
9. Negarse a rendir evaluaciones o trabajos sin estar debidamente justificado para no hacerlo.
10. Alterar, copiar o plagiar en trabajos o evaluaciones.
11. Reincidencia en faltas leves (más de tres).
12. Usar cualquier elemento tecnológico en la clase sin autorización del docente y/o autorización firmada por el apoderado al momento de matrícula.
13. Dar mal uso a cualquier dispositivo tecnológico (teléfono, tablet, PC, etc.).
14. Alterar o interrumpir el desarrollo normal de la clase.
15. Vender productos no autorizados de acuerdo con la ley 20.606.
16. La reiteración de dos faltas graves será sancionada como una falta muy grave.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

1. Registro en la hoja de vida del estudiante por parte del Docente o Asistente de la Educación que haya observado la acción.
2. Notificación al apoderado/a de manera inmediata por medio de llamada telefónica, mensaje de texto y/o correo electrónico. Si el Apoderado Titular o Suplente no asiste el día señalado, se enviará una notificación escrita con su pupilo. Si no asiste al tercer día de la citación y no justifica su inasistencia, se enviará una carta certificada con la sanción incluida para el/la estudiante.
3. Se realizará una entrevista al estudiante por parte del Equipo de Convivencia Escolar junto con el Profesor/a Jefe.
4. Se entrevistará al apoderado por el Equipo de Convivencia Escolar junto con el Profesor/a Jefe.
5. Suspensión de clases entre 2 a 3 días, dependiendo de las observaciones registradas en su hoja de vida. Esto solo puede ser ejecutado por algún directivo del establecimiento.
6. La sanción debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante, con la firma del apoderado titular o suplente.
7. El estudiante será responsable de ponerse al día con las materias tratadas durante su suspensión, lo cual debe ser revisado por el profesor/a de asignatura.

FALTAS MUY GRAVES:

Actitudes y comportamientos que afecten gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, así como lesiones a la moral y las buenas costumbres. Cabe destacar que las siguientes faltas graves se enmarcan en el contexto legal, por lo que podrían llevar a un proceso judicial de acuerdo con la Ley Procesal Penal, siempre que el involucrado sea un estudiante de 14 años o más, tales como:

Faltas muy graves:

1. Traficar o portar cualquier tipo de drogas, cigarrillos o bebidas alcohólicas al interior del liceo.
2. Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, producto inflamable o peligroso para la salud de las personas, ya sean genuinos o con apariencia real, aun cuando no se haya hecho uso de estos.
3. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, causándole o no cualquier tipo de lesión o daño emocional, tanto dentro como fuera del establecimiento.
4. Ofender, intimidar, difamar o amenazar a algún miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento.
5. Practicar bullying, cyberbullying y/o grooming a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Filmar, fotografiar, elaborar imágenes, videos o cualquier tipo de contenido audiovisual, y difundirlo en redes virtuales o privadas, que atente contra la dignidad, el respeto y la vida privada de los miembros de la comunidad educativa.
7. Grabar y difundir situaciones de otros estudiantes, docentes en menoscabo de su labor, asistentes de la educación y/o apoderados.
8. Presentarse en clases en estado de ebriedad, con bebidas alcohólicas o bajo los efectos de alguna droga.
9. Portar, almacenar, compartir o revisar material pornográfico, ya sea en revistas, internet, redes sociales u otros.
10. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por condición social, género, económica, política o religiosa.
11. Hacer bromas que atenten contra la voluntad, la integridad, la moral y las buenas costumbres de cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Alterar, copiar o plagiar en trabajos, evaluaciones o documentos institucionales.
13. La toma de las dependencias del establecimiento, sin consultar a las bases, se considerará como un mecanismo absolutamente contrario a los aceptados por la institución, ya que se espera que el respeto, el diálogo y la participación sean los valores que guíen la convivencia. Además, la usurpación de propiedad privada

(tomas) es una figura legal que está penada por la ley, lo cual implica que quienes incurran en esto se exponen a las sanciones contenidas en la nueva Ley Procesal Penal 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

Medidas disciplinarias:

1. Se hará registro en la hoja de vida del estudiante por el profesor/a que haya presenciado los hechos. Si fuese Asistente de la Educación, deberá informar a Inspectoría General para que haga el registro y firmar en la misma como testigo del hecho.
2. Se citará al apoderado/a de manera inmediata, por llamada telefónica, correo y/o mensaje escrito para que tome conocimiento de lo sucedido.
3. Se entrevistará al/los estudiantes/s involucrado/s con el Equipo de Convivencia Escolar.
4. Se entrevistará al apoderado/a junto con el Equipo de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe e Inspector General.
5. Se suspenderá al/los estudiantes/s entre 3 a 5 días, dependiendo de sus antecedentes anteriores y/o gravedad del hecho.
6. Se realizarán derivaciones con profesionales del Liceo (convivencia escolar, psicólogo, entre otros).
7. Se activarán redes de apoyo externas (CESFAM, OLN, SENDA Previene, entre otros). En caso de ser necesario, se realizará una medida de protección ante los tribunales correspondientes.
8. En caso de que la falta sea tipificada como delito y el estudiante sea mayor de 14 años, se realizará una denuncia en los Tribunales o Fiscalía según corresponda, de acuerdo con lo establecido por la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
9. La sanción se registrará en la hoja de vida del estudiante.
10. Reducción de la jornada escolar del estudiante, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado en las observaciones de la hoja de vida del estudiante y acompañado de un informe de un Neurólogo o Psiquiatra.
11. Ante la reincidencia de anotaciones negativas disciplinarias muy graves, se aplicará la medida de condicionalidad de la matrícula y permanencia del estudiante en el establecimiento, de acuerdo con la Ley 21.128 Aula Segura, comunicando esta situación al apoderado/a a través de una resolución de condicionalidad de matrícula.
12. Ante la aplicación de la condicionalidad de matrícula, ésta será de carácter semestral y su condición será revisada de igual forma, pudiendo continuar para el semestre siguiente o suspenderse dicha medida. Esta será evaluada por el comité de disciplina e informada al Consejo de Profesores.
13. Durante este período de condicionalidad de matrícula, el estudiante será derivado para ser atendido por diferentes especialistas del establecimiento (PIE si corresponde,

entre otros). También se realizará la derivación a redes externas para apoyar, orientar y mejorar su comportamiento.

14. Asimismo, se entregarán orientaciones a los padres, madres y apoderados, docentes y miembros de la comunidad que correspondan, para potenciar el desarrollo de habilidades sociales que mejoren la relación con sus pares y adultos de la comunidad educativa.
15. Frente al cambio de conducta positiva del/la estudiante, se dejará sin efecto la medida disciplinaria de condicionalidad de la matrícula, previa consulta al Consejo de Profesores.
16. Si reincide en faltas que atenten contra la sana convivencia escolar, se podrá adoptar como medida disciplinaria la cancelación de la ceremonia de licenciatura y la fiesta de gala, si el/la estudiante es de octavo básico o cuarto medio, previo análisis con el consejo de profesores y el apoderado/a.
17. En caso de que el/la estudiante haya sido denunciado por algún hecho grave de maltrato, reincida en faltas graves, no haya tenido cambios positivos en caso de estar en un proceso de condicionalidad de matrícula y, a pesar de haber sido apoyado/a y derivado/a, se procederá a aplicar la Ley 21.128 Aula Segura, con la cancelación o expulsión de matrícula.

TÍTULO VIII
CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, VIOLENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO, EXPULSIÓN LEY 21.128 AULA SEGURA

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

Se considerará conducta grave o gravísima:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que afecten la infraestructura esencial.
- Uso, porte, posesión y tenencia de drogas.
- Riña entre estudiantes.

1. Frente a la continuidad de la conducta negativa del/de la estudiante/s, en calidad de condicionalidad o ante situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de algún miembro de la unidad educativa, previa aplicación de las medidas remediales determinadas y que no han producido efecto positivo, se procederá a la cancelación de matrícula o expulsión del/de la estudiante, de acuerdo con la ley vigente.
2. Esta medida será adoptada por la Dirección del establecimiento y notificada por escrito a su padre, madre o apoderado y al/a estudiante afectado/a según el caso. Estos podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. Este consejo deberá pronunciarse por escrito, dentro de cinco días hábiles, en su carácter consultivo, debiendo tener a la vista el/los informes técnicos psicosociales u otros pertinentes y que se encuentren disponibles.
3. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, la Inspectoría General, o en su ausencia, la Dirección, deberá informar acerca de la sanción, acciones y plazos del proceso al apoderado/a.
4. La Dirección, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella decisión a la dirección regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.
5. Será responsabilidad del DEPROVEDUC (MINEDUC) velar por la reubicación del/de la estudiante afectado/a por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

ARTÍCULO N° 22 APODERADOS:

Son apoderados del Liceo Aytue de Castro las personas mayores de 18 años que hayan matriculado personalmente a su hijo(a) o pupilo, quedando firmada y registrada la ficha de matrícula y/o en el Libro de Registro.

SON DEBERES DE LOS APODERADOS:

1. Educar a sus hijos/as en el respeto y el cumplimiento de las normas del establecimiento.
2. Informarse, conocer, respetar y hacer cumplir este Reglamento Interno, del cual toman conocimiento y aceptan al momento de la matrícula de su hijo/a.
3. Informarse, respetar y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
4. Informarse y respetar las normas de convivencia y funcionamiento del liceo.
5. Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Apoyar todos los procesos educativos de sus hijos/as, informándose permanentemente del estado académico.
7. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

8. Asistir a reuniones de apoderados cuando sean convocados, así como a todas aquellas citaciones en que fuese requerido, justificando sus inasistencias de forma personal.
9. Justificar personalmente la inasistencia de su pupilo a clases o evaluaciones.
10. Enviar a sus hijos/as diariamente al liceo, respetando los horarios de ingreso y salida establecidos por la institución y justificar los atrasos, inasistencias y retiro anticipado de ellos.
11. Responsabilizarse ante el Profesor/a Jefe de curso, e instancias superiores, de los deterioros ocasionados por su pupilo en materiales y estructura del recinto escolar.
12. Respetar y promover en su pupilo/a la normativa del establecimiento.
13. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
14. Apoyar la labor educativa del establecimiento.
15. Acrecentar el prestigio de la unidad educativa.
16. Los padres y/o apoderados facultan desde ya al Establecimiento Educacional Liceo Aytue para trasladar a sus hijos en un vehículo particular o medio de locomoción colectiva, en caso de producirse una emergencia grave a su hijo/a, solo cuando el tiempo de espera de una ambulancia ponga en riesgo la integridad física de su pupilo.

ARTÍCULO N° 23: DERECHOS DE LOS APODERADOS:

1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, conducta y del proceso educativo de estos.
2. Conocer el reglamento interno, funcionamiento y protocolos existentes en el establecimiento.
3. Recibir información fidedigna cuando consulte por sus derechos o solicite algún beneficio para él o su pupilo.
4. Ser notificado de las sanciones que se le aplicarán a su pupilo y sus consecuencias.
5. Conocer el Reglamento de Evaluación por el cual se rige la Unidad Educativa.
6. Representar a su pupilo ante las instancias administrativas del colegio.
7. Expresar su opinión, plantear dudas, reclamos y apelar en medidas adoptadas por el establecimiento, según los conductos regulares establecidos.
8. Ser atendidos y escuchados cuando deseen exponer un problema educativo, en los horarios establecidos para ello.
9. Participar en los sub-centros y en el centro de padres, madres y apoderados del colegio.
10. Postular a un cargo en el Centro General de Padres del establecimiento, de acuerdo con la normativa.
11. Pedir, por escrito, la eximición de su pupilo a clases de religión.

CONDUCTO REGULAR:

El conducto regular establecido para este establecimiento educacional tiene como objetivo ordenar e institucionalizar los canales de comunicación entre los distintos estamentos e integrantes de la comunidad escolar, así como facilitar la resolución de las distintas situaciones inherentes al funcionamiento de la Unidad Educativa que se puedan presentar en el transcurso del año lectivo. Por esta razón, y para transparentar las comunicaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa, se ha establecido la siguiente forma:

Situaciones de disciplina	Situaciones académicas
Profesor/a de asignatura	Profesor/a de asignatura
Profesor/a(a) Jefe	Profesor/a Jefe
Inspectoría General	Coordinación de Nivel
Convivencia Escolar	UTP
Dirección	Dirección

Para entrevistas con funcionarios, apoderados/as y estudiantes por situaciones de hechos graves, deben participar el Inspector General, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, el/la Profesor/a Jefe y, si corresponde, el/la Coordinador/a de Nivel. El producto final de esta entrevista será un Acta de Acuerdos y Compromisos explicitados en dicho documento, con sus respectivas firmas.

ARTÍCULO N° 24: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo que asegure su integridad física, psicológica y moral.
2. Ser escuchados y respetados en sus opiniones.
3. Conocer y ser informados en los tiempos oportunos de quejas, reclamos u otros asuntos que los involucren y se enmarquen en la acción pedagógica-formativa.
4. Disponer de tiempo y lugar para el desempeño de su trabajo, de acuerdo con los horarios establecidos.
5. Participar en instancias de capacitación y/o perfeccionamiento que contribuyan a su desarrollo profesional.
6. Apelar ante decisiones que consideren inadecuadas, recibiendo una respuesta formal en un tiempo oportuno.
7. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en sus modificaciones y actualizaciones.
8. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna establecida.

TÍTULO IX
DE LAS ACTIVIDADES DE TALLERES

ARTÍCULO N° 25: ACTIVIDADES DE TALLERES Y/O EXTRAESCOLARES:
Definida como “el conjunto de experiencias educativas complementarias del sistema escolar (JECD) y aquellas que se desarrollan en el tiempo libre de los estudiantes”, que refuerzan los Objetivos Transversales de la formación de los estudiantes.

Estas actividades son desarrolladas por los docentes y/o monitores, quienes elaboran sus planes de trabajo para cada grupo o taller a su cargo, apoyando la formación integral de los estudiantes. Además, deberán mantener un registro de las actividades diarias, documentando los avances y el cumplimiento de los objetivos establecidos.

TÍTULO X
DEL UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme escolar es obligatorio, desde Educación Inicial a Cuarto Año de Enseñanza Media, y está normado de acuerdo con:
Uniforme opción 1: zapatos color negro, falda azul, sweater rojo y polera blanca institucional.

Uniforme opción 2: zapatos color negro, pantalón azul, sweater rojo y polera blanca institucional.
Educación Física y talleres deportivos: zapatillas, buzo institucional, buzo alternativo, polera institucional.

Si algún estudiante no posee el uniforme por circunstancias económicas, deberá comunicarlo a Inspectoría General del Establecimiento en el momento de la matrícula, estableciéndose un plazo para su adquisición y/o gestionando a través del Asistente Social de la Unidad Educativa, cuando la situación socioeconómica lo acredite. Asimismo, se establece el libre uso del uniforme de acuerdo con la identidad de género del estudiante.

TÍTULO XI

DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Horario de clases Educación Parvularia de lunes a jueves

HORA INICIO	ALMUERZO	HORA SALIDA
08:00 HRS.	12:30 - 13:00	15:30 HRS.

Horario de clases Educación Parvularia viernes

HORA INICIO	ALMUERZO	HORA SALIDA
08:00 HRS.	12:30 - 13:00	13:15 HRS.

Horario de clases Educación Básica de lunes a jueves

HORA INICIO	ALMUERZO	HORA SALIDA
08:00 HRS.	13:10 - 13:55	15:30 HRS.

Horario de clases Educación Básica viernes

HORA INICIO	ALMUERZO	HORA SALIDA
08:00 HRS.	13:10 HRS.	13:15 HRS.

Horario de clases Educación media de lunes y martes

HORA INICIO	ALMUERZO	HORA SALIDA
08:00 HRS.	13:10 - 13:55	17:30 HRS.

Horario de clases Enseñanza Media Adultos Vespertina

HORA INICIO	COLACIÓN	HORA SALIDA
18:30 HRS.	20:00 a 20:30 HRS.	22:00 HRS.

TÍTULO XII

DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Todos los estudiantes que postulen al establecimiento educacional serán admitidos, en caso de que los cupos disponibles sean suficientes en relación con el número de postulantes.

Solo en los casos en que los cupos disponibles sean menores al número de postulantes, el establecimiento educacional deberá aplicar un procedimiento de admisión aleatorio definido por el Ministerio de Educación, que deberá ser objetivo y transparente.

Dicho procedimiento de admisión deberá considerar los siguientes criterios de prioridad en orden sucesivo, para su incorporación directa a la lista de admisión del establecimiento:

1. La condición de hijo o hija de un/a profesor/a, asistente de la educación, manipulador/a de alimentos o cualquier otro/a trabajador/a que preste servicios permanentes en el establecimiento educacional.
2. Existencia de hermanas o hermanos que postulen o se encuentren matriculados en el mismo establecimiento.
3. Haber sido estudiante del establecimiento en años anteriores, a excepción de quienes hayan sido expulsados del Liceo Aytue.
4. Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios.

Si, aplicando el procedimiento señalado en el inciso anterior, se presentara el caso de que el número de postulantes que cumplen con un mismo criterio es superior al número de vacantes que dispone el establecimiento, se aplicará respecto de dichos postulantes el sistema de admisión aleatorio definido por el establecimiento y según la normativa vigente que el Ministerio de Educación pondrá a disposición de los establecimientos educacionales a través del portal www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Una vez realizado dicho proceso, se informará a través del mismo portal ministerial.

Corresponderá especialmente a la Superintendencia de Educación la fiscalización de los procesos de admisión, pudiendo, al efecto, revisar y generar cambios durante las distintas etapas del proceso.

ARTÍCULO N° 26:

El/la docente y/o profesional (fonoaudiólogo/a, psicólogo/a, asistente social, encargado/a de convivencia escolar u otro) es el responsable de todo lo que ocurra en el aula durante su horario correspondiente. Estando presente o en ausencia, deberá velar y responsabilizarse de cualquier situación con los estudiantes. Por lo anterior, deberá informar y hacer el seguimiento y/o conducto regular dependiendo de la situación vivida. Será responsabilidad de la Inspectoría General custodiar que el proceso se lleve a cabo conforme al reglamento.

ARTÍCULO N° 27:

Frente a las situaciones conductuales de los estudiantes, es responsabilidad de todos/as los/las profesores y funcionarios del liceo. Los docentes pueden avalar con su firma, en la hoja individual del estudiante en el libro de clases, las conductas inapropiadas, las cuales deberán ser comunicadas al/la profesor/a jefe. Este/a último dará a conocer las notas y observaciones de los estudiantes de forma personal a los apoderados, sin la presencia de otras personas.

ARTÍCULO N° 28:

Los apoderados que infrinjan este reglamento serán sancionados con la solicitud de cambio de apoderado y/o la respectiva denuncia en las instancias legales correspondientes, de acuerdo con el protocolo establecido. Al momento de formalizar la matrícula, se entenderá que el apoderado ha aceptado y suscrito el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en su totalidad, de forma libre, informada y voluntaria.

ARTÍCULO N° 29:

Solamente la Inspectoría General y la Dirección del colegio pueden suspender de sus actividades a los estudiantes según RICE.

ARTÍCULO N° 30:

La matrícula en el Liceo Aytue significa para el estudiante, y su apoderado/a, el derecho a la educación y, a la vez, el compromiso con las disposiciones vigentes y las normas internas de vida escolar presentes en este reglamento.

ARTÍCULO N° 31:

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar debe ser conocido por todos/as los/las funcionarios/as del establecimiento, en los títulos y artículos correspondientes a cada uno de ellos. Cada Profesor/a Jefe debe darle la difusión necesaria a los estudiantes y apoderados de su curso. Además, se encuentra disponible en la web institucional.

ARTÍCULO N° 32:

Como medidas excepcionales, respecto de la reducción de jornada escolar, separación temporal de las jornadas pedagógicas, o asistencia solo para rendir evaluaciones, estas serán aplicadas si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la unidad educativa.

La medida deberá ser justificada y debidamente acreditada por la Inspectoría General y Convivencia Escolar. Antes de su adopción, se comunicará al estudiante y a sus padres y/o apoderado. Lo anterior debe ser:

1. Informar por escrito al apoderado, indicando las razones de dicha medida.
2. Informar las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que se adoptarán.
3. Firma de toma de conocimiento y aceptación de dicha medida por las partes involucradas.
4. La Dirección, con los antecedentes expuestos, deberá dirimir en relación con cada caso en particular, informando a los estamentos involucrados.

ARTÍCULO N° 33:

En cuanto a la apelación que pueden realizar los estudiantes, padres, madres y apoderados/as o docentes en relación con una medida disciplinaria, se debe hacer de manera escrita dentro de los tres días posteriores a la toma de la medida y debe ser dirigida a la Dirección del establecimiento. Este estamento solicitará el pronunciamiento del Consejo de Profesores. Al ser matriculado el estudiante, se hará entrega al apoderado, vía correo electrónico, de una copia de este reglamento; además, estará disponible, desde su aprobación, en las oficinas de Inspectoría General, Convivencia Escolar, página web del establecimiento www.liceoaytue.cl, E.G.E. y E.D., de manera consultiva.

ARTÍCULO N° 34:

Se realizarán anualmente adecuaciones a este reglamento, de acuerdo con las nuevas indicaciones de la Superintendencia de Educación o situaciones nuevas u omitidas que vayan apareciendo en el transcurso de su aplicación. El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (R.I.C.E.) se difunde en:

- Equipo Directivo (E.D.).
- Equipo de Gestión Escolar (E.G.E.).
- Reuniones de Reflexión y de Consejo de Profesores.
- Reuniones del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- Reuniones de Subcentro de Padres, Madres y Apoderados.
- En Consejo de Curso.
- Reuniones con funcionarios/as de los distintos estamentos de Asistentes de la Educación.
- Diferentes plataformas del liceo (página web www.liceoaytue.cl, página de Facebook Liceo Aytue, WhatsApp y en la plataforma www.comunidadescolar.cl).

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, entra en vigor al momento de toma de conocimiento del Consejo Escolar, previa aprobación del Consejo Ampliado de Profesores y Asistentes de la Educación

ARTÍCULOS TRANSITORIOS EDUCACIÓN REMOTA, DEBIDO A PANDEMIA COVID- 19 U OTRAS SITUACIONES SIMILARES

1. Todos los estudiantes deben participar en las actividades remotas (clases en línea) desde un lugar adecuado dentro del hogar, preferiblemente con buena iluminación y en silencio.
2. El ingreso a las clases debe ser a la hora indicada en el calendario y siempre manteniendo la cámara del PC, tablet o smartphone encendido. Al finalizar la clase virtual, los estudiantes deben salir cuando el/la profesor(a) lo indique, generalmente, será una vez que pase lista.
3. Si por motivos de fuerza mayor un estudiante no puede conectarse a las clases, deberá ser el/la apoderado(a) quien justifique la ausencia mediante un correo electrónico formal al docente correspondiente.
4. Al ingresar a las clases, cada estudiante debe identificarse con su nombre completo. NO puede suplantar a otras personas ni utilizar apodos o nicks.
5. Es necesario mantener el micrófono del dispositivo desde el cual se está conectado apagado, para escuchar las instrucciones del docente y evitar interferencias. El/la docente es quien debe autorizar o solicitar la participación de los estudiantes.
6. En cada clase o sesión de trabajo virtual, el/la docente llevará un registro de asistencia o participación en las actividades, así como también registros para el desarrollo de la evaluación formativa.
7. La asistencia será registrada una vez que el/la docente verifique que cada estudiante está presente; esta será tomada al finalizar la clase. Si algún estudiante no ha mantenido su cámara encendida durante la clase, aparecerá como ausente.
8. Si el estudiante tiene preguntas durante las clases, debe solicitar la palabra a través del ícono pertinente para hablar. Del mismo modo, si debe abandonar el aula virtual por motivos justificados, ya sea por un periodo reducido de tiempo o de forma definitiva, debe realizar la misma acción.
9. No está permitido chatear entre compañeros/as con fines ofensivos y/o conversaciones personales durante la clase virtual.
10. El correo electrónico de cada estudiante es una herramienta pedagógica que tiene como propósito importante y fundamental el apoyo a las actividades educativas, por lo que debe usarse de manera adecuada y correcta, evitando acciones como borrar guías, instrucciones, tareas u otros documentos.

11. Los/las apoderados(as) o quienes acompañen a los niños/as en las actividades virtuales deben considerar que la clase es observada por un grupo o la totalidad de los compañeros/as y el/la docente o educadora a cargo. Por lo tanto, se solicita que al apoyar a su hijo/a con pequeñas instrucciones en la clase en línea, lo hagan de manera discreta para evitar interrumpir el desarrollo de la clase.
12. En caso de que los/las apoderados/as necesiten hacer consultas o presentar inquietudes a los docentes respecto a la clase en desarrollo, pueden contactarse vía telefónica o por correo electrónico con el/la profesional correspondiente. Se sugiere que las consultas se hagan dentro de un horario establecido, evitando llamar o contactarse fuera de este.
13. Se indica a los estudiantes NO comer ni tomar bebidas frías o calientes durante la clase; las razones son por respeto a los demás y para evitar quemaduras o dañar el computador o dispositivo tecnológico desde el cual están conectados. Las colaciones pueden ser consumidas antes o después de las clases.
14. Las personas que participen en las clases virtuales deben vestir adecuadamente según la ocasión.
15. El protocolo de videoconferencias para docentes y asistentes de la educación se mantendrá vigente para todos los efectos, independientemente de la contingencia COVID-19.

TÍTULO XIII

Protocolos de Actuación para el Abordaje del Sistema

A. Protocolo Situaciones de Vulneración de Derechos de los Estudiantes.
B. Protocolo Aula Segura (Faltas extremadamente graves)
C. Salidas Pedagógicas, Giras y Viajes de Estudio de los Estudiantes.
D. Protocolo de Ingreso, Permanencia y Salida del Liceo.
E. Maltrato, Acoso Escolar y/o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.
F. Protocolos Hechos de Connotación y Agresiones Sexuales.
G. Protocolo para Situaciones Relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento.
H. Protocolo de actuación frente al porte y uso de armas.
I. Protocolo de actuación ante un Accidente Escolar.
J. Protocolo de Retención Escolar para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.
K. Protocolo Prevención de Conducta Suicida en el Establecimiento Educacional.
L. Protocolo de actuación ante la transgresión de derechos y medidas precautorias sobre adultos involucrados en hechos o situaciones de vulneración de menores.
M. Protocolo de acción ante el maltrato infantil y abuso sexual de menores.
N. Protocolo de acción para el abordaje de reclamos de apoderados por presunto maltrato en el contexto escolar.
O. Protocolo de acción ante el maltrato entre adultos de la comunidad educativa.
P. Protocolo de desregulación emocional y conductual (D.E.C.)
Q. Protocolo promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastornos del espectro autista.,
R. Protocolo de uso de cámaras de seguridad.
S. Protocolo de clases on line en contexto epidemiológico autorizado por los Ministerio de Salud y Edución.
T. Protocolo para la prevención y control de un eventual pandemia de COVID-19 en el establecimiento.
U. Protocolo de actuación en Educación Parvularia.

A. PROTOCOLO: SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Marco teórico

Se entiende por *maltrato infantil* —incluido como vulneración de derechos en este protocolo— a **"toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido, trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo."**

Además, la **Ley N.º 21.013** tipifica un nuevo delito de maltrato: el **maltrato hacia menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad.**

En este contexto, todos los miembros de la comunidad educativa deben estar atentos a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, entendiendo que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades. Por ello, se establecen estrategias de prevención frente a posibles actos de vulneración de derechos.

Se considerará vulneración de derechos cualquier acción u omisión que transgreda los derechos de los párvulos y estudiantes, impidiendo la satisfacción de sus necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, así como el ejercicio efectivo de sus derechos.

Tipos de vulneración de derechos contemplados en este protocolo

a. Negligencia parental y abandono:	Situaciones caracterizadas por el descuido o falta de atención a las necesidades físicas y emocionales de los estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Incluye falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuido en la higiene, incumplimiento de tratamientos, múltiples accidentes por desatención o carencia de contención emocional.
b. Maltrato psicológico:	Conductas dirigidas a causar temor o controlar al estudiante, incluyendo hostigamiento verbal (insultos, amenazas, críticas, descalificaciones), discriminación por raza, religión, sexo o género, o ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico:	Cualquier acción no accidental por parte de un adulto a cargo que provoque daño físico (visible o no) al estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido, con diversas magnitudes. Toda forma de maltrato físico constituye una vulneración y, si existen lesiones (determinadas por centros de salud), se configura un delito que debe ser denunciado.

Procedimiento ante denuncias o situaciones de vulneración de derechos:

1. **Notificación inicial:**
   Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha fundada de una situación de vulneración de derechos debe informar de inmediato al Equipo Directivo. La dirección designará a la persona encargada de investigar, según el contexto del caso. *Art. 176 del Código Procesal Penal: la denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes de tomar conocimiento del hecho.*
2. **Conformación de expediente:**
   Se debe formar un expediente fechado y foliado, que incluya: medidas urgentes adoptadas, derivaciones a organismos externos, denuncias si corresponde, registros de entrevistas (usando formato autocopiativo), constancias de notificaciones, seguimiento del caso y resolución final.
3. **Indagación inicial:**
   La persona designada realizará entrevistas al Profesor/a Jefe, al estudiante y a los apoderados/as. Las entrevistas deben registrarse debidamente en actas firmadas o en el libro de entrevistas.
4. **Registro del relato del estudiante:**
   Se debe transcribir textualmente el relato espontáneo del niño, niña o adolescente, indicando las circunstancias del mismo. Es fundamental mantener objetividad y evitar juicios de valor.
5. **Entrega de resultados a Dirección:**
   Una vez recopilada la información, se comunicarán los antecedentes a la Dirección del establecimiento. Esta podrá tomar decisiones o derivar el caso a profesionales del liceo (psicólogo/a, asistente social, etc.).
6. **Derivación o denuncia externa:**
   Si corresponde, se debe realizar la denuncia o derivación a instituciones externas como Tribunales de Familia, Oficina Local de la Niñez, OPD, programas ambulatorios, SENAME, centros de salud mental, entre otros.
7. **Comunicación a la familia:**
   Se informará a los apoderados sobre la resolución y pasos a seguir, dentro de las 24 horas, salvo que ello ponga en riesgo la integridad del estudiante (por ejemplo, en casos de abuso sexual intrafamiliar). En tales situaciones se aplicará el protocolo específico correspondiente.
8. **Seguimiento:**
   El/la Encargado/a de Convivencia Escolar será responsable del seguimiento del caso, ya sea con los apoderados o con la institución a la cual se haya derivado al estudiante.

Resguardo de la confidencialidad

- Se debe resguardar en todo momento la intimidad e identidad del estudiante, asegurando que esté siempre acompañado si lo requiere, preferentemente por sus padres.
- Evitar exponerlo públicamente o interrogarlo de manera inadecuada, para prevenir la revictimización.
- La Dirección definirá los tiempos y formas en que la situación será comunicada a terceros. En ningún caso será obligatorio compartir la información con toda la comunidad educativa.

B. PROTOCOLO AULA SEGURA (FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES)

Este procedimiento se desarrollará cuando un estudiante cometiere faltas extremadamente graves, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno o cuando se incurra en actos que afecten gravemente la convivencia escolar, de conformidad a lo establecido en la Ley N.º 21.128 (Aula Segura).

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física y psíquica de cualquier otro miembro, tales como profesores, padres, madres y/o apoderados, alumnos, asistentes de la educación o terceros que se encuentren en las dependencias del colegio. Se incluyen agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

1. Notificación e inicio de investigación:
   El protocolo será llevado a cabo por la Dirección del Colegio, quien notificará a los apoderados del inicio de la investigación. La notificación se realizará personalmente en una entrevista, la cual será registrada. En el acta constará qué funcionario realizará la investigación correspondiente. A dicha entrevista también deberá asistir el estudiante involucrado.

2. Presentación de descargos:
   En la entrevista, se informará a los apoderados que pueden presentar descargos por escrito durante la etapa de investigación, que tendrá una duración de 10 días hábiles. También se señalarán las posibles medidas disciplinarias. Si los apoderados no asisten a la entrevista, se les notificará por correo electrónico el mismo día. La notificación no podrá exceder los 2 días desde que el estudiante cometió la falta.

3. Medida cautelar:
   Se podrá aplicar la suspensión cautelar del estudiante, por un máximo de 10 días hábiles, mientras dure la investigación. Esta medida puede extenderse por 5 días más si se solicitan reconsideraciones. No podrá aplicarse si la sanción probable es menor que la medida de suspensión.

4. Víctimas de los hechos:
   Si hay estudiantes víctimas de los hechos, se informará a sus apoderados por correo electrónico sobre los plazos de investigación, la persona a cargo y la posibilidad de presentar descargos. También podrán solicitar entrevista con el responsable de la investigación.

5. Desarrollo de la investigación:

   La etapa de investigación durará 10 días hábiles desde la notificación inicial. Se podrán realizar todas las diligencias necesarias para aclarar los hechos. Se tomará la declaración del estudiante involucrado, la cual deberá constar en un acta firmada.

6. Resolución final:

   Finalizado el plazo de investigación, la dirección del establecimiento notificará la resolución de cierre del proceso, junto con las medidas disciplinarias y formativo-pedagógicas adoptadas. Esta notificación será en una entrevista presencial, en acta firmada por los participantes, en la que deberán estar el estudiante y sus apoderados. También se informará sobre las decisiones adoptadas, el derecho a apelar y los mecanismos de seguimiento del caso.

7. Reconsideración:

   La apelación o reconsideración debe realizarse por escrito a través del correo electrónico oficial del establecimiento, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida.

8. Extensión excepcional del plazo de investigación

   Excepcionalmente, la Dirección podrá notificar por escrito al estudiante y a su apoderado, sobre la necesidad de ampliar el proceso investigativo por 5 días hábiles adicionales, alcanzando una duración máxima de 15 días hábiles. Esta medida se debe justificar por escrito y quedar registrada en el expediente del caso.

9. Notificación de resultados (Expulsión o Cancelación de Matrícula)

   La Dirección deberá notificar por escrito la decisión de expulsión o cancelación de matrícula, incluyendo sus fundamentos, al estudiante afectado y a su apoderado. Esta notificación debe realizarse dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde el inicio del proceso de Aula Segura.

10. Derecho a reconsideración

    El estudiante y su apoderado podrán presentar una solicitud de reconsideración de resultados en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. Esta solicitud deberá resolverse por la Dirección previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito. La presentación de una reconsideración no suspende los efectos de la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula.

11. Resolución final de reconsideración

    La Dirección será responsable de dictar la resolución final del proceso de reconsideración.

11.1. Si se acepta la reconsideración, se notificará formalmente al estudiante y su apoderado.

11.2. Si se rechaza la reconsideración, el establecimiento deberá informar a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, mediante oficio formal, incluyendo copia de todos los antecedentes de la carpeta investigativa.

En caso de rechazo, será el Ministerio de Educación, a través de sus Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMI), quien deberá gestionar la reubicación del estudiante sancionado y comunicar dicha acción a la Defensoría de la Niñez, si se trata de un menor de edad.

Consideraciones del proceso

- Las medidas de no renovación de matrícula o expulsión solo se aplicarán en casos señalados en el Reglamento Interno o cuando se afecte gravemente la convivencia escolar.
- La decisión de cancelar la matrícula o expulsar a un estudiante solo podrá ser adoptada por la Dirección del Colegio.
- El procedimiento se desarrollará respetando los principios del debido proceso, la presunción de inocencia, el derecho a ser oído y a presentar pruebas.
- Si un estudiante ya se encontraba en situación de condicionalidad al momento de cometer una falta extremadamente grave, se considerará como agravante.
- Toda decisión debe ser proporcional a la falta, teniendo en cuenta la gradualidad y el principio educativo de la sanción.
- A lo largo de este protocolo, quien lleve la investigación podrá adoptar medidas de tipo formativo-pedagógico en favor de los estudiantes involucrados.

C. SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIO DE LOS ESTUDIANTES

Los/as profesores/as jefes pueden organizar salidas pedagógicas o giras de estudios de acuerdo con lo reglamentado por el MINEDUC. Para ello deben considerar lo siguiente:

Anticipación: 30 días para giras nacionales y 60 días para giras internacionales.
Presentar en UTP los objetivos y actividades de dicha gira o salida a terreno.
Entregar autorizaciones previamente firmadas por los apoderados de los estudiantes.

Itinerario, nómina de estudiantes y apoderados.
Documentación obligatoria del vehículo utilizado para el transporte y conductor:

A. Padrón del bus.
B. Permiso de circulación al día.
C. Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP) actualizado.
D. Licencia correspondiente del conductor al día.
E. Hoja de vida del conductor.

Presentar toda la documentación anterior para la tramitación en el Servicio Local de Educación Chiloé y MINEDUC.
Las documentaciones se deben presentar con antelación a la actividad de acuerdo con lo siguiente:

- Salidas pedagógicas dentro de la comuna: con 15 días de anticipación.
- Salidas pedagógicas fuera de la Provincia: con 15 días de anticipación.
- Salidas pedagógicas fuera de la Región: con 30 días de anticipación.
- Salidas pedagógicas internacionales: 60 días antes.

En el caso de salidas dentro y fuera de la Comuna, Provincial y Región, los estudiantes deben contar con permisos de su apoderado y tener su cédula nacional de identidad al día. Para salidas internacionales se agrega el permiso notarial de sus padres. Estas actividades se deben realizar preferentemente en períodos que no interfieran con el normal funcionamiento de la institución o el período lectivo del curso en cuestión. Por tanto, se entregará a consideración del Equipo Directivo la propuesta de fechas en las cuales se realizará esta actividad.

La Dirección del establecimiento delega en el/la Profesor/a Jefe y en los/as profesores/as o asistentes acompañantes la responsabilidad global de las acciones, controles y cuidado de los estudiantes durante el viaje, así como de la imagen que transmiten los estudiantes en sus actividades.

