Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

2024 - 2025

INDICE

I PRESENTACIÓN 3

II.- MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA 5

III OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 6

IV DE LOS DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS. 7

V DE LOS DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 14

VI DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PROHIBICIONES DE LOS DIRECTIVOS. 23

VII DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO, ASISTENCIA, ATRASOS E INASISTENCIAS A CLASES. 28

VIII MEDIDAS DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO 29

IX DEL USO DE CÁMARAS DE VIGILANCIA Y USO DE FOTOGRAFÍAS DEL USO DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD 31

X DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES 31

XI DE LOS ESTÍMULOS 32

XII DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DENTRO DEL LICEO 33

XIII DEL USO DE LOS RECURSOS DEL LICEO 34

XIV SOBRE CONSEJO ESCOLAR 34

XV SOBRE RÉGIMEN DE LA CONVIVENCIA 37

XVI SOBRE ATENUANTES Y AGRAVANTES ANTE LAS FALTAS 42

XVII DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS, SUS RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES. 43

XVIII PROTOCOLOS 52

I PRESENTACIÓN

El siguiente Manual de Convivencia Escolar es el resultado del esfuerzo colectivo de quienes formamos parte del establecimiento educacional Liceo Comercial Profesor Sergio Moraga Arcil, de la ciudad de Talcahuano, documento que nos permite potenciarnos como una comunidad educativa que crece a través de experiencias que nos hacen convivir en paz y en armonía.
El Manual está basado principalmente pensando en nuestros sellos educativos, en nuestra misión y visión.

Sellos Educativos

• Enseñanza con énfasis en el desarrollo de competencias laborales y sociales, promoviendo el emprendimiento, la proactividad y el uso responsable de las tecnologías.

• Formación de estudiantes autónomos y resilientes, con capacidad de decisión y conscientes de la responsabilidad en la construcción de su propio proyecto de vida.

• Educación centrada en la sana convivencia y la formación ciudadana, respetando la diversidad de toda índole, participando en la vida democrática y en la defensa del medio ambiente.

Misión

"Somos una Institución educacional orientada a la formación de técnicos de nivel medio en el área comercial y tecnológica con énfasis en el desarrollo de competencias técnicas, habilidades sociales y valores cívicos, que contribuyen con su proyecto personal a la construcción de una sociedad democrática, responsable y respetuosa con el medio que les rodea".

Visión

"Ser una comunidad educativa líder en la formación de técnicos de nivel medio del área comercial y tecnológica, ciudadanos conscientes de la construcción de su propio destino y de la importancia de la sana convivencia, con competencias sólidas para participar con éxito en el ámbito laboral y la educación superior."

Se considera relevante establecer acciones, que resguarden la convivencia escolar, debido a que ésta influye directamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los y las estudiantes, tanto dentro como fuera de la sala de clases, regulando también las interacciones de los adultos presentes en el establecimiento con el fin de contribuir de manera positiva en el clima organizacional, puesto que se entiende que lo básico para establecer una organización cohesionada y enfocada en el cumplimiento de una meta es la elaboración de lineamientos que

regulen el funcionamiento de cada uno de los actores. Del mismo modo, reconocemos que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen responsabilidad en el proceso de mejoramiento de la calidad de la convivencia y de sus resultados como parte de la formación integral de los y las estudiantes y el propio desarrollo personal y profesional. Por lo que debemos propender a transformarlo en un principio integrador y transversal en las prácticas pedagógicas que desarrollan profesores en el aula y a través de todas las actividades del Liceo.

Este documento no está concebido como un reglamento impositivo, sino como un instrumento de carácter formativo ya que promueve el desarrollo integral, personal y social de los y las estudiantes contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la comunidad educativa.

Declaración de principios y valores

- Entendemos y promovemos la responsabilidad como la obligación de responder por los propios actos, así como también por sus efectos. Considerando la autonomía personal en la toma de decisiones responsables en la formación educativa, personal y social de nuestros estudiantes.

- Valoramos y promovemos la Honestidad, reflejada en la integridad del pensar, el decir y en el actuar de las personas.

- Fomentamos el valor de la Honradez, que se expresa en el reconocimiento de propiedad privada del otro.

- Consideramos que la convivencia humana se debe basar en el Respeto Aceptación y Consideración Positiva del otro en su valía personal y social.

- Consideramos la Inclusión como la aceptación libre y espontánea de la Diversidad que presenta la sociedad actual.

- El Liceo promueve en todos sus integrantes el dialogo y la corrección fraterna, exigiendo un manejo del lenguaje verbal y no verbal acorde con el respeto y los derechos humanos de las personas.

- Promovemos la creación de espacios y canales de participación democrática de la comunidad educativa, como una forma de contribuir al logro de las metas propuestas y mejorar la convivencia escolar.

- Consideramos el trabajo colaborativo una instancia de fortalecimiento, aprendizaje y desarrollo de la creatividad, la iniciativa e innovación de los integrantes de la comunidad educativa.

El cumplimiento de las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa del Liceo Comercial Profesor Sergio Moraga Arcil.

El Consejo de Profesores y las comisiones que se formen tienen carácter resolutivo en las decisiones que tomen, referente a lo Técnico Pedagógico y a la formación disciplinaria de los y las estudiantes del Liceo Comercial Profesor Sergio Moraga Arcil.

II.- MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA

Nuestro reglamento está basado en los siguientes documentos legales:

• Ley General de Educación (Ley Nº 20.370).
• Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente (Ley Nº 20.084).
• Ley de Abuso sexual (Ley Nº 19.927).
• Legislación de Convivencia Escolar vigente.
• Proyecto Educativo Institucional
• Ley sobre violencia escolar (Ley Nº 20.536).
• Ley sobre violencia intrafamiliar (Ley Nª 20.066).
• Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño.
•. Ley contra la discriminación (Ley N° 20.609)
. Ley de Drogas (Ley N° 20.000)
. Ley de Inclusión (Ley N° 20.845)

Cabe señalar, todas las normas de este manual se enmarcan dentro de los cuatro enfoques en los que se sustentan la política de Convivencia Escolar en nuestro País. Esto es:

Enfoque de derecho, coherentes con las convenciones internacionales firmadas por Chile y con la propia legislación interna (la Constitución Política y leyes de la Reforma Educacional, en particular con la nueva Ley de Inclusión).

Enfoque formativo, ya que incorpora medidas pedagógicas para que se puedan convertir en ocasión de aprendizaje, además de las faltas y sanciones.

Enfoque inclusivo, este manual se transforma en un instrumento para identificar, transformar y eliminar todas las formas de exclusión que podrían ocurrir en el establecimiento y en lograr que la comunidad escolar sea un genuino espacio de encuentro y diálogo entre todos sus actores.

Enfoque participativo, dichas normas de convivencia escolar deben ser elaboradas, discutidas y aprobadas con la participación de los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa.

III OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Desarrollar aprendizajes enmarcados en los Objetivos Fundamentales Transversales, desde un enfoque formativo, haciendo partícipe y responsable a todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. Promover acciones preventivas, dispuestas en el “Plan de Gestión de la Convivencia Escolar”, destinadas a formar a la comunidad educativa para actuar con anticipación.

3. Desarrollar un aprendizaje progresivo y permanente en que los adultos de la comunidad educativa, particularmente los y las docentes, asistentes de la educación y las familias, tienen el rol fundamental y decisivo de constituirse en modelos de comportamiento y acompañantes en esta etapa crucial del proceso de socialización de los y las estudiantes.

4. Inducir a que todos(as) las y los integrantes de la comunidad educativa se hagan cargo de sus respectivas responsabilidades y obligaciones, así se colaborará a construir una sociedad donde todos se respeten y valoren en su dignidad, en la que se dialoguen las opiniones y puntos de vista diversos al amparo de los derechos que cobijan a todas las personas.

5. Orientar a todos los integrantes de la comunidad educativa sobre el actuar, los derechos, deberes y a quien recurrir en situaciones de conflicto y/o de violencia. Activando los protocolos correspondientes.

6. Promover valores: Responsabilidad, perseverancia, respeto por las personas, autonomía entre los integrantes de la comunidad, que reflejen auténticamente el sentido de pertenencia siendo un aporte a la sana convivencia escolar, a la formación ciudadana y a nuestro Proyecto Educativo.

7. Asegurar el derecho a la educación a todos(as) los y las estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia en el sistema educativo, sea éste o no el establecimiento donde él decida estudiar.

8. Facilitar acciones que permitan evitar discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los y las estudiantes.

9. Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo apoyo en la convivencia escolar.

10. Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.

11. Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

IV DE LOS DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS.

Son derechos de los directivos:

1. Recibir un trato justo y cordial de parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

2. Ser respetados(as) como persona con sus fortalezas y debilidades.

3. Plantear sus puntos de vista ante cualquier integrante de la comunidad educativa.

4. Apoyar y respaldar al profesorado en las decisiones que tomen frente a los y las estudiantes y a los apoderados(as) siempre y cuando se ajusten a su buen proceder.

5. Ser respetados(as) en su vida privada, su familia, su domicilio y su correspondencia. Bajo ningún punto de vista podrán ser objeto de injerencias arbitrarias ni ser atacados(as), ni amenazados(as) a razón de sus cargos.

6. Conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento.

DERECHOS DE LOS DOCENTES.

Son derechos de los docentes.

1. Recibir trato justo y cordial de los directivos, apoderados(as), colegas y en general de toda la comunidad educativa.

2. Ser respetado(a)s en su integralidad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por los demás integrantes de la comunidad educativa.
Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

3. Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer orden en la sala, debiendo: solicitar el retiro de estudiantes; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al manual de convivencia escolar que establezca sanciones a la o el estudiante para propender al orden en el establecimiento.

4. Presentar y/o exponer sus puntos de vista o reclamaciones cuando sean pertinentes a la persona respectiva.

5. Exigir respeto por su vida privada, su familia, su domicilio y su correspondencia. Bajo ningún punto de vista podrá ser objeto de injerencias arbitrarias, ni serán atacados en razón de sus cargos.

6. Recibir estímulos en concordancia con sus méritos sin discriminación alguna.

7. Ser informado(a) por el director, en forma privada y en primera instancia cuando, por una acusación se vea involucrado(a) su trabajo, su dignidad personal y/o profesional.

8. Recibir el respaldo de los directivos de la institución cuando se adopten decisiones frente a los o las estudiantes y/o los apoderados siempre y cuando éstas se ajusten a los principios y valores que se sustentan en el establecimiento.

9. Recibir las amonestaciones verbales, cuando corresponda, en forma privada, cautelando por quien lo haga de fomentar una buena relación interpersonal, sin la presencia de terceros.

10. A exigir el cumplimiento de lo indicado en el artículo 17 de la Ley 19.070 (Estatuto Docente) el que dispone: “Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimiento”

11. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios para realizar en mejor forma su trabajo.

12. Ejercer las acciones legales que sean procedentes cuando vean vulnerados los derechos antes descritos

13. Ser atendido profesionalmente cuando sufra un accidente laboral o de trayecto y en toda actividad externa que asista en representación del Liceo: Tutorías Dual, Supervisión de Práctica Profesional, Encargado Taller y/o delegación, etc.

14. Tener un ambiente propicio de sana convivencia, para un quehacer profesional adecuado, como, asimismo, contar con una infraestructura acorde a las actividades docentes.

15. Contar con los medios materiales adecuados para el logro de los objetivos de su Sector, Subsector y Módulos.

16. Tener la posibilidad de acceder a un desarrollo profesional y a una permanente innovación en el desempeño de sus funciones por medio de capacitaciones internas y/o externas.

17. Apelar formalmente en caso de amonestación o sanción, frente a las instancias correspondientes.

18. Hacer uso durante el año escolar de 6 días de Permisos Administrativos solicitados previamente.

DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Son derechos de los y las estudiantes.

1. Ser tratado (a) con respeto, comprensión, justicia y cordialidad de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente estructurado, moral, social y psicológico que garantice su formación integral.

3. El establecimiento velará porque el quehacer escolar sea racional y pedagógico, con objetivos claros y de carácter formativo; y que las evaluaciones sean integrales, continuas y variadas, en función de la obtención de los logros propuestos y adquisición de competencias.

4. Expresar, discutir y examinar con toda libertad: doctrinas, opiniones o conocimientos, dentro del debido respeto a la opinión ajena y al sector de aprendizaje.

5. Ser escuchado(a), orientado(a) o asistido(a) por cualquier profesional del Colegio que requiera, siempre que la solicitud la haga guardando las formalidades necesarias de respeto.

6. Presentar solicitudes verbales o escritas, respetando el conducto regular, ante las personas e instancias correspondientes del establecimiento y obtener respuestas oportunas.

7. Exigir que el liceo cumpla con las actividades curriculares y extracurriculares ofrecidas.

8. Los y las estudiantes tienen derecho al seguro escolar, según la ley.

9. Conocer los informes de su situación académica y disciplinaria, antes de la fecha en que deban ser consignados en el Certificado de Notas e Informe de Personalidad anual.

10. Representar al establecimiento en todo tipo de eventos para los cuales sea elegido(a) o seleccionado(a) de acuerdo con las bases reglamentarias de cada uno de ellos.

11. Recibir una formación integral que le permita vivir en armonía consigo mismo(a) y con su entorno y creándose así las condiciones para lograr un pleno desarrollo físico, mental, moral, espiritual y social.

12. Participar activamente en su proceso de formación que propicie el desarrollo de un pensamiento crítico y de análisis para su autoformación.

13. Recibir estímulos e incentivos otorgados por el establecimiento.

14. Disfrutar plenamente de los recreos programados dentro de los horarios correspondientes.

15. Solicitar y obtener permiso para entrar o retirarse del establecimiento en horas de clase cuando medie una justa causa la que debe ser presentada personalmente por el apoderado ante la Inspectora General o quien le reemplace.

16. Conocer cualquier dato que se anexe a su hoja de vida en el libro de clases, para este efecto podrá solicitarlo a su profesor jefe, asistente de la educación y/o Inspectora General.

17. Organizarse a través de Directivas de estudiantes por curso y de un Centro de estudiantes, los que tendrán sus propias normativas. No se aceptarán asociaciones paralelas

18. Disponer de supervisión responsable durante las horas de salida y durante las horas de colación.

19. Exigir que al término de las clases de Educación Física existan en el Gimnasio las condiciones que permitan el aseo personal de los y las estudiantes.

20. Ser respetado(a) en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales exigiendo no ser discriminado(a) por la Comunidad Escolar, debido a defectos físicos, etnia, raza, condición económica, social, cultural, necesidades educativas especiales y/o sexuales.

21. Conocer el procedimiento oficial de evacuación en caso de accidentes o emergencias de salud.

22. Recibir información de las mallas curriculares de las distintas carreras que ofrecen las instituciones de educación superior presentes en nuestro país.

23. Recibir información de las alternativas de créditos, becas y otros beneficios para educación que lleguen al liceo, ya sean estatales, institucionales o privadas.

24. Tener acceso a un trato diligente en situación de accidente o emergencia de salud, como a sí mismo a ser asistido(a) según protocolo de accidente escolar.

25. Solicitar ante el (la) director(a) que los espacios físicos a utilizar como recinto de clases tengan una presentación adecuada. Otorgar un clima propicio, acogedor, saludable, seguro y amable para el aprendizaje que permita el desarrollo de todas sus potencialidades intelectuales y personales

26. Ser atendido(a) durante los períodos de ausencia de los profesores titulares por enfermedad u otra causa por profesores de igual calificación, en lo posible.

27. Solicitar a los profesores autorización para ir al baño cuando lo necesiten siempre y cuando la situación lo amerite (salud o imprevistos).

28. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, especialmente en el caso de contar con certificación de profesionales que sugieran evaluación diferenciada e indiquen tener necesidades educativas especiales; a recibir apoyo(s) de parte del Programa de Integración Escolar, si la evaluación profesional así lo indica y la capacidad de atención lo permite y a ser evaluada diferencialmente una vez solicitada por su apoderado(a).

29. Ser informado oportunamente frente a una situación que requiera la aplicación de medidas formativas, de los procedimientos a seguir, las instancias a las que debe acudir y las implicancias que ella tiene.

30. Ser escuchado(a) y considerado(a) como una persona en desarrollo, por todos los estamentos de la Unidad Educativa.

31. Ser oportunamente informado de todos los reglamentos internos del Liceo y actividades que favorezcan su crecimiento profesional e integral.

32. Apelar a la medida disciplinaria aportando antecedentes que permitan optimizar el debido proceso.

33. Mantener su condición de alumno(a) regular del Liceo mientras cumpla con las exigencias del Manual de Convivencia.

DERECHOS DE LOS APODERADOS

Son derechos de los apoderados(as):

1. Recibir un trato justo y cordial de parte de toda la comunidad educativa

2. Solicitar una entrevista, de acuerdo a las normas de respeto y tiempo de audiencia.

3. A entrevista; ésta podrá ejercerse solicitando e indicando con anterioridad a la Inspectora General hora y lugar. Además, deberá darse la asistencia del Profesor(a) jefe y / o representante del liceo en la entrevista.

4. A asociarse: Este se ejercerá de acuerdo a los estatutos del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio. No se aceptarán asociaciones paralelas.

5. A la libertad de opinión: la opinión podrá ser emitida por escrito, guardando las formalidades de respeto y resguardo de la honra de las personas. La libertad de opinión implica responsabilidad por la opinión expresada y tiene como limitante el considerar por los apoderados que el manejo de los aspectos técnicos, técnico-pedagógicos y administrativos del liceo competen exclusivamente a sus profesores y directivos según correspondiere.

6. A ser atendido cuando la solicitud guarde las necesarias normas de respeto y disponibilidad de tiempo por el estamento de administración, docente y/o directivo del establecimiento.

7. Conocer el procedimiento oficial de evacuación ante accidentes o emergencias

de salud.

8. A conocer el procedimiento que el Liceo posee ante siniestros, sean estos naturales y/o producto de la acción humana consignados en el Plan de seguridad Escolar.

9. Dar a conocer a la dirección del establecimiento a través del o la presidente del Centro General de Padres condiciones que a su juicio son inseguras, ya sean éstas al interior o en el espacio circundante del liceo.

10. A conocer en forma detallada las causas por las cuales su pupilo(a) se vio involucrado(a) en un accidente al interior del establecimiento.

1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos(as) o pupilos(as) respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

12. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Son derechos de los asistentes de la educación:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, recibiendo un trato justo y cordial de parte de toda la comunidad educativa.

2. Ser respetado(a) como persona con sus fortalezas y debilidades.

3. Presentar sus reclamos cuando sean pertinentes.

4. Exponer sus puntos de vista.

5. A que se les respete su vida privada, su familia, su domicilio y su correspondencia. Bajo ningún punto de vista podrán ser objeto de injerencias arbitrarias, ni serán atacados en razón de sus cargos.

6. Tiene derecho a que se realice la investigación correspondiente para salvaguardar su dignidad ante acusaciones efectuadas por algún integrante de la comunidad educativa.

7. Recibir estímulos en concordancia con sus méritos sin discriminación alguna.

8. Participar de las instancias de su propio estamento.

9. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

V DE LOS DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEBERES DE LOS DIRECTIVOS.

Son deberes de los directivos.

1. Dar un trato justo y cordial a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando la altanería, la burla, las faltas de respeto y la no discriminación debido a defectos físicos, etnia, raza, condición económica, social cultural y sexual.

2. Ajustar su conducta moral y hábitos a los principios y valores sustentados por la institución tanto dentro como fuera del establecimiento.

