



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR RICE

2024



Í N D I C E

TÍTULOS	Página
HISTORIA	1-2
VISIÓN	2
MISIÓN	2
PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS FORMATIVOS	3
SELLOS EDUCATIVOS	4
ORGANIGRAMA	5
FICHA TÉCNICA	6
REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR R.I.C.E.	7
TÍTULO I : DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	7
TÍTULO II : DEPENDENCIA	8 al 10
TÍTULO III : PRINCIPIOS Y OBJETIVOS	11
TÍTULO IV : DE LA MODALIDAD EDUCATIVA	11-12
TÍTULO V : DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN	12 al 15
TÍTULO VI : DE LOS DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15 al 19
TÍTULO VII : DE LA MEDIACIÓN DE CONFLICTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	19 al 25
TÍTULO VIII : CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/ EXPULSIÓN	26 al 29
TÍTULO IX : DE LAS ACTIVIDADES DE TALLERES	29
TÍTULO X : DEL UNIFORME ESCOLAR	29
TÍTULO XI : DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EDUCATIVA	30
TÍTULO XII : DEL PROCESO DE ADMISIÓN	31
TÍTULO XIII : DISPOSICIONES FINALES	32 al 34
ARTÍCULOS TRANSITORIOS EDUCACIÓN REMOTA, DEBIDO A PANDEMIA COVID-19 U OTRAS SITUACIONES SIMILARES	35-36
TÍTULO XIV PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A:	37
A. Protocolo situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.	38
B. Salidas pedagógicas, giras y viajes de estudio de los estudiantes.	39-41
C. Protocolo de ingreso, permanencia y salida del Liceo.	42 al 45
D. Protocolo, acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	46 al 56



E. Protocolo para hechos de connotación y agresiones sexuales.	57 al 59
F. Protocolo para situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento.	60 al 61
G. Protocolo de actuación frente al porte y uso de armas.	62 al 63
H. Protocolo de Actuación ante un accidente escolar.	64 al 67
I. Protocolo de retención escolar para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescente.	68 al 70
J. Protocolo prevención de la conducta suicida en el establecimiento educacional.	71 al 78
K. Protocolos de actuación ante la transgresión de derechos y medidas precautorias sobre adultos involucrados en hechos o situaciones de vulneración de menores.	79
L. Protocolo de acción ante el maltrato infantil y abuso sexual de menores.	80 al 83
M. Protocolo de acción para el abordaje de reclamos de apoderados por presunto maltrato en el contexto escolar.	84 al 85
N. Protocolo de acción ante el maltrato entre adultos de la comunidad educativa.	86 al 90
O. Protocolo de actuación en Educación Parvularia	91 al 105
P. Protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC)	106 al 131
Q. Protocolo de uso de cámaras de seguridad.	132 al 134
R. Protocolo de clases on line en contexto epidemiológico autorizado por los Ministerios de Salud y Educación.	135 al 139
S. Protocolo para la prevención y control de una eventual pandemia de Covid-19 en el establecimiento.	140 al 147

A N E X O S

PLANES Y REGLAMENTOS DE ORGANIZACIONES INTERNAS

- ✓ 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 el 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.