Cada estudiante es responsable de sus pertenencias. La institución educacional, no se responsabiliza por la pérdida o extravío de dinero, joyas, equipaje, celulares, cámaras fotográficas, de video u otros objetos.

La Dirección del Colegio no asume responsabilidad alguna por omisiones, incumplimientos de programas, reembolso de dinero, cambios de itinerario, medios de transporte, cambios de programación o fechas provocadas por las empresas de turismo o traslado, ni por acciones de terceros al respecto.

Además, se registrará por escrito una relación del desarrollo del viaje día por día, con los siguientes datos:

- Actividades realizadas en el día.
- Dificultades presentadas.
- Comportamiento global del grupo.
- Transgresiones al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

En caso de una dificultad grave en el desarrollo del viaje, el/la profesor/a encargado/a se comunicará telefónicamente con la Inspectoría General y/o la Dirección del establecimiento educacional para tomar las decisiones correspondientes. Dentro de estas actividades, si la transgresión a la normativa explicitada fuera calificada como Muy Grave, la Dirección podrá interrumpir el viaje, previa consulta telefónica con el/la docente encargado/a. Durante el transcurso del viaje, el/la estudiante está sujeto/a a todas las normas pertinentes de este Reglamento, además de aquellas propias de viajes y paseos que se generen de forma especial. Bajo ningún punto de vista podrán participar de la actividad apoderados/as, ex estudiantes/as del curso o estudiantes de otra institución.

Antes del viaje de los/as estudiantes, los/as apoderados/as deben tomar conocimiento de los antecedentes del viaje y la normativa contenida en este Reglamento, bajo su firma de aceptación.

Paseos de Curso: Los paseos de curso de finalización de año escolar, no están autorizados por el establecimiento, por instrucción del MINEDUC. Si algún curso realiza esta actividad, la directiva de apoderados de dicho curso debe comunicarlo por escrito a la Dirección del establecimiento, dejando claro que la actividad es bajo responsabilidad de los adultos que organizan este paseo. Igualmente, los/as estudiantes que participen en dicha actividad están protegidos por el Seguro Escolar obligatorio.

Salidas Pedagógicas: Se entiende como salidas pedagógicas las actividades realizadas fuera del establecimiento que tengan relación con los objetivos de aprendizaje propuestos por la asignatura y los contenidos desarrollados en las planificaciones. Para ello:

1. El/la profesor/a o funcionario a cargo debe presentar el Plan de Trabajo a UTP de dicha actividad al menos con 15 días de anticipación.
2. Informar a la Inspectoría General la hora de salida, hora de regreso y lugar donde se realizará la actividad (itinerario de actividad).

3. Entregar la nómina de estudiantes con sus respectivas autorizaciones firmadas por sus padres, madres y apoderados, y firmar el libro de salida de estudiantes en la Inspectoría General.
4. El/la estudiante queda bajo la responsabilidad del/de la apoderado/a o el/la adulto/a responsable, por lo que el Liceo queda eximido de cualquier situación externa a esta, no obstante, el seguro escolar sigue resguardando al NNA en el trayecto de regreso a su hogar.

D. PROTOCOLO DE INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DEL LICEO

1.0 OBJETIVO:

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer normas para el control de ingreso, permanencia y salida de personas externas(visitas) y funcionarios del Liceo Aytue. Creando una metodología estandarizada que permita un adecuado control de las personas que ingresen, permanezcan y se retiren del establecimiento.

2.0 DEFINICIONES:

2.1 Visita: persona ajena al establecimiento que justificadamente requiere ingresar y permanecer al interior del recinto en forma temporal, para los efectos de realizar una actividad específica:

- Padres, madres y/o apoderados de estudiantes del establecimiento.
- Padres, madres y/o apoderados de potenciales estudiantes.
- Personas interesadas en que su pupilo ingrese como estudiante regular al establecimiento.
- Personas de otros establecimientos y/o entidades Corporativas
- Trabajadores de empresas prestadoras de servicios o proveedores.
- Visitas de profesionales que realizan charlas o asesorías educacionales y que están en contacto con los estudiantes.
- Otros (Supervisores de organismos ministeriales, carabineros, PDI, entre otros).

2.2 Sector administrativo: área en que se encuentran las oficinas de la Dirección, admisión y matricula, sala de profesores, entre otros.

2.3 Zona académica: Áreas en las cuales se desarrollan las actividades académicas propiamente tales y, en general, aquellas en que se desenvuelven las relaciones entre el profesorado y los estudiantes, donde **NO** tienen acceso personas que no se encuentren expresamente autorizadas.

2.4 Servicio de Portería: Actividad que corresponde al Control de Ingreso y Salida de personas ajenas al recinto. Esta actividad debe desarrollarse en todos los accesos al establecimiento.

2.5 Libro de Control de Ingreso y Salida de Visitas: Documento en el cual se registran los datos de ingreso y salida de las visitas (Ver Anexo).

2.6 Credencial de Visita: Toda persona ajena al establecimiento debe ser identificada y portar visiblemente la credencial de visita entregada por quien se encuentre desempeñando la función en portería.

3.0 NORMAS GENERALES:

3.1 La puerta de acceso al establecimiento deberá permanecer siempre cerrada y vigilada de manera permanente, con excepción del momento de ingreso y salida masiva de los estudiantes.

3.2 Está estrictamente prohibida la salida de estudiantes durante la jornada escolar, salvo aquellas actividades académicas debidamente programadas y autorizadas y estudiantes que sean retirados a sus hogares.

3.3 Todo el personal del establecimiento debe conocer la presente normativa.

3.4 Los porteros no podrán ausentarse en ninguna circunstancia de la portería; excepcionalmente podrán ser reemplazados momentáneamente por otro Asistente de la Educación.

3.5 En cada ingreso deberá existir un libro de Registro de Visita.

3.6 Toda actividad que una Visita deba realizar con estudiantes debe ser siempre tutelada por el profesor/a correspondiente o por quién la Dirección determine.

3.7 Ninguna persona ajena al establecimiento podrá circular sin la Credencial de Visita.

3.8 Los Padres, madres y/o apoderados solo podrán ingresar al Área Administrativa.

3.9 Inspectoría General del establecimiento deberá revisar las grabaciones del Sistema de Seguridad en forma inmediata ante cualquier situación sospechosa, para tomar las medidas que se estimen necesarias.

3.10 Inspectoría General deberá informar a los Padres, madres y apoderados sobre las normas que regulan el ingreso, permanencia y salida al establecimiento.

3.11 En el caso de las reuniones de apoderados, estas deben estar debidamente agendadas y comunicadas a la dirección para una correcta coordinación con portería.

PROCEDIMIENTO DE PORTERÍA.

1. Portería recibe solicitud de retiro y verifica si se encuentra en horario para ello.
2. Horario de retiro: no se recibirán solicitudes de retiro faltando 15 minutos antes del término de la jornada escolar.
3. Para efectos de retiro dentro de la jornada de recreo y/o almuerzo, se finalizará este horario para proceder a la solicitud de indicada.
4. Portería requiere carné de identidad del solicitante (mayor de edad) y verifica que corresponda la imagen del documento con la persona.
5. Solicita identificación del estudiante a retirar.
6. Revisar en carpeta de requerimiento de tribunales si el estudiante puede ser retirado y por quién.
7. Verifica en carpeta de justificaciones, si la persona es apoderado titular o suplente, además, verifica si presenta atrasos o inasistencias injustificadas.
8. Verificado lo anterior, busca al estudiante en la sala correspondiente y es llevado

a portería. El docente debe registrar en el libro de clases, en observaciones, el número del estudiante y horade retiro.

9. Antes de la entrega, el inspector adjunto, solicita al estudiante verificar identidad de la persona que está retirando.
10. Si es afirmativo, se procede a completar el Libro de Retiro.
11. Se realiza la entrega del carné de identidad y del estudiante requerido junto con firmar el libro de Registro de Salida.

SITUACIONES ESPECIALES:

RETIROS DE ESTUDIANTES POR TERCEROS: La persona que retire a un estudiante siempre debe ser mayor de edad. Se debe confirmar su identidad mediante una llamada telefónica, utilizando la información proporcionada por el apoderado titular o suplente, y contar con la autorización de la Inspectoría General.

CASOS DETERMINADOS POR TRIBUNALES: Inspectoría General registrará y dará a conocer a portería, los casos específicos en carpeta de Requerimientos de Tribunales para determinar la salida o retiro de estudiantes.

OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR: Carné de conducir u otro que se asocie a fotografía.

HERMANOS/AS MENORES NO PUEDEN RETIRAR: Salvo con autorización escrita de parte del apoderado/a entregada y visada (firma y timbre) de Inspectoría General, quien anotará en la carpeta de justificaciones dicha aprobación.

PROCEDIMIENTO PARA VISITAS PROGRAMADAS:

1. Entregar previamente y por escrito, por la unidad correspondiente, la agenda de visitas programadas a portería, identificando:
    - Nombre de la persona que asistirá a la reunión o entrevista.
    - Nombre de la persona del establecimiento con la cual se realizará la entrevista.
    - Hora aproximada de la reunión o entrevista.
    - Lugar en la se realizará la reunión o entrevista
    - Designar a una persona que acompañe a la visita, cuando sea necesario.
2. Registrar en el Libro de Visita todos los datos requeridos.
3. Entregar la Credencial de Visita y solicitar que esté visible durante su permanencia en el establecimiento.
4. Avisar a la unidad correspondiente hacia donde se dirige la Visita.
5. Solicitar al término de la visita la devolución de la Credencial de Visita Numerada
6. Registrar en el Libro de Visitas horario de ingreso y horario de salida de la visita.
7. Todas las empresas o personas naturales que presten servicios al establecimiento y que puedan tener contacto con los estudiantes durante la

jornada escolar, deberán tener a disposición del establecimiento, para cuando les sea requerido, de los correspondientes Certificados de Antecedentes y Certificados de Inhabilidades, de las personas que prestarán los servicios contratados. En el caso de que una persona se encuentre con la prohibición para estar en contacto con menores, Inspectoría General o Dirección deberá impedirle el acceso al establecimiento y dar aviso al Servicio Local de Educación Chiloé, además debe informar a la empresa contratada.

PROCEDIMIENTO PARA VISITAS NO PROGRAMADAS:

1. Consultar a la unidad correspondiente para que autorice el ingreso.
2. Registrar en el Libro de Visita todos los datos requeridos.
3. Entregar la Credencial de Visita y solicitar que esté visible durante su permanencia en el establecimiento.
4. Avisar a la unidad correspondiente hacia donde se dirige la Visita.
5. Solicitar al término de la visita la devolución de la Credencial de Visita Numerada.
6. Registrar en el Libro de Visitas la hora de salida de la Visita.

PROCEDIMIENTO PARA PERSONAL NO AUTORIZADO:

1. Cualquier trabajador del establecimiento debe avisar a cualquier directivo la presencia de alguien ajeno que no tiene la credencial de Visita.
2. Ante la irrupción o presencia de un extraño, el portero o cualquier funcionario avisará personalmente o vía telefónica, en forma inmediata, a la Dirección o a Inspectoría General para que le soliciten su identificación. En el caso de no poseerla, le indicará que debe retirarse de inmediato del recinto. Paralelamente al punto anterior, y en el caso de negarse a salir del establecimiento, se solicitará la presencia de Carabineros para que concurra al establecimiento y se haga cargo de la situación, sin poner en riesgo a los trabajadores y estudiantes.

DETALLE LIBRO DE REGISTRO

NOMBRE	RUT	FECHA	HORARIO	MOTIVO VISITA	FIRMA
			Ingreso: Salida:		
			Ingreso: Salida:		

E. MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

INTRODUCCIÓN:

Para todos los efectos de hacer efectivo el siguiente protocolo, se debe considerar lo siguiente:

1. Ante cualquier situación que incurra en hechos de maltrato, acoso y/o violencia al interior del establecimiento, se debe informar de manera inmediata a las personas responsables de implementar el protocolo, en este caso, primero a la Inspectoría General del Liceo y en su ausencia a algún directivo, quien entregará las directrices y hará efectivo el protocolo correspondiente para dicho proceso.
2. La Inspectoría General del Liceo, y/o el equipo de Convivencia Educativa o en su ausencia algún directivo del establecimiento abrirá un formulario de requerimiento para dar inicio formal al proceso de los hechos ocurridos, el cual debe verificar que se cumplan las etapas del protocolo establecido. En un plazo no mayor de 15 días hábiles, el liceo emitirá un informe de cierre con la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos sucedidos, a cargo del funcionario que realizó la investigación. Según lo estime el funcionario que investiga, y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección del establecimiento una ampliación del plazo de esta.
3. El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo, que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias, de carácter urgente, entre ellas, activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser precedente.
4. Para efectos de comunicación desde el liceo hacia los involucrados, estos se especifican según los procedimientos que a continuación se detallan, dependiendo de quiénes sean los involucrados y la gravedad de los hechos.
5. Para resguardar la dignidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa, independiente de quienes sean, roles y funciones que ejerzan, y especialmente estudiantes menores de edad, el Liceo mantendrá reserva de los procesos de investigación, dando a conocer los antecedentes a quienes estén directamente involucrados. Se considerará como una falta muy grave la difusión de la información, por cualquier medio, respecto al proceso.
6. Para todo hecho de maltrato, acoso y/o violencia escolar se realizará seguimiento de cada caso durante al menos 15 días, involucrando a las personas que participaron en el proceso, hasta tener la seguridad de que se ha superado la situación, lo que será refrendado mediante un acta firmada que contenga los acuerdos y compromisos, para apoyar y resguardar la permanencia del estudiante

en el establecimiento educacional. Además, se realizará el acompañamiento respectivo a través del equipo multidisciplinario del liceo: Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar, dupla psicosocial y Profesor/a Jefe. En caso de haberse realizado todos los procedimientos correspondientes y no se supere dicha situación particular, se iniciará el Proceso de Aula Segura, según este reglamento.

7. Los funcionarios que reciban denuncias y/o develaciones en cuanto a hechos de maltrato, acoso y/o violencia escolar, deben cumplir, de manera inmediata, según el artículo 175 del Código Procesal Penal, con informar a los directivos del liceo y realizar, de acuerdo con la ley, la denuncia en los tribunales correspondientes. Los procedimientos para realizar denuncias de posibles hechos constitutivos de delitos, que pudieran afectar a los estudiantes, deben ser realizados en un plazo máximo de 24 horas siguientes a que se tome conocimiento del hecho.
8. El/la estudiante afectado/a debe concurrir a entrevistas u otras citaciones realizadas por el Liceo, en compañía del apoderado titular o suplente si correspondiere, lo que será respaldado por actas de entrevistas, para cada citación.
9. Para efectos de resguardar la integridad del o los estudiantes involucrados, se realizarán las entrevistas que correspondan sin la presencia del agresor, cuando se trate de adultos o en caso de hechos de violencia cuando el agresor sea cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
10. El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, solo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.
11. Se realizarán las derivaciones pertinentes para apoyar pedagógica y psicológicamente a los estudiantes(s) afectado(s).
12. El encargado/a de Convivencia Escolar, psicólogo u Orientación realizarán los procedimientos de derivación, coordinación y seguimiento con instituciones y organismos competentes, entre otros, OPD, Clínica Escolar, Cesfam.
13. Todo funcionario que reciba información de maltrato, acoso u otro, debe en todo momento mantener el resguardo expreso de la intimidad e identidad del niño/a afectado, así como las medidas que contempla el protocolo para asegurar dicha intimidad, las que deben ser graduadas conforme a la gravedad de los hechos.
14. El equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, debe tomar todas las medidas de resguardo respecto de los niños/as afectados, protegiendo siempre al niño en todo momento.
15. También se debe mantener el resguardo expreso de la identidad de los adultos involucrados en los hechos denunciados, tanto respecto a situaciones al interior del establecimiento como en el contexto familiar del niño/a afectado/a.
16. Los afectados podrán apelar a la resolución del establecimiento en un plazo no superior a 48 horas hábiles.

PROCEDIMIENTOS SEGÚN NATURALEZA DE LA DENUNCIA:

HECHOS DE MALTRATO: Comportamiento violento que causa daño físico y/o moral o mal uso de redes digitales, a algún miembro de la comunidad escolar.

ENTRE ESTUDIANTES:

1. Se hará registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
2. Si el hecho de maltrato fue presenciado por un docente, es obligación de éste registrar lo acontecido.
3. Si el hecho de maltrato es presenciado por un asistente de la educación, la obligación de éste es informar a Inspectoría General, en su defecto a algún Directivo o Profesor/a Jefe que registre lo acontecido de acuerdo con el relato.
4. En caso de que la denuncia llegue por medio de una develación de algún estudiante y/o apoderado(a), será la Inspectoría General quien tome los antecedentes y realice la observación.
5. Inspectoría General o algún Directivo citará al apoderado de manera inmediata, vía telefónica, y en caso de no responder al llamado se hará por escrito o correo electrónico, para que este tome conocimiento de lo sucedido.
6. En caso de no asistir el apoderado al establecimiento, luego de 48 horas enviada la notificación escrita, se remitirá carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula por el Apoderado.
7. Inspectoría General y/o algún directivo realizará entrevistas con los estudiantes involucrados en el hecho de maltrato.
8. Luego de las entrevistas se realizarán las derivaciones de los estudiantes con el Equipo de Convivencia Escolar.
9. Se sancionará a él o los estudiantes de acuerdo con la gravedad de la falta o la reincidencia, indicadas en el TÍTULO VII de la mediación de conflictos y medidas disciplinarias y formativas.
10. En caso de que él o los estudiantes involucrados y causantes del hecho de maltrato sean constitutivos de delito y sean mayores de 14 años, se realizará denuncia a la Fiscalía. Esto lo realizará la Inspectoría General o en caso de ausencia algún directivo del establecimiento y debe realizarlo en un plazo máximo de 24 horas.
11. En el caso de tratarse de menores de 14 años se realizará la denuncia a Tribunales de Familia. Esto lo realizará la Inspectoría General o en caso de ausencia algún directivo del establecimiento y debe realizarlo en un plazo máximo de 24 horas.
12. La sanción se registrará en la hoja de vida del estudiante, con conocimiento del apoderado. Estas serán de carácter pedagógico o disciplinario (reducción de jornada, exámenes libres justificada médicamente, suspensión de clases, condicionalidad o cancelación de matrícula, entre otros).

13. Ante la reincidencia de hechos de maltrato, se aplicará la condicionalidad de matrícula del o los estudiantes, la cual será de carácter semestral y revisada su condición, pudiendo continuar para el semestre siguiente o suspender dicha medida.
14. Durante este proceso de reparación, él o los estudiantes serán derivados y apoyados por el equipo sicosocial, si correspondiere, y/o para ser atendidos por diferentes profesionales, ya sean del establecimiento (Equipo de Convivencia Escolar o PIE si corresponde) o profesionales externos, tales como CESFAM u otros acordes al área, para orientar y mejorar su comportamiento.
15. También, por parte del establecimiento educacional, se entregarán orientaciones y medidas reparatorias a los estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes y miembros de la comunidad para potenciar el desarrollo de habilidades sociales que mejoren la relación con sus pares y adultos de la Comunidad Educativa, las que serán entregadas por el Equipo de Convivencia Escolar, PIE, Inspectoría General u Orientación.
16. Si el maltrato constituye una vulneración de derechos contra el estudiante afectado, se debe realizar la denuncia por parte de la Dirección al Tribunal de Familia, Fiscalía, a Carabineros de Chile o PDI según corresponda.

DE ESTUDIANTES A ADULTOS:

1. En caso de que un estudiante maltrate de manera verbal, física y/o psicológicamente a un adulto.
2. Si el hecho de maltrato es hacia un funcionario del establecimiento y/o apoderado, la obligación del afectado es informar a Inspectoría General del establecimiento, o en su defecto a algún directivo.
3. Se hará registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, por parte del Directivo correspondiente.
4. Él o los funcionarios afectados deberán acudir a la mutualidad contratada por el empleador, para recibir orientación y atención médica.
5. La Dirección del Liceo o algún directivo citará al apoderado de manera inmediata, vía telefónica, y en caso de no responder al llamado se hará por escrito, para que este tome conocimiento de lo sucedido.
6. En caso de no asistir el apoderado al establecimiento, luego de 48 horas enviada la notificación escrita, se remitirá carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula por el apoderado.
7. Realizar entrevistas con él o los estudiantes involucrados en el hecho de maltrato.
8. Realizar derivaciones de los estudiantes con el Equipo de Convivencia Escolar.

9. Se sancionará a él o los estudiantes de acuerdo con la gravedad de la falta o la reincidencia, indicadas en el TÍTULO VII de la mediación de conflictos y medidas disciplinarias y formativas.
10. En caso de que él o los estudiantes involucrados y causantes del hecho de maltrato que sean constitutivos de delito y sean mayores de 14 años, se realizará denuncia a la Fiscalía.
11. En el caso de tratarse de menores de 14 años se realizará la denuncia a Tribunales de Familia.
12. La sanción se registrará en la hoja de vida del estudiante, con conocimiento del apoderado. Estas serán de carácter pedagógico o disciplinario (reducción de jornada, exámenes libres, suspensión de clases, condicionalidad o cancelación de matrícula, inicio del procedimiento de Aula Segura, entre otros).
13. Ante la reincidencia de hechos de maltrato, se aplicará la condicionalidad de matrícula del o los estudiantes, la cual será de carácter semestral y revisada su condición, pudiendo continuar para el semestre siguiente o suspenderse dicha medida.
14. Durante el periodo de la sanción, él o los estudiantes serán derivados para ser atendidos por diferentes profesionales, ya sean del establecimiento (Equipo de Convivencia Escolar o PIE si corresponde) o profesionales externos, tales como CESFAM u otros acordes al área, para orientar y mejorar su comportamiento.
15. También, se entregarán orientaciones a los padres, madres y apoderados, docentes y miembros de la comunidad para potenciar el desarrollo de habilidades sociales que mejoren la relación con sus pares y adultos de la Comunidad Educativa, las que serán entregadas por el Equipo de Convivencia Escolar, PIE o Inspectoría General.
16. Si el maltrato constituye una vulneración de derechos contra el estudiante afectado, se debe realizar la denuncia por parte de la Dirección al Tribunal de Familia, Fiscalía, a Carabineros de Chile o PDI según corresponda.

DE ESTUDIANTES A ADULTOS:

1. En caso de que un estudiante maltrate de manera verbal, física y/o psicológicamente a un adulto.
2. Si el hecho de maltrato es hacia un funcionario del establecimiento y/o apoderado, la obligación del afectado es informar al director del establecimiento, o en su defecto a algún directivo.
3. Se hará registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, por parte de la dirección.

4. Él o los funcionarios afectados deberán acudir a la mutualidad contratada por el empleador, para recibir orientación y atención médica.
5. La Dirección o algún directivo citará al apoderado de manera inmediata, vía telefónica o por correo electrónico, y en caso de no responder al llamado se hará por escrito, para que este tome conocimiento de lo sucedido.
6. En caso de no asistir el apoderado al establecimiento, luego de 48 horas enviada la notificación escrita, se remitirá carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula por el apoderado.
7. Realizar entrevistas con él o los estudiantes involucrados en el hecho de maltrato.
8. Realizar derivaciones de los estudiantes con el Equipo de Convivencia Escolar para aplicar medidas formativas y/o de apoyo sicosocial.
9. Se sancionará a él o los estudiantes de acuerdo con la gravedad de la falta o la reincidencia, indicadas en el TÍTULO VII de la mediación de conflictos y medidas disciplinarias y formativas.
10. En caso de que él o los estudiantes involucrados y causantes del hecho de maltrato que sean constitutivos de delito y sean mayores de 14 años, se realizará denuncia a la Fiscalía.
11. En el caso de tratarse de menores de 14 años se realizará la denuncia a Tribunales de Familia.

DE ADULTOS A ESTUDIANTES:

Se considerará maltrato de un adulto a un menor de edad, entre otras, lo siguiente: insultos con intención de amedrentar, ridiculizar, ofender, denostar, a él o los estudiantes.

1. Quien recibe la denuncia deberá avisar a algún directivo del establecimiento o encargado de Convivencia Educativa, en un plazo máximo de un día hábil.
2. En caso de lesiones, se activará el protocolo de Seguro Escolar, de manera inmediata.
3. Realizará entrevista al estudiante y al funcionario, por separado.
4. Se citará al apoderado para dar a conocer los antecedentes y se dará curso a las medidas dispuestas en este reglamento en el Título VII de la mediación de conflictos y medidas disciplinarias y formativas.
5. Se dejará constancia escrita en la hoja de vida del funcionario, que es de carácter interno del establecimiento. En caso de ser reincidente o de mayor gravedad se remitirán los antecedentes al empleador.
6. Si el maltrato constituye una vulneración de derechos contra un estudiante se debe realizar la denuncia, dentro de las 24 horas,
7. por parte de la Dirección al Tribunal de Familia o Fiscalía, según corresponda, Carabineros de Chile, PDI, entre otros.

ENTRE FUNCIONARIOS:

8. Quien sufra o evidencie el maltrato debe informar a la Dirección, inspectoría General o Equipo Directivo del establecimiento o a quien lo subrogue, dando a conocer los hechos, quien dejará constancia por escrito y firmada por él o los denunciantes.
9. Activar el protocolo dando curso a las medidas dispuestas en este Reglamento en el Título VII de la mediación de conflictos y ante las circunstancias de perseverar en la mala relación laboral o si esta es insostenible, deberán remitirse los antecedentes al sostenedor con un informe que lo fundamente.
10. Tratándose de hechos que constituyan delitos, el funcionario tiene la facultad de realizar la denuncia correspondiente.

DE APODERADOS A FUNCIONARIOS:

1. Quien sufra o evidencie el maltrato debe informar a la Dirección del establecimiento o a quien lo subrogue, dando a conocer los hechos, quien dejará constancia por escrito y firmada por él o los denunciantes.
2. Activar el protocolo dando curso a las medidas dispuestas en este reglamento en el Título VII de la mediación de conflictos.
3. En el caso de tratarse de hechos constitutivos de delito, se deberá realizar la respectiva denuncia a Fiscalía y se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en orden a sancionar al apoderado de conformidad a la gravedad y circunstancia de los hechos, remitiendo los antecedentes a la Corporación Municipal de Castro.

Dentro de las sanciones que recibirá el apoderado se considera:

1. Pérdida de titularidad que puede ser temporal (semestral o anual) o indefinida de acuerdo con la gravedad o reincidencia del hecho.
2. Pérdida de cargo de directiva de curso o Centro General de Padres, Madres y Apoderados, si lo tuviese.

DE FUNCIONARIOS A APODERADOS:

1. En caso de maltrato hacia un apoderado, éste deberá completar el “Formulario de Requerimiento” disponible en Inspectoría General, Dirección o Consejo Escolar, donde especifique los hechos sucedidos.
2. Una vez recepcionada la información, Inspectoría General acoge y procede a activar el protocolo establecido en el reglamento en el Título VII de la mediación de conflictos.

3. En el caso de tratarse de hechos constitutivos de delito, el afectado deberá realizar la respectiva denuncia a Fiscalía y se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en orden a sancionar al funcionario de conformidad a la gravedad y circunstancia de los hechos, remitiendo los antecedentes a la Corporación Municipal de Castro.

DE APODERADA/O A APODERADA/O:

1. Si el maltrato ocurre en el interior del establecimiento, el o la apoderado/a que sufra o evidencie el hecho debe informar a la Dirección del establecimiento o a quien lo subrogue, dando a conocer lo acontecido bajo una constancia escrita y firmada por él/la o los/as denunciantes.
2. Una vez recepcionada la información, la Dirección acoge y procede a activar el protocolo establecido en el reglamento en el Título VII de la mediación de conflictos.
3. Si el maltrato ocurre fuera de las dependencias del establecimiento, el/la o los/as involucrados deberán acudir a la Fiscalía para hacer la denuncia de los hechos.

HECHOS DE ACOSO ESCOLAR:

Se define como una forma de maltrato psicológico, verbal o físico, producido entre estudiantes en forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado, este puede ser en el interior o exterior del establecimiento, como a través de las redes sociales. Cuando se presenta el acoso escolar, este debe ser informado a Inspectoría o Departamento de Convivencia Escolar, quienes registran los hechos en el formulario de requerimiento o acta de reunión.

Algunos ejemplos son:

Bullying: Es una palabra de origen inglés, su significado fundamental es acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato físico, verbal y moral que recibe un NNA por parte de otro u otros, que se comportan con él/ella cruelmente con el objetivo de someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima.
Entre sus características centrales, que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce entre pares.
2. Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

4. Constituye una de las expresiones de violencia y por lo tanto debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa.
5. En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, agredidos y los espectadores. Estos roles se pueden ir intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa. Las víctimas de bullying suelen no hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los agresores o imaginan que al explicar su condición serán aún más rechazados, aislados o ridiculizados. Los agresores no necesariamente gozan de popularidad entre sus compañeros, siendo en muchas ocasiones marginados y discriminados por aquellos, más bien, mantienen y refuerzan el control a través del uso de la fuerza y presentan dificultades para relacionarse con otros de manera asertiva, por lo que requieren de apoyo tanto emocional como pedagógico.

PASOS PARA SEGUIR:

1. El o la funcionario/a que detecte o sospeche de un caso de acoso escolar, debe hacer llegar de inmediato la información a Inspectoría General.
2. Inspectoría General realiza una investigación de quién o quiénes son los estudiantes involucrados (nombre y curso).
3. Inspectoría General realiza la observación en el Libro de Clases con los antecedentes recopilados y deriva el caso al Departamento de Convivencia Escolar para intervenir a través de entrevistas y contención emocional con el/la estudiante denunciante/s.
4. Citación de manera telefónica o escrita a él o los apoderados para que tomen conocimiento de la situación.
5. Departamento de Convivencia Escolar informará y trabajará coordinadamente con:
    - Inspectoría General.
    - Profesor/a(a) Jefe.
    - Apoderado/s de los estudiantes involucrados.
    - Estudiantes involucrados.
    - Curso de estudiantes involucrados.
    - Dirección (solo en caso de haber agotado las instancias anteriores).
6. Dentro de las acciones a realizar en el establecimiento se encuentran talleres a grupos de estudiantes y cursos, conversatorio con padres y/o apoderados, entre otras.
7. Orientaciones y derivaciones respectivas hacia profesionales del área y/o externas: PPF, Clínica Escolar, CESFAM, entre otros.
8. Departamento de Convivencia Escolar e Inspectoría General, deberán evaluar

periódicamente si la conducta no deseada se detuvo, a través de entrevistas de estudiantes de manera aleatoria, entrevistas individuales, cuestionarios anónimos, observación de recreos, entre otros.

9. Si después de haber agotado los pasos anteriores la conducta se reitera, se dará inicio al proceso de Aula Segura y las instancias que ellos consideren pertinentes, que permitan finalizar con las conductas de bullying.

RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESOR/AES Y PROFESOR/AS:

Los docentes pueden contribuir significativamente para prevenir, atender y en lo posible erradicar el bullying, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases.

La actitud del docente, su forma de relacionarse con los estudiantes y las expectativas que mantiene respecto de estos, son factores determinantes en el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa, fundamento básico para prevenir el bullying.

Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes, fortaleciendo las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer buenas relaciones.

Lo anterior, permite entender la importancia del aprendizaje de la convivencia dentro del establecimiento y en el entorno familiar, puesto que las habilidades sociales, como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la empatía, el trabajar con el otro, participar en grupos, no discriminar y aceptar las diferencias nos ayuda a evitar el bullying y cualquier tipo de abuso.

HECHOS DE VIOLENCIA: Uso intencional de la fuerza física o el poder real o como amenaza contra uno mismo, una persona, grupo o comunidad que tiene como resultado la probabilidad de daño psicológico, lesiones, la muerte, privación o mal desarrollo.

ENTRE ESTUDIANTES:

1. Si el hecho de violencia es presenciado por un funcionario/a del establecimiento (profesor/aes y asistentes de la educación), éste debe intervenir de manera inmediata.
2. Siempre, en todo hecho de violencia, se debe emitir formulario de accidente escolar.
3. Seguidamente, es obligación del funcionario informar a Inspectoría General o algún miembro de Equipo Directivo para que registre lo acontecido en la hoja de vida del o los estudiantes.
4. Si el hecho de violencia ocurre fuera del establecimiento quien toma conocimiento debe informar de manera inmediata a Inspectoría General.
5. Se realizará investigación de los hechos sucedidos, con entrevistas a involucrados y testigos.

6. Se cita a los apoderados de los estudiantes involucrados para que tomen conocimiento de los hechos acontecidos y de las medidas disciplinarias, reparatorias y denuncias del caso, si lo amerita y de acuerdo con la ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
7. Inspectoría General o algún Directivo, citará al apoderado de manera inmediata, vía telefónica y en caso de no responder al llamado, se hará por escrito para que este tome conocimiento de lo sucedido.
8. En caso de no asistir el apoderado al establecimiento, luego de 48 horas enviada la notificación escrita se remitirá carta certificada al domicilio registrado en ficha de matrícula por el apoderado.
9. Se sancionará a él o los estudiantes de acuerdo con la gravedad de la agresión o la reincidencia de esta, indicadas en el TÍTULO VII de la mediación de conflictos y medidas disciplinarias y formativas.
10. En caso de que el o los estudiantes involucrados y causantes del hecho de violencia, que sean constitutivos de delito y sean mayores de 14 años se realizará denuncia a Fiscalía.
11. En el caso de tratarse de menores de 14 años y gravedad de la agresión, se realizará la denuncia a Tribunales de Familia.
12. La sanción se registrará en la hoja de vida del estudiante, con conocimiento del apoderado; estas serán de carácter pedagógico o disciplinario (reducción de jornada, exámenes libres, suspensión de clases, condicionalidad o cancelación de matrícula, entre otros).
13. Ante la gravedad o la reincidencia de hechos de violencia, se aplicará la condicionalidad de matrícula del o los estudiantes, la cual será de carácter semestral y revisada su condición, pudiendo continuar para el semestre siguiente o suspenderse dicha medida.
14. En el caso que el hecho de violencia sea de carácter grave o reiterativo por parte del o los estudiantes se dará inicio al proceso de Aula segura.
15. Durante el periodo de la sanción, el o los estudiantes serán derivados para ser atendidos por diferentes profesionales, ya sean del establecimiento (Equipo de Convivencia Escolar o PIE si corresponde) o profesionales externos, tales como CESFAM u otros acordes al área, para orientar y mejorar su comportamiento.
16. También, se entregarán orientaciones a los padres, madres y apoderados, docentes y miembros de la comunidad para potenciar el desarrollo de habilidades sociales que mejoren la relación con sus pares y adultos de la Comunidad Educativa, las que serán entregadas por Equipo de Convivencia Escolar, PIE o Inspectoría General.

F. PROTOCOLO PARA HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES

Definición: De acuerdo con el marco jurídico chileno vigente, que regula los delitos contenidos en la Ley 19.927 contra la Pornografía y Delitos Sexuales, se entenderá por:

a) Abuso Sexual.
b) Abuso Sexual Impropio.
c) Violación.
d) Violación propia.
e) Violación impropia, a menores de 14 años
f) Estupro.
g) Sodomía.
h) Explotación Sexual Comercial Infantil.
i) Explotación Infantil y Adolescente (Prostitución Infantil)
j) Turismo Sexual.
k) Trata y Tráfico con Fines Sexuales.
l) Pornografía Infantil.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, 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- dentro o fuera del establecimiento educacional (Concepto indicado en la Circular No 482 referida, pp. 21)".

PASOS PARA SEGUIR:
Tanto en caso de sospecha como de certeza de la ocurrencia de una situación de delito sexual, abuso o maltrato de cualquier tipo hacia un(a) estudiante del Liceo Aytue, se recomienda a quien detecta la situación tener siempre en cuenta que lo principal es proteger al niño, niña o adolescente (NNA) y actuar con prudencia, resguardando la confidencialidad del nombre y los antecedentes recabados (solo deben ser revelados a quien corresponda según este protocolo).

En ningún caso se debe:

a) Citar al presunto agresor al establecimiento educacional ni tomar contacto con él o ella (si es un familiar o persona cercana al NNA).
b) Confrontar versiones entre el NNA y un funcionario del liceo (si este fuere el presunto agresor).

En caso de sospecha:

Si un docente o funcionario del Liceo tiene sospechas de un caso de maltrato o abuso sexual que afecte a algún(a) estudiante, cuyos hechos pudiesen estar sucediendo tanto al interior del establecimiento educacional o en el entorno familiar de este(a).

El procedimiento para seguir es el siguiente:

Si un/a docente o funcionario/a del Liceo Aytue tiene sospechas fundadas de un caso de maltrato o abuso sexual que afecte a algún/a estudiante, cuyos hechos pudiesen estar ocurriendo tanto dentro como fuera del establecimiento, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) Conversar la sospecha con la autoridad respectiva del liceo (Dirección, Inspectoría General o Unidad Técnico-Pedagógica) y definir los pasos a seguir.

b) Si se considera pertinente, la Dirección del establecimiento o el directivo de mayor rango a cargo realizará la denuncia correspondiente, mediante oficio electrónico dirigido al Tribunal de Familia, utilizando la plataforma del PJUD (www.pjud.cl).

En caso de certeza: Si un/a funcionario/a del Liceo Aytue toma conocimiento directo o recibe relato claro de un NNA sobre un hecho de agresión o abuso sexual:

- Informar de inmediato a la Dirección, Inspectoría General o UTP del liceo.
- Estampar la denuncia ante Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunal de Familia.
- Informar con delicadeza al apoderado o familiar del NNA sobre las acciones realizadas, exhortándolos a brindar contención y apoyo.