3. Velar por la permanente asistencia de los y las estudiantes evitando la deserción escolar.

4. Aplicar las medidas correspondientes, las que deben ser ajustadas a los principios generales del derecho y no podrán afectar la dignidad personal.

5. Proceder con equilibrio, ecuanimidad, respeto, cordura y firmeza en sus actos y determinaciones, evitando de esta forma la presencia de acciones que demuestren dificultades emocionales o de comprensión de los hechos o circunstancias.

6. Valorar, cuando corresponda, el desempeño en su trabajo de las personas pertenecientes a la comunidad educativa.

7. Cautelar el cumplimiento de los planes y programas curriculares.

8. Respetar los tiempos establecidos de las actividades programadas.

9. Considerar para la toma de decisiones, la(s) sugerencia(s) de profesionales especialistas tanto del orden interno como de apoyo externo del liceo,

especialmente cuando éstas afecten a estudiantes con problemas emocionales y/o de aprendizaje.

10. Coordinar los procesos que se generen por situaciones especiales que presenten los o las estudiantes con problemas de adaptación y aprendizaje.

11. Fomentar en los y las estudiantes el autocuidado y conservación del mobiliario y dependencias del establecimiento.

12. Comunicar, a su superior director/a DAEM, en forma oportuna y adecuada, cualquier situación que afecte al quehacer docente en el ámbito administrativo, pedagógico y personal.

13. Propiciar a través de su forma de ser y actuar un ambiente laboral que favorezca las buenas relaciones interpersonales y el buen desempeño profesional.

14. Aceptar sugerencias que le motiven a superar sus debilidades.

15. Motivar a los y las estudiantes a participar de los actos del establecimiento.

16. Propender elevar la calidad del servicio de la institución en conformidad a sus respectivas responsabilidades.

17. Desarrollarse profesionalmente, promoviendo en los docentes especialmente y demás funcionarios del Liceo el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
18. Cumplir y respetar todas las normas del Liceo.

DEBERES DE LOS(AS) DOCENTES.

Son deberes de los(as) docentes.

1. Dar un trato justo y cordial a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando la altanería, la burla, las faltas de respeto y la discriminación debido a defectos físicos, etnia, raza, condición económica, social cultural y sexual.

2. Conocer sus deberes como docente y estar al tanto de las disposiciones oficiales y propias del colegio respetando tanto las normas del establecimiento como los derechos de los y las estudiantes.

3. Actuar de acuerdo a su rol de educador siguiendo las normas de la ética

profesional docente.

4. Colaborar con la mantención del aseo, el orden y buena presentación del establecimiento, así como de la conservación de los muebles y enseres al servicio del mismo.

5. Proceder con prudencia buscando siempre el diálogo como medio para solucionar los problemas.

6. Promover el proceso de enseñanza y aprendizaje de forma sistemática.

7. Colaborar con la disciplina de los y las estudiantes.

8. Informar responsablemente a profesor(a) jefe, Inspectora General, jefe de UTP, según corresponda el nombre de las y los estudiantes con problemas de aprendizaje o disciplina.

9. Realizar las clases que le corresponden según contrato, con puntualidad en el inicio y término de ellas.

10. Aceptar sugerencias que le motiven a superar sus debilidades, de forma privada, con respeto y prudencia.

11. Además de una alta calificación en su especialidad, debe tener la actitud y conocimientos sobre elementos transversales relacionados con la formación integral de las y los estudiantes tales como, formación personal, social, ética y religiosa, prevención en temáticas de sexualidad, consumo de drogas y alcohol, uso de tecnologías, entre otras. En la medida que se cumplan con los horarios correspondientes.

12. Motivar a sus estudiantes a participar de los actos cívicos, actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.

13. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. Como a sí mismo los que la institución establezca en virtud de su Proyecto Educativo Institucional.

14. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Manual de convivencia y Reglamento escolar.

DEBERES DE LOS(AS) APODERADOS(AS).

Son deberes de los(as) apoderados(as):

1. Dar un trato justo y cordial a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando la altanería, la burla, las faltas de respeto y la no discriminación debido a defectos físicos, etnia, raza, condición económica, social cultural y sexual.

2. Evitar que la o el estudiante lleve al liceo elementos distintos a los requeridos para el trabajo escolar como joyas, radios, tablets, notebooks, prendas ajenas al uniforme etc.

3. Acudir al colegio cuando se le solicite.

4. Conocer los reglamentos o disposiciones del establecimiento.

5. Enviar a la o el estudiante al establecimiento (como lo establece la Convención de los Derechos del NNA).

6. Cautelar que la o el estudiante se presente debidamente aseado(a), uniformado(a) y con los útiles, textos y guías necesarios.

7. Proceder con respeto y cordura en todos los ámbitos del quehacer escolar.

8. Supervisar que la o el estudiante no lleve a su casa elementos que no le pertenezcan, de ser así, cerciorarse de su inmediata devolución.

9. Prohibir a su pupilo(a) que lleve al colegio armas de fuego, corto punzantes, alcohol, drogas o cualquier otro elemento que pueda ocasionar lesiones a si mismo(a) o a otras personas.

10. Respetar las normas establecidas en el Manual de Convivencia y proceder según conducto regular ante cualquier situación que lo amerite.

11. Hacer que su pupilo(a) cumpla con los horarios establecidos.

12. Supervisar que la o el estudiante cumpla con los deberes escolares.

13. Cumplir con sus obligaciones como padre, madre o tutor.

14. Asistir puntualmente a las actividades que el liceo, a través de sus diversas instancias le cite, ya sean estas reuniones, jornadas, celebraciones y otras de carácter recreativo y/o formativo.

15. Informar responsablemente a quien corresponda sobre cualquier situación (pedagógica y/o administrativa) que afecte el normal funcionamiento y prestigio del

Establecimiento respetando los conductos regulares establecidos en este mismo manual.

16. Manifestar sus discrepancias respetuosamente y por escrito cuando la situación lo amerite.

17. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.

18. Denunciar responsablemente ante las autoridades del Establecimiento cualquier anomalía que afecte los intereses personales o patrimoniales de la Comunidad escolar, a fin de que la autoridad institucional denuncie los hechos, de acuerdo a la legislación vigente.

19. Aceptar sugerencias que les motiven a superar sus debilidades.

20. Responsabilizarse por las opiniones emitidas.

21. Informar al profesor(a) jefe del curso respectivo en caso que la o el estudiante padezca alguna enfermedad contagiosa y asegurarse que no asista a clases como una medida de autocuidado, hasta que cuente con el alta médica respectiva.

22. Retirar a su pupilo(a) cuando éste(a) se encuentre enfermo(a), a solicitud del personal del establecimiento.

23. Mantener actualizados los datos personales referidos a: números telefónicos (fijos o móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto deberá ser informada en Inspectoría.

24. Cumplir oportunamente con las indicaciones de derivaciones y tratamientos externos solicitados por el establecimiento, presentando los informes correspondientes en los tiempos establecidos. (Ver Reglamento de Evaluación y Promoción).
25. Asistir al menos al 80% de las reuniones de apoderados.

DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

1. Asistir a clases con el uniforme oficialmente establecido por el establecimiento, salvo que tenga expresa autorización de Inspectoría General para usar otro vestuario.

2. Asistir diariamente al liceo y cumplir puntualmente los horarios establecidos para todas las clases incluyendo las actividades complementarias a las cuales libremente se incorporó.

3. Esperar en la sala de clases mientras se realiza el cambio de hora y de profesor, manteniendo comportamiento adecuado que no atente con su integridad física y psicológica propia y la de sus compañeros.

4. Utilizar los elementos de la tecnología digital, como recursos de apoyo al proceso
Enseñanza-Aprendizaje y como herramientas de comunicación efectivas.

5. Portar en todo momento su Agenda Escolar con foto actualizada, siendo éste un documento personal e intransferible.

6. Utilizar un lenguaje formal y respetuoso en su interrelación con sus pares y personal del Liceo, desprovisto de agresividad, términos soeces y/o groserías.

7. Preservar, cuidar, mantener en buen estado la infraestructura del establecimiento, así como el material de enseñanza, enseres, equipos y dotación en general. Dando a cada espacio y objeto el uso para el cual fue creado.

8. Tener una actitud permanente de respeto e identidad de los símbolos patrios e institucionales: himnos, insignias, corbata y estandarte, que refuerzan nuestra identidad institucional y nacional.

9. Mantener una actitud tolerante, positiva y abierta a la buena convivencia representada en un espíritu de alegría y solidaridad al interior y exterior del Establecimiento.

10. Dar un trato justo y cordial a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando la altanería, la burla, las faltas de respeto y la no discriminación debido a defectos físicos, etnia, raza, condición económica, social cultural y sexual

11. Mantener una conducta de probidad ética en cargos de responsabilidad gremial estudiantil (Consejo de curso, comisiones estudiantiles, centro de alumnos).

12. Trabajar activamente en clases y en todas las acciones de aprendizaje, manteniendo una actitud de respeto y colaborativa, con todos los intervinientes en las actividades de aprendizaje.

15. Cautelar situaciones riesgosas dentro del establecimiento y durante el trayecto al hogar, para evitar daño a la integridad física propia y de sus compañeros (as).

16. Informar cuando corresponda, su condición de embarazo o maternidad a su profesor(a) jefe, Orientadora o Inspectora General, presentando un certificado médico, para activar inmediatamente protocolo respectivo.

17. Acatar la Constitución Política y las leyes de nuestro país, siendo responsables penalmente los y las jóvenes mayores de 14 y menores de 18 años según Ley de responsabilidad penal juvenil adolescente.

18. Acatar las disposiciones previstas en este manual, las circulares y orientaciones dadas por las distintas instancias del establecimiento.

19. Manifestar su sentido de pertenencia al liceo respetando su nombre, filosofía, políticas, normas, símbolos institucionales, valorando y reconociendo su importancia en el contexto social, respetando a sus docentes y al personal que labora en el establecimiento.

20. Cumplir con un mínimo de 85% de asistencia.

21. Presentarse junto a su apoderado luego de una inasistencia y en el momento de reincorporarse a clases. En caso de enfermedad será acompañada por un certificado médico que acredite tal situación dentro de las 72 horas siguientes a la inasistencia. El liceo NO aceptará ausencias sin justificaciones válidas.

22. Evitar solicitar permisos para salir del aula sin causa justificada.

23. Representar responsable y apropiadamente al liceo, en cualquier evento para el que haya sido elegido(a) o merecedor(a).

24. Promover y valorar la amistad.

25. Respetar la propiedad ajena y en caso de encontrar algún objeto o elemento, llevarlo a Inspectoría General para ser devuelto al respectivo dueño(a).

26. Responsabilizarse del cuidado de sus pertenencias personales, tales como: prendas de uniforme, libros, cuadernos, anteojos, etc.

27. Evitar permanecer en las salas de clase en tiempo de recreos e ingresar a salas diferentes, a menos que se le solicite.

28. Lucir el cabello limpio y peinado de manera ordenada, para que se identifique con la formación de un liceo Técnico Profesional.

29. Informar por escrito y en forma respetuosa a la Dirección sus sugerencias, reclamos o quejas que tenga respecto del liceo.

30. Cumplir las reglas de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de alcohol y psicotrópicos.

31. Cumplir las reglas para el uso de la biblioteca escolar, sala audiovisual, sala de artes, casino, salas de computación, laboratorios, etc.

32. Cumplir responsablemente con los compromisos académicos y / o disciplinarios.

33. Aprovechar al máximo sus capacidades intelectuales y el proceso de formación, dando siempre lo mejor de sí.

34. Participar en las actividades que conforman la vida diaria del liceo, asistiendo a todas las clases y actividades programadas con la preparación requerida.

35. Utilizar el agua de manera racional, entendiendo que es un recurso vital que permite el desarrollo sostenible del planeta.

36. Usar la energía eléctrica sólo en los momentos necesarios, evitando el uso de artefactos como: calentadores de agua, planchas de pelo, cargadores de celulares y otros que están prohibidos en razón del peligro que representan.

37. Hacer entrega oportuna a su apoderado de las comunicaciones y citaciones enviadas por el liceo.

38. Aceptar las sanciones que se le impongan a causa de su comportamiento.

39. Participar activamente, en forma ordenada y respetuosa en las reuniones de curso y en las diferentes actividades del establecimiento.

40. Si es estudiante de Segundo año Medio tendrá como obligación especial asistir a los ensayos de SIMCE que planifique el establecimiento.

41.. Mantener el celular apagado y dentro de su mochila durante las horas de clase. A menos que algún profesor(a) de asignatura le autorice el uso de él.

42. Aceptar sugerencias que les motiven a superar debilidades.

43. Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar dentro y fuera del Establecimiento, incluyendo espacios virtuales (Redes sociales), respetando el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son deberes de los asistentes de la educación:

1. Dar un trato justo y cordial a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando la altanería, la burla, las faltas de respeto y la no discriminación debido a defectos físicos, etnia, raza, condición económica, social cultural y sexual.

2. Conocer sus deberes como trabajador del colegio consignado en reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.

3. Tener un comportamiento acorde con los requerimientos propios de una institución educativa.

4. Proceder con prudencia buscando siempre el diálogo como medio para solucionar los problemas, acogiendo las sugerencias de los directivos en tanto favorezcan el clima laboral.

5. Incentivar en el ámbito de sus funciones el hábito por el aseo y el ornato.

6. Desempeñarse idónea y responsablemente en el área de su competencia evitando intervenir en aquellas que no lo son.

7. Informar responsablemente a los directivos sobre cualquier situación que afecte el buen funcionamiento y el prestigio del liceo.
8. Aceptar sugerencias que les motiven a superar sus debilidades.

DEBERES DE LOS AUXILIARES

1. Trasladar el mobiliario o cualquier material en forma oportuna cuando sea solicitado por algún miembro de la Comunidad Educativa.

2. Responsabilizarse del aseo y buena presentación del establecimiento, así como de la conservación de los muebles y enseres al servicio del mismo.

3. Informar en Administración del mal estado de conservación de muebles o enseres del colegio, para ejecutar su reparación o dar de baja.

4. Tener una permanente actitud de cortesía y de amabilidad respecto de toda la comunidad educativa.

VI DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PROHIBICIONES DE LOS DIRECTIVOS.

Son prohibiciones de los directivos.

1. Fomentar o promover actos que denigren la integridad de las personas.

2. Presentarse al establecimiento en estado de embriaguez.

3. Llevar al Liceo, mirar o hacer circular dentro del mismo revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico, así como acceder a sitios de este tipo en Internet.

4. Apropiarse, esconder o tomar cualquier clase de objetos del establecimiento o de sus colegas sin su consentimiento; e incurrir en cualquier otra conducta violatoria de la ética profesional y la moral exigidas por el Establecimiento.

5. Comercializar artículos dentro del Liceo, a menos que se trate de una actividad comunitaria autorizada por el/la director(a).

6. Alterar, adulterar o falsificar documentos, incurrir en fraude o en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal según nuestra legislación.

7. Portar, suministrar o utilizar armas o elementos corto punzantes que puedan ir en contra de la integridad física, social o moral de las personas que constituyen la comunidad educativa.

8. Agredir en forma física, verbal o sicológica a sus colegas o a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento y el ciberespacio.

9. Amonestar a docentes u otros funcionarios sin respetar condiciones de privacidad, respeto y dignidad del amonestado.

10. Inducir, manipular, u obligar a otra persona a cometer acto que atente contra la moral, la Ley, la salud y las buenas costumbres.

11. Fumar al interior del Establecimiento Educacional, ley Nº 19.410.

12. Solicitar a los y las estudiantes registrar sus pertenencias en caso de extravío de cualquier tipo de objetos, ya sean del ámbito académico y/o recreacional.

14. Denostar públicamente y/o través de cualquier medio de comunicación a cualquier integrante de la comunidad educativa y/o a la institución.

PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES

Son prohibiciones de los docentes

1. Presentarse al establecimiento en estado de embriaguez.

2. Distribuir o consumir alucinógenos o estupefacientes.

3. Llevar al Liceo, mirar o hacer circular dentro del mismo revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico, así como acceder a sitios de este tipo en Internet.

4. Apropiarse, esconder o tomar cualquier clase de objetos del colegio y de sus colegas sin su consentimiento; e incurrir en cualquier otra conducta violatoria de la ética profesional y la moral.

5. Comercializar artículos dentro del colegio, a menos que esté autorizada por el director(a) y/o Inspectoría General.

6. Alterar, adulterar o falsificar documentos, incurrir en fraude o en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal según nuestra legislación.

7. Portar, suministrar o utilizar armas o elementos corto punzantes que puedan ir en contra de la integridad física, social o moral de las personas que constituyen la comunidad educativa.

8. Agredir en forma física, verbal o sicológica, a sus colegas o a cualquier integrante de la comunidad educativa, por situación que tengan relación con el contexto laboral, dentro, fuera del Liceo y en el ciberespacio. (web, redes sociales)

9. Inducir, manipular, u obligar a otra persona a cometer acto que atente contra la moral, la Ley, la salud y las buenas costumbres.

10. La falta de respeto a los superiores o a cualquier integrante de la comunidad educativa, en forma violenta, de palabra o de hecho dentro o fuera del establecimiento.
11. Fumar y/o beber dentro de las dependencias del Establecimiento.

PROHIBICIONES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Son prohibiciones de los asistentes de la educación:

1. Presentarse al Liceo en estado de embriaguez.

2. Distribuir o consumir drogas o alcohol.

3. Llevar al Liceo, mirar o hacer circular dentro del mismo revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico, así como acceder a sitios de este tipo en Internet.

4. Apropiarse, esconder o tomar cualquier clase de objeto de sus colegas sin su consentimiento; e incurrir en cualquier otra conducta violatoria de la ética profesional y la moral.

5. Realizar ventas o negocios dentro del establecimiento. A menos que sea autorizada por la Inspectora General y/o director(a) del Liceo.

6. Alterar, adulterar o falsificar documentos, incurrir en fraude o en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal según nuestra legislación.

7. Portar, suministrar o utilizar armas o elementos corto punzantes que puedan ir en contra de la integridad física, social o moral de las personas que constituyen la comunidad educativa.

8. Agredir física o verbalmente, a sus colegas o a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento.

9. Inducir, manipular, u obligar a otra persona a cometer acto que atente contra la moral, la Ley, la salud y las buenas costumbres.

10. Faltar el respeto a los superiores o a cualquier miembro de la comunidad educativa en forma violenta, de palabra o de hecho dentro o fuera del Liceo.

11. Fumar y beber bebidas alcohólicas dentro de las dependencias del Liceo.

12. Denostar públicamente y/o través de cualquier medio de comunicación a cualquier integrante de la comunidad educativa y/o a la institución.

PROHIBICIONES DE LOS APODERADOS

1. Presentarse al Liceo en estado de embriaguez.

2. Distribuir o consumir drogas y/o alcohol al interior del Colegio.

3. Llevar al Colegio, mirar o hacer circular dentro del mismo revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico. Presentarse en el Colegio con prendas de vestir con motivos obscenos o denigrantes.

4. Apropiarse, esconder o tomar cualquier clase de objeto que no sea de su propiedad o incurrir en cualquier otra conducta violatoria de las buenas costumbres y la moral exigidas por el Establecimiento.

5. Comercializar artículos dentro del colegio, a menos que esté autorizado por el director(a) y/o Inspectora General.

6. Alterar, adulterar o falsificar documentos, incurrir en fraude o en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal según nuestra legislación.

7. Portar o utilizar armas o elementos corto punzantes que puedan ir en contra de la integridad física, social o moral de las personas que constituyen la comunidad educativa.