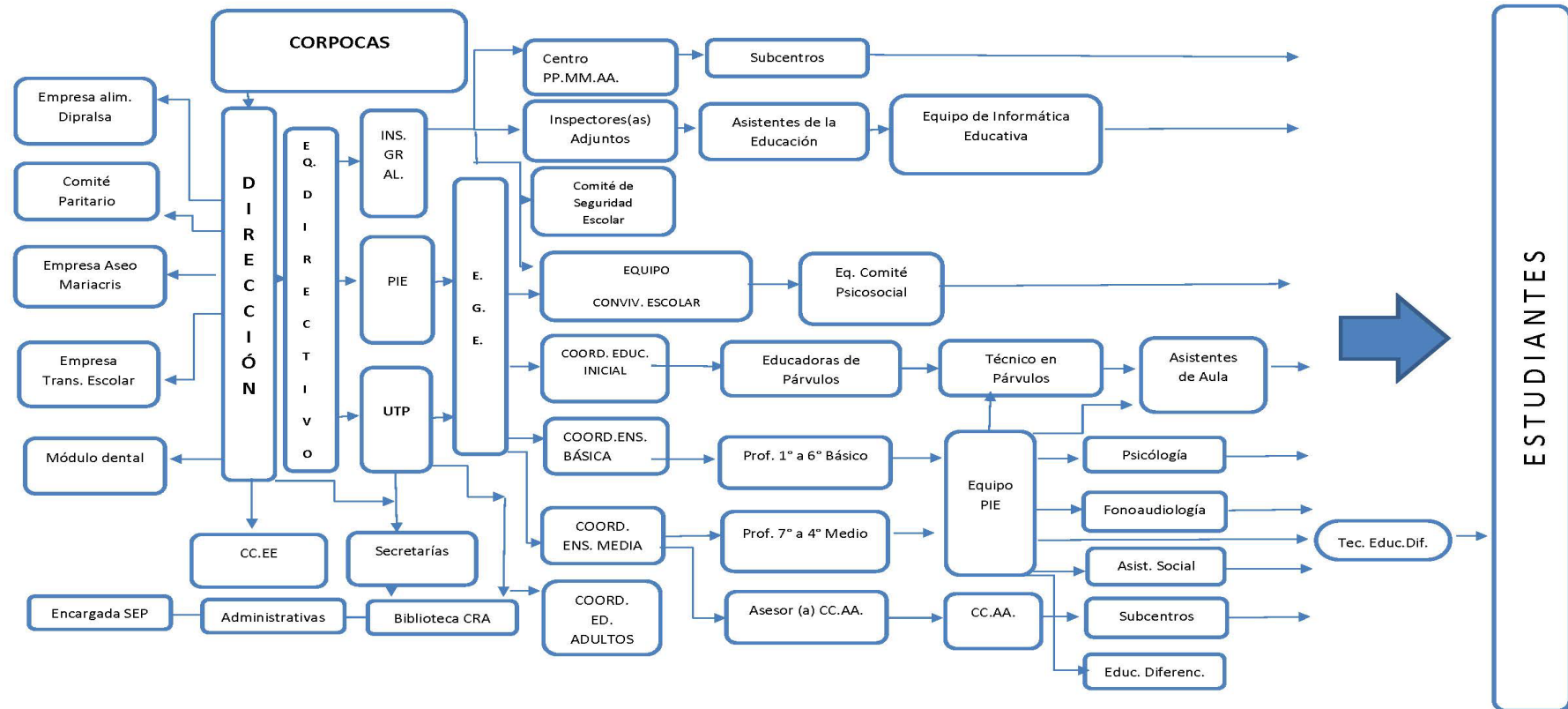
Espacios de participación y compromiso: Potenciar habilidades para el desarrollo personal y la convivencia social, que fortalezcan las relaciones sociales y el desarrollo emocional y afectivo de los estudiantes.

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.



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	secretarialiceoaytue@educastro.cl
Fechas de creación del establecimiento	23 de junio de 1965
	3117 de 1982
Decreto cooperador	
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	4
N° Docentes	39
N° Profesionales de Apoyo a la Educación	8
N° Asistentes de la Educación	25



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.

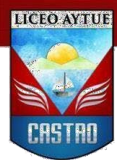
ARTÍCULO N° 02:

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 pérdida 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 Decreto 511 y establece 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 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 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 referidos 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 Corporación Municipal de Castro para la Educación, Salud y Atención al Menor.
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 N° 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	NUMERO	AÑO
Educación Parvularia NT1 - NT2 (BASES CURRICULARES)	481	2018	67	2018
Enseñanza Básica 1° a 4° Básico 5° a 6° Básico 7° a 8° Básico	2960	2012	67	2018
	879	2016	67	2018
	628/mod.1	2016	67	2018
	265			
		2016	67	2018

NIVELES	DECRETOS			
	PLANES Y PROGRAMAS		EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	
	NÚMERO	AÑO	NUMERO	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 registrá 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 N° 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 (Corporación Municipal de Castro), 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 N° 16.744 y la facultad que otorga el N° 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 en 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 estimaren 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 N° 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 monitoreada 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 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 de edad 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, 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 cualquier tipo de lesión, 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, OPD, 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 correspondientes, 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, comunicándose esta situación al apoderado/a a través de una resolución de condicionalidad de matrícula.
12. Ante la aplicación de la condicionalidad de matrícula, esta 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 periodo 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

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 gestionándose 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.



TÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

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 de 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

LICEO AYTUE

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 XIV

Protocolos de Actuación para el Abordaje del Sistema

- A. Protocolo Situaciones de Vulneración de Derechos de los Estudiantes.
- B. Salidas Pedagógicas, Giras y Viajes de Estudio de los Estudiantes.
- C. Protocolo de Ingreso, Permanencia y Salida del Liceo.
- D. Maltrato, Acoso Escolar y/o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.
- E. Protocolos Hechos de Connotación y Agresiones Sexuales.
- F. Protocolo para Situaciones Relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento.
- G. Protocolo de Actuación Frente al Porte y Uso de Armas.
- H. Protocolo de Actuación Ante un Accidente Escolar.
- I. Protocolo de Retención Escolar para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.
- J. Protocolo Prevención de Conducta Suicida en el Establecimiento Educativo.