PROCESO DE DENUNCIA

Deben o pueden denunciar:

a) El/la estudiante afectado/a.
b) Sus familiares.
c) Sus guardadores, tutores o cuidadores.
d) Cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos materia de la denuncia.
e) Nuestra legislación (Artículo 175 del Código Procesal Penal) impone a los funcionarios públicos la responsabilidad de denunciar ante la autoridad competente los delitos que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Plazo:

La denuncia es dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho criminal.

f) De no hacerlo, se incurre en una falta que será sancionada, tanto legalmente (Artículo 494 del Código Penal), como administrativamente.

¿Cómo hacer la denuncia?

De forma oral o escrita, esta debe contener:

a) Una narración de los hechos en que se funda.
b) El nombre e individualización del autor o autores de tales hechos y del afectado, en lo posible, la indicación de la o las personas que componen la familia del afectado.
c) No se necesita ser acompañado por un abogado.

¿Dónde se realiza la denuncia?

a) En el Ministerio Público o Fiscalía vía plataforma www.pjud.cl
b) Policía de Investigaciones de Chile.
c) Carabineros de Chile.
d) Tribunal de Familia.

Otras instituciones donde se puede recurrir para ser asesorado:

a) Servicio de Orientación e Información de los Centros de Asistencia a Víctimas de Delitos Violentos del Ministerio del Interior y Seguridad Pública www.seguridadpublica.gov.cl.
b) Servicio Nacional de Menores. En todas las oficinas de OIRS del país www.sename.cl y a través del Fono Denuncias de Maltrato: 800-730-800
c) Corporación de Asistencia Judicial, en sus oficinas OIRS a lo largo del país (www.cajmetro.cl) y en el teléfono gratuito 800 220 040
d) Centro de Asistencia a Víctimas de Agresiones Sexuales (CAVAS) de la Policía de Investigaciones de Chile. Fono: (02) 2048886
e) Oficina Local de la Niñez (O.L.N.)

Los informes remitidos a los actores externos deberán contener lo siguiente:

a) Nombre del establecimiento educacional: Liceo Aytue.
b) Fecha de emisión.
c) Identificación del/la denunciante e instancia ante la cual se dio cuenta de los hechos, adjuntando relato de la relación de los hechos.
d) Situación denunciada, identificando niños, niñas o adolescentes víctimas y el tipo de maltrato o abuso de que se trate.
e) Medidas adoptadas por el Liceo.
f) Derivaciones y apoyos brindados, si los hubiera.

G. PROTOCOLO PARA SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Ante el conocimiento de alguna situación de posible consumo, se debe considerar que toda acción que se implemente debe tener una finalidad formativa y protectora, donde la comunidad educativa asuma un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerados del NNA o adolescente involucrado.

En aquellas situaciones en que se presuma el consumo por parte de un/una estudiante y por lo tanto la infracción a la Ley 20.000, se debe resguardar un abordaje en plena y constante consideración del interés superior del NNA, considerándoseles en situación de vulneración de derechos y, por ende, una víctima que hay que acompañar y proteger.

Es obligación que recae sobre los Directivos, Profesor/aes, Inspectores y otros asistentes de la educación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 hrs. siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

En estos casos, se deberá informar e involucrar previamente siempre al adulto responsable del/estudiante involucrado, manejar la información respecto del estudiante con la debida confidencialidad, evitando la innecesaria exposición, conocer las circunstancias que afectan al NNA, acompañar durante y posteriormente al joven y su familia con un equipo sicosocial.

PROCEDIMIENTO:

A. **Entrevista:** Conversación entre Profesor/a Jefe y estudiante, dejando registro en libro de clases o en acta. Docente o acta de entrevista.
B. **Informe:** Profesor/a Jefe, docente o asistente de la educación debe informar a Dirección y Encargado de Equipo de Convivencia Escolar. Docente y/o asistente de la educación que evidencie o sospeche el consumo de drogas y/o alcohol debe informar a convivencia escolar e inspectoría General.
C. **Citación:** Se cita al apoderado para informar situación ocurrida con su pupilo y se deja registro de ello en acta. El apoderado deberá informar al establecimiento de las medidas de apoyo que está realizando con su pupilo (a).En el caso de no contactar al apoderado/a, se enviará a asistente social a visita domiciliaria.

D. **Procedimiento:** Se llamará a Carabineros para adoptar procedimiento en caso de sospecha de porte de drogas o alguna sustancia ilícita.

E. **Derivaciones:** Dependiendo la gravedad de la situación, se debe realizar denuncia en Fiscalía (mayores de 14 años), derivar caso a Redes de Apoyo (CESFAM, SENDA y otros organismos de la RED SENAME)

F. **Seguimiento y Monitoreo:** Lo realiza equipo de Convivencia junto a asistente social.

G. **Notificar:** Encargado de Convivencia entrega antecedentes de lo sucedido al profesor jefe, para que este tome conocimiento.

En caso de sospecha: Si un Docente o funcionario del Liceo tiene sospechas de un caso que esté sucediendo tanto al interior del establecimiento educacional o en el entorno familiar de éste(a) el procedimiento a seguir es el siguiente:

Conversar su sospecha con la Autoridad del Liceo (Dirección, Inspectoría General, convivencia educativa o UTP) y definir los pasos a seguir.
Si se requiere profundizar el grado de información de la situación, se derivará el caso a la Dupla Sicosocial para realizar entrevista con el/la NNA afectado y su apoderado(a) (padres o cuidadores) quien emitirá un informe con sospecha fundada.

Con la información recabada, se realizará la denuncia pertinente, a cargo del Dirección del establecimiento o directivo de mayor rango a cargo.

H. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

I. INTRODUCCIÓN

La presencia de armas en establecimientos educacionales representa una amenaza directa a la integridad de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados. Dada la gravedad de diversos hechos de violencia registrados en el país, este protocolo se actualiza para establecer lineamientos claros, preventivos y de respuesta inmediata frente a situaciones relacionadas con el porte, uso o sospecha de armas al interior o en las inmediaciones del establecimiento. Este protocolo se sustenta en las leyes N°17.798, Decreto N°400 del Ministerio de Defensa, Leyes N°20.014, 20.061, 20.226 y 20.813.

Objetivo General:

Salvaguardar la vida e integridad física y emocional de toda la comunidad educativa frente a eventos imprevistos que representen una amenaza.

II. DEFINICIONES

1. Arma blanca o corto punzante: herramienta o instrumento que puede causar daño físico por medio de puntas o bordes afilados.
2. Arma de fuego: cualquier dispositivo que propulse proyectiles por combustión, incluidas armas hechizas, de fogueo, fantasía, municiones y balas no percutadas.
3. Otras armas: incluyen objetos como armas a gas, electroshock, elementos contundentes o cualquier instrumento usado con fines intimidatorios o agresivos.

III. NÚMEROS DE EMERGENCIA

Carabineros: 133

Subcomisaría 5° Portada: 5527551296

Plan Cuadrante 13 y 14V: 981367578 – 977499837

Bomberos: 134 / (55) 2261304 – 2269165

CESFAM Norte: 2655170 / 2655194

Ambulancia (SAMU): 131

PDI: 134

IV. PROCEDIMIENTO GENERAL:

Ante la sospecha fundada de presencia de un arma:

1. Informar inmediatamente a Inspectoría General o Dirección.
2. Estudiante trasladado con pertenencias a revisión en presencia del apoderado.
3. Dirección notifica a Carabineros si se encuentra un arma.
4. Aplicación del RICE para sanciones.
5. Consejo Extraordinario informado.
6. Notificación al Centro General de Padres.
7. Registro formal y denuncia si corresponde.

V. **SITUACIONES ESPECÍFICAS**

1. En caso de balaceras o tiroteos:

En sala: recostarse boca abajo, cubrirse la cabeza, no moverse hasta autorización.

En patio: buscar refugio inmediato, mantener calma, no enfrentar agresor.

Exterior del colegio: suspender despacho, ingresar a salas, cerrar accesos.

Salida de clases: ingresar estudiantes y apoderados, palabra clave “ALERTA”.

2. Enfrentamientos con armas blancas:

En sala: evacuar si es posible, profesor calma sin exponerse, contención a estudiantes.

En patio: guiar a salas, evitar grabaciones, no intervenir en riña.

Salida: refugio en salas o gimnasio, cierre inmediato del establecimiento.

VI. CONSIDERACIONES FINALES

No grabar ni tomar fotografías.

Contención emocional inmediata y activación de redes.

No manipular evidencia ni acercarse a agresores.

Reanudación solo con autorización de Carabineros o Dirección.

Comunicación activa con familias mediante canales oficiales.

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

Tanto en caso de accidente escolar, dentro o fuera del Liceo, se recomienda a quien tome conocimiento de la situación, tener siempre en cuenta lo siguiente:

Si el accidente sucede dentro del establecimiento:

En todo accidente escolar, por mínimo que sea, producido al interior o fuera del establecimiento, se realiza el llenado del formulario de accidente escolar y el aviso al apoderado.

ACCIDENTE DE CARÁCTER LEVE O MENOS GRAVE:

En caso de que el accidente sea de carácter grave, el protocolo a seguir es el siguiente:

a) El estudiante que sufre un accidente escolar, al interior del Liceo, de carácter leve o menos grave, será evaluado por Inspectores Adjuntos que se encuentren en el sector donde ocurrió el accidente.

b) El estudiante accidentado, es trasladado a la oficina de Convivencia Educativa o Inspectoría General, donde, Inspectoría General, Secretaría de Inspectoría o en su defecto Portería, completará la declaración de accidente escolar imprimiendo tres copias de éste; y luego realizará el llamado telefónico al apoderado/a para que tome conocimiento y asista por su Estudiante. Además, se le debe explicar al apoderado cómo se realiza la activación del seguro escolar, es decir, que se debe acudir al Hospital y no a un CESFAM o SAR de la comuna, ya que son de responsabilidad municipal y no del Servicio de Salud, requisito para su activación.

c) Será prioridad que el traslado del estudiante sea por responsabilidad del apoderado/a, estos de acuerdo con el protocolo de ingreso y salida de estudiantes. En caso de no poder asistir el adulto responsable, será un Asistente de la Educación, con disponibilidad del momento, quien acuda con el menor a urgencia del hospital hasta la llegada del adulto responsable del menor.

d) Cuando se termina el proceso de atención del estudiante el apoderado informará al establecimiento del diagnóstico y entrega de copia de certificado de atención médica y formulario de accidente escolar.

e) Todos los estudiantes accidentados, que cuenten con una declaración de accidente escolar, deben concurrir al hospital de Castro, específicamente al servicio de urgencia, por ser el ÚNICO centro de atención de urgencias médicas de nuestra ciudad, por no contar con clínicas privadas u otros que entreguen atención, así también, la no existencia de seguros privados por la realidad local.

ACCIDENTES DE CARÁCTER GRAVE:

En caso de que el accidente sea de carácter grave, el protocolo a seguir es el siguiente:

a) Inspector/a adjunto/a, que se encuentre en el lugar del accidente, debe acompañar en todo momento, al estudiante accidentado y dar cuenta a Inspectoría General, secretaria de Inspectoría o en su defecto portería, para que realice llamado de ambulancia, aviso telefónico al apoderado/a y llenado de declaración de accidente escolar.
b) Quien acompaña al estudiante al hospital será un Asistente de la Educación disponible en el momento. Una vez que el apoderado/a llega al servicio de urgencias, será él/ella quien estará a cargo del estudiante accidentado. En caso de no presentarse el adulto responsable, se mantiene el acompañamiento del estudiante.
c) En caso de alta del estudiante y no tener respuesta o contar con la presencia del apoderado o adulto responsable, se realizará el llamado de carabineros por vulneración de derechos, para que, en compañía de ellos, se haga entrega en el hogar del menor.
d) En caso de Hospitalización, se mantendrá siempre el contacto con el apoderado/a, por parte de Inspectoría General, para conocer la evolución del estudiante y poder brindar contención desde Equipo de Convivencia Escolar.

Si el accidente sucede fuera del establecimiento:

a) El apoderado o persona adulta responsable del NNA, debe informar al Liceo del accidente ocurrido y la gravedad de este, entregando detalles claros de cómo y dónde sucedió, en un plazo no mayor a 72 horas.
b) El establecimiento realizará la declaración individual de accidente escolar, con los antecedentes entregados por el adulto quien declara.
c) Cuando se termina el proceso de atención del estudiante el apoderado informará al establecimiento del diagnóstico de este, para poder realizar las acciones de apoyo desde el Liceo, ya sean pedagógicas o socioemocionales.
d) Las derivaciones a especialistas u otros procede solo en caso de que un médico, del Servicio de Salud Pública, que atiende al estudiante considere necesario y pertinente, de acuerdo con el diagnóstico establecido por el profesional, el cual debe ser puesto a disposición del establecimiento, para realizar las acciones que sean pertinentes en cuanto al apoyo pedagógico y/o socioemocional del estudiante.
e) Para acreditar el accidente de trayecto, servirá el parte de Carabineros y/o declaración de testigos según sea el caso.

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR:

Al momento de producirse cualquier tipo de accidente escolar, el adulto o funcionario que se encuentre más cercano asistirá e informará de lo ocurrido a Inspectoría General, secretaría de Inspectoría General o en su defecto Portería.

TIPO DE ACCIDENTE	CARACTERÍSTICAS	PROCEDIMIENTO
LEVES	Son aquellos que sólo Requieren de la atención primaria	1. Declaración de accidente escolar y llamado telefónico al apoderado/a.
MENOS GRAVES	De heridas superficiales o golpes suaves.	1. Se debe hacer el llenado de declaración de accidente escolar. 2. Llamado telefónico al apoderado/a.
GRAVES	Son aquellos accidentes que necesitan atención médica, tales como: heridas o golpes en la cabeza y otras partes del cuerpo.	1. Al momento de producirse el accidente, el adulto que se encuentre más cercano, lo asistirá e informará de lo ocurrido a algún Inspector de pasillo o encargado de accidentes escolares, quien informará vía telefónica al apoderado(a) 2. Se debe hacer el llenado de declaración individual de accidente escolar. 3. El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a su pupilo(a) al Servicio de Urgencia del Hospital de Castro. De encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el establecimiento quien designará al funcionario para esta tarea el que permanecerá con el NNA hasta la llegada del apoderado o familiar mayor de edad.
MUY GRAVES	Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otras partes del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, atragantamiento por comidas u otros objetos, etc.	1. Al momento de producirse el accidente, el adulto que se encuentre más cercano, lo asistirá e informará de lo ocurrido al Inspector General del establecimiento, quien coordinará su inmediato traslado en ambulancia al servicio de Urgencia del Hospital de Castro dependiendo la gravedad del accidente. 2. Se debe hacer el llenado de declaración individual de accidente escolar. 3. Se informará vía telefónica al apoderado(a) informando lo sucedido. 4. El estudiante será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo perite, por un funcionario del Liceo, el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado(a) o familiar mayor de edad. 5. Cuando se termina el proceso de atención del estudiante el apoderado informará al establecimiento e Inspectoría se pondrá en contacto con los padres de NNA

CONSIDERACIONES GENERALES

- Se debe destacar que el seguro de accidente escolar NO cubre situaciones de enfermedad que presente el estudiante.
- En situaciones de malestares físicos que presente el NNA, el establecimiento contactará al apoderado para que se haga responsable de la atención médica.
- El establecimiento y/o personal de éste, NO está facultado, ni autorizado para realizar traslados en vehículos particulares de estudiantes en caso de accidentes, salvo que el riesgo de vida del estudiante así lo amerite.
- Está prohibido administrar cualquier tipo de medicamento a los estudiantes al interior del establecimiento, salvo que el apoderado o tutor legal acuda a administrarlos o firme autorización proporcionada por el Establecimiento en casos puntuales.
- Los funcionarios que responden en primera instancia a ayudar en los accidentes deberán contar con cursos de primeros auxilios.

J. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Según la ley Nro. 20.370/2009, en su artículo 11, señala: " El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. El establecimiento educacional toma conocimiento que la o el estudiante se encuentra en situación de maternidad o paternidad. Esto debe ser comunicado por un adulto responsable.
2. El Equipo Directivo deberá informar al apoderado/a sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional y se garantizará por parte del establecimiento la asistencia al servicio de salud durante todo el período de embarazo que correspondan a los controles prenatales, controles médicos post parto y a los que requiera el/la lactante.
3. Se informará al profesor/a jefe en primera instancia. Posteriormente, al resto de docentes que le imparten clase para su conocimiento y futuras flexibilidades.
4. Se elaborará un calendario flexible pedagógico por parte de UTP que resguarde el derecho a la educación de estas/os estudiantes, brindándoles apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías realizados por los docentes. El Profesor/a Jefe deberá ser responsable de la supervisión de dicho calendario.
5. Ninguna estudiante embarazada o padre adolescente, puede ser objeto de cambio de establecimiento, expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar debido a su condición.
6. Ninguna estudiante embarazada por su condición podrá ser cambiada de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo a que sea un requerimiento médico, pedagógico (debidamente justificado) o por petición personal o de su apoderada o tutor legal.
7. El Establecimiento garantizará que la estudiante pueda retirarse en los momentos requeridos, para compatibilizar su condición de estudiante con el período de lactancia.

8. Seguimiento y monitoreo de la situación del/la estudiante en situación de maternidad o paternidad por parte del Equipo de Convivencia Escolar o Equipo PIE según corresponda para ir evaluando situación académica y familiar.
9. El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo tutela o responsabilidad de otra persona.
10. Las niñas que se encuentren en estado de embarazo pueden continuar sus estudios, respetándose el período de pre y postnatal.
11. El establecimiento garantizará que las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo puedan participar de: clases de educación física, organizaciones estudiantiles, ceremonias organizadas por el establecimiento, actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera de las dependencias del Liceo, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
12. Establecer el sistema de evaluación al que él o la estudiante puede acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
13. El Liceo resguardará que las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo en su período de embarazo, o lactancia otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al curriculum.
14. Establecer criterios de promoción para que el/la estudiante cumpla efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudios.
15. La estudiante puede ser promovida de curso con una asistencia menor al 85%, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, post parto, enfermedades del lactante menor de 1 año, asistencia a control de niño sano, pediátricos u otras similares que determine el médico tratante.
16. Las estudiantes embarazadas o progenitores adolescentes tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
17. La alumna embarazada estará autorizada para concurrir al baño durante el periodo de clases, cada vez que lo requiera. Así mismo, podrá acceder a espacios como: biblioteca, sala de clases o comedor, durante el recreo a fin de evitar estrés o posibles accidentes.

CONSIDERACIONES PARA EL EQUIPO DE CONVIVENCIA.

El Equipo de Convivencia Educativa, deberá tener una carpeta de la alumna embarazada, donde se considerará:

1. Asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
2. Tener fotocopias del carné de salud o certificado médico cada vez que falte por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. La madre adolescente podrá decidir el horario de alimentación del hijo o hija, teniendo como máximo una hora, no considerando los tiempos de traslado, hacia su domicilio o sala cuna.
2. El horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento, durante la primera semana de ingreso de la alumna.
3. Se le dará las facilidades pertinentes a las madres o padres adolescentes para cuidar a sus hijos frente a una enfermedad del hijo/a, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

K. PROTOCOLO PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. IDEACIÓN SUICIDA

Este tipo de comportamientos se pueden observar mediante: ideación suicida, planificación suicida e intento de suicidio, cada uno de estos comportamientos puede asociarse a diferentes grados de riesgo, sin embargo, este documento se refiere a conductas que evidencian al acto de pensar en atentar en contra la propia integridad, o el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

2. AUTOAGRESIONES

Se entiende por autoagresiones como una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor preponderancia en la adolescencia, que además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, sensación de desequilibrio e impotencia a raíz de dificultades del diario vivir que afectan al mundo interno del o la estudiante.

La autoagresión es toda conducta realizada por una persona, en algunas ocasiones podría poner en riesgo su vida o afectar gravemente su salud, ya sea mediante la realización de autoagresiones físicas como cortes, rasguños, quemaduras, dejar de comer; y otras conductas de riesgo como exponerse a situaciones extremas que puedan tener como consecuencia una lesión física grave o la muerte. Independiente de la forma o si la situación ocurrió en el colegio, en la casa, fue conocida o comentada por el estudiante, siempre se le comunicará al apoderado la situación inmediatamente.

Procedimiento de Actuación:

Cuando el estudiante informa a un adulto del Establecimiento (Docente, Psicóloga/o, Asistentes de la Educación u otro funcionario).

Consideraciones:

Es muy importante que quien reciba esta información, ya sea una ideación suicida o autoagresión mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, evitando juzgar la vivencia del / la estudiante y mantenga un lenguaje verbal y corporal de tranquilidad.

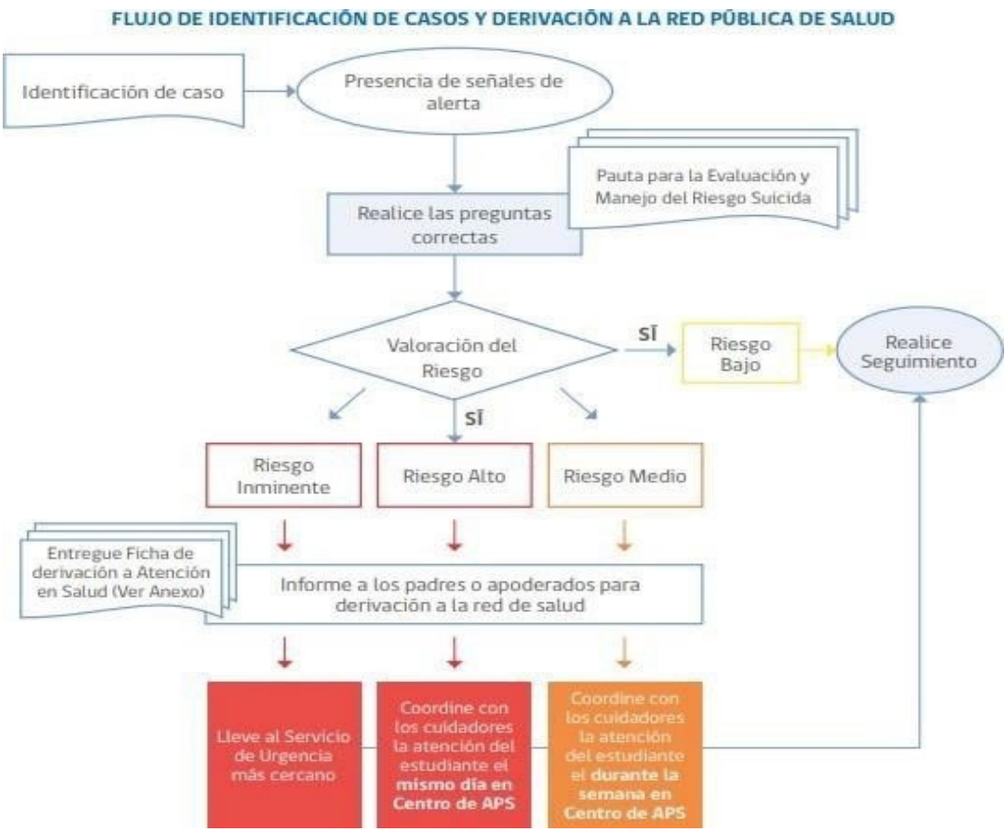
Deberá agradecer la confianza, conversar con el/la estudiante para transmitirle que está en riesgo su integridad y es necesario pedir ayuda profesional. De tratarse de un docente del ciclo o Asistente de la Educación, es el momento para derivar internamente a la psicóloga/o correspondiente (Departamento de Convivencia Escolar o Programa de Integración Escolar) manteniendo el vínculo y la confianza.

1. Si quien recibe la información es la/el sicólogo/a del Establecimiento deberá indagar quienes están en conocimiento de la situación: considerando si el estudiante está en tratamiento, si ha ocurrido otras veces o si es la primera vez.
2. En caso de ideación, deberá indagar detalladamente en los aspectos para visualizar los riesgos y necesidad de actuar inmediatamente. Posterior a eso, deberá transmitir al estudiante la gravedad de la situación y lo más importante es buscar ayuda inmediata en los padres y redes de apoyo (familia, funcionarios del Establecimiento, Amigo/as), como el vínculo más seguro y confiable.
3. Se citará inmediatamente o se contactará mediante vía telefónica a los Apoderados, Tutores Legales, explicándoles la urgencia de la situación, se entregarán antecedentes y se realizará una derivación al área de Salud de la Corporación Municipal, quienes a su vez derivarán al sector que corresponda al estudiante.
4. Se realizará un seguimiento de la situación, con reuniones periódicas con Apoderados, tutor legal, especialistas externos, UTP, y Equipo de Convivencia Escolar.

Cuando la situación es informada por un par o compañero/a de curso:

1. Cuando la situación es de conocimiento del Establecimiento y ya está siendo abordado por la Red de Salud correspondiente, se brindará un espacio de contención en donde el Departamento de Convivencia Escolar o Programa de Integración Escolar conversarán con las o los estudiantes afectados por la situación.
2. Se agradecerá la información a quienes abren el tema con el adulto, se reforzará a los estudiantes la importancia de mantener la confidencialidad de la información entregada. Es relevante señalar que ellos no son responsables del actuar o sentir de su compañero/a y que este es un tema que está siendo abordado por profesionales.
3. Se debe consultar si es que existe alguna preocupación o inquietud sobre el suicidio o las autolesiones para tranquilizar angustias o miedos. También se informará que en caso de que éstos quieran atención, el Establecimiento está disponible para acogerlos.
4. Cuando los Apoderados y/o Tutores lo informan al Establecimiento.
5. En caso de que los Apoderados y/o Tutores informen al Establecimiento de autoagresiones, ideación suicida, planificación o intento suicida de su hijo/a, se consultará si se solicitó atención en la Red de Salud; en caso de ser así deberán entregar las orientaciones para que el establecimiento garantice el cuidado y protección del estudiante.

6. En caso de que ellos no hayan solicitado atención en APS, se informará que se puede hacer derivación por parte del Establecimiento.
7. Luego de recibir esta información se actúa según los procedimientos anteriormente mencionados.
8. Cuando el intento suicida o autoagresión ocurre en el Establecimiento:
9. Se prestarán los primeros auxilios que el Establecimiento pueda brindar a través de enfermería.
10. De acuerdo con la gravedad de la o las lesiones se realizará el llenado de Formulario de Accidente Escolar y se actuará de acuerdo con lo que indique el protocolo de accidentes Escolares.
11. Se informará de manera inmediata por parte de Inspectoría General al Apoderado/a, Familiar, Adulto Responsable o Tutor Legal del estudiante.
12. Una vez que el Apoderado/a, Familiar, Adulto Responsable o Tutor Legal está acompañando al estudiante, se aplicarán los procedimientos a los que el colegio está obligado a realizar (aviso a carabineros).
13. El colegio tomará las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con el grupo de estudiantes, que hayan presenciado o estén informados de lo ocurrido.



DIFUSIÓN EN LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

La difusión se realizará por parte del Departamento de Convivencia Escolar con el objetivo de orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y 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. Uno de sus objetivos específicos es fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.

ACCIONES PARA LA DIFUSIÓN DE PREVENCIÓN EN CONDUCTAS SUICIDAS

a. Se realizarán Talleres a directivos, docentes y asistentes de la educación para sensibilizar y entregar información relevante con respecto a la detección de síntomas asociados a conductas suicidas presentados por NNA.

b. Se realizarán Talleres o Conversatorios a estudiantes de 4º año básico a 4º año Medio de la comunidad educativa con respecto al cuidado de la salud mental y la prevención del suicidio en NNA.

c. Se entregará información, mediante la realización de Taller para Apoderado/as, Adultos Responsables y/o Tutores Legales en sintomatología observada en NNA, con conducta suicida y como accionar frente a esta situación.

d. Se coordinará de forma constante con Red de Salud Primaria Comunal para realizar derivaciones de salud mental en NNA que presenten sintomatología asociada a la conducta suicida.

e. Se realizará actividad masiva durante el segundo semestre en conjunto con Red de Salud Primaria, para promover el cuidado de la salud mental y la prevención de la conducta suicida en NNA.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA

A. **Cuando el estudiante informa a un adulto del Establecimiento (Docente, Psicóloga/o, Asistentes de la Educación u otro)**
Consideraciones:

- Es muy importante que quien reciba esta información ya sea una ideación suicida o autoagresión mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, evitando juzgar la vivencia del / la estudiante y mantenga un lenguaje verbal y corporal de tranquilidad.
- Deberá agradecer la confianza, conversar con el/la estudiante para transmitirle que está en riesgo su integridad y es necesario pedir ayuda profesional. De tratarse de un docente del ciclo o Asistente de la Educación es el momento para derivar internamente a la psicóloga/o correspondiente (Departamento de Convivencia Escolar o Programa de Integración Escolar) manteniendo el vínculo y la confianza.
- Si quien recibe la información es la/el sicóloga/a del Establecimiento deberá indagar quiénes están en conocimiento de la situación: considerando si el estudiante está en tratamiento, si ha ocurrido otras veces o si es la primera vez.
- En caso de ideación, deberá indagar detalladamente en los aspectos para visualizar los riesgos y necesidad de actuar inmediatamente. Posterior a eso, deberá transmitir al estudiante la gravedad de la situación y lo importante que es buscar ayuda inmediata en los padres, madres y redes de apoyo (familia, funcionarios del establecimiento, amigo/as), como el vínculo más seguro y confiable.
- Se citará inmediatamente o se contactará mediante vía telefónica a los apoderados, tutores legales, explicándoles la urgencia de la situación, se entregarán antecedentes y se realizará una derivación al área de Salud de la Corporación Municipal, quienes a su vez derivarán al sector que corresponda al estudiante.
- Se realizará un seguimiento de la situación, con reuniones periódicas con Apoderados, Tutor Legal, especialistas externos, Jefa UTP y docentes del ciclo.

B. **Cuando la situación es informada por un par o compañero/a de curso.**

- Cuando la situación es de conocimiento del establecimiento y ya está siendo abordado por la Red de Salud correspondiente, se brindará, un espacio de contención en donde el Departamento de Convivencia Escolar o Programa de Integración Escolar conversará con las o los estudiantes afectados por la situación.
- Se agradecerá la información a quienes abren el tema con el adulto, se reforzará a los estudiantes la importancia de mantener la confidencialidad de la información entregada. Es relevante señalar que ellos no son responsables

del actuar o sentir de su compañero/a y que este, es un tema que está siendo abordado por profesionales.

- Se debe consultar si es que existe alguna preocupación o inquietud sobre el suicidio o las autolesiones para tranquilizar angustias o miedos. También se informará que, en caso de que éstos requieran atención, el Establecimiento está disponible para acogerlos.

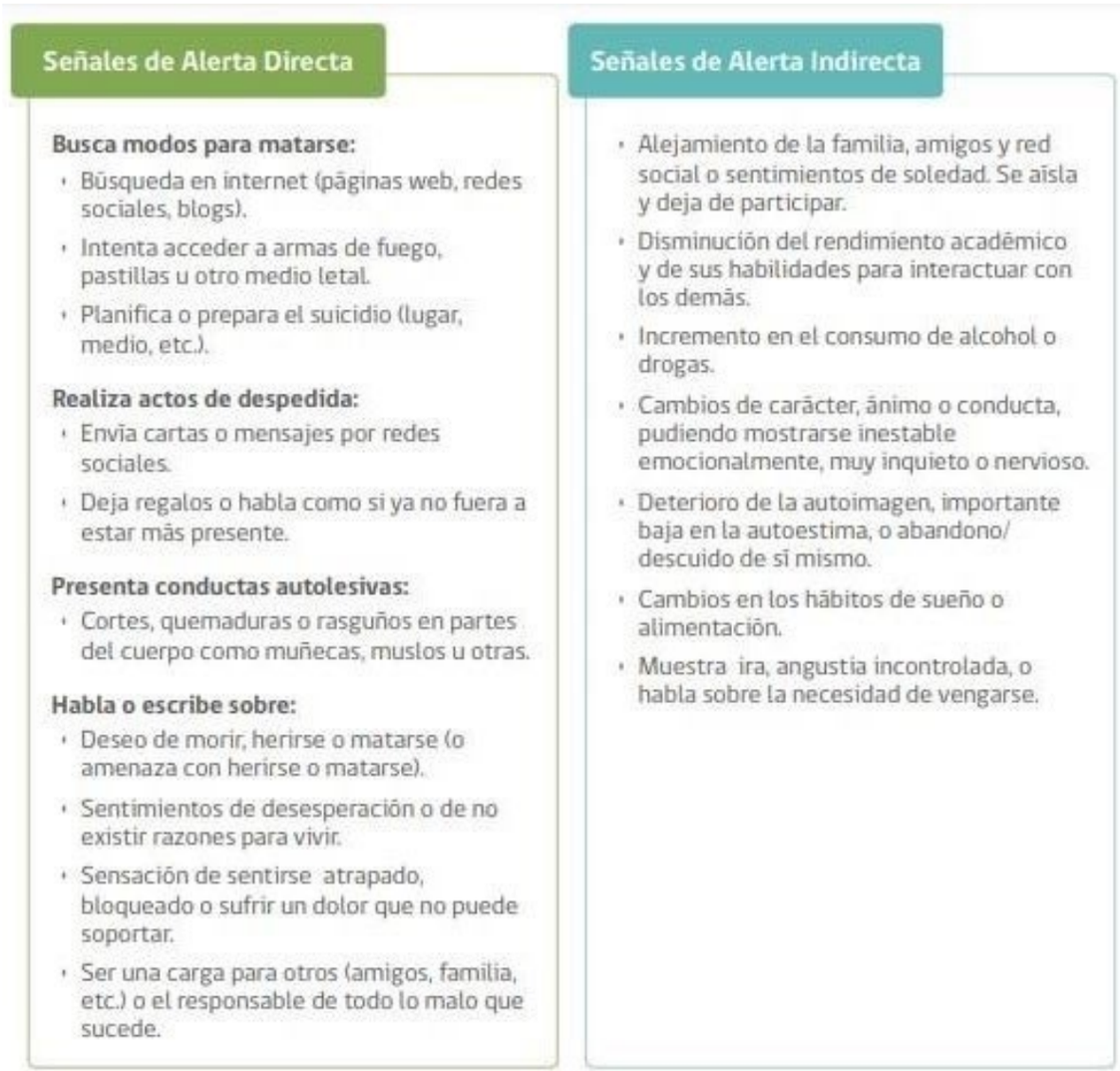
C. **Cuando los Apoderados y/o Tutores lo informan al Establecimiento:**

- En caso de que los Apoderados y/o Tutores informen al Establecimiento de autoagresiones, ideación suicida, planificación o intento suicida de su hijo/a, se consultará si se solicitó atención en la Red de Salud, en caso de ser así deberán entregar las orientaciones para que el establecimiento garantice el cuidado y protección del estudiante.
- En caso de que ellos no hayan solicitado atención en APS, se informará que se puede hacer derivación por parte del establecimiento.
- Luego de recibir esta información se actúa según los procedimientos anteriormente mencionados.

D. **Cuando el intento suicida o autoagresión ocurre en el Establecimiento:**

- Se prestarán los primeros auxilios que el establecimiento pueda brindar a través de enfermería.
- De acuerdo con la gravedad de la o las lesiones, se realizará el llenado de Formulario de Accidente Escolar y se actuará de acuerdo con lo que indique el protocolo de Accidentes Escolares.
- Se informará de manera inmediata por parte de Inspectoría General al apoderado/a, familiar, adulto Responsable o tutor legal del estudiante.
- Una vez que el apoderado/a, familiar, adulto responsable o tutor legal está acompañando al estudiante, se aplicarán los procedimientos a los que el colegio está obligado a realizar (aviso a Carabineros).
- El colegio tomará las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con el grupo de estudiantes, que hayan presenciado o estén informados de lo ocurrido.

FLUJOGRAMA DE SEÑALES DE CONDUCTA SUICIDA:



FLUJOGRAMA DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE CONDUCTA SUICIDA

L. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE LA TRANSGRESIÓN DE DERECHOS Y MEDIDAS PRECAUTORIAS SOBRE ADULTOS INVOLUCRADOS EN HECHOS O SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE MENORES

a) Ante situaciones en donde un adulto funcionario del establecimiento se vea involucrado en algún hecho o situación que pueda ser constitutivo de delito o sanciones, se debe informar a la Dirección del establecimiento, quien a su vez realizará la denuncia a las entidades correspondientes e informará al Sostenedor.

b) El Sostenedor deberá aplicar las acciones correspondientes que se encuentren presentes en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Castro.

c) En aquellos casos que las situaciones denunciadas tengan relación con apoderados y menores de edad del establecimiento, la Dirección del establecimiento debe hacer las denuncias en las entidades pertinentes y se hará aplicación del protocolo correspondiente presente en este Reglamento.

M. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL DE MENORES

CONTENIDO DEL PROTOCOLO:

El presente Protocolo aborda la prevención y manejo de situaciones de abuso sexual, maltrato infantil, y establece un canal expedito para denunciar posibles situaciones que vulneren la integridad física o psicológica de estudiantes del Liceo, de acuerdo a la Ley 20.370.

CONSIDERACIONES:

- Actúe con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerita.
- Considere seriamente todo aviso que llegue y que sea relativo aún posible abuso sexual.
- Tenga en cuenta que lo primero será acoger a la persona denunciante.
- Crea y de la importancia correspondiente a toda información que se le entregue y esté asociada a un posible abuso sexual. Recuerde que esta información merece una máxima privacidad en su manejo.
- Propicie una conversación privada y directa con el/la denunciante.
- Contenga emocionalmente y de seguridad al/ a la denunciante.
- Informe que los datos entregados serán canalizados a fin de tomar las acciones correspondientes.
- La persona denunciante debe dar su información por escrito, sin dilación.
- En el caso de los menores de edad sin capacidad de escritura, la entrevista que se tenga debe ser prontamente puesta por escrito y reflejar fielmente lo relatado por el/la denunciante.
- Diríjase inmediatamente a la Dirección del Liceo y en su ausencia, a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar a fin de entregar la información recabada.
- La Dirección del Liceo, designa quién realizará prontamente la investigación, entrevistando a las personas involucradas, valorando la credibilidad de la denuncia y del/de la denunciante.
- La Dirección del Liceo y/o el Encargado de Convivencia Escolar dará a conocer la acusación al/a la posible hechor/a, asegurándose de no identificar al/a la denunciante.
- A pesar de que el reporte carezca absolutamente de fundamento, se deberán cumplir estrictamente las leyes de nuestro país en lo referido a abuso sexual de menores.