8. Agredir física o verbalmente, a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento y/o través de cualquier medio de comunicación

9. Acercarse a las estudiantes para intentar resolver alguna situación conflictiva.

10. Inducir, manipular, u obligar a otra persona a cometer acto que atente contra la moral, la ley, la salud y las buenas costumbres que exige el Establecimiento.

11. Inducir a su pupila(o) u otras(os) estudiantes a no respetar las normas y personal del establecimiento.

12. Fumar y consumir bebidas alcohólicas dentro de las dependencias del Establecimiento.

13. Denostar públicamente y/o través de cualquier medio de comunicación a cualquier integrante de la comunidad educativa.

14. Ingresar a las salas de clases u otras dependencias del establecimiento sin la previa autorización para aquello, la que sólo puede otorgar la Inspectora General o quien la reemplace.

15. Comentar o divulgar temas específicos que se vinculen a un(a) estudiante en particular, los cuales se tratarán en reuniones privadas con el/la Profesor(a) Jefe, de Asignatura, Asistente de la Educación correspondiente y/o Director(a).

16. Comunicarse con su pupilo(a) vía telefónica para dar malas noticias, fallecimiento, accidente u otro motivo que altere la conducta de la o el estudiante durante el desarrollo de las clases. En estas circunstancias deberá comunicarse al establecimiento primero para resguardar la integridad psicológica/emocional de la o el estudiante.

SANCIONES PARA LOS APODERADOS

Ante la ocurrencia de una falta a los deberes y/o prohibiciones de los apoderados(as) consignados en este Manual, el establecimiento establece sanciones fundamentadas en los Derechos Humanos que de ninguna manera afectan la dignidad personal de cualquier integrante de la comunidad educativa.

a) En casos debidamente calificados, según antecedentes que así lo ameriten y con el fin de proteger la adecuada relación entre el establecimiento y los adultos responsables de la o el estudiante, la Dirección del Liceo podrá solicitar el cambio de Apoderado, ya sea titular o suplente con aviso escrito y la debida antelación.

b) El Liceo se reserva el derecho de realizar acciones legales civiles o penales a apoderados, dependiendo de la gravedad de la situación.

VII DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO, ASISTENCIA, ATRASOS E INASISTENCIAS A CLASES.

El Liceo Comercial “Prof. Sergio Moraga Arcil” de modalidad diurna, enfatiza la importancia de la asistencia de los y las estudiantes a sus clases. Por tanto:

1. El horario normal de funcionamiento del Establecimiento es desde las 07:30 horas a 17:30 horas durante el año lectivo. El horario de llegada de las y los estudiantes por las mañanas es hasta las 8.15 horas, su ingreso con posterioridad le significa tener que acatar lo indicado en el siguiente punto.

2. El acceso de los y las estudiantes será por calle Almirante Neff N°270 y permanecerá abierto hasta las 08:20, los y las estudiantes que lleguen atrasadas(os) deberán ingresar por la misma entrada.
Los estudiantes se registrarán con sus respectivos Asistentes de la Educación a las
8.50, para luego entrar a clases.

3. El horario de la jornada escolar es el siguiente:

08:15 – 09:45	Primer bloque
09:45 – 10:05	Recreo
10:05 – 11:35	Segundo bloque
11:35 – 11:45	Recreo
11:45 – 13:15	Tercer bloque
13:15 – 14:00	Almuerzo
14:00 – 15:30	Cuarto bloque
15:30 – 15:35	Cambio de hora
15:35 – 16:20	Quinto bloque

* Si un(a) estudiante llega reiteradamente atrasada(o) (más de 3 atrasos) al inicio de la jornada, se solicitará la presencia del apoderado para explicar tal situación y que sea justificada.

4. La asistencia se verifica todos los días, en cada hora de clase. Cada profesor(a) deberá registrarla en los respectivos libros de clases.

5. Toda inasistencia a clases, actos oficiales y/o talleres debe ser justificada personalmente por el apoderado(a) en Inspectoría (en contexto pandemia, por vía remota utilizando algún dispositivo tecnológico, celular, Tablet o computador). En caso de presentar certificado médico, éste deberá ser presentado a más tardar 72 horas después de ocurrida la inasistencia. (Los certificados de atención dental o médica justificarán la inasistencia por las horas señaladas, pero NO rebajará días de inasistencia del porcentaje final de días trabajados). En el caso de evaluaciones

se determinará de acuerdo al Reglamento de Evaluación.

6. Las y los estudiantes que vivan fuera de la ciudad de Talcahuano, podrán ingresar a clases no más allá de la hora indicada en su autorización personal otorgada por Inspectoría General, que ha sido notificada por su apoderado(a).

7. En caso de que una estudiante falte injustificadamente al Establecimiento, dos o más veces en el semestre, la Inspectora General citará al apoderado(a) de la estudiante para informarle de tal situación. Si se establece que el responsable de la inasistencia es el apoderado(a), Inspectoría General informará a la directora, quien remitirá un informe al organismo correspondiente, ya que esta conducta vulnera los derechos del niño(a)/adolescente.

8. En cuanto a las ausencias de las clases de educación física, se tendrá en cuenta lo siguiente:

El bienestar y la salud de nuestros(as) estudiantes son nuestras principales preocupaciones. No se tomará ninguna acción disciplinaria contra la o el estudiante que tenga una excusa legítima que le impida llevar a cabo actividades físicas. Después de analizar cada caso individualmente, se asignará otra actividad a la o el estudiante que tenga excusa válida, pero en ningún caso se le dejará sin una actividad de orden pedagógico, se le asignan proyectos relacionados con esta área, que servirán de base para la evaluación durante el período cubierto por el certificado médico.

9. Una vez finalizado el año escolar los apoderados de las y los estudiantes que tengan una cantidad de atrasos excesiva deberán firmar al momento de la matrícula, una carta de compromiso en Inspectoría General que estipule que dicha situación no volverá a ocurrir el siguiente año académico.

VIII MEDIDAS DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza.

Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza. De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”. Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de

accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.

Medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza

Para esto se tomarán algunas medidas que son:

• Es deber de los auxiliares para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.

• Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de estudiantes en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.

• Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra.

• Retirar la basura diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.

• Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.

• Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.

• Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.

• Mantener limpias las superficies de los escritorios, dispensadores de agua ya son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.

• Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
• Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.

• Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario los estudiantes y así evitar infecciones.

• Por su parte, el fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar que el centro escolar esté en

óptimas condiciones higiénicas y la salud de toda la comunidad no corra peligro alguno.

IX DEL USO DE CÁMARAS DE VIGILANCIA Y USO DE FOTOGRAFÍAS DEL USO DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD

Se implementó un sistema cámaras de seguridad en diferentes dependencias del establecimiento tales como pasillos, patios, halls y comedor con el fin de prevenir y sancionar situaciones como el maltrato, abusos, bullying, robos y/o daño de mobiliario.

DEL USO DE FOTOGRAFÍAS EN PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES INSTITUCIONALES

El uso de las fotografías de estudiantes en la página web y redes sociales institucionales tendrá un uso exclusivamente pedagógico, informativo y de reconocimiento en el caso de logros alcanzados o estímulos otorgados y previa autorización de los padres y/o apoderados.

X DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros. (Actividad realizada fuera del establecimiento y que involucre a todo el curso).

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades:

1. El cambio de actividad deberá ser informado con 15 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector por medio de proyecto pedagógico visado por respectivo jefe de UTP.

2. No obstante, el director(a) del establecimiento educacional podrá informar a la autoridad cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

3. Aquellos cambios de actividades, dentro del periodo escolar, que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional, como por ejemplo, las salidas a terreno, visita a exposiciones o casa abierta de instituciones de educación superior, viajes de estudio, etc. deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o

apoderados de las y los estudiantes involucrados (as), documentación del bus de traslado, esto es, fotocopia padrón del vehículo donde se trasladan las y los estudiantes y el profesor, revisión técnica del mismo y licencia de conducir del chofer.

4. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de las y los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como las que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

5. Inspectoría General procurará contar con los respectivos docentes para las estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.

XI DE LOS ESTÍMULOS

El establecimiento, otorgará incentivos a las y los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, valores o que sobresalgan en eventos: deportivos, culturales, científicos/humanistas y por permanencia. Entre estos están:

Medalla ESTUDIANTE INTEGRAL de cada curso. Distinción que se le entrega a la o el estudiante que, a juicio de los profesores, personal de Inspectoría y Directivos, durante el año escolar, mejor representó o vivenció en su curso, los principios y valores que el liceo destaca como suyos en el Proyecto Educativo Institucional, excelente rendimiento académico, activa participación en los compromisos del curso, sobresaliente participación en las actividades extra programáticas, óptimas relaciones con sus profesores.

Medalla MEJOR COMPAÑERA(O) de cada curso. Distinción que es otorgada por sus pares a la o el estudiante que durante el año escolar demostró el maravilloso sentimiento de la amistad, la ayuda fraterna y un corazón generoso y solidario.

Medalla TALLER ACLE. Se otorga a la o el estudiante que durante el año escolar ha cumplido con excelencia el compromiso contraído libremente, en un Taller Acle.

Distinción EXCELENCIA ACADÉMICA. Distinción otorgada a las o los estudiantes que durante el Primer Semestre de cada año escolar hayan obtenido los cinco mejores promedios de su curso, siendo estos iguales o superiores a 6,0.

Medalla MEJOR PROMEDIO anual de cada curso. Distinción otorgada a la o el estudiante que ha obtenido el mejor promedio anual de calificaciones de su curso. Esta distinción será entregada en el mes de marzo del año escolar siguiente.

Medalla MEJOR PROMEDIO en Educación Media. Distinción otorgada a la o el estudiante que obtuvo el mejor promedio de su curso durante los cuatro años de su Educación Media.

XII DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DENTRO DEL LICEO

La presentación de las y los estudiantes en el establecimiento será con un uniforme, cuyo detalle es el siguiente:

Para las clases normales y sistemáticas:
Para las estudiantes:
a. Zapatos negros
b. Calcetas o pantis azul marino
c. Falda azul marino y/o pantalón azul marino o gris de tela
d. Polera de pique o blusa blanca con corbata institucional.
e. Chaleco azul marino con la insignia del Liceo bordada
f. Chaqueta o parca azul marino.

Para los estudiantes:
a. Zapatos negros
b. Pantalón de tela color gris.
c. Polera de pique o camisa blanca con corbata institucional.
d. Chaleco azul marino con la insignia del Liceo bordada
e.Chaqueta o parca azul marino.

Para las clases de Educación Física:
a. Buzo del Liceo
b. Polera azul del liceo
c. Calzas o short azul marino
d. Zapatillas deportivas.

De no disponer el estudiante del buzo del establecimiento, podrá utilizar otra indumentaria, acorde a la actividad deportiva.
Todas estas prendas sólo podrán usarse cuando tengan Educación Física y en caso de no contar con el uniforme formal de clases.

Cabe destacar que el uniforme escolar puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar y en algunos casos, será entregado por el establecimiento.

XIII DEL USO DE LOS RECURSOS DEL LICEO

El uso de los recursos físicos, tecnológicos y materiales en general del establecimiento, por estudiantes, docentes, directivos y asistentes de la educación será posible en la medida que cumplan con el reglamento propio de cada unidad donde estén localizados o asignados. Quien use estos recursos debe hacerse responsable de la integridad del mismo.

XIV SOBRE CONSEJO ESCOLAR

La Superintendencia de Educación con el propósito de resguardar los derechos de la comunidad, fortalecer la labor educativa y apoyar la mejora continua, fiscaliza el cumplimiento de la normativa educacional, que garantice la existencia y funcionamiento efectivo del Consejo Escolar.

Evidencias que permiten cumplir con lo establecido en la norma, verificando los siguientes elementos:

Actas de constitución del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar según corresponda (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).
Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).
Registro de los integrantes.
Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

Normativa regula los Consejos Escolares

Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.

Atribuciones del Consejo Escolar

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

Materias que el director/a, debe informar al Consejo Escolar:

Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.

Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.

Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento**.**

Materias que el director/a, debe consultar al Consejo Escolar:

Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución**.**

El Decreto 24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que el director o Director/a en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

Materias específicas sobre convivencia escolar:

La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

Se debe presentar los planes obligatorios; sexualidad, afectividad y género, de apoyo a la inclusión, formación ciudadana, Plan de desarrollo profesional docente y plan integral de Seguridad Escolar.

Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.
Se debe nombrar a la encargada de convivencia escolar del año en curso.

Integrantes del Consejo Escolar

El Director/a del establecimiento, quién preside el Consejo.

Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.

Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.

Un asistente de la educación elegido por sus pares.

El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

El presidente del Centro de Alumnos.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el director, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento**.**

Período de Reuniones y funcionamiento

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6 º, Ley de Inclusión 2015).

Deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

Reunidos los representantes de los estamentos de la comunidad escolar, se debe levantar un acta de constitución y en un plazo no superior a 10 días hábiles, el sostenedor del establecimiento, debe remitir una copia del acta constitutiva al Departamento Provincial de Educación correspondiente a la jurisdicción del establecimiento.

Cuando se cambie algún miembro del consejo escolar, deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Cada Consejo Escolar podrá dictar un reglamento interno en el que resolverá las materias de su funcionamiento.

Las fechas de Consejo Escolar, serán difundidas a través de una circular dirigida a toda la comunidad escolar, cuyo documento deberá contener fecha y lugar de la convocatoria. Además, se realizarán carteles (uno en cada bloque y pasillos, 5) y publicaciones que indiquen la realización de ésta.

XV SOBRE RÉGIMEN DE LA CONVIVENCIA

Consideramos que la sana convivencia en todas las actividades de vida es fundamento sobre el cual se apoya el proceso de crecimiento individual y colectivo. Nuestro Reglamento busca ser una orientación que permita a cualquier integrante de la comunidad educativa saber cómo actuar, cuáles son sus deberes y derechos y a quien recurrir cuando se presentan situaciones de conflicto.

FALTAS.

Se considera "falta" cualquier conducta que vulnere las normas de convivencia escolar. Se calificará como leve, grave o gravísima, atendiendo a su contenido, naturaleza y efectos.

Clasificación	Descripción de la Falta
Leve	Comportamiento y actitudes que alteren la convivencia escolar y un adecuado proceso de enseñanza- aprendizaje.
Grave	Comportamientos y actitudes que atenten contra la integridad física, psicológica y/o del bien común de cualquier miembro
	de la comunidad educativa, aunque esta conducta sea por primera vez.
Gravísima	Comportamientos y actitudes reiterados, que transgredan la integridad física, psicológica y/o del bien común de cualquier miembro de la comunidad educativa de acuerdo al marco legal vigente en nuestro país.

MEDIDAS

Ante la ocurrencia de una falta de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, este reglamento establece sanciones fundamentadas en los derechos humanos y en la convención de los derechos del niño(a), que de ninguna manera afectan la dignidad personal, por tanto, nadie podrá ser sometido a malos tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes.

Las sanciones deben permitir que el/la los o las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y

desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Este Reglamento contempla sanciones punitivas, de servicio comunitario y pedagógico.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

A Amonestación escrita

Corresponde al registro escrito en hoja de vida del o la estudiante ante la ocurrencia de una falta

B Advertencia de Condicionalidad de Matrícula

Corresponde a una medida aprobada por el director(a) aplicable a un/a estudiante que presenta aspectos disciplinarios deficientes. Esta medida se acuerda en una reunión en la que participa el/la Profesor(a) jefe, Asistente de la educación, Encargada de Convivencia Escolar y la Inspectora General. Luego se dará a conocer al apoderado(a) los antecedentes de hecho en que se funda la medida, advirtiéndole que en el evento que la estudiante no enmiende su disciplina se dispondrá la condicionalidad definitiva. Esta medida se cursará a través de un documento denominado “Advertencia de Condicionalidad de Matrícula” y que tendrá una duración de un semestre efectivo, tiempo en el cual Inspectoría General realiza seguimiento.

El documento consignará los siguientes puntos:

1. Los aspectos indisciplinarías del o la estudiante, sus causas y consecuencias.
2. Los objetivos a lograr por el o la estudiante y los plazos para su cumplimiento.
3. El compromiso que asume el apoderado(a).
4. Las estrategias y derivaciones por parte del liceo.
5. La firma del o la estudiante, de apoderado(a), del Profesor Jefe, Asistente de la Educación, Encargada de Convivencia Escolar e Inspectora General.

C Suspensión de clases

Corresponde a una medida excepcional y legítima, sólo cuando la situación implique efectivamente un riesgo real y actual para algún integrante de la comunidad educativa. Esta podrá ser prorrogada una vez y por igual período. (Máximo 5 días). Sea víctima o agresor.

D Suspensión de representación del Colegio de manera pública o interna.

Corresponde aplicarla cuando un(a) estudiante ha sido sancionado(a) por falta grave o gravísima. Consiste en excluir de las actividades de representación pública (desfiles, partidos básquetbol, muestras danza, campeonatos de cualquier área, actividades culturales, salidas a terreno, visitas escuela abierta Universidades etc.) o interna (aniversario, muestra, debates, etc.) con el fin de resguardar la integridad física y emocional de el/la los o las mismas estudiantes y/o de sus compañeros(as) o cualquier integrante de la comunidad educativa. Las/los estudiantes podrán

participar libremente de las actividades regulares de Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLES).

E Condicionalidad de Matrícula.

Corresponde a una medida aprobada por el director(a) aplicable a un(a) estudiante que ha incurrido en el no cumplimiento de acuerdos adoptados en la **"Advertencia de Condicionalidad de Matrícula"** o **que ha cometido faltas tipificadas como "Gravísimas" al Manual de Convivencia Escolar**. Se establece en el transcurso del año lectivo, se propone a través del Consejo de Profesores o Inspectoría General y se decreta con la firma del director(a) del establecimiento. Esta medida se cursará a través de un documento denominado "Condicionalidad de Matrícula" y que se establecerá durante el transcurso del año escolar, debiendo durar un año académico efectivo, tiempo en el cual el o la estudiante y su apoderado(a) deberán comprometerse a cumplir los aspectos destacados en dicho documento.

El documento consignará los siguientes puntos:

1. Los aspectos indisciplinarías del o la estudiante, sus causas y consecuencias.
2. Los objetivos a lograr por el o la estudiante y los plazos para su cumplimiento.
3. El compromiso que asume el apoderado(a).
4. La firma del apoderado(a) y del director(a).

F Pérdida de la calidad de estudiante.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en este reglamento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar. (Ley 20.845)

Para que un(a) estudiante pierda la calidad de alumno(a) regular el/la director(a) debe haber aceptado tal sugerencia emanada del análisis de la situación personal del o la estudiante, efectuado por el Consejo de Profesores del Curso, Inspectoría General, UTP y Orientación, quienes deberán considerar para adoptar tal sugerencia la gravedad de la(s) falta(s) cometidas consignadas en el Libro de clases, en el informe de Inspectoría y en el informe de Desarrollo Personal, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, los compromisos adquiridos por el o la propia estudiante y/o sus apoderados, en general todo el proceso llevado a cabo por el Departamento de Convivencia Escolar. Será el/la directora(a) quien presentará al apoderado(a) del o la estudiante, la decisión del colegio junto a los fundamentos de la misma por escrito. Este podrá hacer los descargos dentro de los
15 días después de su notificación, si lo estima pertinente. El director(a) resolverá nuevamente previa consulta al Consejo Escolar, quien deberá pronunciarse por escrito, debiendo contar con el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y todos aquellos documentos que se encuentren disponibles para el caso particular

cautelando el debido proceso.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un(a) estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado(a) en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto en el párrafo precedente.