A. PROTOCOLO SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al Equipo Directivo del Liceo. De ser necesario, se deberá resguardar la confidencialidad sobre la situación, para de esta forma proteger la intimidad del estudiante afectado, en casos como:
 - Maltrato físico.
 - Maltrato emocional.
 - Abandono o negligencia.
 - Abuso sexual infantil.
2. Posteriormente, Convivencia Escolar deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, mediante entrevistas con el/la Profesor/a Jefe, el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, y las entrevistas con apoderados deben ser documentadas en el libro de entrevistas o acta respectiva, con la respectiva firma del apoderado/a.
3. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma, es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes para la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
4. Se comunicarán los resultados de la investigación a la Dirección del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo con dichos resultados. La Dirección puede solicitar derivaciones a profesionales del Liceo como psicólogo/a, asistente social u otro especialista del Liceo.
5. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso, ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, programas ambulatorios, SENAME, centros de salud mental u otras.
6. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir, según el caso, a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave, etc.). En estos casos, se actuará de acuerdo con el protocolo establecido para dicha situación.
7. La encargada de convivencia escolar es responsable de realizar el seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con la institución a la cual se haya derivado al estudiante.

B. 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:

1. Anticipación: 30 días para giras nacionales y 60 días para giras internacionales.
2. Presentar en UTP los objetivos y actividades de dicha gira o salida a terreno.
3. Tres copias de autorizaciones previamente firmadas por los apoderados de los estudiantes.
4. Lista de los estudiantes que participarán en dicha actividad.
5. Itinerario, nómina de estudiantes y apoderados.
6. Documentación de la movilización:
 - A. Padrón del bus.
 - B. Permiso de circulación al día.
 - C. Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP) actualizado.
 - D. Licencia del conductor al día.
7. Presentar en Inspectoría General toda la documentación anterior para la tramitación en la Corporación Municipal de Educación y MINEDUC.
8. Las documentaciones se deben presentar con antelación a la actividad de acuerdo con lo siguiente:
 - Salidas locales: 10 días antes.
 - Salidas dentro de la comuna: 15 días antes.
 - Salidas intercomunales: 20 días antes.
 - Salidas interregionales: 30 días antes.
 - Salidas internacionales: 60 días antes.

En el caso de salidas intercomunales, regionales e internacionales, 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 realizarán 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 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, 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, exestudiantes/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 y 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 propuestos por la asignatura y los contenidos desarrollados en las planificaciones. Para ello:

1. El/la profesor/a 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.

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. Los/as estudiantes que sean retirados del establecimiento por sus apoderados/as o adulto/a responsable, en hora de clases, deben esperar la autorización de la Inspectoría. Para ello, se deben consignar los datos del/la estudiante, hora de salida y motivos de esta en el Libro de Registro respectivo, junto con la firma e individualización del adulto/a responsable del retiro. De igual forma, la hora de regreso.
5. 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.

LICEO AYTUE

C. 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 matrícula, 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 Departamento de Educación de la Corporación Municipalde Castro, además debe informar a la empresa contratada.

PROCEDIMEINTO 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:		

D. 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 dicho proceso.
2. La Inspectoría General del Liceo, o en su ausencia algún directivo del establecimiento abrirá un formulario de requerimiento para dar inicio al proceso, el cual debe verificar que se cumplan las etapas del protocolo. En un plazo no mayor de 15 días hábiles, el liceo emitirá la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos sucedidos.
3. Para efectos de comunicación desde el liceo hacia los involucrados, estos se especifican según los procedimientos que a continuación se detallan, dependiendo de quienes sean los involucrados y la gravedad de los hechos.
4. 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.
5. Para todo hecho de maltrato, acoso y/o violencia escolar se realizará seguimiento de cada caso, 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.
6. Los funcionarios que reciban denuncias y/o develaciones en cuanto a hechos de maltrato, acoso y/o violencia escolar, deben cumplir, de manera inmediata, 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.

7. El/la estudiante afectado/a debe concurrir a entrevistas u otras citaciones realizadas por el Liceo, en compañía del apoderado titular o suplente.
8. 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.
9. Se realizarán las derivaciones pertinentes para apoyar pedagógica y psicológicamente al/los estudiantes(s) afectado(s).
10. El encargado/a de Convivencia Escolar realizará los procedimientos de derivación, coordinación y seguimiento con instituciones y organismos competentes, entre otros, OPD, Clínica Escolar, Cesfam.
11. 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.
12. Convivencia Escolar debe tomar todas las medidas de resguardo respecto de los niños/as afectados, protegiendo siempre al niño en todo momento.
13. 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.