De la prevención de estos delitos:

La Comunidad Educativa promoverá un clima de sana convivencia con los estudiantes a través de:

- Fomentar el buen trato y el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- El respeto de los espacios personales e individuales (facebook, redes sociales, entre otros).
- Generar espacios de recreación saludables.
- Realizar talleres de prevención en diferentes áreas.

Protocolo de acción:

Sospecha de abuso:

Todo personal del establecimiento educacional tiene la obligación jurídica y moral de dar aviso de inmediato a la Dirección del colegio en caso de enterarse, por sí o por otros, de casos de maltrato físico o sexual, sea que el delito hubiere sido cometido al interior del Liceo o fuera de este. Esto incluye si el hecho hubiese ocurrido incluso entre menores. Ley 20.370. Al tomar conocimiento, el adulto deberá adoptar las siguientes acciones con el/la estudiante:

- Etapa de acogida
- Escucharlo (a) y contenerlo (a) en un contexto resguardado y protegido.
- Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Deberá registrar de manera escrita el relato textual del NNA.

PROCEDIMIENTO:

a) Quien recibe el relato procederá a denunciar ante la Fiscalía, de manera presencial, en los plazos que establece la Ley (antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento) e informar a la Dirección del establecimiento.
b) Explicar al NNA, dependiendo de su edad, las características del procedimiento que se realizará, esto lo deberá realizar un Profesional del área Sicólogo(a), Asistente Social o Docente)
c) Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
d) Si hubiese sospecha de participación del apoderado, de inmediato se procederá a informar a la OPD (Oficina de Protección de Derechos.

e) Por otra parte, en caso de tratarse de una situación entre pares y el vulnerador sea menor de edad, se informará a la OPD (Oficina de Protección de Derechos) de Castro o al Tribunal de Familia, para que puedan evaluar el nivel de daño que presentan el/la/los/los niños/as afectados/as.

En caso de que el niño presente indicadores de lesiones atribuibles a una agresión física visible:

1. Se priorizará la instancia de acoger al estudiante afectado y escuchar su relato.
2. El Equipo de Convivencia Escolar dará aviso al apoderado que su pupilo será trasladado al centro asistencial más cercano, sea consultorio u Hospital para realizar la constatación de lesiones.
3. Posteriormente, la denuncia será efectuada por la Dirección, Inspectoría General y/o Profesor/a ante la Institución pertinente como: Tribunal de Familia o Ministerio Público. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar dentro de las primeras 24 horas.
4. Se realizará requerimiento de medida de protección (se efectúa ante los tribunales de familia) efectuado dentro de las 24 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, solicitada por la Dirección del establecimiento.
5. Un miembro del Equipo Directivo o del Equipo de Convivencia Escolar deberá informar a la brevedad a la familia o adulto responsable, la situación que ha denunciado su hijo/a o niña/o a su cargo, especificándole los procedimientos que adoptará el Liceo.
6. Comunicación con centros especializados (red de apoyo, local, comunal, nacional: red Sename (Servicio Nacional de Menores), centros de salud, etc.)
7. La Dirección y/o Inspectoría General informará a Corporación Municipal de Castro, sobre los procedimientos y medidas adoptadas por el establecimiento escolar.
8. Durante el período de investigación por parte de la Fiscalía o Tribunal de Familia, el Establecimiento generará acciones de apoyo de manera indirecta al estudiante monitoreando la asistencia a clases y velando por su situación académica.
9. En caso de que exista sospecha de agresión física a un menor de edad que ya está en proceso judicial o en período de investigación, Inspectoría General llamará al apoderado.
10. El Equipo de Convivencia Escolar realizará la constatación de lesiones y enviará por oficio al tribunal los nuevos antecedentes.

Otras situaciones de vulneración de derechos, para especificar a continuación algunos derechos fundamentales de los NNA:

1. Derecho a la vida. (crecer en condiciones óptimas)
2. Derecho a la alimentación (atender a sus necesidades nutricionales)
3. Derecho a la educación (elemento esencial para el desarrollo social, sicológico y económico)
4. Derecho al agua (garantizar salud y bienestar)
5. Derecho a la salud (brindar asistencia médica)
6. Derecho a la identidad (tener un nombre y un apellido que lo identifique)
7. Derecho a la libertad de expresión (expresar y dar su opinión)
8. Derecho a la protección (vivir en un entorno seguro)
9. Derecho a la recreación y esparcimiento (gozar de seguridad social)
10. Derecho a tener una familia (crecer en un ambiente de cariño y afecto)

En caso de sospecha de situaciones de negligencia (inasistencia a clases, incumplimiento reiterativo de deberes escolares, descuido de higiene y cuidado personal) que vulnere los Derechos del Niño; se procederá de la siguiente manera:

1. Profesor/a Jefe debe citar a la brevedad a los apoderados del estudiante y solicitar información al respecto, quedando consignado un compromiso por parte del apoderado en la hoja de vida del estudiante, con el fin de revertir la situación.
2. En caso de reincidencias de conductas observadas, se hará presente la situación al Equipo Directivo del Liceo, quien citará al apoderado para indagar más información e informar que se hará la denuncia a la OPD.
3. Previa evaluación de la situación por parte del Equipo Directivo del Liceo, Equipo de Convivencia gestionará la derivación a la Oficina de Protección de los Derechos del Niño (OPD) u otra Institución o Programa que trabaje en el sistema de protección, como PIE, PIB, CESFAM u otro organismo, con el objeto de que indague mayores antecedentes de la situación familiar e indicar si es necesario iniciar otras acciones judiciales.

RESPONSABLE DE LAS ACCIONES

Equipo Directivo.

Equipo de Convivencia Escolar.

N. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL ABORDAJE DE RECLAMOS DE APODERADOS POR PRESUNTO MALTRATO EN EL CONTEXTO ESCOLAR

En caso de que un apoderado reporte que un estudiante ha sido víctima de maltrato por parte de un funcionario o trabajador del establecimiento educacional, en donde hay vulneración de su integridad física, tales como: golpes en la cabeza o de puños, tirones de oreja, pelo, bofetadas, empujones, entre otros, se procederá de la siguiente manera:

3. Apoderado ingresa el reclamo en el establecimiento. Quién reciba la información, deberá comunicar de manera inmediata a Inspectoría General y/o Dirección del Liceo o quién la subrogue.
4. Se conformará un equipo de trabajo que estará integrado por Dirección e Inspectoría General, quienes levantarán un acta donde se consigne la información reportada.
5. Considerando la información anterior, el equipo de trabajo, realizará las indagaciones pertinentes, que podrían involucrar las siguientes acciones:
    - Entrevista, si es necesario, al estudiante por el cual se origina el reclamo.
    - Entrevista al funcionario o trabajador del establecimiento educacional, para entregar su versión de los hechos que lo involucran.
    - Si existieran, se procederá a entrevistar a terceras personas que se hallen involucrados/as como testigos y se recibirán los medios de prueba que avalen o permitan descartar el reclamo realizado.
6. Citación al apoderado del estudiante donde se reportará los hechos que originaron el reclamo y las indagaciones realizadas hasta el momento, a través de las actas correspondientes.
7. De acuerdo con los antecedentes recabados, el equipo de trabajo deberá elaborar una resolución a la situación planteada, en una de las siguientes categorías:
    - Confirmación de los hechos.
    - Situación sin elementos suficientes.
    - Denegación del reclamo.

En el caso de la categoría “a”, se formularán las medidas que se adoptarán desde el establecimiento educacional, a través del Formulario de Requerimiento, entre las cuales podrá consignarse: la toma de conocimiento, el registro de los hechos y el compromiso en la hoja de vida del funcionario o trabajador del establecimiento educacional, debidamente firmada por éste. Otras medidas que se estimen

pertinentes, de acuerdo con las particularidades de la situación (cambio de curso del estudiante, dar las explicaciones del caso y pedir disculpas, entre otras.
De acuerdo con la confirmación de los hechos, si el maltrato es constitutivo de delito, el establecimiento educacional está obligado por ley a realizar la respectiva denuncia.

1. La Dirección del Liceo informará de manera inmediata al sostenedor acerca de la situación de denuncia.
2. De igual manera el equipo de trabajo comunicará por escrito y mediante las actas respectivas, la resolución de las medidas adoptadas a las partes involucradas.

O. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos sicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos. Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

a) Funcionarios.
b) Apoderados.
c) Apoderados y funcionarios.

Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión, el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o síquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Las faltas se describirán a continuación:

1. No cumplir con la normativa solicitada por el establecimiento, como, por ejemplo, ingresar a sala de clases en horario no permitido, así como desconocer y no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto a los equipos del establecimiento; como solicitar atención de profesor/aes o funcionarios de manera inmediata, sin adecuarse a los horarios de atención de apoderados del colegio, como a la cita cuando es enviada por el Liceo.
2. Que un funcionario solicite a otro, de mala forma, alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol.
3. Relacionarse de forma asertiva con los demás, evitando comentarios indebidos de pares, además de evitar un lenguaje informal y coloquial dentro de la jornada de trabajo, sobre todo frente a estudiantes, apoderados y miembros de la comunidad educativa. Gestos poco adecuados en un contexto de entrevista en el establecimiento (por ejemplo, bostezar, utilizar pc y materiales de la oficina que no están para su uso en ese momento, hablar, escribir o jugar con el celular, sin prestar atención al entrevistador, entre otros) tanto de los entrevistados, como de los entrevistadores.

4. Exigir respuestas a personas que son nexos, que no pueden dar respuesta a su solicitud, por ejemplo, subir el tono de voz a las secretarias, inspectores, asistentes de la educación o portería, porque no dar respuesta a algo que no tiene que ver con el rol o responsabilidades de ellos.
5. Volumen de voz inadecuado y/o alza en la entonación de la voz dentro del establecimiento educacional y sus alrededores.
6. Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
7. Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, sicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
8. Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento.
9. Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.
10. Empujones, golpes con inmuebles del establecimiento hacia el adulto y contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, tanto dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
11. Daño a los bienes materiales del funcionario a través de una acción u omisión intencional.
12. Acusar a algún profesional, sin los argumentos y evidencias necesarias, sobre los diagnósticos y dificultades de su pupilo.
13. Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Instagram u otros).
14. Crear o publicar material tanto, digital como impreso, en relación con temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar.
15. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

PASOS PARA SEGUIR:

Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido a Inspectoría General o al Equipo de Convivencia Escolar, quien registrará lo acontecido en un acta y posteriormente se informará a Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho. Iniciado el requerimiento, se contemplan 5 días para realizar la investigación y responder lo denunciado, respaldando este proceso con las actas correspondientes.

Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados: El Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General y como instancia final Dirección, efectuarán el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementando posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

Reparación adoptada a favor del afectado: así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor/a puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

Medidas y Consecuencias:

Entre funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad la Dirección del Liceo procederá a la designación de un mediador para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.
- **Amonestación verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Dirección del Liceo, la cual se efectuará de manera personal al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- **Amonestación escrita:** Consiste en la representación formal, por parte de la Dirección del Liceo, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sostenedor.

Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Entrevista del Equipo de Convivencia Escolar, con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- **Suspensión temporal como Apoderados:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los microcentros, se podrá suspender del Colegio temporalmente o permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado en, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

Apoderados a funcionarios: Los Padres, Madres y Apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de Convivencia o Dirección según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo con la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

Entrevista personal: Entrevista del Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General y como instancia final, la Dirección del Liceo con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos**.** Si el apoderado no se presenta a la entrevista individual o a la mediación, sin justificación, se dará por enterado luego de la carta certificada emitida a su domicilio.

Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante. De acuerdo con la gravedad de la situación, se suspenderá al apoderado/a desde un semestre hasta un año.

Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

Recursos o apelaciones: El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs., ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General, dentro de cinco días, como plazo máximo y por escrito de la respuesta definitiva.

Evaluación y Seguimiento: Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Escolar, deberán efectuar una evaluación del Plan de Acción Remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

Acciones Preventivas: Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de charlas de especialistas a nivel general y en reuniones de microcentros, como así también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

1. Instaurando normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso, lo que se encuentra estipulado en el RICE.
2. Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que, entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica, lo que forma parte de los valores que caracterizan al Liceo.
3. Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

P. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Niveles: Educación de Párvulos, Educación Básica, Educación Media.

Marco Conceptual

Emociones

Las emociones han sido definidas como reacciones biológicamente basadas en respuesta a diferentes estímulos que preparan al individuo para actuar ante circunstancias relevantes para el organismo (Garber & Dodge, 1991; Gross & Muñoz, 1995). Las emociones, por lo tanto, son reguladoras y determinan el comportamiento intra e interpersonal, cumpliendo múltiples funciones: motivadora de la conducta, social, adaptativa y de supervivencia (Piqueras, Ramos, y Martínez, 2009).

Cada emoción tiene un significado, un valor y una utilidad, que ayuda al individuo a prepararse y responder ante determinada situación. Existen emociones que causan placer o agrado, y emociones que resultan displacenteras o desagradables.

Las emociones como la ansiedad, tristeza o ira, presentan un contenido desagradable y suelen experimentarse cuando se afecta una meta, ante amenazas o pérdidas. En su base, pueden encontrarse valoraciones inadecuadas acerca de la situación y los recursos que posee la persona para afrontarla (Piqueras y colaboradores 2009). Estas emociones son útiles y efectivas si no están presentes frecuentemente y si se mantienen en baja intensidad. Sin embargo, si sucede lo contrario pueden tornarse desadaptativas y disfuncionales, y pueden interferir con el bienestar de las personas (Gross & Thompson, 2006).

Regulación y desregulación emocional

La definición de regulación emocional ofrecida por Gross y Thompson (2006) corresponde a uno de los modelos más consensuados actualmente, entendida como una serie de procesos extrínsecos e intrínsecos responsables de controlar, evaluar y modificar reacciones emocionales, especialmente sus características de intensidad y temporalidad para alcanzar un objetivo.

Así, la regulación emocional no se concibe como la simple supresión y control de emociones, sino como la modulación de estados afectivos en función de metas, como ajuste del estado emocional, que propicia beneficios a nivel adaptativo. Cumple la función de organizar la conducta y prevenir niveles elevados de emocionalidad displacentera (Gross & Muñoz, 1995).

Cuando el proceso conduce hacia la inadaptación en lugar del ajuste, se estaría en presencia de la desregulación emocional. Es, por tanto, un patrón desadaptativo de regulación de las emociones, que implica un fracaso de la regulación o interferencia en el funcionamiento adaptativo (Hilt, Hanson, y Pollak, 2011).

La desregulación emocional se refiere a un escaso control sobre las emociones de parte de los individuos, que se relaciona con una expresión impulsiva de parte de éstos, mostrando las emociones de manera exagerada o de forma fuera de lo esperado socialmente. Se distingue cuando un individuo ante una emoción intensa de rabia golpea puertas y objetos, maldice, insulta o ataca aquello que lo hace enojar. Asimismo, se observa cuando una persona con pena o excesiva preocupación, llora y se queja continuamente, incluso llegando a hacer un escándalo (Capella & Mendoza, 2011).

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 neuro desarrollo (Trastornos de Déficit Atencional con o sin hiperactividad, en los Trastornos del Espectro Autista, etc.).

Factores que influyen en la regulación emocional

Se han identificado tanto factores biológicos como ambientales, que influyen en el modo en que las personas regulan sus emociones, y que explicarían las diferencias que distinguen a una persona de otra respecto a las estrategias utilizadas (Zeman, Cassano, Perry-Parrish, y Stegall, 2006). Tales factores irán interactuando entre sí a lo largo del desarrollo.

Dentro de los factores biológicos aparece el temperamento y componentes neurofisiológicos como la amígdala, activación asimétrica del córtex prefrontal, los patrones de actividad del sistema adrenocortical- hipotalámico- pituitaria y su generación de la hormona cortisol; y por último, la influencia del tono vagal (Zeman y colaboradores, 2006).

Entre los factores ambientales, se han distinguido el contexto sociocultural, los valores culturales, y el género (Southam-Gerow & Kendall, 2002). Los padres cumplen un papel al transferir diversas estrategias de regulación emocional a los niño/as hasta que éstos se vuelven más autónomos, influyendo tanto la calidad del apego, las pautas de crianza, la capacidad de los propios padres de regular sus emociones, la presencia de psicopatología en los padres y el modelamiento de

estrategias de regulación emocional por parte de éstos (Cole y Kaslow, 1988; Gross y Muñoz, 1995).

Regulación emocional en las etapas del desarrollo

Diversos autores plantean que la regulación emocional es un proceso que varía con el tiempo y el desarrollo. De acuerdo con Cole y Kaslow (1988) tanto fuentes intrapersonales como interpersonales de regulación afectiva influirían en los periodos de la vida, dependiendo de la fase del desarrollo y de las situaciones. Existiría en las primeras etapas de vida una mayor dependencia de los otros con un menor repertorio del infante para auto regularse, mientras que con la maduración el niño/a desarrollaría un repertorio más amplio y flexible de estrategias de regulación, así como un mayor grado de independencia emocional.

Primeros meses de vida y período de marcha (0 – 24 meses)

En este periodo, es crucial la asistencia de los padres o cuidadores con quienes los niño/as desarrollarían una relación de interdependencia afectiva. Los padres, además de regular el estado emocional de sus hijos, manejan sus propios estados emocionales ante una situación, influyendo de este modo en los niño/as (Cole & Kaslow, 1988).

Años preescolares (2-5 años)

Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los niño/as en este periodo, tiene relación con la percepción del sí mismo como alguien que puede sentirse mejor o peor, de acuerdo a las acciones propias que se realicen para ello. En este sentido, los niño/as se vuelven capaces de iniciar y mantener actividades para manejar sus emociones de manera exitosa y consistente. Adicionalmente, los infantes adquieren la conciencia de las causas de aquello que puede generarles angustia y del uso de la regulación emocional como un medio para cambiar o eliminar dichas causas(Kopp, 1989).

De acuerdo con Kopp (1989), estas nuevas capacidades se asociarían al crecimiento de la representación y de la mayor capacidad para recordar de la memoria, viéndose reflejadas, por un lado, en la utilización de objetos transicionales. Estos manifestarían un intento consciente, así como un entendimiento del objeto como un medio para manejar la angustia por sí mismos. Por otro lado, estas habilidades se expresarían en la capacidad de planificación de las acciones mantenidas para remediar o cambiar la situación amenazante, cuando, por ejemplo, existen obstáculos que provocan en los niño/as frustración, agresión, quejas, u otras.

Otro importante logro que acontece en el periodo preescolar es la adquisición del lenguaje. Con ello señales no verbales se vuelven verbales, permitiendo al infante indicar cuando la regulación externa requerida (Garber, & Dodge, 1991). Gross y Muñoz (1995) plantean que con el advenimiento del lenguaje se vuelve posible un

modo de regulación emocional más integral. El lenguaje dota a los niño/as de una poderosa herramienta para el entendimiento de las emociones. Los niño/as pueden exponer sus sentimientos a los otros, obtener retroalimentación verbal acerca de lo apropiado de sus emociones, y escuchar y pensar respecto de formas de manejarlas. Además, el lenguaje abre otras posibilidades para la regulación emocional al facilitar la interacción social no solo con los cuidadores, sino que también con los pares (Kopp, 1989).

A través del juego se hace posible el aumento del control emocional al generarse episodios comunicacionales con los pares, en donde éstos utilizan técnicas de influencia que incluirían las reprimendas sociales y la segregación de aquellos niño/as que violan las normas de control emocional (Kopp, 1989).

Respecto a lo anterior, en la etapa preescolar se manifestarían de forma temprana las convenciones culturales como forma de regulación emocional que gobernarán la expresión emocional en situaciones sociales. Se aprecia también que, a esta edad, los niño/as pueden esconder sus emociones cambiando la expresión facial, lo cual señalaría inhibición de la respuesta emocional como forma de evitar ciertas consecuencias sociales negativas (Southam-Gerow & Kendall, 2002).

Se ha observado además que niño/as preescolares ante un evento negativo son capaces de entablar actividades de distracción o de generar declaraciones que hacen que dicho evento parezca positivo.Asimismo, se ha distinguido cierta tendencia de los preescolares a negar las experiencias de tristeza (Cole & Kaslow, 1988).

Pese a que durante esta etapa los preescolares adquieren mayores estrategias de regulación emocional, aún dependen del cuidador en el manejo de experiencias afectivas negativas muy fuertes mientras van adquiriendo una progresión de estrategias conductuales y cognitivas. Por otra parte, se ha visto que, en presencia de un adulto, los preescolares pueden incrementar la intensidad de sus despliegues afectivos (Cole & Kaslow, 1988).

Infancia media o etapa escolar (6-12 años)

Uno de los grandes hitos del desarrollo en esta etapa consiste en el ingreso de los niño/as a la escuela, lo cual requiere que los niño/as hayan adquirido suficiente control para sentarse tranquilamente en clases, para atender a estímulos relevantes y para participar en grupos sin la necesidad de tener a un adulto para sus requerimientos individuales. Es esperable también que hayan logrado cierto control sobre sus emociones, evitando despliegues intensos y prolongados de emociones displacenteras que pudiesen resultar inapropiados (Cole & Kaslow, 1988). Se plantea que la regulación emocional que permitiría esto, se desarrolla gracias a las múltiples fuentes de socialización tales como la familia, los pares, los profesores,

etc., ya que a través de estas fuentes los niño/as aprenden qué emociones pueden sentir y expresar de manera segura de acuerdo con cada situación específica. Por otra parte, los niño/as aprenden que la regulación emocional es posible al ver a otros manejar de manera exitosa sus emociones. Por el contrario, si observan emociones fuera de control en los otros, es probable que los niño/as tengan dificultades para regular sus propias emociones (Gross & Muñoz, 1995).

Se ha visto que los niño/as en etapa escolar son capaces de controlar espontáneamente sus expresiones faciales en contextos sociales, teniendo conciencia acerca de sus esfuerzos para manejar sus emociones (Cole & Kaslow, 1988).

Se ha observado además que, durante esta etapa, un logro importante que obtienen los niño/as corresponde a la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación y auto reforzamiento (Cole & Kaslow, 1988). El desarrollo de la auto reflexividad se encontraría asociada a un aumento en la autonomía personal y a la participación en el manejo de la experiencia afectiva, por lo que esta etapa manifiesta una transición clara desde la dependencia de las fuentes interpersonales de regulación afectiva a una mayor regulación intrapersonal (Cole & Kaslow, 1988).

En la etapa escolar, el conocimiento de eventos pasados es integrado a los actuales, permitiendo al niño/a experimentar más alternativas y mayor control sobre la conducta (Cole & Kaslow, 1988).

Por otra parte, niño/as en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona. Los niño/as comprenden que la conducta se ve influida por el estado anímico y son más capaces de hablar acerca de las razones de cómo se da tal relación y de las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta (Cole & Kaslow, 1988).

Adolescencia (12-18 años)

Diversos autores señalan que durante la adolescencia hay una mejora en la regulación emocional gracias al desarrollo de distintas habilidades cognitivas. Cole & Kaslow (1988) destacan que las nuevas herramientas cognitivas desarrolladas en esta etapa posibilitan una mayor abstracción y flexibilidad de pensamiento, distinguiéndose una autoconciencia elevada y un razonamiento abstracto respecto de la existencia de uno mismo y su significado. Por su parte, Gross & Muñoz (1995), señalan que el incremento de las habilidades cognitivas da origen a nuevas formas de regulación emocional, como, por ejemplo, el análisis de los puntos de vista de otros y la representación adecuada de metas distantes.

Durante la adolescencia, las emociones son comprendidas de forma más compleja, permitiendo a los sujetos realizar apreciaciones de los distintos constituyentes de la

experiencia emocional que pueden ser regulados. Entre estos constituyentes se distinguen los pensamientos, las expectativas, las actitudes, la historia personal, además de otras facetas de los procesos cognitivos de evaluación (Gross & Thompson, 2007).

Gross & Thompson (2007) plantean que a través del tiempo las habilidades de regulación emocional se desarrollan en función de la personalidad. De esta forma, los adolescentes manejan sus sentimientos en concordancia con su tolerancia basada en el temperamento, sus necesidades de seguridad o estimulación, capacidades de autocontrol, y otros procesos de personalidad.

En esta etapa es posible identificar ciertas formas de regulación emocional más relacionadas con actividades que realizan los jóvenes: por ejemplo, mencionar la práctica de deportes, música o actividades académicas (Gross & Muñoz, 1995). Aunque a menudo se considera desadaptativo, otro método empleado por los adolescentes para regular sus emociones consiste en el uso de sustancias psicoactivas (Gross & Muñoz, 1995).

Regulación emocional y salud mental

Diversos autores, y los resultados de las investigaciones, han destacado la relevancia de las habilidades de regulación emocional para la salud mental, así como la asociación entre las alteraciones de la regulación emocional con cuadros psicopatológicos (Cole & Kaslow, 1988; Garber& Dodge, 1991; Gross & Muñoz, 1995; Southam-Gerow & Kendall, 2002; Zeman y colaboradores, 2006).

Se ha descrito la regulación emocional como un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y la salud mental puesto que adquirir las habilidades necesarias para una satisfactoria regulación emocional constituye un profundo logro en el desarrollo, tanto para niño/as, adolescentes y adultos, considerando estas habilidades necesarias para un adecuado funcionamiento individual, social, laboral y educacional (Cole & Kaslow, 1988; Gross & Muñoz, 1995; Koop, 1989; Southam-Gerow & Kendall, 2002).

La regulación emocional constituye una señal del funcionamiento psicosocial adaptativo, así como un proceso integral para la adaptación interpersonal, siendo la habilidad para manejar la expresión de las emociones, crítica, en la mantención de las relaciones con otros y en el logro de relaciones de intimidad (Gross & Muñoz, 1995; Southam-Gerow & Kendall, 2002; Zeman y colaboradores, 2006).

Desregulación emocional en trastornos psicológicos.

La desregulación emocional en la literatura científica se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos (Shields & Cicchetti, 2001), por lo que es común que se le relacione con los trastornos depresivos, ansiosos y trastorno limítrofe de la personalidad.

- **Trastornos depresivos**

La depresión ha sido ampliamente conceptualizada como consecuencia de una regulación emocional disfuncional (Gross & Muñoz, 1995). De forma consistente, las personas deprimidas refieren dificultades en la identificación de emociones, en la experimentación de emociones negativas (Berking & Wupperman, 2012), en la aceptación y tolerancia de emociones negativas y en la modificación adaptativa de las emociones (Catanzaro, Wasch, Kirsch, y Mearns, 2000). Se ha observado que sus estados de ánimo son más duraderos (Peeters, Nicolson, Berkhof, Deles paul, y de Vries, 2003) y, al mismo tiempo, su tendencia a realizar actividades positivas es muy reducida (Lewinsohn & Graf, 1973).

- **Trastornos ansiosos**

Las dificultades en la regulación emocional están implicadas en una gran variedad de trastornos de ansiedad (Cisler, Olatunji, Feldner, y Forsyth, 2010). Dichas dificultades pueden tener como resultado estrategias de afrontamiento ineficaces, con respuestas de miedo condicionadas que conducen a una reacción que parece incontrolable.

- **Trastorno de pánico**

El trastorno de pánico está caracterizado por la vivencia de experiencias puntuales de ansiedad intensa acompañadas de sensaciones físicas diversas y de sentimientos de miedo y malestar, sin la presencia de ningún estímulo considerado como amenazante por el individuo.

Varios estudios han encontrado que los pacientes con trastorno de pánico presentan una tendencia evitar, suprimir y constreñir la experiencia emocional displacentera, así como su expresión (Tull & Roemer, 2007). Emplear estas estrategias disfuncionales de regulación emocional ante acontecimientos negativos de alta intensidad emocional podría aumentar progresivamente el nivel de activación fisiológica y, por tanto, predisponer a la experiencia de un ataque de pánico (Baker, Holloway, Thomas, P. W., Thomas, S. y Owens, 2004).

- **Trastorno de Ansiedad Generalizada (TAG)**

El TAG se caracteriza por una excesiva preocupación que se manifiesta en numerosas áreas vitales. La preocupación aparece como una estrategia disfuncional de regulación emocional que sirve para evitar las imágenes internas negativas, las sensaciones desagradables asociadas y en general las emociones displacenteras

(Borkovec, Alcaine y Behar, 2004).

Las personas con ansiedad generalizada refieren una menor comprensión emocional, reactividad negativa a las emociones y menor capacidad de calmarse después de haber experimentado emociones desagradables (Tull & Roemer, 2007).

- **Trastorno Limítrofe de la Personalidad**

La característica esencial del trastorno límite de la personalidad es un patrón general de inestabilidad en las relaciones interpersonales, la autoimagen y la afectividad, y una notable impulsividad que comienza al principio de la adolescencia y se da en diversos contextos.

La desregulación emocional es una de las características principales en el trastorno límite de la personalidad. Se trata de un trastorno asociado con poca claridad y conciencia emocional (Wolff, S., Stiglmayr, Bretz, Lammers, y Auckenthaler, 2007), baja capacidad de tolerar el malestar (Gratz, Rosenthal, Tull, Lejuez, y Gunderson, 2006), la tendencia a utilizar estrategias de regulación desadaptativas ante situaciones de malestar (Berking & Wupperman, 2012) y dificultad en utilizar la reevaluación cognitiva en la regulación de las emociones (Schulze, Domes, Krüger, Berger,Fleischer, Prehn, y Herpertz, 2011).

Entre los rasgos característicos y más difíciles de manejar de estos pacientes están la tendencia a autolesionarse y los intentos de suicidio, los cuales pueden explicarse dentro de un marco de regulación emocional. Según Chapman, Gratz y Brown (2006), estos pacientes usan las autolesiones y los intentos de suicidio como una forma de escapar y evitar sus intensos estados emocionales negativos.

Desregulación emocional en trastornos del neurodesarrollo

Los trastornos del neurodesarrollo se caracterizan por déficits en el desarrollo que producen limitaciones en áreas específicas o limitaciones globales. Estos déficits producen dificultades/limitaciones en lo personal, social, académico o en el funcionamiento ocupacional.

Entre los trastornos del neurodesarrollo que presentan mayores dificultades en la regulación emocional aparecen los trastornos del espectro autista y el trastorno por déficit de la atención con hiperactividad.

- **Trastornos del espectro Autista (TEA)**

Los trastornos del espectro autista (TEA) son un grupo de trastornos del neurodesarrollo que afectan la comunicación social con una presencia de intereses, conductas o lenguaje estereotipado y anomalías sensoriales que comienzan en la primera infancia y continúan a lo largo de la vida (Hervás, Balmaña y Salgado, 2017). Los procesos involucrados en la regulación emocional frecuentemente están alterados en personas con TEA. Ellos reconocen menos frecuentemente sus

emociones, sus percepciones, y tienen dificultades en integrar la información proveniente de su mundo externo e interno (Garon, Bryson, Zwaigenbaum, Smith, Brian, y Roberts, 2009).

En la primera infancia, los niño/as con TEA y desregulación emocional presentan episodios bruscos de emocionalidad intensa, con gran excitabilidad, irritabilidad o miedos que pueden variar en frecuencia o intensidad, algunos presentando episodios ocasionales de fuerte alteración emocional, mientras que en otros los episodios son continuados, de más o menos intensidad. Propio de su trastorno, las emociones no suelen ser objetivamente visibles en los niño/as con TEA relacionado con sus dificultades de expresión verbal y no verbal o con las dificultades de compartir sus afectos con otras personas. La desregulación emocional en niño/as con TEA frecuentemente se manifiesta con alteración conductual, presentando marcada hiperactividad, impaciencia, irritabilidad, rabietas, agresión, dificultad en concentrarse en el juego o en cualquier tarea funcional y desafío al adulto. Estas manifestaciones conductuales se asocian a síntomas de TEA como son las estereotipias motoras, del lenguaje o acciones repetitivas y estimulaciones sensoriales repetitivas o rituales autistas, cuyo objetivo final podría ser regular su estado emocional (Gal, Dyck, y Passmore, 2009).

En la adolescencia y la edad adulta, los problemas de desregulación emocional se manifiestan menos frecuentemente con hiperactividad motora, pero sí con una tensión interna, una aceleración de sus pensamientos, muchas veces de contenido negativo emocional, el estado que las personas con TEA y buenas habilidades

verbales describen como ‘nunca estar tranquilos’, excepto cuando están concentrados en sus intereses. Se observa labilidad emocional con cambios bruscos desde la excitabilidad a la irritabilidad y, en general, presentando más frecuentemente un estado de ánimo negativo e irritable, con períodos intermitentes de excitabilidad. Las demandas en la edad adolescente y adulta se incrementan, relacionadas con los estudios, el área social, los conflictos con los padres y, en general, más aislamiento social que aumenta la desregulación emocional, las conductas mal adaptativas y la vulnerabilidad a comorbilidades típicas con depresión y ansiedad (Hervás y colaboradores, 2017).

- **Trastorno por Déficit de Atención/Hiperactividad TDAH**

El trastorno por déficit de atención/hiperactividad (TDAH) es una de las alteraciones neuroconductuales más frecuentes en la infancia y la adolescencia. Afecta aproximadamente al 5-10% de los niño/as de todo el mundo (Faraone, Sergeant, Gillberg, y Biederman, 2003). La última edición del Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales (DSM-V) describe los síntomas del trastorno en dos grandes grupos: inatención e impulsividad-hiperactividad. La presencia o ausencia

de éstos da lugar a tres subtipos: predominantemente inatento, predominantemente hiperactivo-impulsivo y combinado. El TDAH muestra además una elevada comorbilidad con otros trastornos psiquiátricos, como los trastornos del estado de ánimo y de ansiedad, el trastorno negativista desafiante o los trastornos de aprendizaje, siendo habitual que las personas diagnosticadas de TDAH presenten al menos uno de ellos (Pliszka, 2000).

Los niño/as, adolescentes y adultos con TDAH tienen problemas en las habilidades que forman la competencia emocional: reconocimiento, regulación y expresión de las emociones. En relación con el primero, datos convergentes de distintas investigaciones indican que tanto los niño/as (Singh, 1998)como los adultos (Rapport, Friedman, Tzelepis, y Van Voorhis, 2002) con TDAH presentan importantes disfunciones en el reconocimiento de la información afectiva (p. ej., expresiones faciales emocionales y prosodia afectiva). Estas dificultades están presentes en los subtipos combinado (Rapport y colaboradores, 2002) e hiperactivo-impulsivo (Pelc, Kornreich, Foisy, y Dan, 2006).

Por su parte, la regulación emocional se ha incluido en las teorías ejecutivas sobre el TDAH como un síntoma secundario originado por una disfunción primaria en los procesos de control inhibitorio (Barkley, 1997). Tanto los niño/as como los adultos con TDAH muestran importantes dificultades paramodular sus emociones, especialmente cuando éstas son negativas (Bauermeister, Matos, Reina, Salas, Martínez, y Cumba, 2005). Estos problemas están presentes en ausencia de

trastornos comórbidos afectivos (Reimherr, Marchant, Strong, Hedges, Adler, y Spencer, 2005) y parecen estarprincipalmente ligados al subtipo combinado (Bauermeister y colaboradores, 2005).

Desregulación emocional en contextos educativos

En niño/as preescolares (entre los 2 y 4 años) es frecuente, normal y esperable que reaccionen de modo descontrolado frente a situaciones que les provocan rabia o frustración, ya que, si bien cuentan con estrategias de regulación emocional, aún dependen del cuidador en el manejo de experiencias afectivas negativas fuertes (Lecannelier, 2016). Por otro lado, durante la edad escolar es esperable que los niño/as cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentarlo tanto un estudiante sin antecedentes, como uno con antecedentes previos y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

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.

Contención

En el caso de que un estudiante presente un episodio de desborde emocional en el establecimiento Educacional, es importante que sea contenido por un adulto. El Ministerio de Salud, reconoce cuatro formas de realizar una adecuada contención en casos de desregulación emocional: contención emocional, ambiental, farmacológica, y mecánica o física (Minsal, 2006). Sin embargo, en el contexto de los establecimientos educacionales sólo es posible considerar la contención emocional y ambiental.

La contención emocional es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño/a o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad**,** puede ser realizada por el por el educador o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con el estudiante.

La contención ambiental es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover

confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

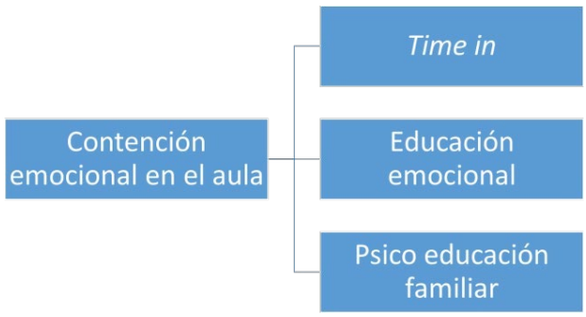
En la etapa pre escolar, los niño/as suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresa a través de una serie de conductas que pueden ir desde llorar, gritar, tirarse al suelo, hasta pegar, morder, y golpear/se. Comúnmente estas reacciones son conocidas como “rabietas”, “pataletas”, o “berrinches”. Mientras más descontrolada y extrema es la reacción del niño/a/a, más indicadora es de algún tipo de dificultad temperamental, emocional, familiar, genética y/o contextual (Lecannelier, 2016). Todos los niño/as suelen presentar reacciones descontroladas, lo que varía es la intensidad, duración y tipo de conducta que se realiza para expresar la rabia y frustración. Estudios específicos han demostrado que esta conducta tiene su pick de intensidad entre 1 y 4 años.

Es importante considerar que durante la edad preescolar pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño/a.

Contención emocional en edad preescolar.