Aplicación de la LEY AULA SEGURA

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

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

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

El o la directora/a deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien

resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.".

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.".
Habiéndose cumplido con lo establecido en el Nº 1 del artículo 93 de la Constitución
Política de la República y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto promúlguese y llévese a efecto como Ley de la República.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

A Actividad Formativa

Corresponde a acciones que benefician a la comunidad educativa o reparan daño causado a la que el o la estudiante pertenece, implica un aprendizaje respecto de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, del reconocimiento de haber provocado daño a terceros, a objetos o infraestructura en concordancia con la respectiva autorización de los apoderados(as).

B Actividad Pedagógica

Contempla una acción en un tiempo libre del o la estudiante que, asesorado(a) por un docente, realiza actividades como: hacer reflexiones orales o por escrito delante de sus compañeras(os) en la hora de orientación/Consejo de Curso respecto de las consecuencias de la falta cometida, elaboración de trabajos, investigaciones, charlas, exposiciones, campañas educativas, carteleras, afiches, trípticos, entre otros, referentes al tema sobre el cual han cometido la falta así como la preparación de material que se constituya como un recurso para el aprendizaje.

C Carta Compromiso

El o la estudiante recibe acompañamiento y monitoreo desde el Departamento de Orientación y Psicología con el objetivo de entregar las herramientas necesarias que permitan mejorar las conductas presentadas.

D Mediación

Esta será utilizada como método de resolución de conflicto alternativo al ya dispuesto en este Reglamento que rige la convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa, será entendida como un proceso voluntario entre las partes.

MEDIDAS PSICOSOCIALES

A Acompañamiento individual

El equipo psicosocial realiza acompañamiento, monitoreo y seguimiento del estudiante a través de entrevistas sistemáticas según la necesidades observadas.

B Acompañamiento al curso

El equipo de convivencia escolar coordina con diferentes agentes externos e internos para realizar talleres, charlas, conversatorios en los cursos que requieran apoyo en alguna temática de acorde a su etapa vital.

C Trabajo Familia-Liceo

El o la estudiante y su familia son acompañados(as) a través de diversas acciones gestionadas desde Convivencia Escolar, inspectoría, profesores con el fin de proporcionar herramientas para mejorar conductas que interfieren en el proceso educativo.

D Derivación a Redes de Apoyo

El equipo de Convivencia Escolar, deriva a instituciones competentes de acuerdo a las características de la situación en que se encuentre. (Cesfam, Mejor Niñez, OPD, entre otras.)

XVI SOBRE ATENUANTES Y AGRAVANTES ANTE LAS

FALTAS ATENUANTES

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del o la alumna(o), las siguientes:

1. Su edad, desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo, sus circunstancias personales, familiares y sociales.
2. El haber actuado por motivos nobles o altruistas.
3. El haber mantenido buena conducta anterior.
4. Ignorancia.
5. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor en edad y/o madurez psicoafectiva.
6. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
7. Procurar voluntariamente después de cometida la falta, anular o disminuir sus consecuencias.

AGRAVANTES

Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del o la estudiante las siguientes:

1. Ser reincidente en faltas disciplinarias
2. El cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
3. El efecto perturbador que la conducta produce en la comunidad educativa.
4. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él o ella.
5. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
6. El haber colocado al sujeto pasivo de la falta (o sobre quien se ejerce la acción) en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
7. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
8. El haber preparado ponderadamente la falta o con la complicidad de otras personas.
9. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.

XVII DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS, SUS RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.

FALTAS LEVES

	Responsable
Presentarse a clases sin materiales de trabajo.	Profesor de Asignatura
Mostrar déficit de hábitos de higiene. No cuida la limpieza de su sala de clases y/o de espacios comunes.	Profesor de Asignatura Profesor Jefe Inspectora General
Mojarse y/o lanzar agua, líquido, comida o papeles entre compañeras	Profesor de Asignatura Profesor Jefe Inspectora General
Deambular por los pasillos del colegio durante los horarios de clases, sin autorización respectiva que origina la salida de la sala.	Profesor de Asignatura Profesor jefe Inspectora General Paradocente

Interrupciones indebidas en las clases o en los actos generales de la comunidad escolar, tales como actos académicos, cívicos, etc.	Profesor de Asignatura Profesor jefe Inspectora General Paradocente

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES

1. Amonestación verbal: la aplicará cualquier integrante de la dirección, personal docente o asistente de la educación.

2. Amonestación escrita: se registrará en la respectiva hoja de vida del libro de clases y la aplicará cualquier integrante de la dirección o personal docente.

3. Separación del o la/ los o la(s) estudiante(s) de la actividad o del grupo por unos 10 minutos, determinación tomada por el profesor o persona a cargo de la actividad, quien aconsejará al estudiante que emplee ese tiempo en reflexionar y/o trabajar acerca de su conducta y de cómo le afecta a él o ella y al grupo. Terminado el lapso se reintegrará a la actividad o al grupo.

4. Firma de Acta de Compromiso: Frente a la acumulación de faltas leves, el Profesor(a) Jefe citará a entrevista al apoderado(a) informará y establecerá los motivos determinantes de la conducta del o la estudiante implicado(a). Luego informará a la Inspectora General, quien deberá citar a la estudiante con su apoderado(a) para firmar un Acta de Compromiso en la cual se detallan las conductas que debe mejorar. Si dichos compromisos no son cumplidos en el plazo de un semestre académico se procederá a firmar una “Advertencia de Condicionalidad”.

FALTAS GRAVES

Falta	**Responsable**
Reiteración de faltas leves (cinco faltas leves registradas en libro de clase).	Profesor jefe
Usar uniforme incompleto o No usar el uniforme establecido por el Liceo.	Asistente de la Educación Inspectora general Profesor de Asignatura Profesor jefe
Retirarse de la sala de clases y/o del Liceo sin autorización.	Profesor de Asignatura Asistente de la Educación Inspectora General Profesor jefe

El o la estudiante se presenta al establecimiento sin su apoderado titular o suplente para justificar su inasistencia del día anterior.	Inspectora General
Presentarse a clases de Educación Física sin equipo.	Profesor de asignatura Profesor jefe Inspectoría General
El o la estudiante no cumple con llegar a la hora, al inicio de jornada y/u horas intermedias.	Asistente de la Educación Encargada de Convivencia Escolar.
	Profesor de Asignatura Asistente de la Educación Inspectora General
Usa teléfono celular, maquillaje y/u otros medios tecnológicos durante el desarrollo de la clase, sin autorización del profesor o profesora.	Profesor asignatura Profesor jefe Inspectora General
El o la estudiante consume alimentos fríos y/o calientes durante el desarrollo de la clase.	Profesor de asignatura Profesor jefe Inspectora General
El o la estudiante altera el normal desarrollo de la clase, provocando ruidos molestos.	Profesor de Asignatura Profesor jefe Inspectora General
El o la estudiante se niega a participar de las actividades de aprendizaje durante la clase. A pesar, que el profesor (a) propuso diversas opciones.	Profesor de Asignatura Profesor jefe Inspectora General Orientadora
El estudiante deteriora, arruina o destruye parte de la infraestructura del establecimiento educacional, a través de rayados, quebrar vidrios, estropear mobiliario en general y otros.	Profesor de Asignatura Profesor (a) jefe Asistente de la Educación Inspectora General

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES

Si la presunta falta corresponde a maltrato físico y/o psicológico o acciones deshonestas la inspectora general o quien ella designe formalmente verificará la información por los medios a su alcance y entregará informe concluyente en

relación a los hechos ocurridos, conclusiones y pronunciamiento fundado sobre la existencia o inexistencia de infracción reglamentaria, Inspectora General tipificará la falta y determinará las sanciones contempladas en el reglamento. Luego se le comunicará al apoderado(a) y al estudiante por escrito en un acta situacional y además en una reunión personal.

El apoderado(a) que no esté de acuerdo con la medida impuesta tendrá un plazo de 48 horas para apelar por escrito, planteando atenuantes al Director(a) del establecimiento, quien podrá modificar o rechazar el acta de sanción.

Ante la ocurrencia de este tipo de faltas, se adoptarán algunas de las siguientes sanciones o medidas, según el caso:

a) Se registrará la falta en el libro de clases tipificada como tal, y el profesor(a) que la registra deberá informar a Inspectoría General, quien adoptará el procedimiento respectivo según sea el caso.

b) Se comunicará al apoderado vía telefónica y en una citación presencial al establecimiento.

d) Firma “Advertencia de Condicionalidad de Matrícula” La Inspectora General citará al apoderado(a) para firmar dicho documento.

e) Firma Carta Compromiso de la estudiante, en la cual se detallan las conductas que debe mejorar. Si dichos compromisos no son cumplidos en el plazo de un semestre académico se procederá a firmar la “Condicionalidad de Matrícula”.

f) Seguimiento de un programa especial dirigido por la orientadora y/o unidad psicosocial del liceo en el cual el/la los o las estudiantes deberán realizar Actividad Formativa o Pedagógica según corresponda.

g) Medida reparatoria si correspondiera según falta cometida (presentar disculpas públicas o privadas al afectado o afectada.

h) Suspensión (como medida excepcional de acuerdo a lineamientos entregados por MINEDUC), dicha sanción será cursada sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún integrante de la comunidad educativa.

i) Se registrará la falta en el informe de desarrollo personal del o la estudiante en el período académico correspondiente.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Falta	Responsable
Presentar acumulación de faltas graves (tres faltas graves egistradas en libro de clases)	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Asistente de la Educación Inspectora General Encargada/o de convivencia
	Director
El o la estudiante discrimina a compañeros(as) y/o a cualquier integrante de la comunidad educativa, por raza, religión, identidad de género, orientación sexual, embarazo y/o capacidades diferentes, entre otras.	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Asistente de la Educación Inspectora General Dupla psicosocial Encargada/o de convivencia Director
El estudiante agrede de carácter físico y/o psicológico a cualquier integrante de la comunidad educativa, de forma presencial y/o virtual.	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Asistente de la Educación Inspectora General Dupla psicosocial Encargada/o de convivencia Director
El estudiante amenaza verbal y/o virtualmente, con evidente intensión de constituir un riesgo o perjuicio para algún integrante de la comunidad educativa.	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Asistente de la Educación Inspectora General Dupla psicosocial Encargada/o de convivencia Director

El estudiante hurta y/o roba dentro del establecimiento educacional.	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Asistente de la Educación Inspectora General Dupla psicosocial Encargada/o de convivencia Director
El estudiante realiza micro tráfico y/o tráfico de sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento educacional.	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Asistente de la Educación Inspectora General Dupla psicosocial Encargada/o de convivencia Director
El estudiante porta armas, explosivos, fuegos artificiales y artículos pirotécnicos y otros elementos similares al interior del establecimiento Educacional.	Profesor (a) de asignatura Profesor jefe Asistente de la Educación Inspectora General Encargada/o de convivencia Director
El estudiante falsifica o adultera libros de clases, registros de calificaciones, asistencias, observaciones, etc. o hackea red informática del establecimiento educacional.	Profesor (a) de asignatura Asistente de la Educación Profesor jefe Inspectora General Encargada/o de convivencia Director

El o la estudiante posee, suministra, consume, induce al consumo o al comercio de bebidas con contenido alcohólico, cigarrillos, marihuana, tabaco, fármacos en general no debidamente indicados por un médico, o cualquier sustancia que produzca dependencia, alteraciones de conciencia, sensoriales y de la percepción o representación de la realidad, dentro del establecimiento en cualquiera actividad.	Profesor (a) de asignatura Asistente de la Educación Profesor jefe Inspectora General Encargada/o de convivencia Director
El o la estudiante porta, almacena, mira o difunde revistas, libros, folletos, fotos, videos o cualquier otro material de tipo pornográfico, así como accede a sitios de este tipo en Internet.	Profesor (a) de asignatura Asistente de la Educación Profesor jefe Inspectora General Encargada/o de convivencia Director

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Si la presunta falta corresponde a maltrato físico y/o psicológico o hechos que sean constitutivos de delito la Inspectora General y/o encargada de convivencia escolar debe levantar un Acta Situacional, que describa el relato de la víctima (s), como del victimario(s), posteriormente verificará la información por los medios a su alcance y entregará informe concluyente en relación a los hechos ocurridos, conclusiones y pronunciamiento fundado sobre la existencia o inexistencia de infracción reglamentaria, sugerencias de medidas a adoptar y sanciones si procedieran al Consejo Escolar, quien tipificará la falta y determinará las sanciones contempladas en el manual de Convivencia Escolar..

Luego se le comunicará al apoderado(a) y a la o el estudiante por escrito en un acta.

El apoderado que no esté de acuerdo con la sanción impuesta tendrá un plazo de 48 horas para apelar por escrito planteando atenuantes al director(a) del establecimiento.

Ante una falta gravísima se adoptará el procedimiento que se indica:

a) Se registrará la falta en el libro de clases tipificada como tal, y el profesor(a) que la registra deberá informar a Inspectoría General, quien adoptará el procedimiento respectivo.

b) Se comunicará por escrito al apoderado de él o la estudiante que corresponda la ocurrencia de la falta.

c) El estudiante recibirá apoyo profesional periódicamente por el Departamento de Orientación y/o equipo psicosocial del Liceo y/o derivación a redes externas para recibir atención de un especialista particular según la problemática del estudiante que perturba la Convivencia Escolar al interior del Liceo.

Cada vez que un estudiante sea atendido por un especialista de apoyo externo, se requiere tener registro de asistencia, para ello se necesita la firma, fecha y timbre del profesional tratante, quedando esta constancia en el Departamento de Convivencia Escolar.

d) Suspensión (como medida excepcional de acuerdo a lineamientos entregados por MINEDUC), dicha sanción será cursada sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún integrante de la comunidad educativa.

e) Se registrará la falta en el informe de desarrollo personal de la estudiante en el período académico correspondiente.

f) Firma “Condicionalidad de Matrícula” para el año en curso: La Inspectora General citará a la o el estudiante con su apoderado(a) para firmar dicho documento, en el cual se detallan las conductas que debe corregir. Si dichos compromisos no son cumplidos previa consulta al Consejo de Profesores y resolución del Consejo de Dirección al término del plazo, (un año académico) se procederá a no renovar matrícula para el año siguiente lo que significa la pérdida de la calidad de estudiante del Liceo Comercial de Talcahuano.

g) En conformidad a la Ley N°20.000 de drogas si el o la estudiante fuera sorprendido comercializando droga como marihuana, con otro estudiante en el interior del establecimiento corresponde que el estudiante que vende y el comprador en conjunto con lo que se transa sean trasladados hasta inspectoría general, para que se solicite la presencia de carabineros o investigaciones y se dé cuenta del hecho, y en tanto la persona que sorprenda el hecho tiene que prestar una declaración escrita de lo visto o sorprendido. El o la estudiante sorprendida(o) vendiendo es el que comete el delito de micro tráfico, siempre y cuando éste sea mayor de 14 años, en conformidad a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil N°20.084 y lo que respecta al comprador este comete una infracción

al Art.N°50 de la Ley N°20.000 que lo categoriza como falta. (Más detalle en protocolo)

h) Cualquier persona de la comunidad educativa que sorprenda a un(a) estudiante portando arma, tendrá que retirar el arma o el elemento corto punzante y luego trasladar al estudiante a Inspectoría General, donde se registrará el evento y luego inspectora general o encargada de convivencia escolar solicitarán la presencia de Carabineros o de la Policía de Investigaciones para que adopten el procedimiento de rigor.

Lo anterior, se tiene que sopesar, ya que no se debe poner en riesgo la integridad física de quien lo sorprende.
(Más detalles en protocolo)

XVIII PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

1. Los estudiantes pueden participar de salidas pedagógicas fuera del establecimiento, programadas como parte de su experiencia de aprendizaje que proporcionan información y enriquecimiento adicional a sus estudios.

2. Las salidas pedagógicas están asociadas al curriculum escolar, buscando reforzar y complementar los aprendizajes esperados en los estudiantes.

3. Los docentes deberán solicitar a UTP, el formato de planificación para salidas pedagógicas.

4. Los docentes deberán presentar las planificaciones de las salidas pedagógicas en UTP Y SEP, con 20 días de anticipación, para luego ser enviadas al DAEM, con el fin de gestionar los recursos necesarios junto con la correspondiente ruta de la actividad

5. El presente Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno se aplicará en los lugares donde se realice la salida pedagógica y al medio de transporte que se utilice, por lo que los estudiantes deberán atenerse a las normas. Los y las estudiantes deben respetar las normas del tránsito vigentes para resguardar su integridad personal.

6. Los y las estudiantes deberán ser autorizados(as) por sus padres y/o apoderados a participar de cada salida pedagógica que se realice. Esta autorización deberá indicar claramente el nombre, firma y rut del apoderado.

7. Los estudiantes deberán usar siempre durante la actividad su tarjeta de identificación, la cual debe ser entregada antes de salir. Esta tarjeta de identificación tiene que incluir nombre y número de teléfono celular de él/ella o la docente, educador/a o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.

8. En cuanto a la cantidad de adultos responsables que acompañan a los estudiantes, deben ser 1 adulto por cada 8 a 10 estudiantes. Quienes también están obligados a usar tarjeta de identificación.

9. Los estudiantes que no cuenten con la autorización de su apoderado, que hayan sido sancionados a causa de una falta grave o gravísima, o que presenten conductas que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de la

comunidad escolar no podrán participar de la salida pedagógica fijada para ese día, y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo el horario normal, desarrollando actividades pedagógicas bajo la supervisión de quien designe Dirección y/o UTP. Si ocurriese este punto, deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante. Al Apoderado/a se le comunicará por escrito dicha situación, con un mínimo de 24 horas antes de la realización de la actividad.

PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE GIRAS DE ESTUDIO

1. Las presentes normas complementan el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, en cuanto a disposiciones especiales que se aplicarán durante viajes tipificados como Giras de Estudio, ya sean dentro o fuera del país, de aquellos cursos que los efectúen en su calidad de estudiantes de nuestro Establecimiento.

2. Las giras de estudio son una experiencia educativa, planificadas con el objetivo de favorecer la integración entre los y las estudiantes, y como una instancia de conocimiento y valoración del medio natural, social y cultural de nuestro país o de alguna nación extranjera.

3. Es considerada una importante oportunidad de convivencia entre estudiantes, profesores y apoderados en un clima de colaboración, alegría y respeto.

4. Por ello el docente encargado realizará un programa de trabajo tendiente a desarrollar las competencias sociales y de relación de los estudiantes.

5. Las giras de estudio se realizarán en períodos que no interfieran en el normal funcionamiento del establecimiento o período lectivo del curso en cuestión.

6. El o los docentes encargados entregarán a consideración del equipo directivo del establecimiento la propuesta de fechas en las cuales se realizará esta actividad.

7. Las planificaciones de las salidas pedagógicas deben ser entregadas a UTP Y SEP, con 20 días de anticipación, para ser enviadas al DAEM, con el fin de gestionar los recursos necesarios junto con la correspondiente ruta de la actividad. Dicha Planificación deberá contener: objetivo de la actividad, objetivos curriculares asociados a la actividad, itinerario, lista de alumnos y adultos responsables que participaran de la actividad.

8. Los y las estudiantes deberán ser autorizados(as) por sus padres y/o apoderados a participar de la gira de estudio que se realice. Esta autorización

deberá indicar claramente el nombre, firma y rut del apoderado.

9. Los estudiantes deberán usar siempre durante la actividad su tarjeta de identificación, la cual debe ser entregada antes de salir. Esta tarjeta de identificación tiene que incluir nombre y número de teléfono celular de él/ella o la docente, educador/a o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.