PROCEDIMIENTOS SEGÚN NATURALEZA DE LA DENUNCIA:

HECHOS DE MALTRATO: Comportamiento violento que causa daño físico y/o moral 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 la Inspección 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. La 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.
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. La 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 medicamente, 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 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 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, 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.

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.
2. Realizará entrevista al estudiante y al funcionario, por separado.
3. 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.
4. 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.
5. Si el maltrato constituye una vulneración de derechos contra un estudiante se debe realizar la denuncia por parte de la Dirección al Tribunal de Familia o Fiscalía, según corresponda, Carabineros de Chile, PDI, entre otros.

ENTRE FUNCIONARIOS:

6. 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 denunciante.
7. 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.
8. 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 denunciante.

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 denunciante(s).
2. Una vez recepcionada la información, 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 registrarán 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.

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

PASOS PARA SEGUIR:

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) estudiante de nuestro Liceo, se recomienda a quien detecta la situación, tener siempre en cuenta que lo principal es proteger al NNA y actuar con prudencia, resguardando la confidencialidad del nombre y los antecedentes recabados (solo ser revelados a quien corresponda, de acuerdo con el presente Protocolo).

En ningún caso se debe:

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

- a) Conversar su sospecha con la autoridad respectiva del Liceo (Dirección, Inspectoría General o 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 a Tribunal de Familia por medio de la plataforma del PJUD.

En caso de certeza: Si un docente o funcionario del Liceo tiene o toma conocimiento de un caso de maltrato o abuso sexual que afecte a algún(a) estudiante, tanto por el relato del propio NNA 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 este(a), el procedimiento a seguir es el siguiente:

- a) Informar a la autoridad del Liceo (Dirección, Inspectoría General o UTP) y definir los pasos a seguir.
- b) Estampar la denuncia en alguna de las instancias señaladas más abajo.
- c) Informar al apoderado o familiares del NNA sobre las acciones realizadas, exhortándolos a brindar total confianza y apoyo al estudiante.

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 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 se tome 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 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.
- b) Fecha.
- 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 remediales, si los hubiera.

F. 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. Se deja registro de ello en libro de clases.
- b) **Informe:** Profesor/a Jefe informa a Dirección y Encargado de Equipo de Convivencia Escolar.
- c) **Citación:** Se cita al apoderado para informar situación ocurrida con su pupilo y se deja registro de ello. El apoderado deberá informar al establecimiento de las medidas de apoyo que está realizando con su pupilo (a).
- d) **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)
- e) **Seguimiento y Monitoreo:** Lo realiza equipo de Convivencia.

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 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.

LICEO AYTUE

G. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo se refiere al porte y uso de armas de cualquier tipo según la legislación vigente en Chile, principalmente las leyes N° 17.798, Decreto N° 400 del Ministerio de Defensa, Ley N° 20.014, Ley N° 20.061, Ley N° 20.226, Ley N° 20.813.

DEFINICIONES:

1. **Arma blanca o corto punzante:** arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. **Arma de fuego:** dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles, mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición, también se incluyen las armas hechizas o modificadas, así como las de fantasía, de fogeo u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
3. **Otras armas:** también existen otros elementos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas de municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas electroshock, u otros.

PROCEDIMIENTO:

Ante la sospecha fundada de la presencia de un arma de cualquier tipo, el Liceo, por la seguridad de la comunidad educativa, se reserva el derecho de solicitar a los estudiantes mostrar el contenido de sus mochilas, casillero, chaquetas y/o revisar las pertenencias de los estudiantes frente al Equipo Directivo, Convivencia Escolar o dupla sicosocial cuando la situación lo amerite.

1. Cualquier miembro responsable de la comunidad educativa que visualice o tome conocimiento de la situación, tendrá la obligación legal de informar a Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento.
2. El Profesor/a Jefe, de asignatura o Inspectoría General, dependiendo de las circunstancias y el contexto, solicitará al estudiante entregar el arma y/o mostrar voluntariamente el contenido de sus pertenencias personales.
3. Cuando ocurra una situación en el interior de la sala, el docente jefe y/o de asignatura junto al Inspector/a adjunto, solicitarán al estudiante acudir a la oficina de Inspectoría o Dirección, para posteriormente trasladar sus artículos personales como mochilas,

chaquetas, loncheras u otra a esta oficina, donde se realizará la revisión en presencia de su apoderado, funcionarios directivos y de convivencia escolar.