Las reacciones descontroladas frente a la rabia y frustración son una forma de comunicación del niño/a, y por lo tanto, ponerse en su lugar, tratar de comprender su reacción y ayudarlo a entender lo que le pasa, le permitirá aprender gradualmente otras maneras de expresarse. La contención emocional en la etapa preescolar se puede dar en un ciclo que tiene tres etapas; time in* (tiempo adentro), durante el episodio de descontrol, educación emocional una vez transcurrido el episodio (Lecannelier, 2016), y psicoeducación familiar.

.



Time in* (tiempo adentro):

Su nombre aparece como una contrapropuesta a la práctica de time out (consistente en alejar al niño/a por cierto tiempo para calmarse o reflexionar sobre su reacción), la cual ha demostrado tener consecuencias adversas.

Time in es una práctica que consiste en dar un mensaje: “yo estoy aquí para ayudarte a manejar esta situación estresante”. Más que alejar al niño/a, es quedarse con él, dando un mensaje de ayuda, seguridad y contención. Se recomienda seguir los siguientes pasos:

- Ponerse a la altura visual del niño/a (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: “estoy situándome desde tu mundo”.
- Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.
- Posteriormente, se propone buscar una forma de verbalizar lo que el niño/a siente (“Entiendo que estás enojado”). Se plantea verbalizar lo que el niño/a siente es una estrategia útil para que el niño/a vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso lo ayuda a calmarse.
- Se recomienda usar el contacto físico afectivo, si el niño/a lo permite.
- Acompañar al niño/a hasta que se vaya calmando.
- Si se da el caso, retirar al niño/a si el contexto es estresante o peligroso.
- Anticipar posibles situaciones que el adulto sabe que activan el estrés. Por ejemplo, en el caso de niño/as muy sensibles, se recomienda avisarles con anticipación si va a ocurrir un evento estresante (por ejemplo, una salida o

una celebración). En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.

- Tratar de reaccionar de un modo predecible y establecer rutinas predecibles. El cuidado impredecible es altamente estresante para los niño/as.
- Des focalizar la atención hacia otro evento o estímulo (“No podemos usar ese material ahora, pero podemos ir a buscar ese juguete”). Este es un punto relevante porque le enseña al niño/a a buscar soluciones alternativas en el futuro.
- No recurrir a castigos y retos porque esto aumenta el estrés del niño/a.

Educación emocional

La educación emocional tiene el objetivo de entregar herramientas al niño/a sobre cómo manejar las situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Consiste en enseñar al estudiante habilidades relacionadas con la empatía, el buen trato, la comprensión de la consecuencia de las acciones, la autorregulación y el enfrentamiento del estrés.

Transcurrido el episodio de desregulación emocional, el adulto debe conversar con el niño/a. El tiempo va a depender del niño/a, el nivel de intensidad del episodio, y de la gravedad de las situaciones, lo importante es que el infante ya debe estar calmado. No se debe utilizar un tono recriminatorio, acusatorio, o negativo.

Se recomienda seguir los siguientes pasos:

- Recordar el evento estresante de un modo simple y concreto, describiendo los eventos (Por ejemplo, “¿te acuerdas que ayer le pegaste a tu compañero?”). Debe ser concreto y descriptivo.
- Mostrar las consecuencias: exponer los efectos de la reacción del niño/a, sin caer en tonos generadores de culpa o rechazo. La idea es mostrar los efectos de su conducta en las emociones y reacciones de los otros (“ayer cuando le pegaste a tu compañero, le dolió mucho”).
- Se acuerda una solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento (“si un compañero tequito un juguete, me avisas a mí”). Una sugerencia como compromiso general es darle mensaje de que pida ayuda a un adulto. De igual modo, es importante preguntar y acordar con el niño/a qué se puede hacer para mejorar las cosas la próxima vez, y se conversa y acuerda con él sobre posibles acciones. Es importante comprender que en niño/as pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas.
- Finalmente, si mejora la situación siempre ayuda a dar una atención positiva, un comentario qué le dé seguridad a él sobre cómo lo está haciendo.

Psico educación familiar

En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal), será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres, madres y/o apoderados del niño/a. La finalidad será informar respecto a los episodios acontecidos y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar desde el hogar, siguiendo los lineamientos utilizados en el establecimiento educacional.

Para realizar la psico educación, las educadoras podrán solicitar apoyo de parte del equipo psicosocial.

Desregulación emocional en edad escolar

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras dependiendo del niño/a. Frente a una situación estresante, algunos niño/as reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y no hay acción previa o escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005). Estas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

- **Fase escalamiento**

Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente al estudiante, sin convertirse en parte del conflicto.

- **Contención emocional en el aula**

Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Agacharse a nivel del estudiante,
- Utilizar lenguaje simple y claro,
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿alguien te hizo algo?, ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención,
- Retirar al estudiante del aula,
- Controlar la proximidad a los demás.

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.

- **Fase desregulación emocional**

Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de escalamiento no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas, por ejemplo, gritando, mordiendo, pegando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.

Si esto sucede, se debe asegurar la integridad física del estudiante y los compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, por mencionar algunos. Si hay más de dos adultos en aula, uno de ellos debe retirar al estudiante de la sala. Se recomienda permanecer con él afuera por cinco minutos aproximadamente. En ese periodo se acompaña al estudiante demostrándole calma y seguridad, evitando el contacto físico.

Si el docente se encuentra solo y nota que el estudiante no se calma se debe solicitar ayuda. En este caso, además de un clima adecuado, es necesario contar con un profesional capacitado, por lo cual se debe recurrir a la persona responsable de activar el protocolo en situaciones de desregulación emocional.

- **Responsable de activación del Protocolo:**

El establecimiento educacional debe definir quién será el/los responsables/s de la activación del protocolo, en adelante “persona encargada”. Idealmente, esta responsabilidad debe ser asumida por profesionales con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, Psicólogo, Trabajador Social, u otro. Su función será recibir los reportes y aplicar el Protocolo de Actuación.

Debe contemplar a más de una persona, a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguna de ellas obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación. En caso de que la/s persona/s encargada/s no se encuentre/n presente, esta función será asumida por la Dirección del Establecimiento o a quién éste designe.

La persona encargada debe disponer de un espacio apto para llevar a cabo la contención ambiental, el cual debe ser, idealmente, amplio, iluminado y seguro, disponer de música ambiental, con baja concentración de usuarios, que permita la interacción personalizada (Minsal, 2006). Cada establecimiento educacional deberá determinar cuál será el espacio para utilizarse para estos fines.

- **Reporte de la situación a la persona encargada**

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá dirigirse a la persona encargada de activar el protocolo. Éste, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante con quien posea un vínculo de antemano.

- **Contención ambiental fuera del aula**

La persona que realice la contención ambiental debe mantener una actitud cordial durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es 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.

Las intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- 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.
- Guiar al estudiante al espacio designado previamente para la contención ambiental u otro adecuado disponible. 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.
- Ofrecer apoyo verbal, con la finalidad de disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
    - 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.

- **Episodios de autoagresión o violencia.**

Si el estudiante se auto agrede, presenta una conducta violenta con otro estudiante, o pone en peligro a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y/o la infraestructura del establecimiento educacional, se recomienda llevar a cabo los siguientes pasos:

- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en el aula o cercanos al lugar del episodio.
- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.

- No dejar al estudiante solo. Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
- Evaluar activación de Protocolo para hechos de violencia escolar, o protocolo frente a un intento de suicidio, el cual contempla llamado al SAMU, quienes entregan orientaciones y evalúan riesgo vital.
- **Fase de recuperación**

Transcurrido el episodio de desregulación emocional, una vez que el estudiante retoma el autocontrol y se calma se encontrará recién dispuesto a escuchar o hablar. En este momento se podrá reflexionar sobre lo acontecido. Los adultos deben también analizar el incidente para identificar si el ambiente, las expectativas o el comportamiento de ellos fueron factores que contribuyeron a precipitar el incidente. La persona encargada debe apoyar al estudiante para reincorporarse a la rutina, motivándolo a regresar al aula, siendo flexible en los tiempos.

- **Incorporación del estudiante a la sala de clases**

Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por los compañeros de curso, se recomienda que al momento en que el estudiante regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomienda ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.

- **Información al apoderado**

La persona encargada contactará telefónicamente a el/los apoderados del estudiante, a quienes se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer retiro del estudiante y/o dar a conocer las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo al estudiante.

- **Seguimiento**

Se recomienda que el seguimiento que se realizará posterior al episodio de desregulación emocional incluya la revisión de antecedentes, derivación a profesional área salud mental (en caso de requerirse) y la elaboración de un Plan de Acción de regulación emocional.

- **Revisión de antecedentes**

Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que el establecimiento educacional cuenta respecto a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por la persona encargada en conjunto con el psicólogo del establecimiento educacional, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.

En caso de que el estudiante cuente con antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y haya suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al establecimiento educacional, cuente con las

atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención. Si el estudiante recibe atención psicológica y/o psiquiátrica en el Centro de Salud Mental, se deberá contactar directamente al equipo profesional para informar de lo ocurrido.

En caso de que el estudiante perteneciera a un programa de la red Sename se deberá contactar al "Facilitador para la Salud" del programa al que pertenece, para que realice la vinculación al área de Salud Mental y realizar el seguimiento correspondiente. Esta información deberá ir con copia a la encargada intersectorial y la encargada de la Unidad de protección de derechos del Sename.

- **Derivación a profesional área salud mental**

En caso de que el estudiante requiera de atención especializada y no cuente con antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico o indicación farmacológica o terapéutica, el Equipo Directivo del establecimiento educacional debe conseguir que sea atendido por un profesional del área de salud mental. Por lo anterior, una vez transcurrido el episodio de desregulación emocional, la persona encargada debe comunicarse con el Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) al cual pertenece el estudiante.

Para estos fines, los establecimientos educacionales cuentan con la Ficha de Derivación. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

- **Plan de Acción de regulación emocional**

Una estrategia complementaria a la atención en la Salud Mental, es la elaboración de un Plan de Acción de regulación emocional.

Para enfrentar con éxito los eventos estresantes, las personas necesitan aprender a regular sus emociones y el establecimiento educacional puede ser fundamental para ayudar a los estudiantes a desarrollar estas habilidades.

En este documento se presentan los lineamientos para crear un plan apropiado a utilizarse en estudiantes desde el nivel de Educación de Párvulos, Enseñanza Básica hasta 4° Año Medio, el cual debe ser elaborado colaborativamente entre la persona encargada, los profesionales del área psicosocial, los padres, madres y/o apoderados y el estudiante. Lo anterior, puede resultar particularmente útil para los estudiantes que presentan episodios de desregulación emocional reiteradamente, y requieran monitoreo continuo.

- **Información a la Comunidad Educativa**

Dependiendo del impacto del suceso en la Comunidad Educativa, se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas por el establecimiento educacional. En la medida de lo posible,

se debe resguardar la identidad del estudiante.

En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido al interior del establecimiento educacional, con la finalidad de densificar a la comunidad educativa y generar empatía.

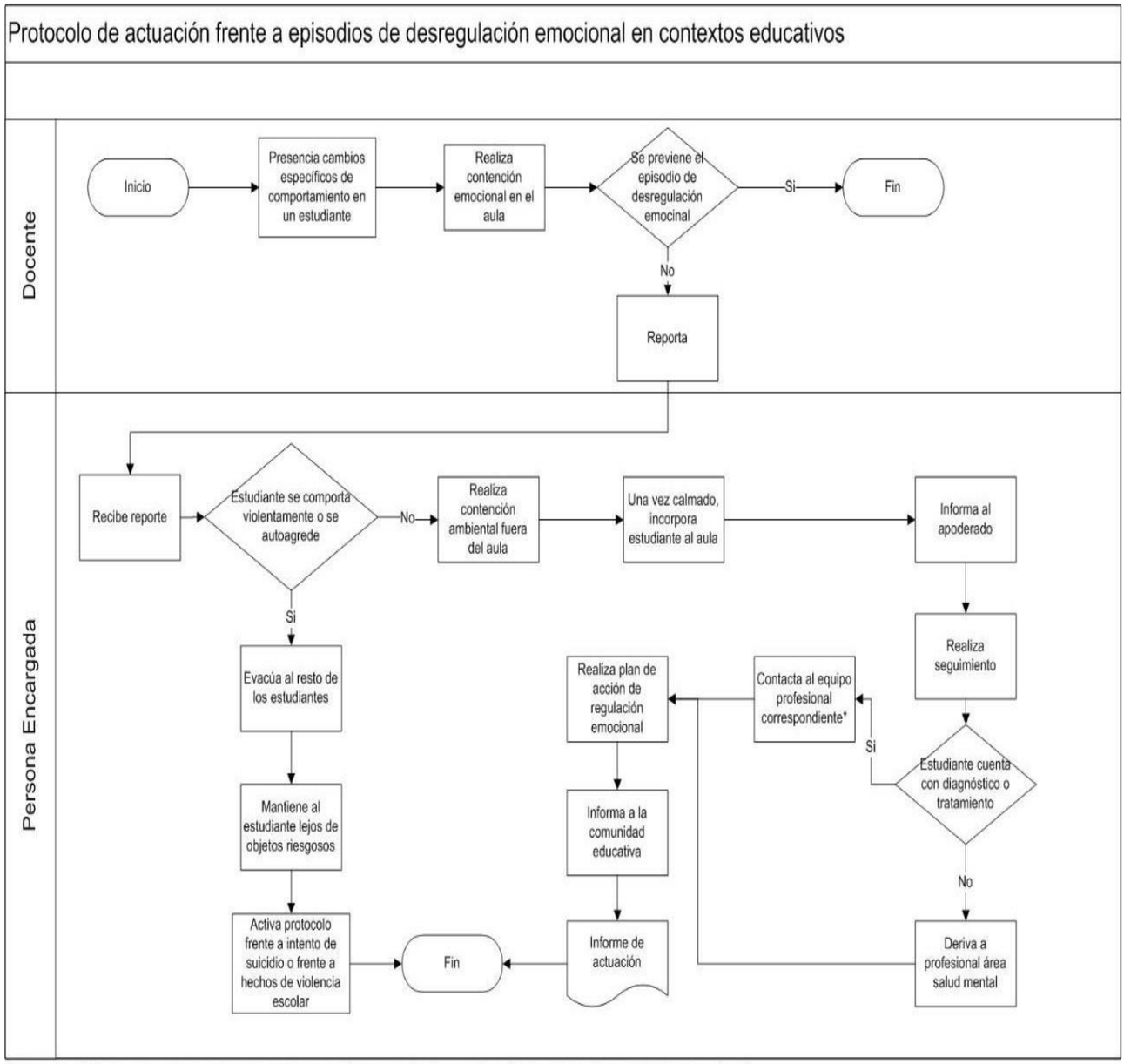
Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores, Consejos de Curso, Reuniones de Apoderados u otros.

- **Informe de actuación**

La persona encargada emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento educacional. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.

El presente documento incorpora una pauta de Informe de actuación.

Flujograma Protocolo de Actuación frente a episodios de desregulación emocional en contextos educativos



* Indagar si estudiante se encuentra inserto en programa de la Red Sename o si recibe atención en Centro de Salud Mental, COSAM. (Ver pág. 19)

Anexo: Plan de Acción para la regulación emocional

Consideraciones:

- Elaborar este Plan de Acción entre la persona encargada, en colaboración con los profesionales del área psicosocial, y el estudiante cuando éste se encuentre tranquilo y regulado emocionalmente.
- Complementar el Plan de Acción con información proporcionada por los padres, madres y/o apoderados del estudiante.
- Cuando sea posible, incluir en la elaboración del Plan al adulto del establecimiento educacional que tenga mayor cercanía con el estudiante.
- Respetar y considerar la perspectiva del estudiante durante la elaboración e implementación del Plan.
- Es relevante la comunicación continua respecto al Plan de Acción entre la persona encargada, los profesionales del área psicosocial, los docentes que interactúan a diario con el estudiante, y los padres y/o apoderados.
- Revisar el Plan mensualmente.
- Los cambios en el plan deben realizarse cuando sea necesario, según lo determinado por la persona encargada, los profesionales del área psicosocial, y el estudiante.

Plan de Acción de regulación emocional

- Nombre estudiante:
- Fecha:
- Elaborado por:

Comportamientos preocupantes

Comportamientos que el estudiante presenta, especialmente cuando está estresado

____Perder el control	____Salir de la sala
____Pelear / lastimar a alguien	____Dañar propiedad
____Correr lejos	____Lanzar cosas
____Alejarme de la situación	____Usar alcohol o drogas
____Hacerme daño	____Pensamientos suicidas
____Amenazar a otros	____Intentos suicidas
____Otro:	

Gatillantes

Cuando suceden estas cosas, es más probable que se sienta inseguro y molesto.

____No ser escuchado	____Sentirme excluido
____Sentirme presionado	____Que alguien me mire fijamente
____Que alguien me toque	____Burlas
____Gente gritando	____No saber qué decir
____Sentirme solo	____Una asignatura en particular
____Una persona en particular	____No entender el trabajo/ tarea
____Discusiones	____A una hora particular del día
Otro:	

Señales de advertencia

Cosas que otras personas podrían notar si el estudiante comienza a perder el control.

____Transpiración	____Respirar agitadamente
____Cara roja	____Retorcer las manos
____Hiperactividad	____Quedarme muy quieto
____Agresividad	____Tono alto de voz
____Cantar/ tararear	____Piernas agitadas
____Llorar	____Apretar los dientes
____Balancearme	____Dañar objetos
____Lastimarme	____Aislarme/ evitar a los demás
Otro:	

Posibles formas de regular las emociones

Cosas que pueden ayudar a calmarse cuando se sienta molesto, cosas que podrían funcionar.

____Tiempo para mí	____Correr, caminar, saltar
____Escuchar música	____Lavarme la cara con agua fía
____Cantar suavemente	____Escribir
____Sentarme cerca del profesor	____Golpear un cojín
____Calmarme en privado	____Humor
____Hablar con algún profesional del EE	____Flexiones, abdominales
____Colorear, jugar con plastilina	____Hacer rebotar una pelota
____Leer un libro	____Dibujar
____Estar cerca de alguna persona	____Abrazar un peluche
____Jugar a las cartas	____Respirar profundamente
____Recurrir a la sala PIE	____Hablar con un psicólogo(a)
____Acostarme	____Jugar con una pelota de relajación
____Usar el gimnasio	____Tensar y relajar los músculos
____Recurrir a un espacio seguro	____Balancearme o columpiarme
Otro:	

Cosas que lo hacen sentir peor

Cosas que **NO** lo ayudan a calmarse ni a sentirse seguro.

____Estar solo	____Ser ignorado
____Estar rodeado de gente	____Ser retirado de la sala
____Humor	____Hablar con un adulto
____No ser escuchado	____Que alguien me toque
____Bromas de los compañeros	____Que alguien me recuerde las reglas
____Que alguien me falte el respeto	____Tono alto de voz
Otro:	

<u>Plan de Acción</u>:

- Cuando note estas señales de advertencia y desencadenantes: , yo

  para evitar que se desarrolle una crisis.

- Cuando los adultos del establecimiento educacional noten: _____, me gustaría que ayuden a prevenir una crisis a través de _____

- Cuando siga este Plan, mi recompensa será:

- Otras ideas sobre qué hacer si presento una crisis:

Colaboración con los Padres, Madres y/o apoderados:

Comuníquese con los padres, madres y/o apoderados e invítelos a responder las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles serían los principales desencadenantes y señales de advertencia cuando su hijo este angustiado o estresado?

- ¿Qué estrategias podemos usar en el hogar y el establecimiento educacional para aumentar la capacidad de su hijo para sentirse
- seguro y calmado?

- ¿Cómo podemos trabajar juntos cuando su hijo experimenta una crisis en el establecimiento educacional?

Personas que pueden apoyarme:

Incluyen: Persona encargada de activar el protocolo, personal docente, asistentes de la educación, profesionales PIE, entrenador, terapeuta, psiquiatra, familiares y amigos. En caso de considerar un amigo o compañero, éste no debe considerarse como un apoyo para la contención, no como único responsable.

Nombre	Teléfono	Correo electrónico

Anexo: Informe de actuación

Además de completar este informe de actuación, se sugiere adjuntar informes psicosociales, antecedentes médicos del estudiante, u otra información relevante con la que cuente el establecimiento educacional.

Fecha de recepción del caso:	
Nombre de persona encargada:	
Indicar quien reporta el caso:	_____Profesor o Asistente de la Educación _____Estudiante _____Otros
Nombre de quien reporta:	
Datos de identificación del estudiante:	Nombre: Edad: Curso:
Breve descripción de hecho reportado:	
El estudiante cuenta con antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico, o indicación farmacológica:	_____Sí _____NO Detalles:
Se realizó derivación a profesional área salud mental:	_____Sí _____No Fecha: Detalles:
Se realizó intervención:	_____Sí _____NO Detalles:
Se consideró elaboración Plan de Acción para regulación emocional:	_____Sí _____No Detalles: Responsable/s:
Información a la comunidad educativa acerca de la situación:	_____Información a estudiantes _____Información a padres y/o apoderados _____Información a docentes Fecha: Medios utilizados:

Nombre y Firma

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

Marco teórico: La Ley de Autismo N° 21.545, que tiene como propósito asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con Trastorno del Espectro Autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y, especialmente, de la educación, y concientizar a la sociedad en la materia.
Educación parvularia deberán considerar lo referido en Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia, de la Superintendencia de Educación.
Asimismo, se sugiere consultar la Política Nacional de Convivencia Educativa, plan de acción de convivencia educativa 2024- 2030, del Ministerio de Educación.

Marco Legal: Ley General de Educación N°20.370, de 2009; la Ley sobre No Discriminación N20.609, de 2012); la Ley de Inclusión N°20.845, de 2015; Ley sobre Garantías de la Niñez y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia N°21.369, de 2021; Circular que garantiza el derecho de estudiantes trans N°768, de 2017, de la Superintendencia de Educación actualizada en la Circular que garantiza el Derecho a Identidad de Género de niñas, niños y adolescentes Trans N°812, de 2021; la Circular sobre Aplicación de los Principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo N°707, de 2022.

Objetivo del protocolo: Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del Establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.
Definiciones.

- Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique.

- Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

- Acompañamiento emocional: Se entenderá como "Acompañamiento Emocional y Conductual" al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. Este acompañamiento tiene dos ejes:

- Eje preventivo
- Eje reactivo o de respuesta

Plan de acción

Notificación del diagnóstico de estudiante con Trastorno del Espectro Autista	Medidas formativas	Medidas reactivas cuando se desencadena una Desregulación Emocional y Conductual
El apoderado acompañará certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto. ● Adicionalmente, se establecerá un Plan de Acompañamiento Emocional Individual (PAI). El cual debe tener dos líneas de acción, medidas formativas y reactivas.	El/a orientador /a del nivel, en conjunto con el/la profesor/a jefe, y en caso de ser necesario con el apoyo especializado de Psicóloga y Fonoaudióloga, desarrollarán un Plan de Acompañamiento Individual (PAI) para el estudiante, en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del alumno, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato.	Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. Etapa 2: aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. Características requeridas del personal a cargo DEC: En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

CONSIDERACIONES FINALES:

- Recordar que no se hablará de trastorno, sino que se hablará de condición del espectro autista.
- El trabajo y los apoyos que se entreguen, deben estar orientados en mejorar la calidad de vida de las personas, promoviendo siempre la inclusión y la participación en todas las instancias educativas.
- La ley de Autismo N°21.545 incorpora en el contexto educativo principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con Trastorno del Espectro Autista, tales como: trato digno, autonomía progresiva, perspectiva de género, neurodiversidad y seguimiento continuo.

R. PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

La instalación de cámaras de seguridad en colegios requiere tomar ciertas precauciones para proteger tanto a los NNA como a quienes laboran en el establecimiento educacional, cumpliendo lo indicado por la Ley. Los casos de robos, de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales cumpliendo eficazmente con una necesidad objetiva. Su utilización debe ser única y exclusivamente para fines de Seguridad de la comunidad educativa y bajo ningún punto como de fiscalización a los trabajadores/as del establecimiento, ya sea por parte de directivos, superiores jerárquicos o sostenedor. El hecho de que a los centros escolares acudan menores de edad, hace que la precaución, a la hora de instalar sistemas de vigilancia, deba ser mayor en protección de datos de carácter personal. En cuanto a la ubicación física de las cámaras de seguridad, esta debe regirse por el principio de proporcionalidad, que comprende los criterios de idoneidad, necesidad y mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa vigente establece, además, la prioridad del uso de soluciones menos invasivas que permitan alcanzar los mismos fines, resguardando la privacidad e intimidad individual.

Nuestro Liceo, cuenta con cámaras de video en diferentes espacios educativos de libre circulación, para resguardar tanto la infraestructura, los elementos tecnológicos que ahí se encuentran y lo más importante, velar por la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa durante la jornada escolar y también fuera de ella, en horarios en donde no existe personal que cautele estos espacios.

Es importante señalar que, la disposición de las cámaras se encontrará en visiones panorámicas, tanto en patios, pasillos como así también en bodegas de almacenamiento o accesos a los espacios que albergan recursos materiales y/o tecnológicos y, en general, en donde no se realicen clases con estudiantes. Los espacios de Portería, Oficina de Inspectoría General y de Convivencia Escolar, contarán con audio y video, con la autorización de quienes laboran en ese espacio físico. Por presentar características de atención directa a adultos, estas cámaras se encontrarán ubicadas estratégicamente con el objeto de resguardar tanto la privacidad de la atención de los estudiantes, quienes expresan su situación emocional de manera libre y espontánea, así como también, la integridad física de los funcionarios que atienden situaciones complejas y que puedan traducirse en posibles agresiones físicas y/o verbales a éstos/as o entre estudiantes, entre adultos o también por el intento de robos. Otra ubicación específica será su uso en la verificación de ingresos no permitidos al establecimiento.

Es por esto que se protocoliza en este documento los pasos, procesos y argumentos para la correcta utilización de este recurso.

GENERALIDADES:

La seguridad es un asunto de responsabilidad de todos/as quienes conforman tanto el cuerpo Docente como de Asistentes de la Educación, por lo tanto, todos los miembros de la comunidad interna deben colaborar en ello.

Los casos de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o de connotación sexual a nivel nacional y local, hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales, cumpliendo eficazmente con la prevención, pero también cumpliendo la normativa actual vigente, la cual indica que no puede utilizarse con fines de control laboral y solo a modo de Seguridad y en espacios de libre circulación. El hecho de que a los centros escolares acudan menores de edad hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia deba ser mayor en protección de datos de carácter personal. La ubicación física de cámaras de seguridad debe considerar la distribución física proporcional, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas.

La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual. Es por estos motivos, que la visualización de los registros visuales se hará solo en casos que atenten contra la Sana Convivencia Escolar producidas en las Oficinas que atienden público de manera directa, autorizados por los funcionarios que laboran en estas, como así también en espacios comunes. Así mismo, solo será Inspectoría General, la persona responsable de la visualización de las grabaciones y/o, en su defecto, el Equipo Directivo o a quienes se autorice.

Con el propósito de “Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar”, la Dirección del Liceo, gestionó la instalación de Cámaras de Seguridad. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes puntos:

1. Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes: como son pasillos, patios de juego, portería, exterior de gimnasio y almacenamiento de materiales y otros con estas características. En Oficinas de atención directa a público, previa autorización de los funcionarios respectivos. En este último caso, tanto la Oficina de Inspectoría como también de Convivencia Escolar, considerará la ubicación estratégica de las cámaras de manera tal, que no influya en la libre expresión de los estudiantes.
2. La comunidad escolar está informada de la instalación de cámaras de seguridad.
3. La conservación y disposición de las grabaciones dura entre 15 a 20 días, luego son eliminadas por defecto, por lo que deben ser revisadas antes de dicho periodo desde que ocurren los hechos.

4. La mantención técnica de las cámaras de seguridad y equipos en general estará a cargo del Equipo de Informática del EE.
5. Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.
6. Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras, será responsabilidad de Inspectoría General o a quien este designe para visualizar las cámaras, determinándose un plazo de 07 días hábiles para dar respuesta a un requerimiento solicitado y que tenga relación con lo anteriormente descrito.
7. Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Convivencia Escolar y solo podrán utilizarse bajo autorización y supervisión de Inspectoría General o algún miembro del Equipo Directivo, quienes decidirán y de acuerdo con el contexto, presentarlas o no a los apoderados si así lo requieran.
8. Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

S. PROTOCOLO DE CLASES ONLINE EN CONTEXTO EPIDEMIOLÓGICO AUTORIZADO POR LOS MINISTERIOS DE SALUD Y EDUCACIÓN

El presente Protocolo, a partir de esta fecha, se incorpora y pasa a formar parte integrante de nuestro actual Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que se sustenta en los principios y valores de nuestro PEI, y en la normativa ministerial, por lo tanto, cualquier situación que contravenga el normal desarrollo de una clase virtual y/o que afecte gravemente a cualquier participante de ésta se aplicará el Reglamento Interno.

Responsabilidades, deberes y derechos de los diferentes actores en el proceso de clases online:

Del Liceo:

1. Velar porque cada estudiante de Pre-Kínder a 2° Medio cuente con un correo electrónico institucional **@educastro.cl**, para poder gestionar las clases online.
2. Contar con los medios digitales adecuados para la realización de clases virtuales, a través de diferentes plataformas.
3. Capacitar a los/as docentes y profesionales de apoyo, en el uso de plataformas virtuales u otro medio tecnológico.

Del Estudiante:

1. El ingreso a las salas virtuales a través de plataforma clasroom, MEET u otra, deberá ser mediante invitación del o la docente que imparte la asignatura, mediante correo electrónico o WhatsApp dirigido, a los Padres, Madres o Apoderados, en el caso de Enseñanza Educación Parvularia y Básica. Para los estudiantes de Enseñanza Media, se considerará la misma forma de invitación, es decir, a través de los correos institucionales de cada estudiante, complementando esta invitación a través de los grupos WhatsApp del curso (coordinación con presidentes o líder del grupo WhatsApp).

Una vez recepcionada la invitación a la clase, él o la estudiante:

1. Deberá conectarse, utilizando la plataforma virtual Classroom y/o MEET, según el horario que será enviado, a través de su correo institucional.
2. Deberá estar conectado, a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase, con los materiales necesarios a utilizar. Ejemplo: cuaderno, lápiz, entre otros.
3. Deberá asistir a todas las clases programadas, ya que éstas quedarán registradas en control de asistencia por asignatura. Las inasistencias reiteradas, sin justificación, serán informada al Apoderado (a).
4. Idealmente deberá contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar, evitando los ruidos o intervenciones externas.

Al momento de ingresar a la clase el estudiante deberá:

1. Activar su cámara, a fin de que él o la docente pueda visualizarlo durante toda la clase, a menos que el profesor/a solicite lo contrario para mejorar la conexión. El objetivo de esto es favorecer una interacción más cercana entre él, sus compañeros y el docente.
2. Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el (la) docente lo indique o tenga que hacer una pregunta.
3. La imagen de cada estudiante deberá estar asociada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida. No se podrá utilizar fondo de pantalla y fotos de perfil.
4. Debe presentarse con una vestimenta adecuada durante la realización de la clase.
5. Deberá tener su micrófono apagado al comenzar la clase, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por el/la docente.
6. Podrá usar el chat de la plataforma para hacer preguntas, plantear dudas pertinentes a la clase o responder cuando el profesor/a lo permita.
7. Si un estudiante desea comentar o hacer una pregunta oral, podrá activar su micrófono. Para ello deberá levantar la mano por la pantalla o pedir la palabra a través del chat.
8. Deberá hacer uso adecuado de las presentaciones de los(as) docentes, es decir, no intervenirla plataforma o los documentos en uso, ni manipular herramientas de la aplicación a utilizar.
9. Debe respetar la propiedad intelectual de los(as) docentes, por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el (la) docente, sin su consentimiento.
10. El lenguaje que se debe utilizar mientras se esté impartiendo la clase, debe ser adecuado y respetuoso entre todos los participantes, es decir, que no se deben decir groserías, insultos o palabras ofensivas; tampoco podrá enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros, mientras se esté en clases.
11. No debe contar con elementos distractores como: Consolas, celulares, juguetes entre otros en el desarrollo de la clase. Se hará excepción, el uso del celular en el caso en que el estudiante utilice dicho dispositivo para participar de la clase.
12. No podrá rayar la pantalla. Solo podrá intervenir en ella, cuando el/la docente lo solicite.
13. Tiene la obligación de tomar apuntes en su cuaderno y contar con los materiales solicitados.
14. No podrá dejar de atender la clase para ir a realizar otras actividades, sin previo aviso al docente.
15. Debe evitar ingerir alimentos y/o bebestibles, durante el desarrollo de la clase.
16. Podrá abandonar el sistema solo cuando el/la docente haya finalizado la clase.

17. Es deber del estudiante, que no pudo asistir a la clase online, acceder a la plataforma que corresponda, con el fin de actualizar los contenidos que se trabajaron en ésta y notificarle al profesor/a, por medio del correo institucional o vía telefónica. *Casos de los estudiantes de Séptimo Básico a Segundo Medio.
18. Es deber del apoderado, cuando el (la) estudiante no pudo asistir a la clase online, acceder a la plataforma que corresponda, con el fin de actualizar los contenidos que se trabajaron en ésta y notificarle al profesor/a, por medio del correo institucional o vía telefónica. (Casos de los estudiantes de prekínder a sexto básico)
19. Debe recordar que el Reglamento Interno del Colegio, tiene plena vigencia y que éste también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual.
20. En caso de que algún estudiante no colabore con el clima de respeto, el (la) docente podrá sacar al estudiante de la clase, informando de esta situación al Inspector General. De cometerse una falta gravísima, se informará lo ocurrido de manera inmediata a la Unidad Técnica que corresponda del Liceo, con el fin de tomar las medidas disciplinarias correspondientes.

Del Apoderado/a:

El rol del apoderado en este proceso educativo es, proveer los medios, dentro de sus posibilidades, para que el estudiante tenga una participación activa de las clases online, evitando interrupciones, con el fin de favorecer una adecuada concentración para el aprendizaje.

Por lo tanto, el apoderado:

1. Debe velar por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte de su pupilo/a.
2. Debe promover el buen trato, enmarcado en valores señalados en nuestros PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. Debe velar por que su pupilo(a) asista a todas las clases programadas, sin excepción.
4. El padre, madre o apoderado (a) no podrá interrumpir la clase. En caso de que algún requiera conversar una situación particular con el docente, debe enviar un correo a éste, explicando su inquietud o llamar en horario de atención de apoderados.
5. Podrá estar presente en la clase, pese a lo anterior, no podrá intervenir mientras ésta se desarrolla.
6. Es responsable por la puntualidad en el ingreso a clases de su pupilo (a).
7. Deberá cuidar que el estudiante esté preparado, sentado frente al Tablet, computador y/o teléfono y con los materiales necesarios para la clase.
8. En el caso de clases virtuales del nivel de párvulos o educación básica, el apoderado deberá preocuparse que su pupilo mantenga el micrófono apagado y solo activarlo cuando sea el turno de interacción de su hijo(a) con el docente, para luego volver a desactivarlo.

9. Podrá prestar ayuda técnica, en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera.
10. Deberá evitar interrupciones por parte de miembros de la familia o de mascotas.
11. En la medida de lo posible, deberá asegurarse de que el lugar de estudio de su pupilo sea un lugar adecuado, seguro, ordenado, iluminado y tenga buen acceso a internet.

Del Docente:

1. El rol del Profesor/a en la educación virtual es, ser un agente facilitador y guía en el proceso enseñanza aprendizaje; además es quién motivará a sus estudiantes en la participación y el desarrollo de conocimientos, a través del análisis y discusión de temas propios de la asignatura, en un ambiente virtual propicio.

De acuerdo con lo anterior, el docente:

1. Será el responsable de enviar, con la debida anticipación, el link de la clase virtual, al correo institucional de cada estudiante.
2. Deberá pasar lista durante la clase, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
3. Deberá informar el registro de la asistencia a Inspectoría.
4. De no poder realizar la clase, por fuerza mayor, en el horario acordado; el docente debe dar aviso, con mínimo 5 minutos de antelación, a los estudiantes, al Inspector general y/o jefe de UTP, quién informará a Dirección.
5. De no realizarse la clase por fuerza mayor o falla técnica antes o durante ésta, el docente tendrá la responsabilidad de reagendarla e informar a los estudiantes, apoderados, y jefatura correspondiente, utilizando los medios dispuestos para una comunicación efectiva.
6. Será responsable de grabar la clase, con el fin de dar facilidades a aquellos estudiantes que, por motivos previamente justificados, no pudieron conectarse. La clase por medio de la grabación será una herramienta de apoyo pedagógico para el/la estudiante y su familia.

7. Tratará, en la medida de lo posible, contar con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase, para que de esta forma se eviten los ruidos o intervenciones externas

OTROS ASPECTOS O SUGERENCIAS PARA CONSIDERAR:

1. Es importante prepararse previamente para las clases virtuales, con el fin de evitar cualquier tipo de inconvenientes. Por esto, dejamos algunas sugerencias para ser aplicadas:
2. Buscar en el hogar, un lugar donde el/la estudiante se sienta lo más cómodo (a) posible, para realizar sus actividades académicas.

3. Igualmente, que, en una clase presencial, el estudiante **debe respetar los turnos de habla,** según lo que el/la docente haya designado o determine.
4. Recordar que los/las docentes planifican e invierten tiempo en realizar sus clases, por tanto, los estudiantes deben participar activamente, haciendo de esta instancia un momento enriquecedor para todos.
5. **Conexión a internet:** A fin de evitar alteraciones en el funcionamiento del servicio, se requiere que los y las estudiantes cierren toda aplicación extra, como pestañas del navegador web; videojuegos online; servicios de streaming, como Netflix, Youtube, así como Facebook, Instagram y otras Redes Sociales, así no colapsará el internet de la casa o del equipo que utilizará.
6. En cuanto a la comunicación vía mail entre docentes y estudiantes, esta es una instancia formal de exclusivo uso pedagógico. Esto implica que los niños, niñas y jóvenes deben responder los correos electrónicos enviados por estos, usando un lenguaje apropiado.
7. Para lograr el compromiso en este proceso educativo, solicitamos a los padres, madres y apoderados (as), conversar con sus hijos e hijas, para que las clases online sean una experiencia de aprendizaje para ellos y comprendan la importancia y el esfuerzo de todos quienes componemos esta Comunidad Educativa.
8. Esperando su total apoyo en la continuidad de este proceso educativo y formativo.

T. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE UNA EVENTUAL PANDEMIA DE COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO

INTRODUCCIÓN:

El Protocolo para la prevención de coronavirus Covid-19, busca con la intervención de varias disciplinas y con la participación de todos los niveles de la organización, mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los Estudiantes/as, funcionarios/as, apoderados y personal externo de nuestro establecimiento, mediante acciones coordinadas de promoción de la salud, prevención y control de riesgos, de manera que promuevan el bienestar del grupo y eviten contagios dentro de la organización.

El Protocolo incluye la planeación, organización, ejecución y evaluación de las intervenciones sobre las condiciones de salud y las condiciones de trabajo, incluye la descripción práctica de los principales elementos que conforman los sistemas de Seguridad y Salud del Trabajo, a partir de los parámetros establecidos por el Ministerio de Salud, Ley 16744 y sus Decretos.

El establecimiento, implementará acciones con el fin de mantener las condiciones laborales que garanticen el bienestar y la salud de los Estudiantes/as, funcionarios/as, apoderados y personal externo de nuestro establecimiento.

OBJETIVO:

El objetivo del presente protocolo es facilitar la información necesaria sobre la aplicación de normas en relación n con las diferentes situaciones en las que pueden encontrarse los Estudiantes, funcionarios/as, apoderados y personal externo de nuestro establecimiento, en base a las recomendaciones dadas por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación y Ley 16.744.

Todo ello, sin perjuicio de las competencias que en materia de cumplimiento e información sobre prevención de riesgos laborales que corresponden, de manera respectiva, a las Unidades de Prevención de Riesgos y las Autoridades Sanitarias, Mutualidades u otras.

Las siguientes recomendaciones de prevención y control de la infección se basan en el escenario actual en el que se desarrolla la pandemia y en la última información disponible, teniendo en cuenta que el objetivo principal es la protección de los Estudiantes, funcionarios/as, apoderados y personal externo de nuestro establecimiento.

1. **MEDIDAS DIRIGIDAS A LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INFECCIÓN.**

1.1 **MEDIDAS GENERALES DE INFORMACIÓN.**

Como norma general, las estrategias que se recomiendan para prevenir la propagación de la pandemia en los centros de trabajo no difieren de las estrategias que se usan para detectar y prevenir la propagación de otros virus respiratorios, como la gripe.

Procedimiento:

1. Los miembros de la comunidad educacional, con sintomatología respiratoria deberán consultar al personal de salud de su Centro de Salud Familiar o centros de Urgencias, para realizar una evaluación individualizada sobre la continuidad de sus actividades laborales (licencia médica).
2. El uso de mascarilla y uso de alcohol gel, es de carácter OBLIGATORIO.
3. Al ingresar al establecimiento educacional, se dispondrá de un tótem para efectos de dispensar alcohol gel y testear la temperatura, para cada persona que asista al mismo. En Inspectoría General, estarán a disposición material de aseo fungible para todos los funcionarios y público que asiste al establecimiento.
4. Todos los servicios higiénicos contarán con jabón líquido para lavarse las manos y secadores de aire para estos efectos.
5. En cada servicio higiénico, se ubicará la información sobre el lavado de manos que se incluye en este protocolo.
6. Todo el personal debe seguir estrictamente las medidas de protección encaminadas a controlar y reducir la transmisión del brote epidemiológico.

MEDIDAS GENERALES DIRIGIDAS A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LA COMUNIDAD EDUCACIONAL

Con carácter general, y a excepción de aquellos puestos de trabajo en los que existan riesgos específicos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo, deben aplicarse las instrucciones de protección establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales.

Entre las medidas que pueden adoptarse de acuerdo con las indicaciones entregas por MINSAL, Mutualidad y siempre de acuerdo con las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias, están las siguientes:

1. Proporcionar información sobre medidas higiénicas, como lavarse las manos con frecuencia, no compartir objetos, ventilación del centro de trabajo y la limpieza de superficies y objetos.

2. En este sentido, se garantizará que el establecimiento disponga del material higiénico necesario y se adoptarán los protocolos de limpieza.
3. Se recomendará realizar higiene de manos frecuente, especialmente después de toser, estornudar y tocar o manipular pañuelos. Se debe prestar especial atención a la salida y llegada a su casa, al llegar al establecimiento, después de usar el baño, después de los descansos antes de ingerir cualquier alimento.
4. La higiene de manos se realizará en los términos recomendados por las autoridades sanitarias, según la técnica que se indica.
5. Las personas enfermas que presentan síntomas de infección respiratoria deben evitar el contacto cercano con personas sanas.
6. Mantener una distancia física por sobre un metro.
7. Cubrirse la boca y la nariz con pañuelos desechables, codo o con una tela al toser o estornudar y lavarse las manos.
8. Se recomienda usar uñas cortas y cuidadas.
9. Evitar, en la medida de lo posible, tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos.
10. Organizar las actividades de modo que se reduzca el número de personas de comunidad educativa expuestos, estableciendo reglas para evitar y reducir la frecuencia y el tipo de contacto de persona a persona.

1.2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS SUPERFICIES Y ESPACIOS.

Debe asegurarse una correcta limpieza de las superficies y de los espacios. Existe evidencia de que los virus, en general, se inactivan al contacto con una solución desinfectante. Para lo anterior, se dispondrá lo siguiente para cada funcionario que asista:

Artículos de Limpieza.

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Paños de limpieza o papel toalla.
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

Productos Desinfectantes.

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP, según disponibilidad.

Artículos de Protección Personal

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).

- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Cofia (Personal manipulador de alimentos).
- Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos)
- Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

Lo anterior, según disponibilidad y nivel de ejecución respectivo.

Desinfectante:

Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varia, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase.

Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el texto subsiguiente se encuentra las proporciones para diluir una solución.

Si se requiere utilizar otro desinfectante, ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

Para la limpieza de las superficies se utilizará material desechable. Se debe tener presente la limpieza de:

1. Manillas de puertas.
2. Botoneras de ascensor.
3. Interruptores.
4. Pasamanos.
5. Juguetes o material educativo.
6. equipamiento computacional.

1.2.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

1.2.1.1. ANTES DEL INICIO DE CLASES:

El establecimiento sanitizará al menos 24 horas antes del inicio de clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies. Este proceso estará a cargo de la empresa de aseo correspondiente.

1. **Proceso de limpieza:** mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
2. **Desinfección de superficies ya limpias:** con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

   Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución n 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

   Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación n de los estudiantes.

   Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

   Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizándolos productos arriba señalados.

   En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

   Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

   Esta limpieza y desinfección también aplica a los vehículos de transporte escolar.

1.2.1.2. DURANTE LA JORNADA LABORAL: Artículos de Protección Personal funcionarios/as

a. Mascarillas.
b. Protector facial padres, madres, apoderados o visitas.
c. Mascarillas.

Para los efectos del siguiente protocolo de deberá:

1. Instalar pediluvio, con agente sanitizante al ingreso del establecimiento.
2. Se debe disponer de soluciones de alcohol gel en todas las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional.
3. Contar con agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
4. Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia.
5. Continuar con rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad educativa. Chequear el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante.
6. Antes y después de almuerzo, antes y después de ir al baño, es fundamental que se realice rutina de lavado de manos.
7. Limpie y desinfecte a lo menos 2 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos, todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).
8. Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.
9. Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.
10. Explique, informe y reflexione con los estudiantes las medidas preventivas del establecimiento educacional, con énfasis en la higiene.
11. Sostenedores y directores deben informarse diariamente sobre las medidas sanitarias que implementa la autoridad.
12. Para mayor detalle sobre procedimiento de limpieza y desinfección, elementos de protección personal y manejo de residuos leer PROTOCOLO publicado por MINSAL.

2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES:

En lo que refiere al riesgo de contagio por alguna pandemia epidemiológica y cuando algún miembro de la comunidad educacional pueda estar expuestas a un riesgo inminente con ocasión de su función, se deberá:

1. Controlar temperatura de todo los funcionarios/as del establecimiento, al menos 2 veces al día, de los cual se llevará registro, si la temperatura es igual o superior a 37,8° C, deberá concurrirá un centro de salud.
2. Informar lo antes posible acerca de la existencia de dichos riesgos (personas con síntomas).
3. Eliminar los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
4. Se instalarán carteles con las medidas para evitar contagios. Se deben postergar reuniones de Apoderados u otras hasta nuevo aviso. Evitar reuniones masivas privilegiando video conferencias o llamas telefónicas.
5. Los directivos, docentes, asistentes de la educación y estudiantes deben usar mascarillas; así también, los padres, madres y apoderados que ingresen al establecimiento, y otros externos como transportistas escolares, encargados de los kioscos, u otros.
6. Suspender actividades de convocatoria pública masiva.
7. Los profesores/as deben reorganizar sus estrategias de aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
8. Los profesores/as explicarán, informarán y reflexionarán con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.
9. Se organizarán espacios para sala de profesor/aes por grupos, para evitar aglomeraciones
10. Evitar capacitaciones presenciales, solo en modalidad E-learning.
11. En la aplicación de este protocolo, se podrán activar medidas que permitan el desarrollo de la actividad laboral de forma alternativa o bien, de ser estrictamente necesario, la adopción de medidas de suspensión temporal de la actividad, de acuerdo con las instrucciones entregadas por la autoridad sanitaria.

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Definición:

La identidad de género corresponde a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, pudiendo corresponder o no al sexo asignado al nacer. El Liceo Aytue reconoce el derecho de niñas, niños y adolescentes a expresar su identidad de género libremente, conforme a la Ley 21.120 y las circulares 0768 (2017) y 0812 (2021) de la Superintendencia de Educación.

Este protocolo garantiza el respeto, inclusión, dignidad e integridad de estudiantes trans y de género no conforme, evitando todo acto de discriminación arbitraria, según la Ley N.º 20.609.

PASOS PARA SEGUIR

Tanto en caso de solicitud formal como espontánea de reconocimiento de identidad de género por parte de un/a estudiante o su familia, se activará el siguiente procedimiento:

1. Solicitud de acompañamiento:

Cualquier estudiante mayor de 14 años puede solicitar, de manera verbal o escrita, el reconocimiento de su identidad de género y el uso de su nombre social. En el caso de estudiantes menores de 14 años, dicha solicitud puede ser realizada por el/la apoderado/a.

2. Entrevista y evaluación de la solicitud:

Se agenda una entrevista en la que participan el/la estudiante, su familia (si corresponde), el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, el/la Coordinador/a de curso y la Dupla Psicosocial del Liceo Aytue. En esta instancia se recogen antecedentes voluntarios y se definen medidas de acompañamiento acordes a las necesidades del/a estudiante.

3. Elaboración de acuerdos:

Los acuerdos se registran en un acta firmada por todos los/as participantes y pueden incluir:

- Uso del nombre social en todos los registros internos y comunicaciones informales del liceo.

- Elección del uniforme y presentación personal según identidad de género.

- Uso de baños y camarines acordes a la identidad del/a estudiante.

- Acompañamiento psicoemocional.

- Acciones formativas dirigidas a la comunidad educativa.

- Resguardo de la confidencialidad y consentimiento del/a estudiante.

4. Implementación de medidas de apoyo:

Las acciones acordadas se aplican en un plazo no superior a 10 días hábiles, bajo responsabilidad de la Dirección del Liceo Aytue, el equipo de convivencia, la Dupla Psicosocial y el/la Coordinador/a de curso.

5. Seguimiento:

El equipo de convivencia y la Dupla Psicosocial realizarán un monitoreo permanente del bienestar del/a estudiante, adaptando las medidas en caso de ser necesario, hasta el cierre del año escolar.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

Nombre social:

Todo estudiante mayor de 14 años podrá solicitar el uso de su nombre social sin necesidad de autorización de sus padres/madres/tutores, según lo establecido en la Circular N° 812 (2021).

Confidencialidad:

La confidencialidad del proceso será resguardada estrictamente por todo el personal del Liceo Aytue. No se divulgará información sin consentimiento expreso del/a estudiante, ni se expondrá su situación frente a otros miembros de la comunidad educativa.

Uso de baños y espacios comunes:

El/la estudiante podrá hacer uso de los servicios higiénicos y camarines correspondientes a su identidad de género. Si así lo solicita, se podrá facilitar un espacio alternativo transitorio que garantice su seguridad y comodidad, sin que ello implique segregación.

Capacitación a la comunidad educativa:

El Liceo Aytue incluirá acciones de sensibilización para estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as en temáticas de identidad de género, derechos humanos y no discriminación, en el marco del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DIFERENCIAS

Si existieran discrepancias entre la familia, el/la estudiante y el equipo del Liceo Aytue respecto a las medidas de apoyo, se priorizará el interés superior del NNA y podrá solicitarse mediación a la unidad de convivencia del Servicio Local de Educación Pública (SLEP) de Cautín.

REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

Todo el proceso será documentado en un expediente que contendrá:

- Actas de entrevistas
- Consentimientos firmados
- Medidas aplicadas
- Seguimientos realizados
- Registro del cierre del caso

U. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Los protocolos que se presentarán a continuación tienen como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de los niños y niñas del nivel de Educación Parvularia del Liceo Aytue de la ciudad de Castro. En este protocolo, se los procedimientos y pasos a seguir, responsables de implementar y realizar las acciones y medidas que se dispongan, los plazos, las medidas de resguardo dirigidas a niños y niñas afectados, medidas precautorias en relación con adultos involucrados y medios y estrategias para informar sobre los hechos y su seguimiento y que se encuentra anexado en el Reglamento Interno del Establecimiento.

1.- NORMATIVA DE BUEN TRATO[1]

1.2.-Dignidad del ser humano

El sistema educativo, desde el primer nivel, debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República (CPR), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.1.3.- Interés superior del niño, niña y adolescente (NNA)

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan con niños y niñas, y deben tomar decisiones que los afecten. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad para ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños y niñas que tomen las instituciones públicas o privadas, de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior de ellos y ellas.

[1] Resolución Exenta 0367 del 08-06-2022: Aprueba circular que imparte Instrucciones a establecimientos de Educación Parvularia, en el contexto de Pandemia.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres y madres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, dado no solo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, que no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los párvulos.

En suma, el interés superior del niño o niña constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que los afecten.

1.4.- No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19 N°2 de la Constitución Política de la República.

La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de niños y niñas; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

La Ley General de Educación consagra el derecho de niños, niñas y estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente. Prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a éstos, estas y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los

establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

1.5.- Autonomía

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa, por un lado, en que los sostenedores de establecimientos educacionales tienen derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, conducido a través de sus equipos docentes y directivos, con la participación de la comunidad educativa, determinando planes y programas propios, en conformidad a la autonomía que les garantice la ley. Por otro lado, se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento explicitadas en el reglamento interno, por parte de los integrantes de la comunidad educativa.

1.6.- Diversidad

El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto determinado, en conformidad a la Constitución y las leyes.

1.7.- Equidad

Los establecimientos de educación Parvularia son un espacio de protección y seguridad para los párvulos, que permiten el desarrollo social e intelectual de éstos. De acuerdo con ello, ya sea en modalidad de actividades presenciales o remotas, el sistema educativo debe propender a asegurar que todos los niños y niñas tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención de aquellos y aquellas que requieran apoyo especial.

2.- BUEN TRATO EN EDUCACIÓN PARVULARIA[2]

La Educación es un derecho humano central para la realización personal, constituyéndose en un elemento fundamental para el ejercicio efectivo de otros derechos, dado que posibilita el desarrollo de la libertad y la autonomía personal, siempre y cuando en el proceso educativo se promueva el respeto por los derechos humanos y la dignidad de niños y niñas, promoviendo y posibilitando que ellos y ellas desarrollen su máximo potencial y múltiples capacidades.

La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

[2] Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia, Hacia una práctica bientratante y protectora, MINEDUC, 2017.

En ese contexto, es necesario que se garantice el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho, resguardando permanentemente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo el ejercicio protagónico y activo en sus aprendizajes. Los establecimientos de Educación Parvularia deben actuar y asumir su responsabilidad como garantes de derecho de niños y niñas, respetando, protegiendo y cuidando que se cumplan y puedan realmente ser ejercidos por ellos y ellas.

Bajo esta consideración, queda de manifiesto que la Educación Parvularia asume un gran desafío: su quehacer trasciende los aspectos formativos, e implica, necesariamente, reconocer a niños y niñas en cuanto sujetos de derecho integrales, que requieren para su óptimo desarrollo, convivir en espacios afectuosos, atractivos y respetuosos de su dignidad. Se espera que los establecimientos promuevan la participación de los párvulos, ofreciendo relaciones y contextos caracterizados por el Buen Trato, asumiendo que éste es un elemento central para una educación de calidad, integral e inclusiva.

Las orientaciones que se presentan en este documento se sustentan en cuatro principios fundamentales que emanan de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, tratado de derechos humanos que establece obligaciones para los Estados y para diversos agentes como familias, profesionales de la salud, profesionales de la educación, jueces, entre otros.

PRINCIPIOS ORIENTADORES UNICEF	
Interés superior del niño	Todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándose en el centro, resguardando su bienestar y considerando lo que sea mejor para ellos y ellas.
Participación	Niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los y las afecte. Siempre en coherencia con su nivel de desarrollo.
Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo	Niños y niñas tienen derecho a desarrollarse y vivir en condiciones saludables, para lo cual los Estados deben maximizar sus esfuerzos.
No discriminación	Los derechos son para todos los niños y niñas, sin distinción por raza, religión, creencias, familia de origen, género o discapacidad. Nada justifica el trato desigual.

2.1.- ¿Por qué hablamos de Buen Trato en Educación Parvularia?

Una Educación Parvularia de calidad, no podrá ser tal, si es que no genera las condiciones para que niños y niñas desarrollen todo su potencial, en contextos de satisfacción de sus necesidades, respeto por sus particularidades y resguardo de sus derechos. Cada establecimiento de Educación Parvularia deberá tener como propósito constituirse en un espacio idóneo para que niños y niñas, de la mano de sus familias, exploren, aprendan, disfruten y desarrollen; viviendo un presente amoroso y respetuoso de ellas y ellos. Una característica esencial de los primeros seis años de

vida es la dependencia y la necesidad de niños y niñas de tener a otros y otras que colaboren en la satisfacción de sus necesidades; la vida de los párvulos y su desarrollo dependen, en gran parte, de las competencias de los adultos significativos y del aporte del sistema social del que son parte. La mayor dependencia y vulnerabilidad propia de la primera infancia exigen que las relaciones de Buen Trato sean un elemento que necesariamente tendrá que considerarse en el desarrollo de una Educación Parvularia integral, respetuosa y de calidad. Ser sujeto de Buen Trato, en la primera infancia implica necesariamente que los adultos a cargo indiquen y respondan de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas aquellas relacionadas con la alimentación, cuidado, salud, atención y afecto. Se requiere de adultos disponibles, sensibles y atentos a sus necesidades. Una respuesta empática, oportuna y amorosa impacta de manera positiva en el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos y promueve la generación de relaciones afectivas y seguras, de manera que va estableciendo un círculo virtuoso. Niños y niñas, desde el nacimiento hasta los seis años, transitan un período de rápido crecimiento y cambios, debido a múltiples factores que potencian y facilitan el desarrollo, los cuales dependen en gran medida de variables dependientes del contexto. De manera creciente se desarrolla la movilidad, la capacidad de comunicación y las aptitudes cognitivas y socio afectivas.

Las experiencias durante la primera infancia serán la base de la trayectoria de vida de los párvulos y constituyen los cimientos del desarrollo de habilidades y aptitudes, así como de la salud física y mental adulta. Lo que sucede, o no, durante la primera infancia, no sólo tiene valor en ese momento del ciclo vital, sino que también impacta en el futuro.

El Buen Trato en Educación Parvularia está relacionado con la promoción del bienestar en las relaciones; reconociendo en la interacción las necesidades personales, así como las de los sujetos con los que se interactúa. Los equipos educativos deben ser capaces de generar las condiciones para que niños y niñas aprendan y se desarrollen en espacios que acogen sus necesidades, sus características y las respetan. A su vez,

significa que son capaces de activar los recursos necesarios cuando un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, es decir, cuando por acción u omisión los adultos transgreden la dignidad, el bienestar físico, emocional, sexual o psicológico.

Para lo anterior, es requisito conocer cuáles son los derechos de los niños y niñas, además de involucrar a toda la comunidad educativa; compartiendo sentidos, saberes y recursos que contribuyan a su bienestar integral.

Los equipos educativos de los establecimientos, es decir los adultos que los constituyen, no pueden por sí solos ejercer como garantes exclusivos de todos los

derechos de los niños y niñas, pero sí tienen el deber de generar y movilizar todos los recursos necesarios para que el Buen Trato, entendido como un derecho, sea resguardado.

La construcción de una cultura basada en el Buen Trato en Educación Parvularia debe avanzar hacia un enfoque inclusivo y de derechos en la que se conoce y reconoce a todos y todas desde su trayectoria vital, su contexto sociocultural y familiar, sus intereses y necesidades, valorando la diversidad existente en la comunidad educativa.

La LEY 19.927, que regula los delitos contra la pornografía y delitos sexuales los que se entienden como los que están regulados de acuerdo con el marco Jurídico chileno vigente por:

a) Abuso sexual
b) Abuso sexual impropio
c) violación
d) Violación propia
e) La violación impropia a menores de 14 años
f) Estupro
g) Sodomía
h) Explotación sexual comercial infantil
i) Explotación infantil y adolescente (prostitución infantil)
j) Turismo sexual
k) Trata y tráfico con fines sexuales
l) Pornografía infantil.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

1.- Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

El nivel de Educación Parvularia del Liceo Aytue cuenta con 2 niveles educativos compuestos de la siguiente manera:

Primer nivel de transición: desde los 4 a los 5 años.
Segundo Nivel de Transición: desde los 5 a los 6 años.

La distribución de los cursos se realiza de la siguiente manera:

NIVEL	CURSO	CAPACIDAD
PRIMER NIVEL DE TRANSICIÓN	PRE – KINDER A	30
	PRE – KINDER B	30
SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN	KINDER A	30
	KINDER B	30

- La jornada de clases para ambos niveles educativos de lunes a jueves es de 08:00hrs hasta las 15:15, retirándose en nivel pre – kínder 5 minutos antes. Y los viernes de 08:00 a 13:05 hrs.
- El ingreso de los párvulos es por el hall principal en donde son recibidos por una Educadora de Párvulos quien los traslada hasta sus respectivas salas.

PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS:

Se administrarán sólo aquellos provenientes del hogar, (ejemplo: inhaladores, gotitas y/o jarabes, se excluyen pastillas o inyectables) los que deberán ser enviados:

- Respaldados por el certificado médico y receta que indica su administración.
- Marcados y rotulados, con letra legible, claros y con el nombre del niño.
- Empaquetados cuidadosamente envase original
- Autorización escrita del apoderado en la agenda escolar indicando dosis, horario y solicitud explícita de administración, la cual quedará en poder de la educadora. Y libro de clases.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

ACCIDENTE DE CARÁCTER LEVE O MENOS GRAVE:

a) El estudiante que sufre un accidente escolar, al interior del Liceo ya sea en la sala de clases, baños, patio de juego, comedor o en cualquiera de los espacios, y este sea de carácter leve o menos grave, será evaluado en primera instancia por la educadora de Párvulos a cargo, quien avisará a los Inspectores que se encuentren en el sector donde ocurrió el accidente.

b) El estudiante accidentado, será trasladado a la enfermería del Establecimiento, donde, Inspectoría General, secretaría de Inspectoría o en su defecto portería, hará llenado de la declaración de Accidente Escolar y luego, realizará el llamado telefónico al Apoderado/a para que tome conocimiento y asista por su pupilo/a.

c) Será prioridad que el traslado del estudiante sea por responsabilidad del apoderado/a, estos de acuerdo con el protocolo de ingreso y salida de estudiantes. En caso de no poder asistir el adulto responsable, será un asistente de la educación, con disponibilidad del momento, quien acuda con el menor a urgencia del Hospital.

d) Cuando se termina el proceso de atención del alumno, el Apoderado informará al establecimiento del diagnóstico y entrega de copia de certificado de atención médica y formulario de accidente escolar.

e) Todos los estudiantes accidentados, que cuenten con una declaración de accidente escolar, deben concurrir al hospital de Castro, específicamente al Servicio de Urgencia, por ser el ÚNICO centro de atención de urgencias médicas de nuestra ciudad, por no contar con clínicas privadas u otros que entreguen atención, así también, la no existencia de seguros privados por la realidad local.

ACCIDENTE DE CARÁCTER GRAVE:

a) La Educadora de Párvulos y/o Asistente de la Educación dan aviso inmediatamente al Inspector/a del nivel; éste debe acompañar en todo momento al estudiante accidentado y dar cuenta a Inspectoría General, Secretaría de Inspectoría o en su defecto Portería, para que realice llamado al nivel 131 (SAMU), aviso telefónico al Apoderado/a y llenado de declaración de Accidente Escolar.

b) Quien acompaña al estudiante al hospital, será un Asistente de la Educación disponible en el momento. Al momento de la llegada del Apoderado/a al servicio de urgencias, será él/ella quien estará a cargo del estudiante accidentado.

c) En caso de no presentarse el adulto responsable, se mantiene el acompañamiento del estudiante.

d) En caso de alta del estudiante y no tener respuesta o no contar con la presencia del apoderado o adulto responsable, se realizará el llamado de Carabineros por vulneración de derechos, para que, y en compañía de ellos, se haga entrega en el hogar del menor.

e) En caso de hospitalización se mantendrá siempre el contacto con el Apoderado/a, por parte de Inspectoría General, para conocer la evolución del estudiante y poder brindar contención desde equipo de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SALUD (Protocolo ante enfermedad del Párvulo)

- Si un niño(a) evidencia algún síntoma (dolor de cabeza, de estómago, signos de fiebre, etc.) la educadora a cargo del nivel educativo, (en caso de que esta no se encuentre, realizará el llamado la Coordinadora del nivel de Educación Parvularia, o en su defecto la Asistente de Párvulo) informará telefónicamente al apoderado titular o suplente (en el caso que el titular no responda a 3 llamados) el cual deberá presentarse en el colegio según las indicaciones de la educadora.
- En el caso que el niño o niña no se sienta en condiciones de estar en la sala por su estado de salud, esperará la llegada del apoderado en compañía de la Asistente de Aula para resguardar su seguridad y contención, en un espacio habilitado para estos fines dentro del establecimiento.
- Una vez que el Apoderado se haga presente en el establecimiento, y dependiendo de la situación en que se encuentre el estudiante, junto con las recomendaciones que haga la educadora, se acordará en ese momento si el Apoderado lo retira o lo mantiene en la jornada escolar, firmando un consentimiento que bajo su responsabilidad el menor quedará en el establecimiento a pesar de las condiciones de salud en las que se encuentre. (ver anexo 1)

PROTOCOLO DE ACCESO AL SECTOR DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

- Durante la Jornada escolar el acceso al nivel de Educación Parvularia es exclusivamente permitido al Equipo Directivo y de Gestión del Liceo, así como también al personal docente, técnico, Inspector Adjunto y/o Auxiliar del nivel que realicen clases o funciones específicas en el nivel educativo, en el caso de ir a dejar o retirar a un niño/a
- Los apoderados NO pueden ingresar al nivel educativo en horas de clases, salvo en ocasiones que estén debidamente autorizados para participar de alguna experiencia pedagógica y/o cambio de muda de su hijo/a o cuando recién se inicia el año lectivo para efectos de favorecer el conocimiento del entorno pedagógico de sus estudiantes, según se determine por parte de la Coordinación y equipo respectivo.

PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES:

En la jornada de la mañana, la puerta del Hall Principal del Liceo estará abierta desde las 7:30 hrs hasta las 8:00 hrs siendo recibidos por una Educadora o Técnico, dependiendo a quien se designe para ello, quien los llevará hasta sus respectivas salas.

Desde las 8:00hrs y hasta las 8:15 hrs los apoderados deberán dejar a los estudiantes en la puerta de acceso donde serán recibidos por personal designado.

Los estudiantes que lleguen atrasados desde las 8:15 hrs en adelante, deberán ingresar por la puerta principal del Establecimiento y esperar a que un Inspector o Asistente de Aula pueda llevar al niño /niña a la sala de clases.

Durante la Jornada escolar el acceso es exclusivamente permitido a personal directivo, docente y técnico del nivel junto con Inspector Adjunto. (acceso a las salas o el acceso de los párvulos al recinto)

Los apoderados, no pueden en horarios de clases, ingresar a las salas de clases y tampoco pueden ser atendidos por las educadoras.

Si requieren atención, deben enviar en el cuaderno de comunicaciones, la solicitud de atención de la educadora, enviando esta última el día y horario que puede recibirlos.

La salida de los párvulos, de lunes a jueves, se realizará por el Hall principal por parte de la educadora de Párvulos y Asistente del nivel, en los siguientes horarios:

NT1 A y B a las 15:05 hrs, NT2 A y B a las 15:10 hrs.

Los viernes serán NT1 A y B 13:00 hrs, NT2 A y B 13:05 hrs.

En el caso que el apoderado o la persona encargada de retirar al niño o niña se retrase más de 30 minutos, sin previo aviso. Se llamará al apoderado o al apoderado suplente, en el caso de que estos no respondan en un plazo de 1 hora post término de la jornada educativa, se procederá a llamar a carabineros para hacer llegar al niño o niña a su hogar.

Cuando el apoderado llegue a retirar a su hijo o hija atrasado más de 30 minutos, deberá quedar consignado en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante el atraso, además de firmar formulario de atención de apoderados.

Cuando el apoderado tenga 3 retrasos en el retiro de su hijo/a sin justificación el establecimiento tomará las medidas que están plasmadas en el manual de convivencia en donde se procederá a realizar la denuncia al tribunal correspondiente por vulneración.

PROTOCOLO TALLER DE CORPORALIDAD Y MOVIMIENTO:

Los Talleres de corporalidad y movimiento para los niños y niñas del nivel de educación Parvularia, serán realizados por un docente quien contará con la debida autorización para el trabajo con niños y niñas del nivel.

Los talleres se realizarán en el patio techado del nivel, siendo los párvulos y el docente acompañados por la Educadora de Párvulos del nivel y/o la asistente.

El profesor/a encargado del taller, deberá disponer de los materiales necesarios para la correcta ejecución de su clase.

En caso de algún accidente, será la Educadora de Párvulos, la encargada de dar aviso al Apoderado/a del niño /a accidentado. Llevando a cabo los pasos del protocolo de Accidente Escolar.

PROTOCOLO DE MUDA DE VESTUARIO Y ASISTENCIA EN SERVICIOS HIGIÉNICOS:

En el caso de que el estudiante requiera ayuda para asistir a los servicios higiénicos, la educadora o la asistente de aula podrán asistir al menor hasta que adquiera el hábito de manera independiente, siempre y cuando el Apoderado haya autorizado mediante circular firmada y entregada a cada Educadora (se adjunta formato tipo).

En el caso que se requiera cambio de ropa por algún motivo tal como el no control de esfínter, mojar las prendas o mangas al lavarse las manos, vómito, se manchó la ropa en los momentos de ingesta alimentaria, entre otros, se realizará el cambio de ropa siempre y cuando el Apoderado haya autorizado por medio de circular adjunta.

En el caso que el Apoderado no autorice el cambio de ropa o la asistencia en el servicio higiénico, la Educadora de Párvulos se comunicará vía telefónica para que este acuda a la brevedad a realizar el cambio de ropa pertinente. (Ver Anexo 2)

Para la limpieza y el cambio de ropa se privilegiará que la acción la realice el mismo estudiante si éste pudiese hacerlo, brindándole los apoyos que la acción requiera.

El estudiante será asistido y supervisado por 2 adultos (asistente de párvulos y/o técnico en educación especial, asistente de sala, educadora de párvulos). Se facilitará al niño (a) elementos de limpieza (toalla de papel, papel higiénico, toallas húmedas) para que el estudiante se limpie, se entrega las instrucciones en forma verbal de aseo y cambio de ropa, para que el niño o niña las ejecute en forma autónoma en el servicio higiénico o lugar habilitado. Los adultos esperaran afuera del baño, atento a algún requerimiento que el niño/a solicite siempre y cuando sea necesario.

Una vez realizado el trabajo de limpieza y/o cambio de muda, el niño podrá volver a la sala si está en condiciones respetando los tiempos de adaptación o de lo contrario, esperará en su sala u oficina a que su apoderado lo retire del liceo.

Una vez realizado el trabajo de limpieza y cambio de muda, el niño podrá volver a la sala si está en condiciones respetando los tiempos de adaptación o de lo contrario, esperará en la oficina de recepción a que su apoderado lo retire del liceo. Una vez realizado el trabajo de limpieza y cambio de muda, el niño podrá volver a la sala si está en condiciones respetando los tiempos de adaptación o de lo contrario, esperará en la oficina de recepción (que lugar será ese) a que su apoderado lo retire del liceo.

La Dirección del establecimiento al realizar la matrícula del estudiante solicitará autorización por escrita del padre, madre y/o apoderado responsable, en la cual ellos permiten el cambio de muda por parte de las funcionarias del establecimiento educativo, destinada para este proceso, **comprometiendo a las familias en el proceso de control de esfínter para retroalimentar y evaluar las decisiones tomadas cada 3 meses, dejando registro en un acta.**

PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES:

Tanto en caso de **sospecha como certeza de la ocurrencia de una situación de delito sexual, abuso y maltrato de cualquier tipo** hacia un(a) alumno(a) de nuestro Liceo, existe el deber de realizar la denuncia, obligado por Ley, de manera inmediata o informar a su superior o jefe/a directo/a, considerando que siempre se debe tener en cuenta que lo principal es proteger al Niño(a) y actuar con prudencia, resguardando la confidencialidad del nombre y los antecedentes recabados (solo ser revelados a quién corresponda, de acuerdo con el presente Protocolo).

1. **En caso de sospecha:** Si un Docente o funcionario del Liceo, tiene sospechas de un Caso de maltrato o abuso sexual que afecte a algún(a)alumno(a), cuyos hechos pudiesen estar sucediendo tanto al interior del establecimiento educacional o en el entorno familiar de éste(a).
   a) Conversar sus sospechas con la Autoridad de la escuela (Dirección – Inspectoría General – UTP) y definir los pasos a seguir.
   b) Con la información recabada, se realizará la denuncia pertinente, a cargo de la Dirección del establecimiento o directivo de mayor rango a cargo, donde se enviará oficio al Tribunal por medio de la plataforma del PJUD.
2. **En caso de Certeza:** Si un Docente o funcionario del Liceo toma conocimiento de un caso de maltrato o abuso sexual que afecte a algún(a) alumno(a), tanto por el relato del propio niño(a) o por la detección de algún indicador físico (cuyos hechos pudiesen haber sucedido tanto al interior del establecimiento educacional o en el entorno familiar de éste(a), el procedimiento a cumplir es el siguiente:
   a. Informar a la Autoridad de la Escuela (Dirección, Inspectoría General o UTP) y definir los pasos a seguir.
   b. Denunciar en alguna de las instancias señaladas más abajo.
   c. Informar al Apoderado o familiares del Niño(a) sobre las acciones realizadas, exhortándolos a brindar total confianza y apoyo al Niño(a).

PROCESO DE DENUNCIA

Deben o pueden denunciar:

a) El afectado/a
b) Sus familiares
c) Sus guardadores, tutores o curadores
d) Cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos materia de la denuncia.
e) Nuestra legislación (Artículo 175 del Código Procesal Penal) impone a los funcionarios públicos la responsabilidad de denunciar ante la Autoridad competente de los delitos que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

f) El plazo para realizar la denuncia es **dentro de las 24 horas siguientes** al momento en que tomarán conocimiento del hecho criminal.

g) De no hacerlo, se incurre en una falta que será sancionada, tanto legalmente (Artículo 494 del Código Penal), como administrativamente.

¿Cómo hacer la denuncia?

De forma oral o escrita, esta debe contener:

a) Una narración de los hechos en que se funda.
b) El nombre e individualización del posible autor o autores de tales hechos y del afectado, en lo posible, la indicación de la o las personas que componen la familia del afectado.
c) No se necesita ser acompañado por un abogado.

¿Dónde se realiza la denuncia?

a) En el Ministerio Público o Fiscalía vía plataforma www.pjud.cl
b) Policía de Investigaciones de Chile.
c) Carabineros de Chile.
d) Tribunal de Familia.

CONSIDERACIONES FINALES

Todas aquellas acciones que no se ven reflejadas en este protocolo de actuación del nivel de educación Parvularia, se aplicarán las dispuesta en el Reglamento Interno y de Convivencia escolar del Liceo Aytue, tomando las medidas de acuerdo con la gradualidad que corresponde al nivel educativo.

ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES CUANDO EL PRESUNTO AGRESOR ES UN FUNCIONARIO.

Cuando existan antecedentes que indiquen que el presunto agresor o autor del hecho de connotación o agresión sexuales es un funcionario del Liceo Aytue, se procederá de la siguiente forma:

1. Medidas inmediatas de protección

Se adoptarán medidas de protección urgentes para el/la estudiante afectado/a, asegurando que no exista contacto entre la víctima y el presunto agresor.

El/la funcionario/a denunciado/a será separado/a de sus funciones directas con estudiantes, reasignado/a a tareas administrativas o suspendido/a preventivamente mientras se desarrolla la investigación externa, de acuerdo con el principio precautorio y lo estipulado por la Dirección del Trabajo (Ord. 471/2017).