10. En cuanto a la cantidad de adultos responsables que acompañan a los estudiantes, deben ser 1 adulto por cada 8 a 10 estudiantes. Quienes también están obligados a usar tarjeta de identificación.

Los estudiantes que no cuenten con la autorización de su apoderado, que hayan sido sancionados a causa de una falta grave o gravísima, o que presenten conductas que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica de la comunidad escolar no podrán participar de la salida pedagógica fijada para ese día, y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo el horario normal, desarrollando actividades pedagógicas bajo la supervisión de quien designe Dirección y/o UTP. Si ocurriese este punto, deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante. Al Apoderado/a se le comunicará por escrito dicha situación, con un mínimo de 24 horas antes de la realización de la actividad.

PROTOCOLO PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS A CONVIVENCIA ESCOLAR

1. En caso que el Manual de Convivencia Escolar establezca como protocolo la derivación de un estudiante a Convivencia Escolar, los Inspectores Generales, Docentes y/o Asistentes de la Educación deberán realizarlo de **manera escrita o digitalizado al correo institucional correspondiente, completando la ficha de derivación y/o copia del acta situacional** resguardando que previamente se hayan aplicado las sanciones establecidas en el presente Manual.

2. Cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar podrá recibir la derivación, consignando fecha y firma de la recepción en la ficha de derivación, y se procederá a abordar la situación dejando registro escrito de todas las medidas que se adopten, las que pueden ser entrevista con estudiante, entrevista con apoderado, profesores, observación participante, talleres curso, medidas formativas, pedagógicas o psicosociales, redes de apoyo, etc.

3. Los registros escritos se mantendrán en el Archivador de la Unidad de Convivencia Escolar del establecimiento.

PROTOCOLO PARA ENFRENTAR UN ACCIDENTE ESCOLAR.

De acuerdo a la Ley 16.744 Art.3°, se dispone que estarán protegidos todos los y las estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es “toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento”.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el establecimiento. Al ser un servicio entregado por el Estado a los/as estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.

La secretaria de Inspectoría deberá tener registro actualizado de los datos de contacto e identificación para realizar la comunicación con la familia. Además, este registro debe contener información si pertenece al FONASA O ISAPRE, en caso de existir seguros privados de atención; si cuentan con seguros privados de atención, identificación del centro asistencial de salud al que deben dirigirse los estudiantes con seguro privado.

Se considera:
* Accidente leve: Corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios que no generen sospecha de gravedad.

* Accidente moderado: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas.

* Accidente grave: Fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objeto corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza y pérdida de conocimiento.

* Situación de emergencia: Aquellas que se producen por una molestia de salud y/o enfermedad preexistente de un estudiante durante su ingreso y permanencia de la jornada escolar.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1. Se procurará mantener la calma tanto del estudiante como de quien lo atiende, con el fin de no generar alarma en la comunidad educativa.

2. De forma inmediata**,** la persona quien esta con el o la estudiante lesionado(a)**,** da aviso al encargado del plan de seguridad escolar del establecimiento. En caso de ausencia, se dará aviso a Inspectora General, quien activa protocolo y gestiona el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

3. Si la lesión es de carácter leve, se prestan los primeros auxilios, por persona designada por Inspectora General (Margarita Jiménez Ogalde) en el establecimiento y esta misma comunica a la familia la situación de manera escrita y/o telefónica. El estudiante se mantendrá en observación durante la jornada escolar.

5. En caso de traslado al Hospital Las Higueras, Inspectora General gestiona el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, llamar al 131 y solicitar ambulancia y dar aviso inmediatamente a la familia de manera telefónica.
En caso de no contar con el traslado de un servicio de urgencia, y el accidente implique riesgo vital del estudiante, se designará o de forma voluntaria algún funcionario será quién lo traslade en su vehículo particular con previo consentimiento del apoderado(a).

6. En caso de traslado al Hospital Las Higueras, es obligación del apoderado/a o familiar cercano acudir al centro asistencial y relevar al funcionario que movilizó y/o acompañó al estudiante accidentado.

7. La familia deberá cumplir con el tratamiento entregado en el Hospital.

PROTOCOLO PARA ENFRENTAR ENFERMEDAD O MOLESTIA DE SALUD DE UN ESTUDIANTE.

1. Cuando un estudiante se presente al establecimiento con malestares de salud, el adulto que detecte dicha situación, deberá llevar al estudiante a secretaría, en donde deberán llamar telefónicamente al apoderado para comunicarle lo sucedido y ver la factibilidad de que pueda retirarlo del establecimiento y llevarlo a un centro asistencial.

2. En caso que el apoderado no pueda venir al establecimiento a retirarlo, este deberá indicar vía telefónica como proceder ante esta situación con su pupilo/a.

3. En caso que el malestar o enfermedad implique un riesgo grave para la salud del estudiante, la secretaria de inspectoría o de dirección procederá a solicitar una ambulancia al centro asistencial más cercano.

4. En caso de no contar con una ambulancia se designará o de forma voluntaria algún funcionario será quién lo traslade en su vehículo particular con previo consentimiento del apoderado(a), estipulado en hoja de matrícula.

5. Dirección deberá designar a un adulto para que acompañe al menor al centro asistencial, hasta que llegue a relevar el apoderado o adulto responsable.

6. Profesor(a) jefe será el o la encargada de monitorear el estado de salud del o la estudiante, a través de llamado telefónico con el o la apoderado(a).

PROTOCOLO FRENTE A UNA DIFICULTAD QUE IMPLIQUE MANEJO EN EL AULA

Al presentarse una situación que altera el clima de aula de carácter leve, el o la Docente debe intervenir inmediatamente para calmar la situación, dando una orden verbal con un tono de voz más enérgica.

Intervenga con las siguientes estrategias:
* Use claves no verbales.
* Mantenga el ritmo de actividad.
* Muévase cerca de los estudiantes.
* Reoriente el comportamiento.
* Dé la instrucción necesaria.
* Directa y asertivamente diga al estudiante que se detenga.
* Dé al estudiante la opción de comportamientos con el objeto de recibir refuerzo positivo
* Terminada la clase, establezca una conversación con los estudiantes involucrados en la cual se reflexione en torno a las actitudes y resolución positiva de conflictos.

En situaciones complejas que requieren intervenciones más enérgicas, casos de agresión (peleas, intimidación, provocación, etc.) debe aplicar las siguientes estrategias:

- Dé una orden verbal con voz fuerte “¡Alto!”.

- Ningún adulto, profesional o funcionario del establecimiento debe realizar contención física a un adolescente, ya que se arriesga a ser acusado de agresión a un adolescente, tampoco debe inmiscuirse en una pelea, ya que puede resultar herido. solo debe propiciar calmar la situación utilizando palabras disuasivas, solicitando apoyo a otros funcionarios.
- Pida a los otros estudiantes que se retiren o retomen actividades.
- Si es necesario, solicite la ayuda de un adulto externo (Inspector, Paradocente, Psicólogo, etc.).
- Si las confrontaciones persisten, pida al estudiante salir de la sala en compañía de un adulto, con el objeto de calmar (tiempo fuera).

Ocurridas estas situaciones, posterior a su resolución, debe establecer un diálogo con los involucrados a fin de aplicar medidas remediales de acuerdo al reglamento Interno del Establecimiento:

- Suspenda un privilegio o actividad deseada.
- Cree un contrato de comportamiento.
- Aislé o remueva a los estudiantes.

Si la situación continúa y los estudiantes no responden a su intervención, solicite ayuda de Inspector de piso, Paradocente, Orientador, Psicólogo o algún adulto que se encuentre cerca.

Al momento de intervenir a los estudiantes, es necesario dar espacio para que se calmen y así abordar el problema con claridad.

A través del Encargado de Convivencia Escolar, implementar estrategia de mediación y conciliación con los profesionales pertinentes (equipo psicosocial, orientadora, etc.).

Se deben realizar acciones reparatorias tendientes a la consecución de la resolución del conflicto. con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cual debe ser realizado por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

Profesor jefe debe realizar entrevistas individuales e informar a los padres, quienes además deben ser parte de la intervención.

Retroalimentación a las entidades pertinentes.
Revisión y aplicación del Reglamento Interno del Establecimiento.

PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE PARES ALUMNOS

Definición de Maltrato: Cualquier acción u omisión, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o

formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda provocar el temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo y/o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

1. DENUNCIA: Todo funcionario integrante de la Comunidad Escolar debe denunciar los posibles hechos constitutivos de maltrato dentro de las 24 hrs. desde conocido el hecho.

Procedimiento de recepción: Cualquier funcionario de la comunidad puede recepcionar y registrar por escrito la denuncia en acta situacional. Luego deberá informar a profesor(a) jefe y Encargada de Convivencia Escolar.

Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que impliquen vulneración de derechos, agresión verbal o psicológica constitutivas de delito en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, se deberá realizar denuncia de forma directa en Carabineros, PDI o Fiscalía, o poner en conocimiento a los Tribunales de Familia a través de oficios, cartas, correos electrónicos, plataforma del poder judicial u otros medios.

2. FASE POST DENUNCIA: Debe contemplar un máximo de diez días hábiles prorrogables a petición de las partes o a petición de los responsables del procedimiento por motivos justificados.

- Responsables de esta fase: el profesor(a) jefe. En su defecto, un integrante del equipo de Convivencia designado por la Dirección. En segunda instancia, un profesor(a) de asignatura.

Procedimientos generales

- Principales: Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a los apoderados de los involucrados ya sea a través de llamado telefónico, vía agenda o entrevista, según se estime conveniente. Si el procedimiento de indagación requiere de la participación de menores de edad como testigos, se deberá solicitar autorización escrita a sus padres o adultos responsables.

Medidas preventivas:

- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.
- Proporcionar reforzamiento pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos. Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado y según falta estipulada en reglamento, proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- Aplicar una acción de tiempo fuera de la sala (con supervisión)
- Reubicación a curso paralelo (optativo)
- Sugerir la derivación del afectado a profesionales externos de las redes asistenciales correspondientes, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

3. FASE RESOLUCION: Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)

- Responsable:
- En primera instancia, el profesor(a) jefe de los alumnos involucrados. En su defecto, un integrante del Equipo de Convivencia designado por la Dirección.
- En segunda instancia, un profesor de asignatura.

- Procedimiento para emitir resolución:
- El profesional responsable del caso, en base a las reglas de la sana convivencia, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación informará mediante correo electrónico un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres a 5 a 10 días hábiles para ello.

  Realizar acciones de promoción de buena convivencia y autocuidado las que deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Equipo de Convivencia Escolar.

4.FASE APELACION:

a) Se podrá presentar recurso de apelación a la Dirección del Establecimiento, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación, notificará la decisión del

recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación.
La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

b) En el caso de que la resolución sea cancelación de matrícula o expulsión, realizar el procedimiento de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento.

c) Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Equipo de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).

PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se considera falta gravísima la agresión verbal, física o psicológica de un estudiante a un docente, asistente de la educación u otro adulto de la comunidad educativa.

1. La denuncia deberá ser realizada por escrito y firmada por quien denuncia una agresión, ante la dirección del establecimiento. En el caso que la persona realice la denuncia de forma oral, la Inspectora General deberá registrar la versión en la ficha correspondiente a la situación (En este caso, corresponde la “Acta Situacional”), dentro de las 24 horas de ocurrida la agresión.

2. Inspectora General o directora citará al estudiante en cuestión y se dejará registro de su versión de los hechos de manera escrita y con su firma. Junto a esto se le informará al apoderado, vía telefónica y con una citación presencial.

3. En caso de haber testigos, directora o inspectora general los llamará para que entreguen su versión de los hechos, la cual también será registrada de forma escrita, con la firma. Este proceso debe llevarse a cabo en un plazo no mayor a 48 horas.

4.- En caso de agresión física, inspectoría y/o dirección efectuarán llamado telefónico a Carabineros de Chile para que se presenten en el establecimiento y continúen con el procedimiento de rigor.

5. Si se tratara de una agresión verbal o psicológica, constitutivas de delito, se deberá realizar la denuncia de forma directa en Carabineros, PDI o Fiscalía.

6. Al estudiante que agrede a un adulto de la comunidad educativa, se le aplicarán las sanciones que estipula este reglamento interno para dicha situación, lo que va desde la cancelación de la matrícula hasta la aplicación de la Ley Aula Segura, por considerarse una falta gravísima que atenta con la integridad y sana convivencia de la comunidad educativa.

PROTOCOLO PARA ENFRENTAR CONFLICTOS ENTRE DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. (entre pares)

El o la docente o asistente de la educación que tuviese un conflicto con uno de sus pares, se deberá activar el siguiente protocolo.

1. La persona agredida debe presentarse en oficina de dirección para dar a conocer lo sucedido, la directora registra el acontecimiento en acta situacional, la que es firmada por quien relata el hecho. Se le entrega copia de este protocolo.

2. La director(a) deberá citar a entrevista a la otra parte involucrada en el conflicto, para conocer su versión, la cual deberá quedar registrada por escrito en acta situacional firmada por quien relata el hecho. Se le entrega copia de este protocolo.

3. La directora ofrece a cada parte, hacer mediación para tratar el tema en cuestión y llegar a un acuerdo de forma que ambas partes queden conforme. La cita y los acuerdos quedarán registrados y firmados por las partes involucradas.

4. La directora hará seguimiento de los acuerdos. En caso de no cumplirse los acuerdos, la directora deberá informar al DAEM mediante oficio y con las evidencias que existiesen, sobre la situación que ocurre.

5. Si el director(a) se negase a informar al DAEM, una o ambas partes podrán hacerlo de forma escrita y solicitar intervención para solucionar el conflicto.

6. Finalmente, la directora sugiere denunciar evocando la Ley Karin La ley N°21.643 que modifica el Código del Trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE UN ADULTO (PROFESIONAL, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, A UN ESTUDIANTE.

1. El primer funcionario que reciba relato de alguna manifestación de violencia física y/o psicológica de un adulto a un estudiante, deberá registrarlo en acta situacional informando de manera inmediata a dirección y/o Inspectoría General.

2. Inspectoría general o dirección realizará la denuncia correspondiente a las entidades según corresponda y dará aviso al Sostenedor para aplicar las medidas del estatuto administrativo.

4. En caso de ser necesario, se dispondrá de una asistente de educación que acompañará al curso, esto será durante el periodo que se lleve a cabo la recopilación de antecedentes de los hechos.

5. Posterior a los hechos, el equipo de convivencia escolar dispondrá de acciones tendientes a resguardar el bienestar emocional del curso y mantener la sana convivencia escolar.

6. La dirección del establecimiento tomará conocimiento de lo acordado y resuelto por el Sostenedor (DAEM), ejecutará las instrucciones emanadas desde el Nivel Superior y mantendrá un Registro detallado del procedimiento.

PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

1) Definiciones.
2) ¿Cuándo una vulneración es constitutiva de delito?
3) ¿Cuándo una vulneración no es constitutiva de delito?
4) Normativa que Resguarda los Derechos de los NNA.
5) ¿A qué entidad se dirige la denuncia de una acción de vulneración de derechos? (sea delito o no).
6) ¿Qué nos corresponde como funcionarios públicos en Educación en relación a las Vulneraciones de Derechos?
7) Protocolo de procedimientos ante posible vulneración de derechos.

1) Definiciones;

El concepto de **“vulneración de derechos”** corresponde a cualquier **trasgresión** a los **derechos de niños, niñas y adolescentes** establecidos en la **Convención de los Derechos del Niño y la Niña**, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, **cualquier vulneración de derechos es grave**, por lo que los Estados deben realizar todas las

acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

En Chile, la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente (NNA) se refiere a cualquier situación en la cual **se desconocen, ignoran o violan los derechos fundamentales reconocidos a los NNA**, por la legislación nacional y/o internacional. Estas vulneraciones pueden existir tanto en el ámbito público como en el privado, y pueden ser cometidas por individuos o instituciones.

Conforme a la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, el Estado chileno, debe velar por el cumplimiento estricto de los derechos de esta Convención, siendo plenamente aplicable a nuestra normativa legal interna por mandato expreso del **artículo 5° inciso 2° de la Constitución Política del Estado de Chile**. Tales derechos son: El derecho a la vida, desarrollo, participación y protección; derecho a un nombre y a una nacionalidad; que se respete su vida privada; a saber, quiénes son sus padres; a expresarme libremente, a ser escuchados y tomados en cuenta; no discriminación; interés superior del niño, niña o adolescente; a la educación; a una vida segura y sana; descansar, jugar y practicar deportes; derecho a la alimentación; a tener un hogar; salud; entre otros.

2) **¿Cuándo una vulneración de derechos es constitutiva de delito?**

Para que una conducta sea constitutiva de delito, debe estar tipificada en el **Código Penal** o en alguna **otra ley especial** que tipifica una conducta, acción u omisión como delito **(no todas las leyes son del Código Penal**, por ej. Código Civil, Código Orgánico de Tribunales, Código Sanitario, Código Tributario, entre otros). Un niño, niña o adolescente puede ser víctima de cualquier delito; maltrato corporal o psicológico, violencia sexual (abuso sexual, grooming, violación, estupro, sodomía, explotación sexual), violencia física o psicológica en el ámbito escolar y/o familiar. Lo importante es siempre **denunciar** a la **autoridad competente**, cuando se crea que puede estar cometiéndose o se cometió un delito contra un niño, niña y adolescente. A continuación, se indica el marco normativo y legal que resguarda los derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.

3) **¿Cuándo una vulneración de derechos <u>no es</u> constitutiva de delito?**

Una vulneración de Derechos no es constitutiva de delito cuando existiese cualquier acción vulneradora que **no esté especificada en el Código Penal** u otra Ley en Especial que tipifique una acción como delito. Indistintamente de si una vulneración de derechos puede consistir en un delito o no, cualquier vulneración de derechos **es grave**, por lo que **se debe denunciar de todas maneras a las entidades correspondientes (se aborda más adelante a quien corresponde)**. El Estado de

Chile debe realizar todas las acciones destinadas a prevenir e intervenir estos hechos y, cuando aquello no sea posible, debe asegurar mecanismos de reparación y restitución de derechos, una vez que han sido vulnerados, aplicando todo el rigor de la ley.

4) **Normativa nacional que resguarda los derechos de los NNA:**

1. **Convención Internacional de los Derechos del Niño.**
2. **Constitución Política de la República.**
3. **Código Civil chileno.**
4. **Ley 16.618, de Menores.**
5. **Ley 20.379, que crea el subsistema de protección a la primera infancia Chile Crece Contigo.**
6. **Ley 20.032, crea el sistema de atención a la niñez y adolescencia a través de la red de colaboradores del Servicio Nacional de Menores SENAME y su régimen de subvención.**
7. **Ley 20.066 de violencia intrafamiliar.**
8. **Ley 21.067 crea la defensoría de los derechos de la niñez**
9. **Ley 19.968 de Tribunales de Familia.**
10. **Ley 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.**
11. **Ley 20.084 Establece un sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por infracciones de la Ley Penal.**

5) **¿A qué entidad se dirige la denuncia de una acción de vulneración de derechos? (sea delito o no).**

A) Si los derechos transgredidos se relacionan con el **área de educación**, deben concurrir a la **Superintendencia de Educación,** órgano encargado de contribuir al aseguramiento y calidad del ejercicio del derecho de educación parvulario y escolar.

B) Si los derechos transgredidos se relacionan con el **área de la salud,** deben concurrir a la **Superintendencia de Salud**, órgano encargado de proteger y promover los derechos en salud de las personas, en relación a Fonasa, ISAPRES y prestadores.