4. Inspectoría General avisará al apoderado para que acuda al establecimiento para tomar conocimiento de lo ocurrido y las acciones remediales realizadas.
5. De encontrarse armas, Dirección avisará al Plan Cuadrante correspondiente al establecimiento educacional, a la espera que Carabineros de Chile realice la investigación de los hechos.
6. El apoderado será quien retire a su pupilo del establecimiento, tomándose las medidas de resguardo de seguridad de este mientras llega su padre, madre o apoderado titular.
7. Inspectoría General posteriormente, aplicará las medidas disciplinarias correspondientes al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, con registro de firma del apoderado.
8. Dirección citará a un Consejo Extraordinario de Profesor/aes y Asistentes de la Educación, donde se informará tal situación y las medidas adoptadas.
9. El Director/a del Establecimiento notificará la situación y antecedentes relevantes al Centro General de Padres, madres y apoderados del EE., resguardando la integridad y confidencialidad de los estudiantes y sus familias.
10. El Director/a o Inspectoría General del establecimiento será quien realice la denuncia correspondiente a los organismos pertinentes cuando la situación sea constitutiva de delito.
11. Inspectoría General y/o encargado de Convivencia Escolar dejará registro de la fecha, hora y antecedentes de las entrevistas realizadas para esclarecer los hechos acontecidos.
12. Inspectoría General, frente a la existencia de algún lesionado o herido, aplicará el protocolo de accidentes escolares y/o laborales, con solicitud de ambulancia, bomberos si lo amerita Carabineros de Chile, para dejar constatación de lesiones en el registro asistencial.
13. Inspectoría General, para la seguridad e integridad de toda la comunidad educativa, frente a una situación de agresión física con arma blanca o de fuego que ocurra al interior del establecimiento, se procederá a realizar el retiro de los estudiantes involucrados por parte de sus apoderados.
14. El Departamento de Convivencia Escolar, aplicarán los protocolos de contención emocional de estudiantes y funcionarios a través de charlas educativas desde convivencia escolar o programas de apoyo comunal y de la ACHS para los funcionarios.

H. 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 enfermería del establecimiento, donde, Inspectoría General, Secretaría de Inspectoría o en su defecto Portería, completará la declaración de accidente escolar y luego realizará el llamado telefónico al apoderado/a para que tome conocimiento y asista por su Estudiante.
- 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 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 de 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/ socioemocional del estudiante.

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.

TIPO ACCIDENTE	CARACTERÍSTICAS	PROCEDIMIENTO
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.	<ol style="list-style-type: none"> 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 del 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.

I. 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 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.
4. 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.
5. 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.
6. El Establecimiento garantizará que la estudiante pueda retirarse en los momentos requeridos, para compatibilizar su condición de estudiante con el período de lactancia.
7. 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.

8. 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.
9. Las niñas que se encuentren en estado de embarazo pueden continuar sus estudios, respetándoles el período de pre y postnatal.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Establecer criterios de promoción para que el/la estudiante cumpla efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudios.
14. 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.
15. 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.
16. 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 Directivo y Equipo de Convivencia Escolar, 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 al Dirección/a 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 una enfermedad del hijo/a, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

LICEO AYTUE

J. 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.

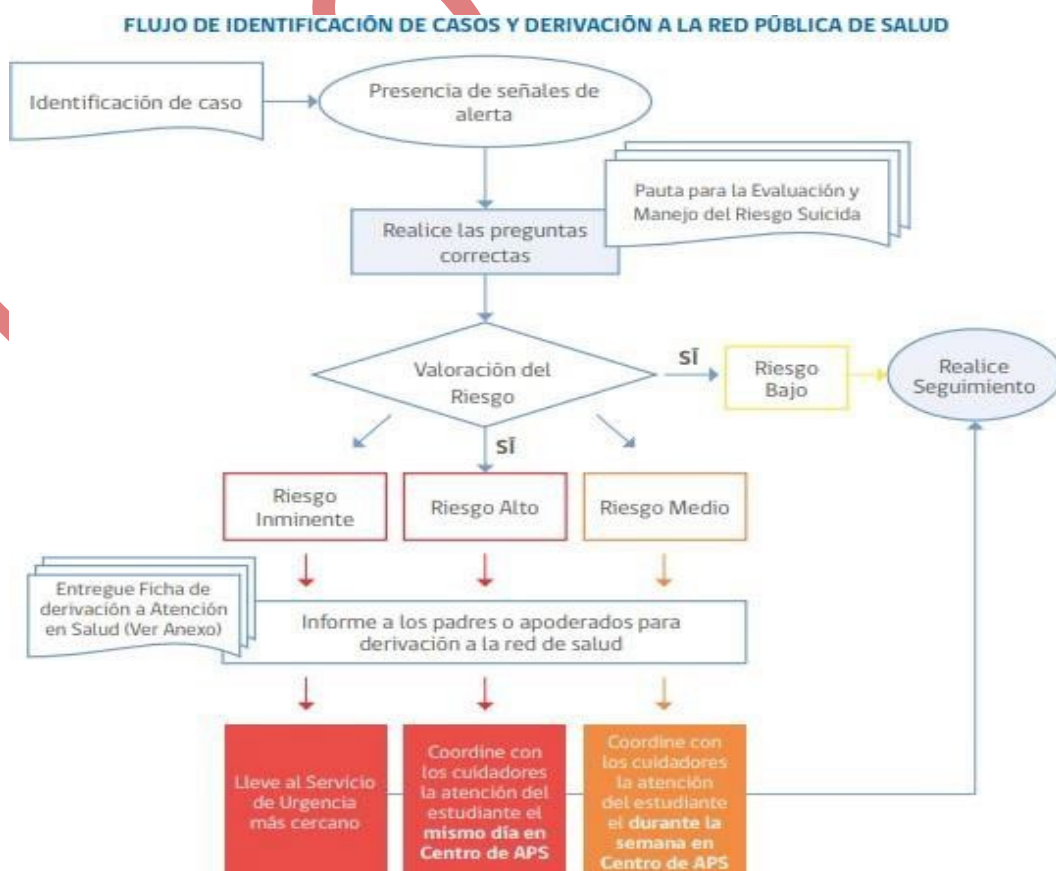
Deberá agradecer la confianza, conversar con el/la estudiante para transmitirle que está en riesgo su integridad y es necesario pedir ayuda profesional. De tratarse de un docente del ciclo o Asistente de la Educación, es el momento para derivar internamente a la sicóloga/o correspondiente (Departamento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