2. Obligación de denuncia

La Dirección del Liceo Aytue, al tomar conocimiento de los hechos, deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, según lo dispuesto en el Artículo 175 del Código Procesal Penal.

El establecimiento no está autorizado para investigar ni recabar pruebas, solo debe proteger y activar los protocolos correspondientes.

3. Medidas disciplinarias internas

Una vez ingresada la denuncia, el sostenedor evaluará la aplicación de medidas administrativas conforme al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, resguardando siempre el debido proceso y la presunción de inocencia del/a funcionario/a mientras se esclarecen los hechos.

Si la persona imputada es formalizada y se decreta prisión preventiva u otra medida cautelar grave, podrá ser suspendida de funciones hasta que se resuelva judicialmente el caso.

4. Apoyo a la víctima

El/la estudiante afectado/a será acompañado/a por la Dupla Psicosocial del liceo, asegurando atención emocional, derivación a redes de apoyo externo (como OPD o CAVAS), y seguimiento permanente.

Se coordinará con la familia del/a estudiante para informar las acciones realizadas y mantener la confidencialidad del proceso.

5. Confidencialidad

La identidad del/la funcionario/a involucrado/a se mantendrá en estricta reserva hasta que exista un pronunciamiento formal de los organismos correspondientes.

La información será manejada con discreción por la Dirección y no será divulgada al resto de la comunidad educativa, salvo en casos graves donde se requiera informar de forma general a las familias, sin entregar detalles o individualizar a los involucrados.

ANEXO 1:

CONSENTIMIENTO PÁRVULO ENFERMO

Yo……Rut:……

…….. Apoderado/a del/la estudiante: ……..

Del curso:……. Bajo mi responsabilidad (después de haber evaluado personalmente la situación de salud de mi hijo/hija) Autorizo que se quede en el establecimiento durante la jornada escolar correspondiente al día:…….. En el caso de que la salud del niño o niña se complique durante la jornada, me comprometo a acudir inmediatamente una vez que me den aviso.

Firma apoderada

Dejar además consignado en Leccionario y formulario de atención de apoderados con firma del apoderado y/o tutor legal el consentimiento.

ANEXO 2:

AUTORIZACIÓN CAMBIO DE MUDA DE VESTUARIO – ASISTENCIA HÁBITOS HIGIÉNICOS

Yo……..Rut:……
Apoderado/a de
del

curso: …….. del nivel de Educación Parvularia del Liceo Aytue. Autorizo a la Educadora de Párvulos: y Asistente de Párvulos:

… de nivel educativo donde asiste mi hijo/a:

Intervenir en hábitos higiénicos (marcar con una x) Si _____ No _____

Muda de ropa en situaciones que corresponda (marcar con una x) Si ____ No _____

Firma de apoderado

Observación importante: se recuerda a los Padres, Madres y/o Apoderados que los estudiantes de NT1 y NT2 deben tener sus hábitos de control de esfínteres controlados al momento de matricular al Nivel que corresponda. En caso contrario, deberán indicar en este documento lo indicado.

ANEXO PROTOCOLO LEY KARÍN

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHILOÉ

APRUÉBESE 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 los 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. **APRUÉBESE,** 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:

Servicio Local de Educación Pública Chiloé

Ministerio de Educación

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PUBLICA 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 Nº21.040 del 2017, del Ministerio de Educación, que Crea el Sistema de Educación Pública.
2. DFL Nº1 de 1997, del Ministerio de Educación, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº19.070 que Aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las Leyes que la Complementan y Modifican.
3. Ley Nº21.109 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 Nº18.575, 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 Nº18.834 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 Nº001, 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 Nº20.370 con las normas no derogadas del

Decreto con Fuerza de Ley Nº 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 Nº1 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto Refundido, Coordinado, y Sistematizado del Código del Trabajo.
28. Decreto Nº2 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 Nº21.675 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 NºE516.610, de fecha 19 de julio de 2024, de Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre las modificaciones de la Ley Nº21.643 (Ley Karin) además, de las modificaciones a la Ley Nº18.575 y a la Ley Nº18.834.
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 Nº3813 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 Nº21.643".
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.

8

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 acogiéndose 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 Nº20.370, 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. DEFINICIONES[1].

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 2°, 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 2° 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 2° 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 infiera 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 subrepticiamente 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.

28

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 Director Ejecutivo 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

32

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 periodo 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 san 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

37

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 Subsecretaria 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 realizaran 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.

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHILOÉ IGNACIO SERRANO N°587 CASTRO

PEDRO NUÑEZ DE LA GUARDA
DIRECTOR EJECUTIVO(S)
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHILOÉ

39

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CHILOÉ
Castro | Ancud | Chonchi | Curaco de Vélez
Dalcahue | Puqueldón | Queilén | Quellón
Quemchi | Quinchao

FORMULARIO DE DENUNCIA POR ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PUBLICA DE CHILOÉ

Fecha de ingreso de formulario: .....

1. INFORMACIÓN DEL DENUNCIANTE

Nombre Completo						
Rut						
Dirección						
Teléfono de contacto						
Mail 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	

1

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CHILOÉ
Castro | Ancud | Chonchi | Curaco de Vélez
Dalcahue | Puqueldón | Queilén | Quellón
Quemchi | Quinchao

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	

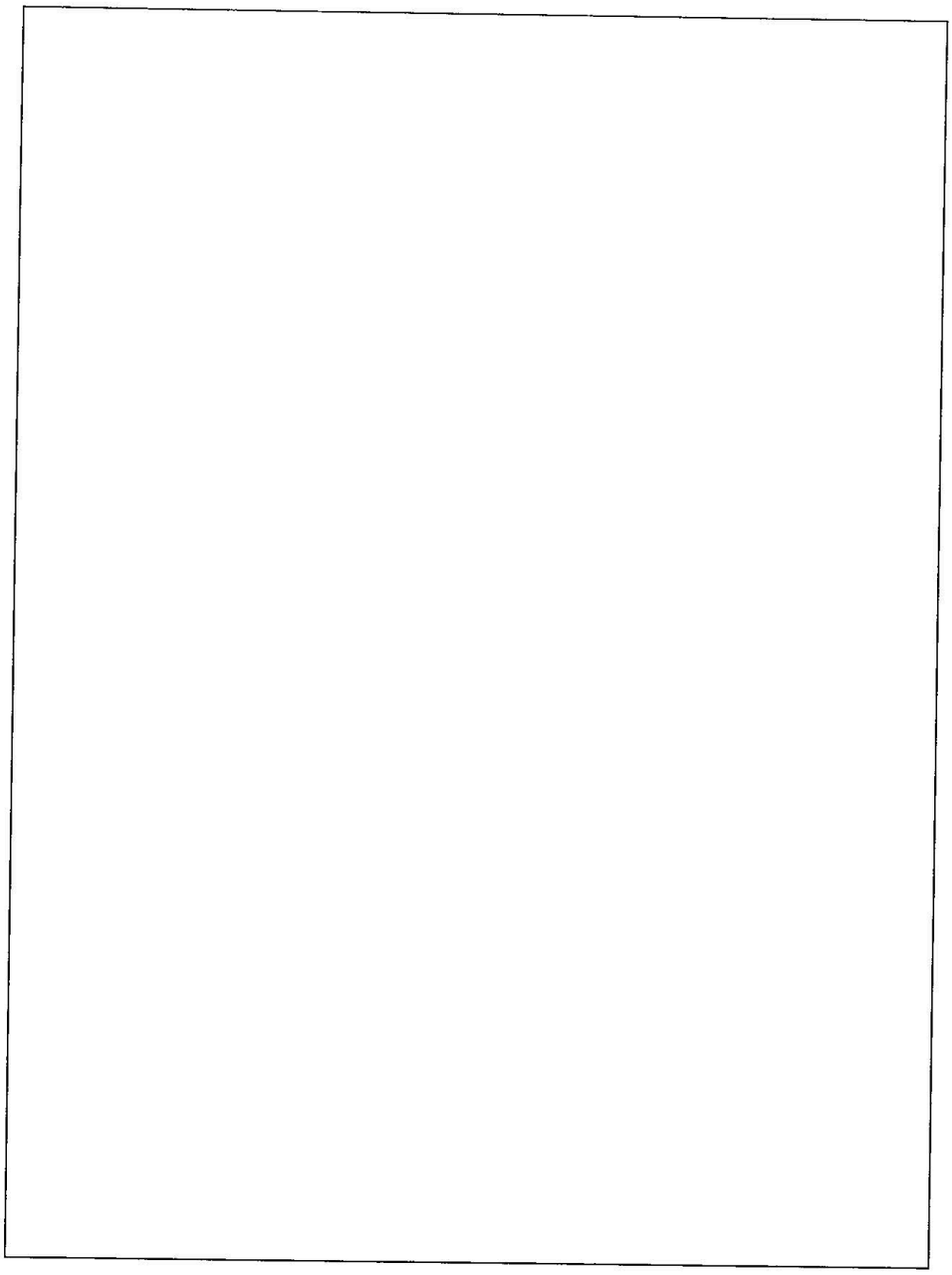
5. NARRACIÓN DE LOS HECHOS

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.

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CHILOÉ
Castro | Ancud | Chonchi | Curaco de Vélez
Dalcahue | Puqueldón | Queilén | Quellón
Quemchi | Quinchao



3

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CHILOÉ
Castro | Ancud | Chonchi | Curaco de Vélez
Dalcahue | Puqueldón | Queilén | Quellón
Quemchi | 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				

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CHILOÉ
Castro | Ancud | Chonchi | Curaco de Vélez
Dalcahue | Puqueldón | Queilén | Quellón
Quemchi | Quinchao

Persona N°3:

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				

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 trascritos. Me comprometo a resguardar confidencialidad de toda información relacionada a la denuncia en curso para propiciar el correcto desarrollo de una posible investigación.

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CHILOÉ
Castro | Ancud | Chonchi | Curaco de Vélez
Dalcahue | Puqueldón | Queilén | Quellón
Quemchi | Quinchao

Nombre y Firma del Denunciante **Nombre y Firma del Receptor de la denuncia**

Entregar una copia del formulario al/el denunciante

7

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

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHILOÉ IGNACIO SERRANO N°567 - CASTRO

PEDRO NUÑEZ DE LA GUARDA
DIRECTOR EJECUTIVO(S)
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHILOÉ

PND/GPD/DVO/cus/acg
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

L I C E O A Y T U E D E C A S T R O
Dirección: Intendente García 674-Castro
Teléfono 65 2531153
E-mail: ignacio.eujenin@educhiloe.gob.cl

ANEXOS:

PLANES Y REGLAMENTOS DE ORGANIZACIONES INTERNAS.

1. **PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**
2. **PLAN DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.**
3. **PLAN DE AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO.**
4. **PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA.**
5. **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.**
6. **REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES**
7. **REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.**
8. **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).**
9. **REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN CHILOÉ, NORMATIVA RELACIONADA CON FUNCIONARIOS Y SITUACIONES CONTRACTUALES, LICENCIAS MÉDICAS, PERMISOS ADMINISTRATIVOS.**

LICEO AYTUE

L I C E O A Y T U E D E C A S T R O
Dirección: Intendente García 674-Castro
Teléfono 65 2531153
E-mail: ignacio.eujenin@educhiloe.gob.cl

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA LICEO AYTUE 2025

1. FUNDAMENTACIÓN

Nuestro Liceo, está orientado a ser un agente de formación integral, en el desarrollo de NNA, que les permita contar con las herramientas necesarias para enfrentar los desafíos personales, de continuidad de estudios y comprometidos con nuestra sociedad. Para ello es imprescindible generar condiciones favorables al interior de la unidad educativa, considerando un clima de trabajo estimulador, en un ambiente propicio para el proceso de aprendizaje.

Es responsabilidad de todos los agentes involucrados, promover el trabajo colaborativo para buscar el bienestar y la participación en una sana convivencia, de acuerdo con el marco de acción definido por el establecimiento educacional, el cual se enmarca en la ley y en todas las normativas vigentes.

Es por esto por lo que, como establecimiento, nos amparamos a lo indicado por el Ministerio de Educación en el modelo de Escuela Total y Prácticas Transformadoras, el que permite el cambio de paradigma respecto de la convivencia educativa, desde lo biomédico hacia una mirada social-ecológica.

2. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El marco más amplio sobre Convivencia educativa lo entrega la Ley General de Educación (2009) que declara que la finalidad de la educación es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.

Más adelante, la Ley sobre Violencia Escolar (2011) crea la figura del Encargado de Convivencia, quien será responsable de la implementación de un Plan de Gestión de la Convivencia, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas que determine el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia educativa para enfrentar las situaciones de violencia La Ley de Inclusión (2015) ofrece una oportunidad para analizar y revisar los enfoques y mecanismos con que se está aplicando la política de Convivencia educativa. Ella define nuevos marcos regulatorios y criterios para actuar en casos de conflictos en las comunidades educativas, y exige a los Consejos Escolares que por lo menos una de sus cuatro reuniones obligatorias del año, la dediquen a revisar y aprobar los reglamentos y normativas de convivencia institucionales.

LICEO AYTUE

De acuerdo con esta ley, los Reglamentos de Convivencia deben:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes.
- Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo para la convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

3. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

La Política Nacional de Convivencia educativa aboga por la implementación de un Plan de Gestión de la Convivencia y que debe fundarse en un enfoque formativo, inclusivo, participativo, territorial, ético y de derechos.

El enfoque formativo implica que todas las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias. Se trata de concebir la Convivencia educativa como un fin en sí misma, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral, ya que en ella se conjugan los aspectos cognitivos con los emocionales y relacionales.

El enfoque inclusivo apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje que se desarrollan en la escuela, convirtiendo de este modo a la escuela/liceo en una comunidad que valora la diversidad como eje orientador de la actividad académica y formativa de los establecimientos.

El enfoque participativo fomenta que las escuelas se organicen en equipos de trabajo y valoren la apertura a la comunidad como un atributo fundamental para formar en los estudiantes su sentido de responsabilidad social y compromiso ciudadano, dentro de un marco de respeto irrestricto a los derechos humanos de todas las personas.

El enfoque territorial apuesta a incorporar elementos identitarios de las comunidades locales a las que se adscriben los establecimientos educacionales para hacer culturalmente más pertinente el aprendizaje de la convivencia y ampliar su ejercicio a la comunidad circundante.

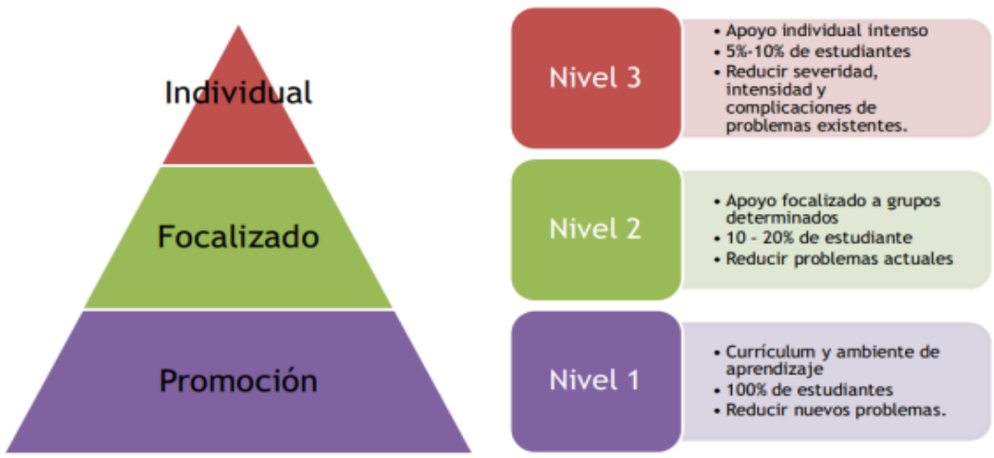
El enfoque ético acentúa una pedagogía basada en el valor de la confianza y el cuidado que deben sustentar las relaciones interpersonales que se establecen entre todos quienes conforman la comunidad escolar. Este enfoque se ha agregado últimamente a la Política Nacional de Convivencia.

El enfoque de derechos considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo con la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

Enfoque Escuela Total y Prácticas Transformadoras

Este modelo está a la base de la implementación del Programa A Convivir se Aprende, de la actualización de la Política Nacional de Convivencia, y se enmarca en el eje Convivencia y Salud Mental del Plan de Reactivación Educativa impulsado por el Ministerio de Educación.

Este enfoque, integra distintos niveles en los que se considera intensidad y cobertura. En este sentido, es similar al modelo de atención de salud que distingue atención primaria, secundaria y terciaria. Hay estudiantes, por ejemplo, que requieren más apoyo e intervenciones más focalizadas, mientras otras estrategias apuntan a la comunidad en su totalidad.



Fuente: Propuestas Educación Trabajo Interuniversitario Mesa Social Covid19.

Primer nivel: de Promoción Universal: que está dirigido a toda la comunidad escolar, a todos los estudiantes, busca fortalecer a las comunidades escolares con un foco puesto en el bienestar. Busca identificar, cursos y estudiantes en riesgo psicosocial, de deserción escolar y de problemas de salud mental. Asimismo, formar a directivos, profesores y profesionales de apoyo y asistentes de la educación. En este nivel, promover el foco en vínculos positivos resulta clave, tanto en las relaciones entre los estudiantes, como de los estudiantes con adultos y entre los adultos, es decir, a toda la comunidad. Una mirada integral de la cultura de buen trato y cuidado permite que la comunidad educativa construya sentidos y abordajes comunes. Se destaca la importancia de la democratización de las escuelas para abordar los distintos tipos de violencia escolar. Para desarrollar acciones y estrategias democratizadoras en la escuela se destacan las dimensiones de la justicia social, las cuales permiten visibilizar ámbitos de la comunidad educativa sensibles de ser intervenidos para una mejora en la convivencia educativa.

Segundo nivel: Apoyo Focalizado: busca redistribuir servicios de apoyo escolar específicos para estudiantes que pueden tener un contexto menos favorable o necesidades más específicas. Esto incluye apoyos de tipo pedagógico, psicopedagógico y psicosocial. Una vez adoptadas las estrategias que involucran al conjunto de la comunidad educativa en el Nivel 1, de Promoción Universal, en este nivel 2, se realiza un trabajo con grupos más reducidos en la promoción de sus habilidades socioemocionales. Los especialistas sostienen que para lograr dicha promoción se presentan estrategias y modelos para desarrollar dentro de la comunidad educativa, para lo cual es crucial fortalecer las relaciones entre pares y fomentar el desarrollo de estrategias psicoeducativas que promuevan el bienestar colectivo.

Tercer nivel: Activar las redes de atención individual: de apoyo escolar y de salud mental para estudiantes que por motivos permanentes o transitorios requieren de un apoyo profesional que excede las posibilidades de atención de la escuela. Esto es importante porque la escuela debe derivar, pero para ello se debe conocer y contar con una red asistencial. Por tanto, y en este nivel, se presentan conceptos y acciones para gestionar las acciones focalizadas, destacando la detección y derivación junto con los posibles tipos de intervenciones y redes que participan del Nivel 3 del Enfoque Escuela Total.

Como cierre de presentación de este marco teórico, el Liceo Aytue, junto a 5 establecimientos focalizados de la comuna de Castro, se encuentra desde el 2022, trabajando con la Universidad de la Frontera para la implementación de este modelo, cuyo objetivo final es demostrar empíricamente, que es posible cambiar el enfoque de la disciplina individual o “del manejo de curso”, por uno formativo, en que las comunidades escolares aprendan. En el contexto pos pandémico, es necesario dar mayor coherencia interna al sistema, disminuyendo las presiones y aumentando los apoyos. La forma de intervención basada solo en castigos individuales es contraproducente, ya que, no genera aprendizaje. Existen formas ya reconocidas a nivel internacional y nacional que funcionan, y han sido denominadas bajo un Enfoque comprensivo de Escuela Total que permite una formación más integral. Este Enfoque es el fundamento del itinerario de formación presentado y aplicado en nuestra unidad educativa. Por lo tanto, el potencial del itinerario para la formación en convivencia educativa se relaciona con su complementariedad con las políticas educativas vigentes junto con las perspectivas pedagógicas presentes en el currículo nacional. En conclusión, se ofrece una ruta de formación que busca aportar en la mejora de las propuestas institucionales sobre convivencia educativa.

4. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

“Aprender a convivir” es uno de los cuatro pilares del aprendizaje para el siglo XXI (Jaques Delors) que necesariamente tiene que desarrollarse en compañía de otros[3].

[3] Delors, Jacques; et al. “La Educación encierra un Tesoro”. UNESCO, 1997. Ver en http://www.unesco.org/education/pdf/DELORS_S.PDF

** Ley 20.536 sobre violencia escolar: “Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión".

*** Cabe destacar que no se hace mención a las funciones correspondientes a los otros integrantes sugeridos para el equipo, tales como el orientador/a, el inspector general, considerando que sus roles y funciones están estipulados desde hace mucho en los establecimientos educacionales.

Atendiendo a este desafío, es que se propone conformar equipos de Convivencia educativa que se encarguen de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los Planes de Gestión de la Convivencia aprobados por los respectivos Consejos Escolares en el caso de los establecimientos educacionales municipales y subvencionados o el Comité de la Buena convivencia para el caso de los particulares pagados.

Como mínimo, el equipo de convivencia deberá estar compuesto por el encargado(a) de convivencia, quien lo coordina, el Orientador(a), Inspectoría General y profesionales de apoyo psicosocial (psicólogo, trabajador social u otro profesional de las Ciencias Sociales).

Figura N°1.
Dimensiones de análisis de la convivencia educativa en relación con el Modelo de Mejoramiento Continuo.

5. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA DEL LICEO AYTUE

Desarrollar acciones que permitan la consolidación de una sana convivencia en nuestro Liceo, basadas en el respeto, el diálogo y la participación entre los distintos actores de la comunidad educativa: estudiantes, profesores/as, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados.

5.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Socializar las normas de convivencia, declaradas en el Reglamento Interno del establecimiento.

b) Conocer y aplicar los protocolos de acción en los distintos estamentos de la Unidad Educativa.

c) Generar prácticas de buena convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa, a través de capacitación, formación e intervenciones directa con los estudiantes según requerimientos detectados.

d) Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa para lograr una buena y sana convivencia educativa.

5.2. FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

a) Implementar y difundir el Plan de Gestión de Convivencia en el establecimiento.

b) Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional entre los miembros de la comunidad educativa.

c) Desarrollar estrategias focalizadas con la finalidad de formar a equipos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.

d) Desarrollar estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en el conocimiento de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.

e) Atender todas las situaciones de convivencia que se generen, aplicando la normativa, con un carácter formativo.

f) Realizar el seguimiento de las acciones de apoyo requeridas en situaciones de convivencia, a través de registros y evidencias.

5.3 FUNCIONES DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

a) Liderar, representar y coordinar al Equipo de Convivencia Educativa del Liceo.

b) Conocer, comprender, definir y regular la normativa de Convivencia Educativa, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

c) Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, y revisión y actualización del Reglamento Interno.

d) Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por este.

e) Informar y mantener los flujos de comunicación al Equipo directivo y Consejo Escolar, avances o dificultades en la implementación y ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

LICEO AYTUE

f) Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar u otras situaciones de su competencia.

g) Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia educativa establecidos en el Plan Nacional de Convivencia educativa y el Proyecto Educativo Institucional.

h) Promover el trabajo colaborativo de los distintos actores del EE., en torno a la Convivencia educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, que fomenten la buena convivencia educativa.

i) Participa de reuniones de trabajo y coordinación con Equipo Directivo o de Gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia educativa con el resto de la gestión institucional.

j) Garantizar que el Plan de Convivencia educativa, tenga una mirada articulada e integradora con el resto de la gestión institucional.

k) Organizar, analizar y actualizar el Plan de Convivencia educativa, con el equipo de Convivencia educativa.

l) Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación dentro de la convivencia del EE.

m) Coordinar iniciativas de capacitación y activación de redes externas y colaborativas, orientadas a promover la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

n) Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia educativa para articular y complementar el trabajo del Liceo con el nivel comunal (red territorial u otros).

o) Investigar hechos denunciados relacionados con el área de la Convivencia educativa a través de denuncias formales o derivadas desde Inspectoría General.

p) Realizar seguimiento a los casos de convivencia que se generen, aplicando los protocolos definidos para cada situación.

q) Registrar las acciones realizadas por el equipo de Convivencia educativa y sus integrantes a través de actas, entrevistas u otros medios con la finalidad de mantener un orden administrativo y de seguimiento para cada caso en particular.

LICEO AYTUE

PLAN DE ACCIÓN 2025

CON DOCENTES:

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE	EVIDENCIA
• Socializar las normas de convivencia, declaradas en el Reglamento Interno del establecimiento.	• En Consejo de Profesores se presenta actualización del Reglamento Interno. • Análisis de la aplicación de normas, derechos y deberes.	Marzo a Diciembre	• Inspectoría General.	• Acta Consejo de Profesores
• Conocer y aplicar los protocolos de acción del EE.	• Charlas sobre legislación vigente relacionados con educación y convivencia educativa apoyados por ACHS Temas: • Violencia Escolar “Estrategias para el manejo de resolución de conflictos”	Marzo a Diciembre	• Inspectoría General. • Encargado de Convivencia Educativa	• Acta Consejo de Profesores y flujograma
	• **Presentar protocolo de acción en caso de bullying**. • Se socializa en Consejo de Profesores protocolo y definición de Bullying.	Marzo y abril		
	• **Presentar protocolo de abuso y maltrato escolar** • Se presenta un estudio de caso, en donde los docentes identifican situación, y determinan la forma de actuar frente a ello. Posteriormente, se presenta flujograma de actuación que se debe aplicar. • **El protocolo se anexa al libro de clases**	Marzo y abril		

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE	EVIDENCIA
	• **Protocolo adolescente embarazadas.** • En Consejo de Profesores se realiza taller sobre el tema (Asistente Social del Liceo). • **Se presenta flujograma.**	Marzo y abril		
	• **Protocolo alcohol y drogas** en Consejo de Profesores. • En Consejo de Profesores se realiza taller sobre el tema. • **Se presenta flujograma.**	Marzo y abril		
	• **Protocolo de accidentes escolares.** • Se presenta un estudio de caso, en donde los docentes identifican situación, y determinan la forma de actuar frente a ello. • Posteriormente se presenta flujograma de actuación que se debe aplicar el protocolo se anexa al libro de clases	Marzo y abril		
	• **Protocolo alcohol y drogas en Consejo de Profesores.** • En Consejo de Profesores se realiza taller sobre el tema. • **Se presenta flujograma.**	Marzo y abril		
	• **Protocolo alcohol y drogas** en Consejo de Profesores. • En Consejo de Profesores se realiza taller sobre el tema. • **Se presenta flujograma**	Marzo y abril		

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE	EVIDENCIA
Generar prácticas de buena convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa	Organizar actividades de encuentro y actos de conmemoración destacando fechas significativas:	Marzo a diciembre	Encargado de Convivencia educativa Docentes y AE	Firma de recepción. Acta Consejo de Profesores.
	Día Internacional de la Mujer.	8 de marzo		
	Día de la Convivencia educativa (presentación del plan de gestión de convivencia educativa)	26 de abril		
	Día de la Madre	12 de mayo		
	Día del Estudiante	11 de mayo		
	Desfile escolar glorias navales.	21 de mayo		
	Día del Padre	19 de junio		
	Aniversario del Liceo.	23 de junio		
	Día del niño y la niña	11 de agosto		
	Desfile escolar, Fiestas Patrias.	16 de septiembre		
	Día del Asistente de la Educación.	1 de octubre		
	Día del Profesor(a)	16 de octubre		
	Día mundial contra la violencia y el acoso en la escuela, incluido el ciberacoso.	2 de noviembre		
	Día Educación de Párvulos.	22 de noviembre		

	Día Internacional de las personas migrantes	18 de diciembre		
	Diciembre: Finalización del año escolar.	19 de diciembre		

CON ESTUDIANTES:

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE	EVIDENCIA
• Socializar las normas de convivencia, declaradas en el Reglamento Interno del establecimiento.	• En consejo de curso y/u Orientación se presenta actualización del Reglamento Interno. • Se analiza la aplicación de normas	Marzo a diciembre	• Docentes jefes	• Leccionario Trabajos de los estudiantes
• Conocer y aplicar los protocolos de acción.	• Charlas de profesionales de CESFAM, OLN, PDI, Carabineros de Chile, SENDA Previene y Sernam EG Temas: Diversos	Marzo a diciembre	• Programas de la Red de Apoyo	• Leccionario Trabajos de los alumnos.
	• Plan de Sexualidad, afectividad y género.	Marzo a diciembre		
	• Talleres de prevención del consumo de alcohol y drogas.	Marzo a diciembre		
	• Talleres Ley de responsabilidad penal juvenil.	Marzo a diciembre		
	• Talleres de prevención de violencia escolar	Marzo a diciembre		
	• Talleres de estrategias y manejo del bullying y ciberbullying	Marzo a diciembre		
	• Taller de violencia en el pololeo.	Marzo a diciembre		
	• Trabajo con directiva centro de estudiantes	Marzo a diciembre		
	• **Presentar protocolo de acción de Bullying** en consejo de curso y/o Orientación. • Se observa un video, se comenta y se presenta protocolo. Se analiza protocolo y definición de Bullying. • El protocolo se puede anexar en diario mural de cada sala.	Marzo a diciembre	• Docentes jefes.	

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE	EVIDENCIA
	• **Presentar protocolo de abuso y maltrato escolar** • Se presenta un estudio de caso, en donde los alumnos identifican situación, y determinan la forma de actuar frente a ello. • Posteriormente se presenta flujograma de actuación que se debe aplicar. • El protocolo se puede anexar en diario mural sala de clases. • **Presentar protocolo de abuso y maltrato escolar.**	Marzo a diciembre	• Docentes jefes.	
	• **Protocolo alcohol y drogas.** • Se realiza taller sobre el tema, utilizando material presentado en Consejo de Profesores (opción) • Se presenta flujograma. • El protocolo se puede anexar en muralla de la sala de clases.	Marzo a diciembre	• Docentes jefes.	
	• **Protocolo de accidentes escolares.** • Se presenta un estudio de caso, en donde los estudiantes identifican situación, y determinan la forma de actuar frente a ello. Posteriormente se presenta flujograma de actuación que se debe aplicar. • El protocolo se puede anexar en diario mural sala de clases	Marzo a diciembre	• Docentes jefes.	

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE	EVIDENCIA
• Generar prácticas de buena convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa	• Organizar actividades de encuentro, destacando fechas significativas:	Marzo a diciembre	• Comunidad Educativa	• Leccionario • Trabajos de los alumnos. • Actos matinales
	• Organización por curso, con profesor jefe, Elección directiva de curso 2024.	Marzo a diciembre		
	• Celebración Día del estudiante.	11 de mayo		
	• Celebración Día de la Familia.	15 de mayo		
	• Celebración aniversario del Liceo.	23 de junio		
	• Día de la Educación Técnico-Profesional	26 de agosto		
	• Fomentar valores patrios y Formación Ciudadana: el patriotismo - Desfile escolar	Septiembre		
	• Celebración Día de la Inclusión y NO discriminación.	10 diciembre		
	• Talleres de orientación 7° año Básico a 4° Medio.	Marzo a diciembre		
	• Celebración Día del Párvulo.	22 noviembre		
	• Premiación Mejor Promedio por, curso año 2024.	Diciembre		
	• Premiación alumno espíritu Liceo Aytue, por curso, año 2024.	Diciembre		
	• Elección Centro de alumnos 2024	Marzo a Junio		
	• Premiación mejor compañero 2024	Diciembre		
	• Ceremonia término de ciclo: Kinder, NT2, y 8° Básicos	Diciembre		
	• Licenciatura 4° Año Medio HC y TP.	Diciembre		

CON LOS PADRES Y APODERADOS

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE	Evidencia
• Socializar las normas de convivencia, declaradas en el Reglamento Interno del establecimiento.	• En reuniones de apoderados se presenta actualización del Reglamento Interno. • Se analiza la aplicación de normas con el Reglamento Interno.	Marzo a diciembre	• Inspectoría General y Profesores jefes.	• Informe de reunión de apoderados
• Conocer y aplicar los protocolos de acción.	• Charlas de profesionales de OLN, PDI, Carabineros de Chile, SENDA Previene • Temas: Diversos. • Ley de responsabilidad penal juvenil Prevención de violencia escolar • Talleres de prevención del consumo de alcohol y otras sustancias.	Marzo a diciembre	• Equipo de Convivencia educativa con el apoyo de programas de la Red.	• Informe de reunión de apoderados, Fotografías, registro asistencia
• Generar prácticas de buena convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa.	• Organizar actividades de encuentro, destacando fechas significativas: • Celebración Día del Apoderado	17 junio	• Comunidad Educativa	• Informe de reunión de apoderados Libreto, fotografías, invitación, otros.
	• Aniversario Liceo Aytue	23 junio		
	• Celebración Día de la Familia.	13 mayo		

CON ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE	EVIDENCIA
• Socializar las normas de convivencia, declaradas en el Reglamento interno del establecimiento.	• En reuniones con Asistentes de la educación se presenta actualización del Reglamento Interno. • Se analiza la aplicación de normas	Marzo a diciembre	• Inspectoría General • Encargado de Convivencia	• Registro en Bitácora firma de asistentes
• Conocer y aplicar los protocolos de acción.	• Charlas de inducción • Socialización protocolos del Reglamento Interno. • Violencia Escolar “Estrategias para el manejo de resolución de conflictos” apoyo ACHS	Marzo a diciembre	• Inspectoría General • Encargado de Convivencia	• Registro en Bitácora firma de asistentes
• Generar prácticas de buena convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa	• **Organizar actividades de encuentro, destacando fechas significativas:** • Celebración Día de la Madre.	10 mayo	• Comunidad Educativa	• Invitaciones • Fotografías
	• Celebración Día del Padre.	14 junio		
	• Aniversario Liceo Aytue.	23 de junio		
	• Celebración día del Asistente de la Educación	1 de octubre		

LICEO AYTUE DE CASTRO
Convivencia Escolar
Dirección Intendente García 674-Castro
Teléfono 65 2531151-652531153
E-mail: secretarialiceoaytue@educastro.cl

PLAN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

1.- PRESENTACIÓN

El Liceo Aytue establece en su currículum el "Programa de Sexualidad, Afectividad y Género", dando cumplimiento a lo estipulado por el Ministerio de Educación y la normativa vigente.

La educación en afectividad, sexualidad y género cobra especial importancia en las distintas etapas evolutivas de las personas, puesto que, son parte esencial de la vida de todos los seres humanos. Cuando niños, niñas y adolescentes experimentan cambios a nivel físico, afectivo, mental y social, surgen inquietudes y preguntas en torno a su desarrollo e identidad.

Es por esto, que el recibir información atingente en estas temáticas promueve conductas de autocuidado, fomentando relaciones de respeto vinculadas con las emociones, corporalidad y etapas que vivencia el NNA.

De acuerdo con lo anterior, este programa se implementa en base a las necesidades de la comunidad educativa y, sobretodo de nuestros estudiantes, como forma de entregar herramientas que fomenten la reflexión, promoción y prevención, favoreciendo la responsabilidad y el respeto en las relaciones afectivas y sexuales.

2.- FUNDAMENTACIÓN

La Ley de Salud N° 20.418 (2010) de nuestro país, indica la obligatoriedad de los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado de contar con un programa de educación sexual:

Artículo 1°: Toda persona tiene derecho a recibir educación, información y orientación en materia de regulación de la fertilidad, en forma clara, comprensible, completa y, en su caso, confidencial […] Este derecho comprende el de recibir libremente, de acuerdo con sus creencias o formación, orientaciones para la vida afectiva y sexual.

Artículo 2°: Toda persona tiene derecho a elegir libremente, sin coacción de ninguna clase y de acuerdo con sus creencias o formación, los métodos de regulación de la fertilidad femenina y masculina, que cuenten con la debida autorización y, del mismo modo, acceder efectivamente a ellos.

Artículo 3°: Toda persona tiene derecho a la confidencialidad y privacidad sobre sus opciones y conductas sexuales, así como sobre los métodos y terapias que elija para la regulación o planificación de su vida sexual."

Por lo tanto, a través del "Programa de Sexualidad, Afectividad y Género" se busca generar un desarrollo integral en los NNA, adquiriendo criterios para su autocuidado y conocimiento de sí mismos, así como también comprender que todas las personas tienen las mismas posibilidades y derechos con relación a la inclusión y respeto a la diversidad sexual.

3.- MARCO TEÓRICO – CONCEPTUAL

Según la Organización Mundial de la Salud, la sexualidad integra elementos físicos, emocionales, intelectuales, culturales y sociales. Señala además que, dentro de ésta, interactúan sentimientos, emociones, la relación con el cuerpo y sus procesos, y los conocimientos sobre él.

"Un aspecto central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca al sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual. Se vivencia y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, papeles y relaciones interpersonales […] La sexualidad está influida por la interacción de factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales". (Santos, 2011)

Dentro del plano emocional, la afectividad es esencial en el desarrollo humano, desde los vínculos tempranos de apego hasta el desarrollo de relaciones de confianza e intimidad con otros, influyendo de manera directa en la conformación de una autoestima positiva.

Finalmente, desde el punto de vista psicológico, la sexualidad se vive de manera distinta en cada ser humano en el hecho de ser o sentirse hombre o mujer, puesto que la sexualidad incluye la identidad sexual y de género que constituyen la conciencia de ser una persona sexuada. La diversidad sexual nos indica que existen muchos modos de ser mujer u hombre.