C) Si los derechos transgredidos se relacionan con el **área de familia**, pueden concurrir a los **Tribunales de Familia, a la Oficina de Protección de Derechos, la Oficina Local de la Niñez o bien a la Municipalidad de tu comuna.**

- **Los Tribunales de Familia** resuelven asuntos legales en materias de adopción, autorización de salida de NNA del país, autorizaciones judiciales, cuidado personal o tuición de los hijos, visitas, divorcios, filiación o determinación de paternidad o maternidad, maltrato a NNA y violencia

intrafamiliar no constitutivo de delito y otras cuestiones derivadas de las relaciones de familia.

• **Las Oficinas de Protección de Derechos (OPD)** buscan contribuir a la instalación de Sistemas Locales de Protección de Derechos que permitan prevenir y dar

respuesta oportuna a situaciones de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes.

• **Las Oficinas Locales de Niñez (OLN)** son las encargadas a nivel territorial de la protección administrativa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en los términos establecidos en el Título III.

• **Las Municipalidades, a través de sus Direcciones de Desarrollo Comunitario (DIDECO),** buscan mejorar la calidad de vida de los y las vecinas que ahí residen, en el área deportes, seguridad, recreación, ornato y social, en donde se incluyen los programas para la niñez y adolescencia.

D) Si los derechos transgredidos se relacionan con hechos que puedan **revestir el carácter de delito,** deben realizar la denuncia correspondiente ante el **Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o los Tribunales de Justicia**.

6) ¿Qué nos corresponde como funcionarios públicos en Educación?

De esta manera, como establecimiento educacional, se debe ejercer acciones y tener conocimiento sobre lo siguiente;

A) Toda la sociedad tiene rol de garante de los derechos de niñas, niños y adolescentes y, por lo tanto, **todas y todos somos defensores de la niñez y adolescencia** según el marco legislativo y normativo vigente.

B) Cualquier forma de violencia contra niños, niñas y adolescentes puede ser un delito y **se debe denunciar a las entidades pertinentes**.

C) De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, **están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada.** No realizar la denuncia es constitutivo de un delito, cuya pena es una multa y la denuncia debe realizarse dentro del plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.

D) Las instituciones que reciben las denuncias sobre delitos son Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales con

competencia Penal.

E) Para realizar la denuncia **no necesita** ir con el niño, niña o adolescente, así como tampoco se requiere de la autorización de los padres o apoderados del mismo.

7) Protocolo de procedimientos ante posible vulneración de derechos.

En caso de que exista **alguna sospecha** o de un acto de vulneración hacia un niño o niña, todo funcionario/a debe seguir los siguientes pasos;

1. Estar atentas(os) a las señales observables de los/las estudiantes de posible vulneración de derechos que puedan presentar o, en caso de que el/la estudiante exprese directamente una posible vulneración de derechos, la persona quien recibe esta información debe propiciar escuchar al afectado de manera empática, sin prejuicios, deseablemente otorgando un espacio seguro (físico y emocionalmente) y resguardando su privacidad.

2. Comentarle al/la estudiante que tiene sus derechos, entre ellos de expresarse y ser escuchado, y que los funcionarios/as del establecimiento tienen el **deber legal de levantar** la información a los organismos institucionales y judiciales pertinentes en caso de develación de hechos de vulneración de derechos. Este punto es importante para garantizar un espacio seguro y la protección integral de sus derechos, como también la confidencialidad de los hechos relatados.

3. Posteriormente, de manera formal, utilizar hoja de “acta situacional” para registrar lo expresado por el/la estudiante. De no tener un acta situacional en el momento, **es necesario contar con una**, la que puede encontrar con orientador/a y/o Inspectoría General de nuestro establecimiento. La importancia de esta acta situacional es la de **evitar la revictimización** (más específicamente victimización secundaria), además, este documento se constituye como un **elemento formal** de antecedentes para las entidades interventoras correspondientes.

4. En acta situacional (con un formato preestablecido) se deberá escribir primero, fecha, hora de inicio, nombre completo del/la estudiante, rut, fecha de nacimiento, curso, profesor jefe, nombre completo del/la apoderado/a y su contacto telefónico. Posteriormente, se deberá escribir la descripción de la situación, primeramente, quien toma el relato, su cargo y descripción de la situación **lo más concreto y objetivo posible sin preguntar ni indagar más detalles ni emitir juicios** (sólo se puede indicar al estudiante si desea añadir algo más al finalizar su relato). Luego, con estos datos descritos, abrimos texto entre comillas, relatando en tercera persona, **exactamente lo dicho por el estudiante** para mantener la objetividad. A continuación, se presenta ejemplo;

4.1) Ejemplo de redacción de Acta Situacional

ACTA SITUACIONAL

FECHA: 07/06/24 HORA INICIO: 10:20 HORA TÉRMINO: 11:00

NOMBRE ESTUDIANTE: XXXXXXX XXXXX XXX XXXX

RUT.: xx.xxx.xxx-x FECHA DE NACIMIENTO: 15/04/2007

CURSO: 2° X

NOMBRE DEL APODERADO: XXXXXX XXXXX XXXXX NRO. TELÉFONO:XXXXXXXXX

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

Yo _____ funcionario/a del establecimiento me dirigía por el pasillo a mi sala de clases, cuando acude a mi llorando la estudiante antes mencionada, refiriendo lo siguiente "a veces mi papá me pega, me da cachetadas o me empuja fuerte al suelo, me dice que no le hago caso, qué hago lo que quiero y no es así, después me pide disculpas y todo sigue normal hasta que denuevo lo hace". La estudiante agrega "ya no aguanto más, tengo miedo, en mi casa nadie le dice nada y ya no sé qué hacer".

GESTIONES A SEGUIR

Se informará a Dirección, inspectoría general y/o convivencia escolar para tomar las medidas pertinentes, activando los protocolos correspondiente respecto a las leyes y denunciar a quien corresponda.

_____ _____

Firma estudiante Firma Funcionario/a

5. Luego de realizado el acta situacional con el relato, el funcionario deberá acudir a Dirección, inspectoría general y/o convivencia escolar del establecimiento educacional, a entregar el documento, dejando en conocimiento lo dicho por el estudiante, siempre manteniendo resguardo de la confidencialidad de lo comunicado.

6. Dirección, Inspectoría y/o Convivencia Escolar adoptarán las medidas administrativas pertinentes para el resguardo del/la estudiante, realizando las denuncias correspondientes con 24 horas de plazo.

7. De forma paralela, se dará aviso a los padres y/o apoderados vía telefónica, y se cita al establecimiento para una entrevista de forma presencial. El objetivo es que un adulto asuma la protección del niño o niña. En caso de que el supuesto agresor sea un familiar, esto debe informarse a las instituciones judiciales correspondientes al realizar la denuncia.

8. En caso de que un funcionario o una funcionaria sea el o la involucrada en un hecho vulneratorio, será el Director(a) quien envíe la información al sostenedor para evaluar las medidas pertinentes.

9. Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).

10. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director/a o inspectoría general deberá contactar con el centro hospitalario más cercano y/o a carabineros, para una revisión en red de salud y/o constatación de lesiones, informando en paralelo de esta acción al apoderado/a (o en su defecto a la entidad correspondiente en caso de que el apoderado/a sea el presunto autor de una acción vulneradora).

11. Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica y/o Convivencia Escolar adoptarán las medidas administrativas, pedagógicas y psicosociales pertinentes para el resguardo del/la estudiante y la continuidad de su proceso educativo.

12. El Equipo de Convivencia Escolar realizará monitoreo sobre el abordaje y las decisiones que se opten desde las entidades internas y/o externas competentes según corresponda.

PROTOCOLO PARA ENFRENTAR EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

BULLYING

Se entenderá por acoso escolar o “bullying” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, por parte de estudiantes que, en forma individual o colectiva en contra de otro estudiante integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, en situación de abuso de poder y de manera sistemática y reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Características del Bullying o Acoso Escolar

Se deben dar 3 situaciones para declarar la presencia de “Bullying”

- ABUSO DE PODER: La persona que acosa tiene más poder que la víctima (desequilibrio). Generando una relación de poder.
- ENTRE PARES: Grupo de pares, vecinos o compañeros de escuela
- SISTEMÁTICO EN EL TIEMPO: La intimidación suele ser organizada, sistemática y oculta. Se mantiene en el tiempo por la ignorancia o indiferencia de las personas que rodean y por la incapacidad de la víctima para hablar y defenderse.

LO QUE NO ES BULLYING

- Una conducta violenta aislada o puntual (violencia puntual, no bullying).
- Riñas o peleas en los recreos/aulas/baños, etc. (En Bullying la víctima no logra defenderse y detener este tipo de interacciones).
- Juegos bruscos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante la inspectora general, profesor(a) encargado de convivencia escolar y/o cualquier docente o autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la situación señalada, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas según atenuantes fundamentados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

La encargada de convivencia escolar deberá llevar adelante la recopilación de antecedentes de los reclamos con el apoyo de profesional del área psicosocial, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotado este procedimiento, la encargada de convivencia escolar y el equipo psicosocial deberán presentar respaldo del debido proceso según corresponda ante el Equipo Directivo

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, dentro de un plazo de 3 días hábiles.

Adopción de Medida
Acosado:
- Derivación del caso a las pertinentes (solicitar material pedagógico a UTP, acompañamiento psicosocial, acompañamiento PIE en caso de pertenecer, entre otras)
- Solicitar colaboración por parte de la familia y del establecimiento
- Cambio de curso (en casos graves y viables)

Grupo:
- Tras derivación a encargada de convivencia escolar, se realiza intervención para modificar las dinámicas de la relación que dan origen al acoso escolar o Bullying en el curso.

Acosador:
- Informar a la familia por parte de inspectoría general.
- Derivación a la Red de Apoyo si corresponde.
- Aplicar normativa establecida en el reglamento interno.
- Denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia. (En caso que corresponda, lesiones, amenazas, hechos constitutivos de delito)

Evaluación
- Seguimiento de las estrategias implementadas, durante un lapso 15 días hábiles.

CIBERBULLYING

Se denomina como ciberbullying, “cualquier forma de maltrato psicológico, verbal producido entre escolares de forma sistemática y reiterada a lo largo de un tiempo determinado”, el cual implica el uso de la tecnología para ejercer dichas agresiones y/o amenazas, se debe proceder con imprimir los mensajes de las redes sociales, identificar a los estudiantes involucrados y proceder a entrevistarlos por separado, luego proceder a llamar de manera individual a los apoderados de los estudiantes involucrados (víctima y agresor). Las agresiones o amenazas pueden ser por medios tecnológicos como: mail, WhatsApp, Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat, entre otros.

PROCEDIMIENTO

1.- La encargada de convivencia escolar o equipo psicosocial, debe realizar una entrevista con los(as) estudiantes afectados(as), de forma individual.

2.- El establecimiento, Directivos y/o profesores, deben tomar medidas disciplinarias, pedagógicas y correctivas para los(as) estudiantes, ciertamente cautelando el bienestar y seguridad de la víctima.

3.- De comprobarse amenazas y su carácter agresivo, se debe evaluar las edades de los involucrados para realizar la denuncia en Carabineros o PDI, puesto que este tipo de hostigamiento genera en los adolescentes una exposición mayor, ya que poseen la percepción de inseguridad constante y permanente.

4.- El Establecimiento Educacional debe aplicar medidas correctivas para el o los estudiantes(s) agresor(es), las cuales están incorporadas en este protocolo. Estas no pueden perjudicar o dañar su dignidad.

5. En cuanto a las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se establezcan para cada estudiante bajo esta situación. Será la unidad de convivencia escolar en conjunto con su profesor jefe los responsables de hacer acompañamiento al menor, tratando de garantizar sus derechos.

GROOMING

Cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas contra un adolescente, con el objetivo de algún tipo de contacto sexual.

El grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando

que la víctima pueda salir o protegerse de esa situación. Se trata básicamente, de abuso sexual virtual.

PROCEDIMIENTO

1. Ante la toma de conocimiento de que un o una estudiante este siendo víctima de este tipo de abuso sexual, se debe realizar denuncia en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho en PDI Brigada de ciber crimen (fono 134), Fiscalía o Carabineros de Chile.

2.- La encargada de convivencia escolar o equipo psicosocial, debe realizar una entrevista con los(as) estudiantes afectados(as), de forma individual con plazo de 24 horas.

3.- El establecimiento, Directivos y/o profesores, deben tomar medidas disciplinarias, pedagógicas y correctivas para los(as) estudiantes, ciertamente cautelando el bienestar y seguridad de la víctima.

4.- De comprobarse amenazas y su carácter agresivo, se debe evaluar las edades de los involucrados para realizar la denuncia en Carabineros o PDI, puesto que este tipo de hostigamiento genera en los adolescentes una exposición mayor, ya que poseen la percepción de inseguridad constante y permanente.

5.- El Establecimiento Educacional debe aplicar medidas correctivas para el o los estudiantes(s) agresor(es), las cuales están incorporadas en este protocolo. Estas no pueden perjudicar o dañar su dignidad.

6. En cuanto a las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se establezcan para cada estudiante bajo esta situación. Será la unidad de convivencia escolar en conjunto con su profesor jefe los responsables de hacer acompañamiento al menor, tratando de garantizar sus derechos.

SEXTING

El sexting se define como el acto de enviar mensajes y fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente teléfonos celulares. Esta acción tiene graves consecuencias, ya que es ilegal compartir fotografías de menores donde aparezcan desnudos o exista contenido sexual, incluso si se comparte con otros menores de edad.

PROCEDIMIENTO

1. Ante la toma de conocimiento de que un o una estudiante este siendo víctima de este tipo de abuso sexual, se debe realizar denuncia en un plazo de 24 horas desde

que se toma conocimiento del hecho en PDI Brigada de ciber crimen (fono 134), Fiscalía o Carabineros de Chile.

2.- La encargada de convivencia escolar o equipo psicosocial, debe realizar una entrevista con los(as) estudiantes afectados(as), de forma individual.

3.- El establecimiento, Directivos y/o profesores, deben tomar medidas disciplinarias, pedagógicas y correctivas para los(as) estudiantes, ciertamente cautelando el bienestar y seguridad de la víctima.

4.- De comprobarse amenazas y su carácter agresivo, se debe evaluar las edades de los involucrados para realizar la denuncia en Carabineros o PDI, puesto que este tipo de hostigamiento genera en los adolescentes una exposición mayor, ya que poseen la percepción de inseguridad constante y permanente.

5.- El Establecimiento Educacional debe aplicar medidas correctivas para el o los estudiantes(s) agresor(es), las cuales están incorporadas en este protocolo. Estas no pueden perjudicar o dañar su dignidad.

6. En cuanto a las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se establezcan para cada estudiante bajo esta situación. Será la unidad de convivencia escolar en conjunto con su profesor jefe los responsables de hacer acompañamiento al menor, tratando de garantizar sus derechos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ABUSO SEXUAL

La Guía Básica de Prevención del Abuso Sexual Infantil (Arredondo, 2002) entiende por abuso sexual infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, tales como:

• Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
• Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
• Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a.
• Incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.
• Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales o con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
• Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos).
• Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
• Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas, Facebook).
• Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.

• Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Cabe señalar que estas situaciones pueden darse de manera aislada o repetida, y también pueden presentarse una o más simultáneamente. Además, estas situaciones pueden ser de carácter intencional o involuntario (Arredondo, 2002).

Consideraciones a tener en cuenta acerca del abuso sexual (Mineduc, 2021).

* El abuso adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la posición de abuso y poder, operando la coerción.

* Los niños/as nunca son culpables ni responsables de ser abusados/as, el responsable del abuso es el adulto. La erotización de la conducta del niño/a es una consecuencia del abuso, no su causa.

* Los abusos sexuales afectan a niños y a niñas, no obstante, el porcentaje de niñas abusadas es mayor.

* Los abusos pueden afectar a niños/as de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los menores de 12 años.

* Muchas veces el abusador/a cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño/a.

* El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.

* Tanto hombres como mujeres pueden cometer este delito.

* Los niños/as mantienen silencio frente al abuso sexual por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.

Legislación

Una denuncia de abuso sexual contra menores puede ser efectuada por la víctima, sus padres, su representante legal o cualquier persona que se entere del hecho.

Por lo tanto, cualquier docente o funcionario de un establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un menor debe hacer denuncia.

Las leyes 19.927 y 20.526 con respecto a este tema refieren lo siguiente (BCN, s.f.):

-**Art.175 CPP: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:**

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

-PLAZO: Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia.
Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

-Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar.
Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del cp, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

-Art. 494 CP: “SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM”. Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.

Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (…) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

Para realizar una denuncia, las personas deben dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Garantía o en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del establecimiento.

Estas instituciones luego derivan la información al Ministerio Público a través de la Fiscalía Local, la cual deberá ordenar o realizar una investigación acerca de los hechos denunciados.

Generalmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación.

En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, normalizar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estaremos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los alumnos/as y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

Cómo acoger a un niño/a, adolescente que está siendo abusado o fue víctima de abuso sexual.
(Mineduc, 2020)

* Acoger y hacerlo/a sentir seguro/a, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño/a de modo que no lo intimide.

* Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo creerle y resguardar sus derechos.

* Respetar sus sentimientos e intimidad.

* No responsabilizarlo, no enojarse, ni retarlo. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación.

* Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño/a.
* Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.

Procedimientos preventivos al interior del establecimiento

1. Implementación de Programa de Educación de la Sexualidad y Socio afectivo que contempla la valoración de la persona y el autocuidado.

2. Cursos de capacitación a profesores, los que se han extendido a todos los funcionarios del establecimiento, sobre temas de: prevención, detección y resolución de todo tipo de abusos y sobre todo de creación de ambientes seguros para niños y para todos los miembros del establecimiento:

- Mediación Escolar
- Prevención de Abuso Sexual (Alumnos)

3. Formación preventiva permanente a alumnos, apoderados y docentes, a través del área formativa aborda temáticas las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre temas como por ejemplo autocuidado, sexualidad, Bullying, charlas formativas etc.

4. En las puertas de acceso al colegio se cautela la entrada de las personas ajenas, para controlar el ingreso del personal extraño a la comunidad educativa.

5. Los paradocentes, quienes tienen turnos en los recreos, tienen la misión de supervisar las áreas que se le han asignado. Asimismo, para facilitar este cuidado, en los recreos y en la hora de almuerzo los alumnos no deben permanecer en las salas de clases sino bajar a los patios.

6. Cuando el alumnado usa el gimnasio, en clases de educación física, se encuentran bajo la responsabilidad de los profesores de la asignatura.

7. Los alumnos no tienen permitido el acceso a las salas de profesores, oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos.

8. Aumentar el control de los adultos durante los recreos.

9. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: Centro de aprendizaje, consultorios de atención primaria, comisarías más cercanas, etc.

10. Es necesario tener claro quiénes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases: como por ejemplo miembros del Equipo PIE con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, Profesores/as Jefes, Coordinadores/as etc.

11. Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al liceo y al apoderado/a.

12. Todo docente, paradocente, administrativo y auxiliar de nuestro liceo, deben mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.

En caso de recibir esta denuncia se debe hacer lo siguiente:

1.- La develación de abuso sexual que afecte a un estudiante, cualquier adulto funcionario del establecimiento realizará la denuncia a Fiscalía o a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones dentro de las 24 horas.

2.- Ante el relato de un estudiante, el adulto que recibe la develación debe escribir el relato del estudiante de manera textual (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar) y dar aviso de forma inmediata a Dirección, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, evitando realizar preguntas al afectado(a).