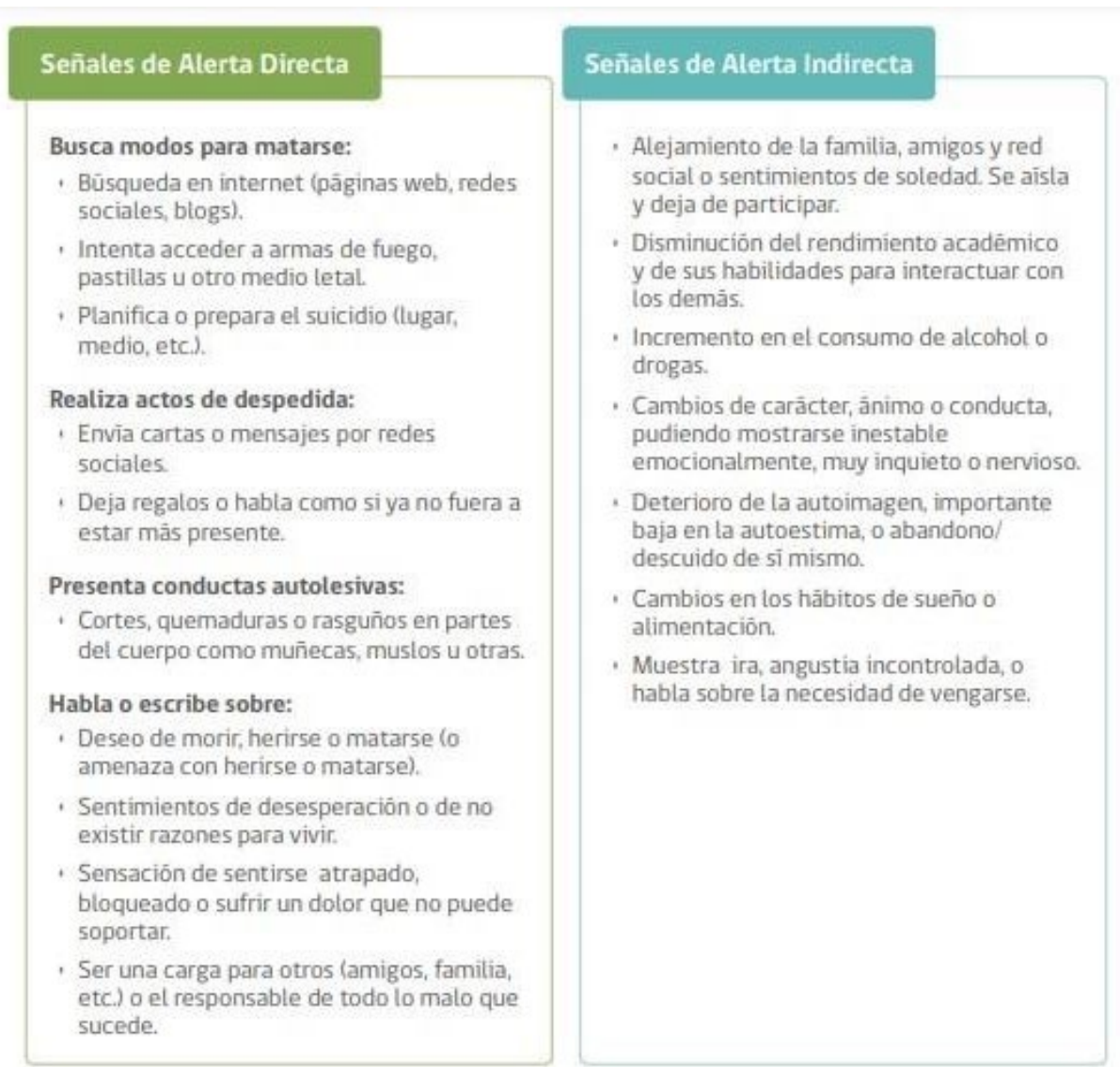
- En caso de que los Apoderados y/o Tutores informen al Establecimiento de autoagresiones, ideación suicida, planificación o intento suicida de su hijo/a, se consultará si se solicitó atención en la Red de Salud, en caso de ser así deberán entregar las orientaciones para que el establecimiento garantice 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