4. MARCO INSTITUCIONAL

4.1. OBJETIVO ESTRATEGICO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL AL QUE SE ASOCIA:

El Proyecto Educativo Institucional está centrado en el desarrollo del aprendizaje de acuerdo con las Bases Curriculares vigentes, destacando la adquisición de competencias, habilidades y/o destrezas que les permitirá a los estudiantes enfrentar con éxito los desafíos futuros, desarrollando sus proyectos de vida, al convivir con los otros con respeto y libertad permitiéndoles ser agentes de cambio positivos en nuestra sociedad.

VISIÓN

Ser reconocidos como una institución líder en la formación de sus estudiantes en la comuna de Castro, a través del uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones, desarrollando competencias y habilidades académicas, valóricas, sociales y tecnológicas, para desempeñarse en la sociedad del Siglo XXI.

MISIÓN

Formar personas, en sus distintos niveles educacionales, enfatizando las habilidades tecnológicas, desarrollando a su vez competencias destinadas a la empleabilidad, emprendimiento o continuidad de sus estudios, dentro de un entorno altamente tecnologizado e innovador.

4.2. SELLO(S) EDUCATIVO(S) AL QUE SE ASOCIA:

Los elementos que caracterizan sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que queremos desarrollar, otorgando identidad a nuestro Liceo corresponden a:

1. **Sello Tecnológico en NTIC:** Empoderar a nuestros estudiantes, desde el nivel de Educación de Párvulos, Educación Básica y Media, en un mundo tecnológico que se transforma rápidamente a través del dominio efectivo de habilidades y competencias en las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con una formación permanente en el área e integrándose a cada aspecto del quehacer pedagógico del establecimiento, lo que incluye alfabetización digital desde NT1 y automatizando, digitalizando y tecnologizando procesos administrativos, tanto dentro como fuera del

aula. Digitalización de documentos, trabajo colaborativo a través de la web/nube, realización de clases con elementos tecnológicos como tablet, pizarras interactivas, computadores, teléfonos móviles, son algunos de los elementos claves hacia el avance de una tecnologización del aprendizaje y que hacer comunitario del establecimiento, sirviendo como modelo para estudiantes y familias.

2. **Mejoramiento escolar institucionalizado:** donde profesores y directivos sistemáticamente reflexionan sobre sus prácticas docentes y mejoran los aprendizajes de sus estudiantes utilizando herramientas tecnológicas emergentes e innovadoras, que impacten directamente en su gestión pedagógica.

3. **Espacios de participación y compromiso:** Potenciar habilidades para el desarrollo personal y de convivencia social, que fortalezcan las relaciones interpersonales, el desarrollo emocional y afectivo de los estudiantes, propiciando los espacios virtuales desarrollados para esta finalidad.

4. **Identidad Cultural:** Promover las tradiciones, valores, símbolos y creencias características de la cultura local de Chiloé, que permita a los estudiantes ser miembros de una comunidad y también diferenciarse del resto, fundamentando su sentido de pertenencia, a través de diferentes plataformas tecnológicas creadas como Web, Canal de TV y canales digitales en general.

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

Concientizar a los estudiantes sobre la sexualidad y afectividad, ya sea la propia y/o la de otros, entregando herramientas adecuadas para desenvolverse de forma consecuente con sus emociones y pensamientos, y así mismo respetar y aceptar a cada uno de los actores de la comunidad educativa.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

✓ Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectivas, ideológicas y sociales para un sano desarrollo sexual.

✓ Propiciar el aprendizaje de estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas de los NNA.

✓ Reconocer las diversas identidades de géneros promoviendo la tolerancia y el respeto.

✓ Favorecer el desarrollo físico, personal y el autocuidado, a través de hábitos de higiene y de vida saludable.

✓ Conocer los métodos de regulación de fertilidad.

6. PLAN DE ACTIVIDADES

El liceo Aytue siguiendo las Orientaciones Ministeriales del Plan Nacional de Afectividad, Sexualidad y Género plantea una serie de actividades a desarrollar en su plan curricular.

6.1. Sobre formación en Sexualidad, Afectividad y Género de las Docentes y Asistentes de la Educación.

a) Implementación de talleres de capacitación a docentes y Asistentes de la Educación y SEP en sexualidad, afectividad y género.

b) Articulación con las horas de orientación.

c) Talleres para padres y apoderados.

6.2. Sobre Formación en sexualidad, afectividad y género de acuerdo con los requerimientos de cada etapa de desarrollo.

a) **Nivel Pre Escolar.**

La experiencia de los niños y niñas está fuertemente ligada a la vida familiar y al descubrimiento de nuevas relaciones con otras personas, más allá de su núcleo familiar inmediato. A lo largo del año se presentarán actividades de carácter orientador en las siguientes temáticas sugeridas:

✓ Vínculos afectivos y familia.

✓ Conductas de familias protectoras y afectivas.

✓ Los amigos y compañeros.

✓ Discriminación, Tolerancia y Respeto.

✓ Lenguaje y vocabulario partes del cuerpo.

Los temas relevantes están vinculados con la comprensión de qué es la familia, las relaciones de amistad, el respeto y la tolerancia, la relación con su cuerpo, el resguardo de su intimidad e integridad física y la conformación de una autoimagen sana y positiva de sí mismo.

b) **Primer ciclo básico, primero a cuarto básico:**

Niños y niñas adquieren mayor conciencia de su entorno y son capaces de considerar otros puntos de vista. Se inician cambios físicos y psicológicos, anunciando el paso a la pubertad.

Las temáticas que abordar son las siguientes:

- ✓ Identidad sexual, figura corporal, género.
- ✓ Vínculos afectivos y familia.
- ✓ Conductas de familias protectoras y afectivas.
- ✓ Autoestima y autocuidado.
- ✓ Los amigos y compañeros.
- ✓ Discriminación, Tolerancia y Respeto.
- ✓ Lenguaje: conceptos claves de afectividad y sexualidad.
- ✓ Valoración del cuerpo y límites corporales.
- ✓ Prevención de situaciones de riesgo: Grooming, Ciber Bullying, Abusos sexuales, Violencia de Género, Violencia en la pareja.

c) **Segundo Ciclo Básico, quinto a octavo básico**

Las temáticas por abordar son las siguientes:

- ✓ Autoestima y autocuidado.
- ✓ Identidad de género.
- ✓ Relaciones de amistad y buen trato.
- ✓ Discriminación, Tolerancia y Respeto.
- ✓ Relaciones amorosas y Conductas sexuales.
- ✓ Métodos de regulación de la fertilidad.
- ✓ Enfermedades de transmisión sexual.
- ✓ Embarazo adolescente.
- ✓ Valoración del cuerpo y límites corporales.
- ✓ Prevención de situaciones de riesgo: Grooming, CyberBullying, Abusos sexuales, Violencia de Género, Violencia en la pareja.

Se consolidan las relaciones afectivas con otros niños, niñas o adolescente, desarrollan su capacidad de razonamiento lógico y adquieren mayor conciencia de la existencia de costumbres, creencias y experiencias diferentes a las que han experimentado. En esta etapa, temas como familia y relaciones de amistad son determinantes y los temas de la etapa anterior deben ser abordados con mayor profundidad, incorporando contenidos

relacionados con la toma de decisiones, la influencia del grupo de pares y el desarrollo de habilidades comunicativas y de negociación.

6.3. **Evaluación**

Anualmente, se realizará una evaluación a través de una encuesta para medir los conocimientos adquiridos por los estudiantes que participaron del plan de Afectividad, Sexualidad y Género, con el propósito de verificar el logro de las actividades, la propuesta de nuevas acciones y el alcance general que tiene el plan en la formación de nuestros estudiantes.

PROGRAMA PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

EQUIPO A CARGO:

Inspectoría General, Encargado/a de convivencia, Jefe Unidad Técnica, Docentes, equipo Psicosocial.

DEFINICIÓN DE FORMACIÓN CIUDADANA:

Corresponde a un proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos. (Orientaciones para la elaboración del Plan de formación ciudadana. MINEDUC 2016) Objetivos de la Ley 20.911.

NUESTROS OBJETIVOS COMO ESTABLECIMIENTO:

Objetivo General: Promover la continua mejora de aprendizajes para la formación ciudadana, mediante espacios académicos y formativos, con el fin de desarrollar en los estudiantes y comunidad escolar las actitudes y habilidades necesarias para participar constructiva y democráticamente en la sociedad.

Objetivos específicos:

1. Generar espacios formativos en el que la comunidad pueda participar y ejercer sus deberes y derechos.

2. Generar espacios académicos en el que la comunidad pueda conocer y comprender deberes y derechos.

OBJETIVOS:

1. Promover la continua mejora de aprendizajes para la formación ciudadana, mediante espacios académicos y formativos, con el fin de desarrollar en los estudiantes y comunidad escolar las actitudes y habilidades necesarias para participar constructiva y democráticamente en la sociedad.

2. Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.

3. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.

4. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.

5. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.

6. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.

7. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.

8. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

9. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.

10. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

ACTIVIDADES ANUALES

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	MEDIO VERIFICACIÓN	INDICADORES	RECURSOS	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
La comunidad escolar reconoce fechas importantes celebradas en nuestro establecimiento educacional.	Registro fotográfico	Actos cívicos escolares	Recursos humanos	X	X	X	X		X	X	X	X	
Los alumnos participan activamente en elecciones de sus líderes.	Libro de clases. Asambleas CAA Hojas de firmas Ficha de postulación a CAA	Elección de directivas de curso Proceso de elección de CAA	Recursos humanos Urnas Votos (TRICEL).									X	
Los alumnos reconocen estrategias para la formación y liderazgo de los cursos.	Asambleas Generales Registro fotográfico Registros de firmas	Talleres de liderazgo para directiva CAA y directivas de cursos.	Data Hojas Lápices Transporte		X		X			X		X	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	MEDIO VERIFICACIÓN	INDICADORES	RECURSOS	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Proceso de elección de Centro General de Padres y apoderados.	Hoja de firmas de asistencia	Los apoderados eligen la directiva del CGPA	Recursos humanos. Urnas Votos Hoja de asistencia a asambleas (TRICEL).		X								
La comunidad escolar crea y participa en actividades solidarias para ayudar a miembros del establecimiento.	Registro fotográfico	Campañas solidarias hacia Miembros de nuestra Comunidad educativa.	Recursos humanos.						X		X		

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	MEDIO VERIFICACIÓN	INDICADORES	RECURSOS	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
La comunidad escolar conoce los avances y trabajos del equipo directivo.	Registro de asistencia. Registro fotográfico.	Cuenta pública del Director.	Sala de conferencias Proyector Amplificación.	X	X								X
Análisis de los procesos académicos y formativos con procedimientos democráticos.	Registro de asistencia	Los profesores identifican virtudes y falencias de los procesos formativos y sus procedimientos democráticos	Sala de conferencias, data proyector .				X	X	X	X	X	X	X
Los alumnos construyen una planificación de trabajo anual acorde a las necesidades del establecimiento y con consentimiento de las bases.	Registro de asistencia a asambleas	Construcción participativa del Plan de CAA	Insumos de oficina Sala de conferencias Proyector .							X	X	X	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	MEDIO VERIFICACIÓN	INDICADORES	RECURSOS	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
La comunidad educativa aporta al cuidado del medio ambiente y a la conciencia ambiental de cada miembro de la comunidad educativa.	Registro fotográfico	Campaña de limpieza, cuidado y ornato de nuestro establecimiento (Día de la familia)	Insumos de oficina Sala de conferencias Proyector Amplificación			X							
El consejo escolar crea proyectos en beneficio de la comunidad escolar teniendo en cuenta la misión y visión del establecimiento.	Actas de constitución de consejo escolar. Registro de asistencia.	Plan participativo de Consejo escolar: Movámonos por la educación pública MINEDUC	Insumos de oficina	X	X	X							
La comunidad educativa reconoce y representa héroes en celebración de fiestas patrias, en actividad cívica y en rescate de danzas tradicionales.	Registro fotográfico.	Celebración de Fiestas Patrias con toda la comunidad educativa, rescatando tradiciones de nuestra patria. participación en desfile escolar.	Recursos Humanos Gimnasio Amplificación Stand			X				X			

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	MEDIO VERIFICACIÓN	INDICADORES	RECURSOS	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Los apoderados construyen y aprueban un reglamento interno para regir directrices de un CGPA	Registro de firmas. Reglamento Interno CGPA	CGPA con reglamento interno y respeta normativas vigentes en sus procesos de elección	Insumos de oficina Sala de Conferencias Proyector.								X	X	
Los alumnos crean ensayos y expresiones artísticas sobre un tema determinado por el departamento de historia.	Registro fotográfico Bases del concurso	Concurso de ensayos y pintura para los alumnos	Espacios Material para pintar									X	
La comunidad reconoce la importancia de la educación cívica y valórica en nuestro país.	Adecuación curricular Evaluación.	Articulación de ajuste curricular en Formación valórica	Sala de clases. Insumos de Aula		X	X	X	X	X	X	X	X	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	MEDIO VERIFICACIÓN	INDICADORES	RECURSOS	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Los alumnos conocen y aplican los derechos humanos en la comunidad escolar.	Planificación Evaluación	Aplicación de los derechos humanos en el aula y en el establecimiento.	Proyector Sala de clases		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Los alumnos conocen los principales aspectos del manual de convivencia y su aplicación.	Libro de clases Hoja de asistencia	Mis derechos y deberes: revisión, evaluación y del Reglamento interno y manual de convivencia escolar	Sala de clases Insumos de Aula Recursos humanos		X		X		X		X	X	X
Los alumnos de 7mo y 8vos básicos producen investigación biográfica histórica.	Entrevistas Hoja de asistencia Autorizaciones Informe investigativo Registro fotográfico	Asistencia a seminario de historia en Puerto Montt.	Transporte Material de oficina						X	X			

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	MEDIO VERIFICACIÓN	INDICADORES	RECURSOS	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Los alumnos reciben apoyo integral por parte del departamento psicosocial.	Plan de trabajo Entrevistas Actas de reuniones Fichas de derivaciones	Apoyo a los estudiantes por dupla psicosocial	Material de oficina Proyector	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE EDUC. DE PÁRVULOS, E.G. BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA.
LICEO AYTUE DE CASTRO
DECRETO 67 / 20.02.2018

INTRODUCCIÓN

El Decreto 67/2018 aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular. El decreto 67 actualiza la normativa que regulaba estos temas (derogando los decretos 511/97, 112/99, 83/01) y responde a una necesidad relevada por distintos actores del sistema escolar, de facilitar las condiciones necesarias para que en cada establecimiento y en cada sala de clases se promuevan procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes; cumpliendo un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza, siendo la retroalimentación de gran relevancia en los procesos de aprendizajes.

De esta manera, la evaluación, como parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, lo que constituye un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículum Nacional.

NORMAS GENERALES

Artículo 1º. El presente Decreto establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de párvulos, educación básica y media Humanista Científica y Técnica Profesional, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

Artículo 2º. Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que, tanto ellos como los estudiantes, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se

desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Artículo 3°. La Dirección del establecimiento, previo conocimiento y aprobación del consejo de profesores, ha decidido la siguiente planificación del proceso de evaluación y la determinación de los aspectos administrativos complementarios, las que serán oportunamente enviadas a la Dirección Provincial de Educación, a los Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, en el proceso de matrícula del presente año escolar y sucesivos.

3.1 El periodo escolar adoptado por la Liceo Aytue será Semestral.

3.2. Los estudiantes serán informados de los criterios de evaluación, y serán evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

PÁRRAFO I DE LA EVALUACIÓN:

Artículo 4°. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, será formativa y/o sumativa.

4.1. Tendrá un uso **formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y es utilizada por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.1.1. La evaluación **inicial** se entenderá como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes - obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso.

4.1.2. La Evaluación Formativa para el **Monitoreo**, deberá priorizar:

- Describir lo que se ha logrado y cómo se puede mejorar.
- Focalizarse en el trabajo o actividad.
- Enfocarse en la meta principal.
- Promover que se corrijan los errores de manera autónoma.
- Entregar la retroalimentación oportunamente.
- Usar variados Planes de Retroalimentación: Escrito, Oral Individual o Grupal.

4.2. La evaluación **sumativa**, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes. Se busca que las calificaciones aporten también a dar información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y no se reduzcan a registros con poco significado para quienes los reciben.

4.2.1. Entre las estrategias que se utilizarán para potenciar la Evaluación sumativa están:

- Buscar el alineamiento con los aprendizajes.
- Recoger evidencia evaluativa suficiente y variada.
- Evaluar procesos, progresos y logros, y calificar sólo aquellos logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender.
- Buscar situaciones evaluativas que muestren el sentido o relevancia del aprendizaje y que sean interesantes para los estudiantes.
- Fortalecer las estrategias evaluativas diversificadas.

4.3. La Evaluación Diversificada:

Aporta información respecto a las características de todos los estudiantes, sus progresos en el aprendizaje, las ayudas requeridas y apoyos que se necesitan para favorecer este progreso.

En el marco de la inclusión, diversificar las formas y los tiempos en que se evalúa considerando características, ritmos, formas de aprender, necesidades e intereses múltiples. Diversificar procedimientos, instrumentos y didáctica que permitan que los estudiantes alcancen aprendizajes significativos.

4.3.1. Para tal efecto, se comprenderá la evaluación como parte integrante del proceso de enseñanza-aprendizaje, es decir, la evaluación no es una situación final, sino que permanentemente lo informa y lo modifica, y es parte de este.

La evaluación tiene importancia en el proceso de diversificación de la enseñanza, pues aporta sobre los progresos de los aprendizajes y los apoyos que se necesiten para que ellos progresen. Por lo tanto, se realizarán trabajos colaborativos con otros profesionales, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Diversificar los momentos, procedimientos e instrumentos de evaluación a lo largo del desarrollo de los objetivos de aprendizajes y cronogramas curriculares por asignatura.

- Utilizar instrumentos y procedimientos que permitan obtener información lo más variada y completa posible sobre el proceso de aprendizaje.

- Utilizar los resultados de la evaluación como retroalimentación para ajustar la planificación, disponer de mayores apoyos, entre otros, tanto para el profesor/a como para los/as estudiantes, priorizando el principio evaluar para aprender.

- Valorar el error como una oportunidad de aprendizaje que permite retroalimentar el proceso.

4.4. Instrumentos y Procedimientos de Evaluación:

- **Observación**: registros anecdóticos, listas de cotejo, escalas de apreciación.
- **Pruebas**: orales (exposiciones, debates, disertaciones, entre otras); escritas (de respuestas abiertas o cerradas).
- **Procedimientos de Informes y otros**: Informes, portafolios, bitácoras, cuadernos de actividades pedagógicas, y otros referidos al rendimiento escolar, considerando para ello el aprendizaje de conocimiento, desarrollo de habilidades, destrezas y aptitudes.

4.5 Las evaluaciones deben ser claras, el/la profesor/a deberá informar previamente a los/as estudiantes los Objetivos, instrumentos y Criterios de evaluación que se utilizarán.

La calificación mínima de aprobación es 4.0.

4.5.1. Todos los Instrumentos de Evaluación deberán incorporar la diversificación. Para ello podrán:

- Forma de presentación del instrumento (letra, forma, espacio, apoyo con imágenes, diagramas, entre otros)
- Variedad de ítems.
- Niveles de complejidad (habilidades) y dificultad (más o menos contenidos)
- Determinación de los tiempos, tanto en la obtención de los objetivos de aprendizaje, como en la aplicación del instrumento)

4.5.2 Carácter de la Evaluación:

- Individual
- Grupal
- Autoevaluación
- Coevaluación

4.6. Para las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, se le establecerán lineamientos para cautelar que exista la retroalimentación de estas, las estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia, y la forma en que se coordinarán los equipos docentes, en el marco de su autonomía profesional, para definir su frecuencia.

4.6.1. El Establecimiento aplicará Evaluaciones de proceso: **inicio, intermedia y final**. Dichas Evaluaciones serán incorporadas como formativa (inicial) y/o sumativa (intermedia y final) a las respectivas asignaturas, con un 60% de exigencia.

4.6.2 Toda evaluación que se realice deben considerar los tiempos en las planificaciones de unidades entregando previamente una copia a UTP, adjuntando pauta de corrección y tabla de puntaje, para posteriormente autorizar su multicopiado.

4.6.3 El resultado de las calificaciones deberá ser comunicado a los/as estudiantes oportunamente, y realizar la retroalimentación correspondiente el día de la entrega de los resultados de la evaluación. Dejando consignada la actividad en el libro de clases. ***La revisión***

y corrección que el profesor hace de los instrumentos evaluativos deben ser conocidos por el alumno y retroalimentados para una mejora de los aprendizajes.

4.6.4 No se podrá realizar una próxima evaluación sumativa sin que los estudiantes hayan sido comunicados de los resultados de su evaluación anterior. Existiendo un plazo de 10 días hábiles para recibir su calificación.

4.6.5 Todo estudiante que justifique con certificado médico y/o por el apoderado cada vez que falte a una evaluación oral o escrita calendarizada; le dará derecho a que se aplique la evaluación correspondiente, en horarios que el docente de la asignatura, en conjunto con UTP, acuerde y registren en hoja de vida del estudiante con conocimiento del apoderado y profesor jefe. Es responsabilidad del estudiante colocarse al día con sus materias de los días que se ausentó.

4.6.6 En caso que el alumno(a) faltase sin justificación a alguna instancia de evaluación o no entregara un trabajo evaluativo solicitado en alguna asignatura, se realizará la entrega de estos a la siguiente clase correspondiente a la asignatura.

4.6.7 Los estudiantes podrán ser evaluados máximo en dos asignaturas en un día (no deben ser coincidentes las asignaturas de Lenguaje y Comunicación o Lengua y Literatura y Matemática)

4.6.8 En caso que el estudiante esté suspendido y no asista a clases y/o a una evaluación, este tiene el deber o la obligación de contar con el registro de sus materias al día . Si hubiese faltado a una prueba, se le aplicará la evaluación cuando se reintegre a clases.

4.6.9 Se registran las fechas de evaluaciones en un lugar visible de la sala de clases (Diario Mural) indicando: fecha de aplicación de la evaluación, Unidad o Contenido a evaluar, además se informará oportunamente a los apoderados del curso en sus respectivas reuniones mensuales.

4.7 Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos. Y serán consignadas en conceptos (MB,B,S,I)

4.7.1 Las calificaciones de los talleres JEC serán asignadas a las asignaturas que UTP asigne cada año, entregando un listado con antelación para el conocimiento de los docentes, estudiantes, padres, madres y apoderados.

4.7.2 Los profesionales de la educación contarán con espacios para que puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, fomentando el trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza.

Artículo 5°. Los estudiantes **no podrán ser eximidos** de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, el establecimiento deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los estudiantes que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°83 de 2015 y 170 de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

5.1. Los/as estudiantes que no pueden realizar clases prácticas de educación física, justificados con un certificado médico que imposibilite la actividad física, deberán ser evaluados teóricamente, mientras permanezca el tratamiento o vigencia del mismo.

5.2. Para los/as estudiantes pertenecientes al PIE y que presenten NEEP, que no puedan responder adecuadamente a las demandas que le plantean las diversas asignaturas del Plan de Estudio, se implementará y aplicará el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). Por lo tanto, la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el PACI.

PÁRRAFO II

DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 6° La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado a cada curso, será coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el docente, las cuales podrán ser modificadas sustentándose en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los estudiantes, dándole así prioridad a la reflexión pedagógica sobre qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar.
Así el número de calificaciones **mínimas** por asignatura está en directa relación con el número de horas de clases semanales y será la siguiente:

- Asignaturas con 1 a 2 horas semanales: 3 calificaciones mínimas.
- Asignaturas con 3 a 5 horas semanales: 4 calificaciones mínimas.
- Asignaturas con 6 o más horas semanales: 5 calificaciones mínimas.

6.1 Calificaciones parciales: ***C***orresponderán a las notas obtenidas durante el semestre y a calificaciones que el/la estudiante haya logrado en el proceso de aprendizaje. Se expresarán en escala numérica del 1.0 a 7.0, con un décimal y el nivel de exigencia de **aprobación será de un 60% para un 4.0**, sin aproximación. **Estas serán sólo coeficiente uno.**

6.2 Calificaciones semestrales: Corresponderán en cada asignatura a un promedio aritmético ponderado de las calificaciones parciales asignadas durante el semestre. Se expresarán **hasta con un decimal**, sin aproximación.

6.3 ***Calificaciones anuales***: Corresponderán en cada asignatura a un promedio Aritmético de las calificaciones semestrales, sin aproximación**.** Para definir cómo se llegará a la calificación final se utilizar los siguientes criterios, cuando corresponda:

a) Relevancia. Dar mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes. Estos aprendizajes, en coherencia, se debieran enfatizar en mayor medida durante los procesos de enseñanza-aprendizaje.

b) Integralidad. Dar mayor ponderación a evidencia más comprehensiva o integral por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos, es decir, evidencia que represente el aprendizaje que se evalúa en su globalidad integrando sus distintas dimensiones o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.

c) Temporalidad. En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representarían su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas. No obstante, lo anterior, como se señala en la normativa, ninguna evidencia recogida a través de un único método y en un momento específico, debe ser ponderada con más del 30% en la calificación final anual.

6.4 PROMEDIO GENERAL: Corresponderá al promedio aritmético de todos los promedios finales de cada asignatura, con aproximación.

6.5 Se realizará un acompañamiento a los estudiantes dentro del año escolar después de recibir sus calificaciones:

a) Al tener como evidencia una segunda calificación deficiente, se realizará entrevista con el/la estudiante y apoderado/a junto a UTP, y se consignará en el acta de entrevista un compromiso de mejora.

b) Si las siguientes calificaciones se mantiene de manera deficiente, se llevará a cabo entrevista con la Comisión de Evaluación compuesta por: Profesor/a de Asignatura, Profesor/a Jefe, Profesora de Educación Diferencial, UTP y/o Coordinación PIE, según corresponda.

c) El equipo PIE, realizará la evaluación pedagógica y psicosocial para analizar la posibilidad de integrarse al programa y efectuar las acciones de acompañamiento necesarios.

d) Profesor/a Jefe y/o de asignatura, junto a docente PIE, planificarán y ejecutarán las adecuaciones curriculares correspondientes.

6.6 En los casos de copia o plagio en evaluaciones o trabajos, los criterios sancionatorios, serán los siguientes:

a) Los estudiantes que presenten la evaluación sin responder, no pueden ser calificados con nota mínima 1,0. El profesor recalendarizará una nueva fecha para aplicar esta evaluación que tendrá como nota máxima 4,0. y se tomará nuevamente la evaluación, si nuevamente no contesta, se califica con nota 1,0. Consignando en la hoja de vida. Quedando claro que es el estudiante quien debe colocar al día sus materias los días de ausencia

b) En caso de plagio o copia de informes escritos, impresos, trabajos online o copiando un instrumento claramente identificable, el primer criterio consistirá en revisar el mismo instrumento evaluativo con un porcentaje mínimo de exigencia de 75%, para la nota 4,0. El segundo criterio, consistirá en realizar una disertación o interrogación oral, ajustada a una rúbrica de evaluación, con una exigencia del 75% para nota 4,0.

Artículo 7° Las calificaciones de toda asignatura, serán comunicadas a los apoderados en su horario de atención que disponen los docentes para ello; así como también en reuniones periódicas de subcentros de los respectivos cursos y/o cuando el apoderado lo solicite.

7.1 Se entregarán como mínimo 2 informes de notas parciales por semestre y al final del año escolar, las cuales serán calendarizadas en cronograma escolar.

Artículo 8° Si al aplicarse un procedimiento evaluativo en un curso, el nivel de notas deficientes supera el 50%, se deberá realizar una retroalimentación con nuevas metodologías con el objetivo de lograr aprendizajes en todos los estudiantes y repetir la evaluación correspondiente para todo el curso, con un nuevo instrumento evaluativo. Los estudiantes que hayan obtenido calificación igual o superior a 4,0 tendrán la opción de elegir si reiteran o no la nueva evaluación. Para esta última opción, de reiterar la evaluación, y que el/la estudiante haya obtenido una calificación de menor valor que la primera instancia evaluativa, se optará por mantener la calificación mayor.

Artículo 9°. Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Orientación y/o Consejo de Curso no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes. Se evaluarán de manera conceptual, sin embargo, las evaluaciones parciales se consignarán en notas de 1.0 a 7.0. Su registro conceptual será el siguiente:

MB= *Muy Bueno*

B = *Bueno*

S = *Suficiente*

I = *Insuficiente*

Artículo 10° El logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante. Este informe será entregado a los apoderados junto con el Informe de Calificaciones al término del año escolar. Los objetivos de aprendizaje transversales se evaluarán conceptualmente utilizando la siguiente escala:

S*: Siempre*

G*: Generalmente*

O*: Ocasionalmente*

N*: Nunca*

NO: *No Observado*

Artículo 11°. Todas las calificaciones, incluyendo la calificación final anual de cada asignatura, deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Artículo 12°. Los instrumentos de evaluación que serán utilizados en el Primer y Segundo Nivel de Transición (NT1 y NT2 respectivamente) para evidenciar el proceso de enseñanza integral de los niños y niñas, serán los siguientes:

12.1 Registro Anecdótico: registro que realiza el equipo pedagógico, acerca de lo que observa y considera importante para valorar aprendizajes y objetivos propuestos. Puede incluir frases del lenguaje de los niños y niñas, acciones concretas sobre materiales, actitudes frente al grupo o diferentes situaciones inesperadas que dan cuenta de un hallazgo importante.

12.2 Registro de Observación: registro que realiza la Educadora de Párvulos a cargo, en el LECCIONARIO del nivel educativo que atiende, se registra situaciones referidas a la disciplina del niño y niña, además de entrevistas con las familias o profesionales que den cuenta de situaciones tanto positivas como negativas referidas al párvulo. Los comentarios, inquietudes o sugerencias entre los actores educativos serán firmados en dicho documento.

12.3 Informe al Hogar: este registro será realizado por la Educadora de Párvulos para informar a la familia de los logros de los OA y de esta manera tomar decisiones curriculares para favorecer la trayectoria educativa del niño y niña. Este informe se entregará al inicio del año lectivo con la evaluación Diagnóstica, al término del primer semestre con la Evaluación Formativa y la Evaluación Final, al término del año lectivo.

Los Objetivos de Aprendizajes serán evaluados a través de los indicadores de logro, los cuales serán los siguientes:

I *: Iniciándose en el aprendizaje*

A *: Adquirido el aprendizaje*

MA*: Muy avanzado el aprendizaje*

12.4 Escala de Valoración: este instrumento se utiliza para graduar el nivel de consecución de lo observado, sirve principalmente para ordenar la información, no para valorar en forma el resultado final, la principal ventaja de este registro es que no solo se limita a si algo está logrado o no, dando mayor flexibilidad al proceso, será utilizado para Salidas Pedagógicas u otra experiencia educativa previamente acordada por las docentes del nivel de Educación Inicial.

PÁRRAFO III

DE LA PROMOCIÓN

Artículo 13° En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

13.1 Respecto del **logro de los objetivos,** serán promovidos los estudiantes que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

13.2. En relación con la **asistencia a clases**, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los estudiantes que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos. La Dirección del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

13.2.1. La Dirección del Liceo podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas y validadas por el Comité de Evaluación. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenidas de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión 36deberá sustentarse, además por medio de un informe de cada estudiante, considerando a lo menos los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año; refrendado con evidencias pedagógicas de sus evaluaciones formativas y sumativas de las asignaturas reprobadas.

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayude a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

d) El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

e) La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Artículo 14°. El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

14.1. El **Plan de Acompañamiento Pedagógico** tiene carácter de obligatorio y será diseñado por el docente de las asignaturas reprobadas por el estudiante y no podrá extenderse más allá de ocho semanas. Se deberá realizar una retroalimentación de aquellos objetivos de aprendizaje (conceptual, procedimental y actitudinal) deficientes para alcanzar el logro de los objetivos mínimos de aprendizaje del curso anterior.

14.2. El Plan de Acompañamiento Pedagógico se realizará simultáneamente durante el transcurso del año académico correspondiente, y los estudiantes deberán cumplir con actividades especiales, en las asignaturas que corresponda: como clases presenciales de reforzamiento, trabajos, guías u otras que defina y evalúe el docente a cargo del Plan.

14.3. La Dirección, junto a su equipo docente analizarán los criterios, el procedimiento de análisis, la toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico, señaladas en el presente artículo de este reglamento. Además, se buscarán evidencias fidedignas sobre el aprendizaje de los estudiantes, las que serán archivadas en una Carpeta para cada uno.

Artículo 15°. La situación final de promoción de los estudiantes quedará resuelta al término del año escolar. Se entregará un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

15.1. El certificado anual de estudios no será retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

15.2. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya

estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 16°. En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 17°. La Dirección en conjunto con el Consejo de Profesores, podrá resolver situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como:

- Ingreso tardío a clases.
- Ausencia a clases por períodos prolongados.
- Suspensiones de clases por tiempos prolongados
- Finalización anticipada del año escolar.
- Embarazo.
- Otros.

17.1. Para el **cierre anticipado del año escolar**, el apoderado deberá enviar una Carta a la Dirección del Liceo, solicitando el cierre anticipado, en la que se expondrán los motivos de la solicitud avalado por las certificaciones y evidencias correspondientes. Si la causal es una enfermedad grave del estudiante, la certificación médica deberá especificar el diagnóstico y la prescripción que haga evidente, explícitamente, la necesidad de suspender la actividad escolar del estudiante.

17.2. El Liceo, podrá denegar el cierre anticipado si a su juicio, y con los antecedentes presentados, estima que no hay mérito para hacerlo, o le asiste la convicción de que el cierre anticipado puede perjudicar el derecho a la educación que asiste al estudiante.

17.3. Una vez que el cierre anticipado ha sido aprobado, la Dirección informará al apoderado de la resolución, por escrito y bajo firma.

17.4. Aquellos estudiantes que soliciten cierre anticipado del año escolar no podrán seguir asistiendo al liceo, ya que pierden su calidad de alumno regular, no existiendo la figura de "alumno oyente" por parte del Ministerio de Educación; asimismo no podrán representar al Establecimiento en actividades oficiales, competencias deportivas ni tomar parte en las diversas actividades.

17.5. En caso de una **estudiante embarazada**, se actuará de acuerdo con el Protocolo descrito en de **ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y AQUELLAS QUE TENGAN LA CONDICIÓN DE MADRE SE DEBERÁ ATENDER LO DISPUESTO EN EL DECRETO N°79/2004 DEL MINEDUC,** inserto en el presente Reglamento Interno.

17.6 En caso de aquellos estudiantes que se ausentan a clases por períodos prolongados y estos sean justificados con antecedentes médicos, psicológicos o psiquiátricos, UTP en conjunto con los docentes de asignatura velará por entregar las condiciones académicas para que el estudiante logre los aprendizajes y rinda las evaluaciones calificadas.

Artículo 18°: Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento, como tampoco en el respectivo decreto 67/2018, serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión, se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

PÁRRAFO IV

PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS DIFERENCIADOS

Artículo 19°: Estos procedimientos serán aplicados por el profesor de asignaturas y profesor especialista, en aula regular, considerando las características y necesidades del estudiante:

a) Verificar adecuada comprensión de la tarea.

b) Realizar evaluaciones orales.

c) Entregar material concreto de apoyo a las operaciones a nivel de cálculo matemático, durante las evaluaciones o clases.

d) Especificar metas a corto plazo.

e) Otorgar más tiempo a las evaluaciones que así lo requieran.

f) Ampliar los tiempos de aplicación de la evaluación, permitiendo parcelar los contenidos abarcados.

g) Reiterar las instrucciones en relación con ítems enunciativos o explicativos.

PÁRRAFO V

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA: PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN

Artículo 20°: La evaluación puede concebirse como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los Objetivos de Aprendizaje. Vista así, es una evaluación para el aprendizaje y no solo del aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió una niña o niño para constituirse en una oportunidad más de aprendizaje. A continuación, se plantean algunas consideraciones para evaluar desde un enfoque de apoyo al desarrollo y aprendizaje integral de las niñas y los niños. (Bases Curriculares Educación Parvularia 2018)

Artículo 21°: La evaluación para el aprendizaje se puede diferenciar según el proceso en el que se realiza, de esta manera se manifiestan diferentes momentos para llevar a cabo dicha evaluación en el proceso educativo.

Evaluación Diagnóstica: Se refiere a la observación y análisis de la información que traen los niños y niñas al iniciar un período lectivo, una nueva temática u objetivo de aprendizaje, implica información de los aprendizajes previos, intereses y características.

Evaluación Formativa: Se trata de la evaluación que se realiza durante el proceso educativo, que implica la búsqueda e interpretación de evidencias de aprendizajes en función de los objetivos propuestos y las estrategias para desarrollarlo. Esta evaluación le permite al equipo

de aula identificar cómo están desarrollando los aprendizajes los niños y niñas, cuáles son sus habilidades, sus dificultades y qué requieren para seguir aprendiendo. Es así como la evaluación formativa permite la toma de decisiones que minimicen las brechas entre el aprendizaje manifestado y el esperado, y que potencien a aquellos niños y niñas que excedan lo esperado, presentándoles nuevos desafíos de acuerdo con sus intereses.

Evaluación Auténtica: esta evaluación se lleva a cabo en situaciones reales, pudiendo recoger evidencias y apreciar los avances alcanzados por los párvulos a partir de instancias espontáneas en las cuales el niño y niña se expresa o se desenvuelve durante la rutina diaria, generalmente aprovechando momentos naturales de juego e interacción entre pares, adultos u otros actores educativos y en diversos contextos educativos. En este sentido, la observación y la documentación constituyen estrategias esenciales, las que permiten apreciar los aprendizajes de los niños en un ambiente cálido, cómodo y significativo.

Los Instrumentos que se utilizan para evaluar son:

Rúbricas

Escalas de apreciación

Observación directa.

Estas evaluaciones están basadas en las unidades de aprendizajes mensuales de cada nivel educativo.

LICEO AYTUE DIRECCIÓN CASTRO

PEDRO VELÁSQUEZ ROJAS

DIRECCIÓN LICEO AYTUE

Castro, abril de 2025.-