3.- De existir huellas físicas, el o la estudiante debe ser trasladado a un centro asistencial, acompañado(a) por un adulto que designe inspectora o directora, donde realizarán constatación de lesiones.

4.- De forma paralela, se dará aviso a los padres y/o apoderados vía telefónica, o citándolo al establecimiento para una entrevista de forma presencial. El objetivo es que un adulto asuma la protección del niño o niña. En caso de que el supuesto agresor sea un familiar, esto debe manejarse con sumo cuidado, igualmente se debe realizar la denuncia.

Medidas De Resguardo
(estas medidas se aplicarán según el caso particular de cada estudiante y no es obligación aplicarlas todas, resguardando el interés superior del estudiante y el principio de proporcionalidad)

1. Informar a UTP, por algún profesional del equipo de convivencia escolar, para que en los casos que así lo ameriten realizar un ajuste de calendario en relación a evaluaciones pendientes o venideras.

2. Informar al profesor jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico.

3. Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio por equipo de convivencia escolar y equipo PIE (en caso de pertenecer)

4. Comunicación con el apoderado/a ya sea del profesor jefe, orientación y/o equipo de convivencia escolar de manera presencial y/o telefónica.

5. Acompañamiento suficiente por parte del equipo de convivencia escolar dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia. (también se pueden gestionar talleres con organismos externos)

6. Requerimiento de Protección; Director(a) o profesional del equipo de convivencia escolar solicitará medidas de protección efectuada dentro de las 48 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del o la menor.

Medidas formativas y pedagógicas

1. Profesor(a) jefe informa a Inspectoría General para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante. (solicitado previamente apoderado)

2. Entrevista periódica respecto a notas y estado emocional por parte de orientador/a o psicólogo/a. (parte del equipo de convivencia escolar)

3. Comunicación con el apoderado/a través del profesor/a jefe, orientación o dupl a psicoeducativa. (parte del equipo de convivencia escolar)

4. Derivación de apoyo psicológico externo con los convenios existentes (UNAB, UDD U OTROS)

5. Equipo de convivencia escolar, puede ser trabajador social o psicólogo derivan a CESFAM en donde reside el o la estudiante.

6. Autorización para que él o la estudiante acuda al orientador o psicólogo cuando requiera de contención emocional

PROTOCOLO ANTE EL PORTE, CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS. (ANEXO PROTOCOLO COMUNAL SENDA)

La Ley de Alcohol y Drogas, Ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo de alcohol y/o drogas en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a Directores (as), profesores, o a cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. Esta decisión estará enmarcada siempre tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado.

El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM (Unidad Tributaria Mensual). Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Constituye una falta el consumo de alcohol y/o drogas en las inmediaciones de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento y sean descubiertos en el acto, arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.

El Director(a) dispondrá procedimientos de seguimiento del caso al interior del establecimiento, el que será realizado por el Profesor Jefe con Apoyo de la Encargada de Convivencia Escolar y/o Equipo psicosocial.

Cuando se sorprenda a un alumno(a) consumiendo alcohol y/o drogas al interior del establecimiento educacional, se procederá de la siguiente forma:

1. El funcionario/a perteneciente a la comunidad escolar que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier estudiante del establecimiento, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a inspectora general del establecimiento, quien activará protocolo y realizará las acciones correspondientes.

2. La inspectora general convocará al apoderado de la alumna o alumno para informarle de la situación y tomar medidas en conjunto. Estas pueden ser; derivaciones a SENDA, medidas formativas y/o pedagógicas.

3.- El o la estudiante establecerá compromisos de acción frente a la situación denunciada (frente a la familia, con el o la alumna, eventualmente con el curso, etc.) esto quedará registrado en inspectoría general y/o convivencia escolar

4. El Director(a) del Establecimiento determinará la pertinencia de denunciar la situación a Carabineros de Chile, o a la PDI. Podrá solicitar ayuda al equipo Psicosocial del establecimiento.

5. En cuanto a las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se establezcan para cada estudiante bajo esta situación. Será la unidad de convivencia escolar en conjunto con su profesor jefe los responsables de hacer acompañamiento al estudiante, tratando de garantizar sus derechos.

Además, hay un protocolo anexo al institucional por parte de la municipalidad de Talcahuano que es útil para complementar este apartado disponible en oficina de unidad psicosocial con la profesional trabajadora social del establecimiento encargada de dicho documento.

TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno o alumna traficando alcohol y/o drogas dentro del establecimiento educacional

El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad escolar que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas de parte de cualquier adolescente alumno(a) en las inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a la inspectora general del Establecimiento o a la Encargada de Convivencia Escolar. De inmediato se activará el presente Protocolo de Actuación.

1.- La persona que sorprenda a un o una estudiante vendiendo algún tipo de drogas en el establecimiento debe informar a través de acta situacional para activar el siguiente protocolo.

2.- Inspectora General llama a entrevista al estudiante denunciado para recabar información y verificar el hecho y lo que procede según reglamento interno. Cuenta con 24 horas para realizar las acciones pertinentes.

3.- Inspectora general vía telefónica cita de forma inmediata al apoderado(a).

4.- Inspectora general aplica las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5.- Después de haber concluido con la aplicación de la sanción según reglamento, se deriva con el equipo Psicosocial del establecimiento para realizar seguimiento y monitoreo del estudiante denunciado y también coordinar con instituciones externas para seguir con algún apoyo para abordar el tema de drogas. Ej. SENDA

CONSUMO DE TABACO.

Al interior del establecimiento está estrictamente prohibido, el consumo, venta y posesión o porte de tabaco, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido en la Ley Nº 19.419.

En el Reglamento Interno de Convivencia Escolar se señala "…El tabaco, el alcohol y las drogas están prohibidos en el recinto del establecimiento". En el mismo Reglamento de Convivencia Escolar se tipifica como Falta Gravísima, el Consumo y/o introducción de productos ilícitos (drogas) en el establecimiento. La consecuencia del incumplimiento de esta norma va desde la suspensión de clases por un día hasta la NO renovación de matrícula para el año siguiente. En la aplicación de estas sanciones se evalúa cada caso en particular y acorde tanto a la conducta anterior del alumno o alumna afectada como su edad y reincidencia.

Todo este procedimiento será informado en entrevista personal al apoderado y alumno por el Profesor Jefe y, si es necesario, acompañado por la Dupla Psicosocial del establecimiento.

Seguimiento de compromisos adquiridos. Este lo hará el Psicólogo/a y/o Trabajador/a Social, informando periódicamente al Encargado de Convivencia Escolar y a la inspectora general

PROTOCOLO PARA LA OBSERVACIÓN DE CLASE.

1. Todos los docentes deberán conocer la pauta de observación de clases emanada por el MINEDUC/ o propia del establecimiento.

2. La pauta de Observación se dará a conocer en consejo de profesores.

3. Cada uno de los docentes a observar deberán tener una conversación previa con su observador, donde se dejará en claro lo que se observará y como se realizará la retroalimentación. Solo se acordará la fecha de la primera observación.

4. Las observaciones serán realizadas en cualquier momento de la clase, y su duración será consensuada en el consejo de profesores. Dicho acuerdo deberá

quedar estipulado en el acta de consejo, la cual deberá ser aprobada por todos los docentes y asistentes que estén presente.

5. La observación de clase la podrá realizar cualquier docente que esté autorizado por el equipo directivo y que sea conocido por el cuerpo docente.

6. La retroalimentación será individual y deber ser firmadas por el docente y el observador.

PROTOCOLO ANTE LA SALIDA DE UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO SIN AVISO Y/O SIN AUTORIZACIÓN.

Ante la salida de un estudiante del establecimiento sin autorización del apoderado y/o Dirección, se activará el siguiente protocolo:

1. Cualquier funcionario que visualice la situación antes señalada debe informar inmediatamente a la dirección del establecimiento.

2. La Inspectora General comunicará al apoderado o adulto responsable del estudiante la situación, para que este movilice sus recursos y pueda dar con su paradero. el apoderado deberá informar al establecimiento sobre cualquier antecedente nuevo (paradero actual, presunta desgracia, entre otras)

3. Se dejará registro escrito del relato de los hechos, con su respectiva firma. El relato será registrado por la Inspectora General.

4. Se analizará la situación contextual del o los estudiantes involucrados y se realizará un acompañamiento por parte del equipo de convivencia escolar, en el cual, se abordarán las situaciones que influyeron en la conducta del o los estudiantes. Se informará al apoderado del o los estudiantes, para asegurar la cooperación de la familia en el apoyo que brindará el establecimiento. dejando el registro correspondiente.

5. En caso de que el o la estudiante no aparezca, se informará al DAEM dentro de 48 horas posteriores de ocurrido el hecho, con el respaldo de la recopilación de antecedentes realizada por el establecimiento

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS Y PADRES ESTUDIANTES.

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de loa LGE, al disponer que: "*El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".*

Nuestro liceo, como institución educativa reconocida por el Estado, cumple con las normativas legales con respecto a estudiantes embarazadas, estudiantes que sean madres o padres, estableciendo el siguiente protocolo, para resguardar su trayectoria educativa, su integridad física, psicológica y moral.

GENERAL

1. Tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa (estudiantes y apoderados), deberán siempre tener un trato de respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. En caso de incumplimiento en el buen trato, esto se considerará una falta grave, aplicando las medidas que correspondan según nuestro manual de convivencia escolar.

2. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse de actividades físicas, por razones de salud que así lo justifiquen. Durante el periodo del puerperio (seis semanas después del partó) y, en casos calificados por el médico tratante, por un periodo superior, las estudiantes estarán eximidas de las actividades físicas, reemplazándose por otro tipo de actividades de la asignatura.

3. Las alumnas embarazadas y madres no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.

4. Será responsabilidad del apoderado cumplir con la presentación de la documentación de respaldo que acredite las inasistencias de su pupilo/a en los plazos señalados, así como también es responsabilidad del apoderado cumplir con las fechas de entrega del material pedagógico y

que su pupilo/a cumpla con conectarse en los horarios dispuestos en caso de tener apoyo PIE.

5. En caso de incumplimiento en lo señalado en el punto anterior, la situación será informada ya sea por Inspectoría, UTP o PIE, según corresponda la falta, a Equipo Psicosocial, con la finalidad de activar protocolo por riesgo de deserción escolar y posible vulneración de derechos.

6. Las estudiantes embarazadas, madres adolescentes, padres adolescentes, podrán promover con porcentajes de asistencia menor al 85%, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

7. Las estudiantes embarazadas, madres y estudiantes padres recibirán apoyo y orientación en cuanto al embarazo y cuidado del niño/a, por parte de Orientación cada quince días. En caso de ausencia de Orientadora, esta obligación recaerá en Convivencia Escolar.

8. Tanto las estudiantes embrazadas como los/as estudiantes que sean madre o padre podrán participar en distintas organizaciones estudiantiles, así como en las distintas ceremonias que realice el establecimiento educacional.

9. Las estudiantes embarazadas podrán adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones que requiera según la etapa del embarazo en que se encuentre.

10. Las estudiantes embarazadas, madres y estudiantes padres tendrán derecho a asistir a controles por el embarazo. Tanto la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, señalarán la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

11. Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requiera, idealmente acompañada por una compañera de su curso (considerando la sintomatología de embarazos primerizos, como son vómitos, nausea y otros). Aun cuando no se le puede negar este derecho, las estudiantes embarazadas siempre deberán informar al/la docente de asignatura que saldrán de la sala por este motivo, debiendo regresar a clases.

12. Las alumnas embarazadas podrán ocupar durante el recreo distintos espacios del liceo que le proporcionen seguridad e integridad física.

ESPECÍFICO

1. La estudiante embarazada o el estudiante que será padre, deberá informar de su situación a su profesor(a) jefe, quien, en un plazo de dos días hábiles informará a Orientación.

2. En los casos de aquellos/as estudiantes que ingresen al liceo y que ya sean madre o padre, su situación deberá ser informada por el apoderado al momento de la matrícula. Quien reciba la matrícula, deberá comunicar a Orientación de la situación en un plazo de hasta dos días hábiles.

3. La Orientadora, dentro de un plazo de dos días hábiles, citará a la/el estudiante y su apoderado para solicitar documentación que respalde la situación y explicará el protocolo a aplicar, entregando uno de manera impresa, instruyendo, además, en las redes de apoyo existentes para las madres y padres adolescentes.

4. En el caso que la o él estudiante y/o sus padres no logren acudir al Liceo para realizar la entrevista con Orientadora, se procederá a realizar contacto telefónico, video llamada o reunión vía internet, con los padres y la estudiante. Eventualmente si los medios de comunicación anteriormente descritos fallan, Orientadora podrá acudir al hogar del o la estudiante y ella estará acompañada por un asistente social, en horario laboral de ambos profesionales (dejando registro escrito de la reunión, incluso audios).

5. Luego de esta reunión, en un plazo no superior a tres días hábiles, la Orientadora informará del embarazo por medio de Memo, a Dirección, Inspectoría, Jefa de Carreras (en caso de estudiantes de tercer y cuarto año medio), Convivencia Escolar, Unidad psicosocial y Jefa de UTP y Asistente de Educación del curso, adjuntando los documentos de salud pertinente tales como: fecha probable de parto, condición de salud actual de la estudiante o del bebe en gestación e incluso situaciones sociales y/o judiciales.

6. La Jefa de UTP, una vez recibido el Memo enviado por Orientación, tendrá un plazo de tres días hábiles para comunicar, a través de Memo, a los profesores de curso de la situación de embarazo, indicando la fecha probable de parto, con la finalidad de resguardar el derecho a recibir y oportuna atención en cuanto a los procesos de aprendizaje.

7. Los docentes del curso, una vez recibido el Memo informativo, en un plazo no superior a cinco días hábiles, deberán completar la ficha “Proceso de Evaluación Estudiantes Situaciones Especiales” para el caso de las estudiantes embarazadas, con la finalidad de garantizar el cumplimiento efectivo de los

aprendizajes del nivel y de la especialidad que cursa, debiendo entregarlo en UTP.

8. Una vez recibidas las fichas “Proceso de Evaluación Estudiantes Situaciones Especiales”, de parte de los profesores de asignatura, la Unidad Técnica Pedagógica, se contactará en un plazo de dos días hábiles con el/la apoderado/a y hará entrega de esta información. ¿Qué acciones se realizarán en el caso que el apoderado no acuda a UTP en el horario y día indicado?

9. La estudiante en periodo de lactancia, también tendrá derecho a modificaciones en su proceso de evaluación, considerando su hora de lactancia. Para estos casos, se realizará el mismo protocolo antes referido en cuanto al proceso de evaluación de estudiantes en situaciones especiales, pero solo en las asignaturas en que se deba ausentar.

10. En caso de que la estudiante no pueda asistir debido a embarazo, postnatal o enfermedad de hijo menor de un año (válido también para el caso de los estudiantes padres), el apoderado debe presentar la documentación que respalde la inasistencia, en un plazo no mayor a una semana, en UTP, para que esta unidad gestione el proceso académico asincrónico mientras dure su inasistencia.

11. La Jefa de UTP, una vez recibida la documentación, enviará Memo informativo a los docentes del curso, quienes completarán “Proceso de Evaluación Estudiantes Situaciones Especiales” y entregarán material para apoyar el proceso de aprendizaje y evaluativo (guías, ppt, cuadernos de aprendizaje, trabajos de investigación, entre otros que los docentes estimen conveniente según sea el caso) en un plazo de hasta cinco días hábiles.

12. Una vez recibidas las fichas “Proceso de Evaluación Estudiantes Situaciones Especiales”, la Unidad Técnica Pedagógica, se contactará en un plazo de dos días hábiles con el/la apoderado/a y hará entrega de las fichas, del material pedagógico y del calendario de devolución de actividades y/o evaluaciones, lo que quedará consignado en ficha “Situación de Evaluación”.

13. Para aquellos/as estudiantes que pertenezcan al Programa de integración Escolar (PIE), se les mantendrá su derecho a aula de recursos y los apoyos de psicóloga y fonoaudióloga, según corresponda, llevándose a cabo los apoyos de manera virtual, en el mismo horario que tenían dispuestos durante el año escolar vigente.

14. La estudiante en período de lactancia, también tendrán derecho a modificaciones en su proceso de evaluación, considerando su hora de lactancia. Para estos casos, se realizará el mismo protocolo antes referido en cuanto al proceso de evaluación de estudiantes en situaciones especiales, pero sólo en las asignaturas que se debe ausentar. ¿Dónde acude el estudiante a UTP o Profesor

Jefe, luego Orientación y se informa por memo a UTP y otros? Entonces que sucede en esta situación con el punto 15.

15. La estudiante en período de lactancia, debe presentar certificado de amamantamiento, emitido por un profesional de salud (médico/a, matrona y/o enfermero/a) y podrá elegir el horario de alimentación de su hija/o. Este horario deberá ser de máximo de una hora diaria, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente a Dirección del Liceo durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante

PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE AUSENCIAS REITERADAS

1. En el caso que algún alumno(a) presente inasistencias reiteradas y de forma prolongada durante **5 días continuos**, el paradocente y/o profesor jefe levantará una alerta y dejará registro en inspectoría general. El profesor jefe citará a entrevista al estudiante o apoderado para conocer la situación por la cual no asiste a clases, con el objetivo de conocer las posibles causas que den origen a las inasistencias.

2. De no existir respuesta, se derivará el caso al equipo psicosocial, quien entrevistará al estudiante y apoderado orientándolos acerca de las consecuencias que conlleva las reiteradas inasistencias. Asimismo, entregando herramientas para la adherencia al establecimiento.

3. Profesor jefe y equipo psicosocial harán un seguimiento del alumno(a) durante 15 días, en caso de que el alumno continúe con inasistencias se citará nuevamente al apoderado para incentivar el compromiso de la familia y el/la alumno(a) con el proceso educativo respaldado por la ley vigente.

4. Al no cumplir el compromiso firmado, se realizará paralelamente visita domiciliaria a la familia a cargo del Trabajador(a) Social y psicólogo(a), siempre y cuando cuenten con los medios para el traslado al domicilio, esta acción permitirá conocer e indagar antecedentes familiares que permitan una mejor asesoría de parte del establecimiento.

5. Al no mostrar adherencia al trabajo realizado, se realizará la derivación correspondiente a la OPD y/o fiscalía según corresponda.

6. Posterior a ello, si el estudiante se reincorpora se sigue con el acompañamiento otorgado por parte del equipo de convivencia escolar.

Ausentismo grave (más de 20 dias)

Según la resolución exenta 0432 del 28 de septiembre del 2023, que reemplaza la

circular n° 0030 según la Superintendencia de Educación:

"Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su *reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento eje/ estudiante ausente, y este* sea *cumplido íntegramente durante el período de ausencia.*

Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a *la educación del estudiante:*

I. En caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.

ii. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento y/o sostenedor deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia del estudiante.

iii. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto ii), el establecimiento educacional deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores los establecimientos educacionales deberán utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el "Registro general de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso" para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar

adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el equipo de convivencia escolar deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaría, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado."

PROTOCOLO PARA RETIRAR ESTUDIANTES DURANTE EL PERIODO DE CLASE.

1. Los estudiantes solo podrán ser retirado ante las siguientes situaciones: Hora a médico, enfermedad surgida durante el periodo de clases, situaciones familiares y/o motivo de fuerza mayor.