K. 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.

L. 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 a un 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 Psicólogo(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, psicológico 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.

M. 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:

1. Apoderado ingresa el reclamo en el establecimiento. Quién reciba la información, deberá comunicar de manera inmediata a la Dirección del Liceo o quién la subrogue.
2. Se conformará un equipo de trabajo que estará integrado por Dirección e Inspectoría General y el Inspector/a General, quienes levantarán un acta donde se consigne la información reportada.
3. 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 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.
4. Citación al apoderado del estudiante donde se reportará los hechos que originaron el reclamo y las indagaciones realizadas hasta el momento.
5. 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, etc.)

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 la resolución de las medidas adoptadas a las partes involucradas.

LICEO AYTUE

N. 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 psicológicos 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 secretarías, 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, psicológicas 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 Inspección 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.

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, implementándose 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, lo anterior, 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.

O. 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 TRATO¹

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.

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,

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

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 PARVULARIA²**

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.

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

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.

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 socio-cultural 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 dará aviso 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 Inspección 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 días 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 poder 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)

PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL 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 Aytué, tomando las medidas de acuerdo con la gradualidad que corresponde al nivel educativo.

ANEXOS

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

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 límite, 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 influirían 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 autoregularse, 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 es 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 a 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 límite 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, Delespaul, y deVries, 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 a 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 Límitrofe 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 maladaptativas 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 para modular 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 estar principalmente 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 previos, 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 educativo, 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 educativos 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 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.

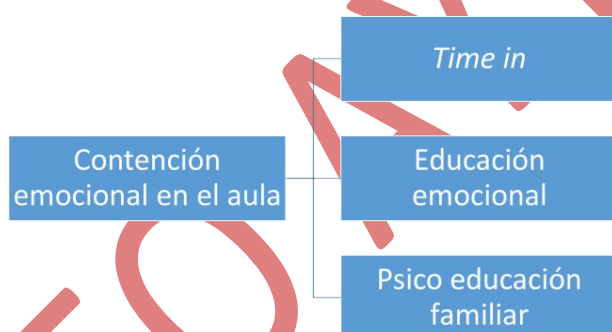
En la etapa pre escolar, los niño/as suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresa a través de una serie de conductas que pueden ir desde llorar, gritar, tirarse al suelo, hasta pegar, morder, y golpear/se. Comúnmente estas reacciones son conocidas como “rabieta”, “pataleta”, o “berrinche”. 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 pre escolar.

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 pre escolar 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.
- Desfocalizar 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 autoregulación 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 tequita 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 que 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 a 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.

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

<input type="checkbox"/> Perder el control	<input type="checkbox"/> Salir de la sala
<input type="checkbox"/> Pelear / lastimar a alguien	<input type="checkbox"/> Dañar propiedad
<input type="checkbox"/> Correr lejos	<input type="checkbox"/> Lanzar cosas
<input type="checkbox"/> Alejarme de la situación	<input type="checkbox"/> Usar alcohol o drogas
<input type="checkbox"/> Hacerme daño	<input type="checkbox"/> Pensamientos suicidas
<input type="checkbox"/> Amenazar a otros	<input type="checkbox"/> Intentos suicidas
<input type="checkbox"/> Otro:	

Gatillantes

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

<input type="checkbox"/> No ser escuchado	<input type="checkbox"/> Sentirme excluido
<input type="checkbox"/> Sentirme presionado	<input type="checkbox"/> Que alguien me mire fijamente
<input type="checkbox"/> Que alguien me toque	<input type="checkbox"/> Burlas
<input type="checkbox"/> Gente gritando	<input type="checkbox"/> No saber qué decir
<input type="checkbox"/> Sentirme solo	<input type="checkbox"/> Una asignatura en particular
<input type="checkbox"/> Una persona en particular	<input type="checkbox"/> No entender el trabajo/ tarea
<input type="checkbox"/> Discusiones	<input type="checkbox"/> A una hora particular del día
Otro:	

Señales de advertencia

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

<input type="checkbox"/> Transpiración	<input type="checkbox"/> Respirar agitadamente
<input type="checkbox"/> Cara roja	<input type="checkbox"/> Retorcer las manos
<input type="checkbox"/> Hiperactividad	<input type="checkbox"/> Quedarme muy quieto
<input type="checkbox"/> Agresividad	<input type="checkbox"/> Tono alto de voz
<input type="checkbox"/> Cantar/ tararear	<input type="checkbox"/> Piernas agitadas
<input type="checkbox"/> Llorar	<input type="checkbox"/> Apretar los dientes
<input type="checkbox"/> Balancearme	<input type="checkbox"/> Dañar objetos
<input type="checkbox"/> Lastimarme	<input type="checkbox"/> 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.

<input type="checkbox"/> Tiempo para mí	<input type="checkbox"/> Correr, caminar, saltar
<input type="checkbox"/> Escuchar música	<input type="checkbox"/> Lavarme la cara con agua fría
<input type="checkbox"/> Cantar suavemente	<input type="checkbox"/> Escribir
<input type="checkbox"/> Sentarme cerca del profesor	<input type="checkbox"/> Golpear un cojín
<input type="checkbox"/> Calmarme en privado	<input type="checkbox"/> Humor
<input type="checkbox"/> Hablar con algún profesional del EE	<input type="checkbox"/> Flexiones, abdominales
<input type="checkbox"/> Colorear, jugar con plastilina	<input type="checkbox"/> Hacer rebotar una pelota
<input type="checkbox"/> Leer un libro	<input type="checkbox"/> Dibujar
<input type="checkbox"/> Estar cerca de alguna persona	<input type="checkbox"/> Abrazar un peluche
<input type="checkbox"/> Jugar a las cartas	<input type="checkbox"/> Respirar profundamente
<input type="checkbox"/> Recurrir a la sala PIE	<input type="checkbox"/> Hablar con un psicólogo(a)
<input type="checkbox"/> Acostarme	<input type="checkbox"/> Jugar con una pelota de relajación
<input type="checkbox"/> Usar el gimnasio	<input type="checkbox"/> Tensar y relajar los músculos
<input type="checkbox"/> Recurrir a un espacio seguro	<input type="checkbox"/> Balancearme o columpiarme
Otro:	

Cosas que lo hacen sentir peor

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

<input type="checkbox"/> Estar solo	<input type="checkbox"/> Ser ignorado
<input type="checkbox"/> Estar rodeado de gente	<input type="checkbox"/> Ser retirado de la sala
<input type="checkbox"/> Humor	<input type="checkbox"/> Hablar con un adulto
<input type="checkbox"/> No ser escuchado	<input type="checkbox"/> Que alguien me toque
<input type="checkbox"/> Bromas de los compañeros	<input type="checkbox"/> Que alguien me recuerde las reglas
<input type="checkbox"/> Que alguien me falte el respeto	<input type="checkbox"/> Tono alto de voz
Otro:	



Plan de Acción:

- 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 está 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

LICEO AYTUE

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:	<input type="checkbox"/> Profesor o Asistente de la Educación <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Otros
Nombre de quien reporta:	
Datos de identificación del estudiante:	Nombre: Edad: Curso:
Breve descripción del hecho reportado:	
El estudiante cuenta con antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico, o indicación farmacológica:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO Detalles:
Se realizó derivación a profesional área salud mental:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Fecha: Detalles:
Se realizó intervención:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO Detalles:
Se consideró elaboración Plan de Acción para regulación emocional:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Detalles: Responsable/s:
Información a la comunidad educativa acerca de la situación:	<input type="checkbox"/> Información a estudiantes <input type="checkbox"/> Información a padres y/o apoderados <input type="checkbox"/> Información a docentes Fecha: Medios utilizados:

Nombre y Firma

Q. 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 cámaras de seguridad, debe considerar el principio de proporcionalidad, 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 en cuanto a cautelar 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 al 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.

R. 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 classroom, 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.

S. 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 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 n 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 entregadas 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 varía, 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 encuentran 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 concurrir a 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.

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.

LICEO AYTUE

ANEXOS:

PLANES Y REGLAMENTOS DE ORGANIZACIONES INTERNAS.

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