2. Los estudiantes solo podrán ser retirado por el apoderado, padre y/o tutor presentado su cédula de identidad.

3. En el caso que el apoderado enviase una comunicación por escrito, solicitando la salida de un alumno(a), el profesor jefe deberá comunicarse vía telefónica con el apoderado confirmando la información. En caso de no comunicarse el estudiante no podrá salir del establecimiento.

4. Los apoderados, al momento de retirar a un alumno(a) deberá firmar obligatoriamente el registro de salida, indicando el motivo, el nombre de quien retira y su firma.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo
400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

DEFINICIÓN DE “ARMA”

1. Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

2. Arma de “fuego” es un 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, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

a) Todo mayor de 14 años que porte un arma blanca corto-punzante

1. El funcionario que sospeche o sorprenda a un estudiante en la situación antes señalada debe dar aviso y acompañar al estudiante a Inspectoría. En caso de que no quiera ir, el funcionario debe dar aviso a Inspectoría general y Dirección.

2. Inspectoría general y/o Dirección llamará a Carabineros.

3. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento llevará a cabo según reglamento interno.

b) Todo menor de 14 años que porte un arma blanca corto-punzante

1. El funcionario que sospeche o sorprenda a un estudiante en la situación antes señalada debe dar aviso y acompañar al estudiante a Inspectoría. En caso de que no quiera ir, el funcionario debe dar aviso a Inspectoría general y Dirección.
2. Inspectoría general y/o Dirección entrevista al funcionario y al alumno/a solicitando que relate los hechos, los cuales serán escritos en acta situacional y leídos por el o la Inspectora General al estudiante para que luego lo firmen.

3. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento llevará a cabo según reglamento interno.

4. Inspectoría general y/o encargada de convivencia escolar monitorean el caso.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Todo mayor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento

1. cualquier funcionario que sospeche y/o sorprenda a un estudiante portando un arma de fuego comunicará de inmediato a Dirección, en caso de ausencia a inspectoría general, quien llamará de inmediato a carabineros de Chile.

2. Inspectoría general debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que la escuela llevará a cabo.

4. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

5. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.

6. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa

naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.

7. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

* Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Manual de Convivencia.

b) Todo menor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitara inmediatamente.

2. Se comunicará a Inspectora General, director(a) o Enc. De Convivencia Escolar, quien entrevistará al estudiante.

3. Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.

4. Inspectora General llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.

5. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.

6. El encargado de Seguridad Escolar organizará la evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.

7. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.

8. Se realizará la denuncia del hecho al Juzgado de Familia o en la OPD (Oficina de Protección de Derechos). Por lo general, son los mismos carabineros quienes realizan esta acción.

9. Inspectora General aplicará las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia. En estos casos el establecimiento procederá a realizar la denuncia

respectiva en el acta de carabineros, sin perjuicio de que el hechor entregue las armas.

10. En todos estos casos la escuela realizará la denuncia ante fiscalía y coordinará la investigación a requerimiento de la autoridad.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A SALUD MENTAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

La definición de salud que figura en la Constitución de la OMS: «La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades». Por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

En este sentido, el establecimiento, con la participación de todos sus funcionarios, Docentes directivos, docentes y Asistentes de la Educación, en primera instancia busca la prevención escolar para todos los y las estudiantes teniendo y manteniendo programas intencionados a prevenir situaciones que originen daño a la salud mental de nuestros estudiantes.

El profesor jefe, como primer contacto con los y las estudiantes lleva un registro de antecedentes personales y particulares de disciplina y comportamientos varios, cita constantemente a los apoderados para estar al tanto de cualquier situación que necesite observación y tratamiento en el área de problemas ansiosos o stress que este enfrentando el o la estudiante.

Las clases de orientación en los consejos de curso están planificadas a lograr un gran desarrollo personal de los estudiantes y por consiguiente prevenir dificultades en la salud mental de los y las estudiantes. Mientras que el equipo de convivencia escolar, realiza programas preventivos trabajando el desarrollo de habilidades socioafectivas y éticas, además de la formación de valores y hábitos de vida saludable con sus alumnos; como con los padres y apoderados, a través de talleres y actividades de participación activa, en donde se fortalezca la alianza familia- escuela.

Sin embargo, como sabemos que hay dificultades que sobrepasan los recursos escolares y son de necesidad de apoyo a nivel familiar, el establecimiento presenta el siguiente protocolo para dar apoyo y guía a los estudiantes y apoderados afectados en estas situaciones.

A continuación, se presentan las definiciones que el liceo Comercial de Talcahuano ocupará para trabajar sobre la Salud Mental, pues si bien entendemos la gran amplitud del término Salud Mental en el desarrollo del ser integral, debemos concretar las áreas en donde el establecimiento pondrá énfasis en su cuidado.

1. Desórdenes Alimenticios
2. Autoagresiones
3. Depresión
4. Situación en crisis
5. Ideación Suicida

PROTOCOLO FRENTE A DESÓRDENES ALIMENTICIOS

Trastorno alimenticio se usa para designar una amplia variedad de irregularidades en la conducta alimenticia y que se puede ajustar o no a un diagnóstico de un desorden alimenticio específico, como anorexia o bulimia nerviosa. Es decir, que quien padece algún tipo de desajuste en su manera de comer puede ser diagnosticado con un desorden alimenticio no específico, pues la variedad de desajustes no ha sido aún del todo claramente catalogados.

Algún funcionario del liceo al observar alguna situación de desorden alimenticio en algún alumno (a) seguirá los siguientes pasos:

• El docente (Profesor Jefe o de asignatura) observarán si la situación en el alumno(a) y si amerita o no un cuidado especial y preventivo.

• El docente conversará con el alumno(a) para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.

• El docente citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo/a.

Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el liceo para remediar la situación.

• Se dejará constancia en la hoja de vida del alumno/a de la situación ocurrida.

• En caso que el problema persista en el alumno(a) se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del

libro de clases, etc.) al equipo de Convivencia Escolar para buscar otras estrategias de ayuda para este alumno.

En el equipo de convivencia: a) se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informo de la situación.

b) Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.

c) Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a la OPD como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos. (través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar, con la venia de dirección)

d) Si por orientaciones médicas el o la estudiante debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el establecimiento será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

PROTOCOLO FRENTE A AUTOAGRESIONES

En los niños, niñas y adolescentes las acciones como morderse, tirarse el pelo o golpearse la cabeza pueden ser síntomas de ansiedad, también una forma de llamar la atención de los padres o una reacción frente a las conductas de otros. Cuando esta situación se observe en el establecimiento, con golpes en algunas partes de su cuerpo, cortes, entre otros, el o la estudiante debe ser intervenido/a a través del siguiente conducto:

1. El docente (Profesor Jefe o de hora) observarán si la situación en el alumno/a amerita o no un cuidado especial y preventivo.

2. El docente conversará con el o la estudiante para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.

3. El docente citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hij@. Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el establecimiento para remediar la situación.

4. Se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante de la situación ocurrida.

5. En caso que el problema persista en el o la estudiante se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del libro de clases, etc.) al equipo de Convivencia Escolar para buscar otras estrategias de ayuda para este alumno/a.

En el equipo de convivencia:

1. Se derivará el caso a Convivencia Escolar donde también lo abordará la psicóloga del establecimiento y con la intervención de la Inspectoría General se buscarán estrategias para remediar la situación y conducta de este alumno/a.

2. Se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el establecimiento informó de la situación.

3. Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.

4. Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos/as con estas dificultades, se derivará a la OPD, como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos y alumnas. (a través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar, con la venia de dirección)

5. Si por orientaciones médicas el alumno/a debe permanecer hospitalizado/a o en casa por temas de su diagnóstico, el establecimiento será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes.

Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

6. De no ser posible el cambio de esta conducta autoagresivo/a del alumno/a, el caso se derivará a la Dirección del Colegio para que se determinen los pasos a seguir.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CRISIS

Situación en crisis: se entenderá por crisis a toda conducta del alumno(a) donde este no sea capaz de autorregularse; emocional y conductualmente, sin la capacidad de acatar órdenes. Esta situación altera el normal desarrollo de las clases y/o clima escolar, con posibles daños para él o para terceros que estén presentes. Puede ser originado en respuesta a una situación específica, medicamentos- fármacos, características personales y/o cuadros psicóticos.

A continuación, se presenta una tabla explicativa para identificar cuando nos enfrentamos a un estudiante u otra persona en situación de crisis.

Emocional

- Llanto excesivo e incontenible
- Dificultad para respirar
- Ideación suicida
- Sentimiento de culpa, abandono o temor
- Bloqueo emocional
- Irritabilidad
- Angustia generalizada
- Pensamiento incongruente (relato) Conductual
- Dificultad para respirar
- Verbalizaciones agresivas
- Dificultad para elaborar una respuesta
- Autolesión (cortes, golpes)
- Lesión a terceros
- Tensión muscular
- Sudoración
- Temblores corporales

Crisis acentuada por:

- Medicamentos recetados
- Cuadros psicóticos (alucinaciones visuales, olfativas y/o auditivas, temblor corporal, pensamiento, paranoia)
- Drogas (marihuana, fármacos, alcohol, pasta base, cocaína, inhalación de neoprén, aerosoles y spray.
- Características personales (impulsividad, escaso control de impulsos, desgano visual, somnolencia, pasividad, cambios bruscos en las emociones y estudiantes que presenten trastornos de la personalidad diagnosticadas)

Daños provocados:

- A si mismo
- A terceros (compañeros, docentes, asistentes de la educación, entre otras personas)
- Artículos escolares, de oficina, etc.
- Infraestructura (vidrios, puerta, etc.)

1. Protocolo de acción en crisis

Definición de situación en crisis: se entenderá por crisis a toda conducta del alumno donde este no sea capaz de autorregularse; emocional y conductualmente, sin la capacidad de acatar órdenes. Esta situación altera el normal desarrollo de las clases y/o clima escolar, con posibles daños para él o para terceros que estén presentes. Puede ser originado en respuesta a una situación específica, medicamentos-fármacos, características personales y/o cuadros psicóticos.

A continuación, se presenta una tabla explicativa para identificar cuando nos enfrentamos a un estudiante u otra persona en situación de crisis.

Emocional

- Llanto excesivo e incontenible
- Dificultad para respirar
- Ideación suicida
- Sentimiento de culpa, abandono o temor
- Bloqueo emocional
- Irritabilidad
- Angustia generalizada
- Pensamiento incongruente (relato)

Conductual

- Dificultad para respirar
- Verbalizaciones agresivas
- Dificultad para elaborar una respuesta
- Autolesión (cortes, golpes)
- Lesión a terceros
- Tensión muscular
- Sudoración
- Temblores corporales

Crisis acentuada por:

- Medicamentos recetados
- Cuadros psicóticos (alucinaciones visuales, olfativas y/o auditivas, temblor corporal, pensamiento, paranoia)
- Drogas (marihuana, fármacos, alcohol, pasta base, cocaína, inhalación de neoprén, aerosoles y spray.
- Características personales (impulsividad, escaso control de impulsos, desgano visual, somnolencia, pasividad, cambios bruscos en las emociones y estudiantes que presenten trastornos de la personalidad diagnosticadas)

Daños provocados:

- A si mismo
- A terceros (compañeros, docentes, asistentes de la educación, entre otras personas)
- Artículos escolares, de oficina, etc.

- Infraestructura (vidrios, puerta, etc.)

Acciones a seguir frente a situación de crisis

PROCEDIMIENTO

1 Identificar situación anómala como crisis, o alumno que experimente esta dinámica.

2 Adulto que haya presenciado la crisis debe comunicar verbalmente inmediatamente a cualquiera de las siguientes personas disponibles en el momento de la crisis: (Encargado de convivencia escolar, director, Inspector general, dupla psicosocial, psicólogo PIE)

3 La persona disponible que tome caso de crisis, será el responsable de evaluar naturaleza de situación presentada en base a relato de testigo y definir en base a esto si corresponde o no a una crisis.

4 La persona disponible que tome caso de crisis será el responsable de indagar cual es el adulto significativo del estudiante, dentro de la comunidad escolar.

5 -El o la estudiante en crisis deberá recibir contención por una persona significativa para el estudiante, en presencia y acompañamiento de psicólogo y un tercero en caso de desborde conductual.
- El o la estudiante en crisis deberá recibir contención por una persona significativa para el o ella, y/o psicólogo de requerirse, en caso de desborde emocional.

6 La persona a cargo del caso deberá informar vía telefónica al apoderado del estudiante afectado por una crisis, describiendo la situación y el procedimiento en base a protocolo. El apoderado será requerido en forma inmediata o no, en el establecimiento, dependiendo de la gravedad de la crisis.

7 La persona a cargo del caso evaluara si el estudiante es susceptible de requerir ser atendido por personal de salud, social y/o orden público (CESFAM, psiquiatría infanto-juvenil, hospital Higueras, hospital de día, Carabineros, OPD, Tribunales de familia)

8 La persona a cargo del caso, deberá registrar todo el procedimiento del caso en un documento, el cual deberá ser compartido con inspector de nivel que corresponda y jefe de UTP.
Las evaluaciones pendientes y calendarización de evaluaciones serán modificado por UTP.

PROTOCOLO FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA

1. Es importante que todo funcionario que trabaje al interior del Liceo Comercial, pueda manejar y comprender aspectos generales en cuanto a manejar o abordar inicialmente una situación de ideación suicida (IS) presente en el alumno.

Todo funcionario que trabaje al interior del Liceo Comercial y reciba la información directa e indirectamente respecto a la IS de un estudiante y/o se observe que el alumno presenta conducta distante de la normalidad (aislamiento social, baja comunicación, bajo rendimiento escolar, apatía, bajo ánimo, entre otras), deberá sostener conversación con el alumno si éste lo permite, demostrando preocupación, siempre en tono bajo, validando el relato y otorgando importancia a lo comunicado.

2. Cabe destacar que, durante la conversación del funcionario con el estudiante, esta debe estar centrada en la acogida y empatía por el contenido del relato, por tanto, debe estar libre de opiniones, críticas y/o prejuicios.

3. En el caso que se reciba información de parte de un estudiante(s) respecto a una alerta de Ideación Suicida, se debe informar inmediatamente a Psicólogos o Trabajadores sociales de Equipo Psicosocial (Aline Correa y Héctor Toro, Dayhanna Arévalo, Erick Placencia) Convivencia Escolar (Elena Vera o Nory Triviños), Inspectoría General y/o Director(a). Profesionales verificarán si el estudiante pertenece al programa de integración escolar (PIE) e informarán según corresponda a coordinadoras y psicólogas de dicho programa (Joselyn Osorio, Carolina Fernández, Catalina Guzmán).

4. El profesional que recibe el caso, deberá prontamente contactar telefónicamente a los padres y/o apoderados e informar la situación que aqueja a su hijo/a y que genera riesgo vital en él o ella. Asimismo, se indica al apoderado el deber de activar redes en salud primaria, secundaria o terciaria, según corresponda. Si el caso lo amerita (situación grave; *ver anexo 1.*), se coordinará que el apoderado gestione atención de salud inmediata para el estudiante en el servicio de Urgencia que corresponda, sea en el Área de Salud Fisiológica y/o Mental. Si se observa que el tutor/a legal del alumno/a no problematiza la situación y no quiere presentarse, se

llamará a la ambulancia del establecimiento de salud más cercano y será el profesional del liceo que, dada la urgencia, deberá acompañar al estudiante. Por otro lado, con prontitud se activarán redes de garantía de derechos de los niños, niñas y adolescentes en caso de ser necesario.

5.- En caso de una ideación suicida o conducta suicida grave (ver anexo 1) se solicitará al apoderado, certificado de atención médica que indique la atención oportuna y sugerencias médicas para ser evaluadas por los distintos intervinientes, en caso de no ser así, el estudiante no podrá retornar a clases presenciales hasta que se haya despejado su situación de atención.

6.- El funcionario/a que toma conocimiento del caso registra por escrito en forma textual el relato del alumno/a en el Acta Situacional, que se encuentra en Secretaria de Orientación, indicando nombre, firma, RUT fecha, hora y curso a la brevedad.

7.- El equipo psicosocial realiza monitoreo al alumno/a con la finalidad de profundizar el abordaje familiar e individual de la situación, además de otorgar orientación, contención emocional y acompañamiento suficiente.

8.- El equipo psicosocial, comunicará a equipo de Convivencia Escolar, situaciones en que el estudiante requiera apoyo pedagógico, curricular y/o administrativo (horarios, presentación personal) u otros. En este contexto la Encargada de Convivencia Escolar solicita, comunica e implementa acciones, con las personas y/o estamentos pertinentes, que favorezcan el proceso educativo.

9.- El equipo psicosocial enviará a través de correo electrónico, información general respecto a la situación del estudiante a profesores jefes, con la finalidad de abordar el caso como un conjunto, promoviendo acciones necesarias en torno a la Salud Mental de toda nuestra comunidad.

PROTOCOLO DE ESTUDIANTES LEY TEA 21.545

La presente ley tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática. Lo anterior, sin perjuicio de los demás derechos, beneficios o garantías contempladas en otros cuerpos legales o normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.
Concepto: Personas con trastorno del espectro autista. Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.
El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.
Este protocolo entrega orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo a una intervención directa en situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC)

Protocolo de Desregulación Emocional o de Conducta (DEC)

El siguiente protocolo tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje desde la prevención, a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC; debe incorporar el parecer y la participación de la familia considerando cada realidad específica.

I.-Consideraciones Generales:

1.- Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Se entiende por **desregulación emocional y conductual** a la reacción motora y emocional ante ciertas situaciones, en donde el NNA, por la intensidad de la misma, no comprende ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, percibiéndose externamente por más

de un observador como una situación de “descontrol”. (Caqueo-Urízar et al., p202, 2020).
La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001). Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

La **regulación emocional** se puede definir como un conjunto de procesos intrínsecos y extrínsecos que, en base a la activación de un objetivo, controlarán el inicio, mantención, y modificación de reacciones emocionales positivas y negativas, a través de diversos procesos cognitivos que, además influyen en la latencia, intensidad y duración de dicha emoción. Este impacto en la dinámica de las emociones permite que los sujetos formen sus emociones, aludiendo al cómo y cuándo las experimentan (Caqueo-Urízar et al.,2020, p204).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular de el/la estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

2.- Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es "una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)" (Osorio, 2017, pp.6).

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, y tengan vínculo con él/la estudiante dentro de las cuales estarán Psicóloga PIE, Docentes PIE, y/u otro funcionario del establecimiento que cuente con las competencias, ya que de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio estudiante, como para la comunidad.

La persona que realiza el manejo de la desregulación emocional estará orientada por los siguientes objetivos:

- Proporcionar ayuda.
- Reducir el riesgo para la propia persona o para otros.
- Solicitar las ayudas cuando se requiera.

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sepan mantener la calma, ajusten su nivel de lenguaje y se comuniquen de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al liceo, es importante que el equipo psicosocial, tenga a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

Por su parte, es relevante que el equipo directivo del liceo coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta

tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa

3.- Coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos

Es necesario que el equipo directivo del liceo resguarde la articulación y coherencia entre el Reglamento de Convivencia Escolar y su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual. En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento. Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento. Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

II. - Prevención

1.- Reconocer señales previas

Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a estudiante, previas a que se desencadene una desregulación:

- Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5). Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una

desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

- Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.
- En el caso de un/a estudiante severamente maltratado, podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

2.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros/as estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

3.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)23, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

3.1.- Entorno Físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los/as estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

3.2.- Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el/la estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el/la estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

- No juzgar ni atribuir “automáticamente” mala intención.
- Dar tiempo a el/la para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el/la estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6.- Otorgar a algunos/as estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas.

7.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la DEC. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego.

8.- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarles a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los

impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

9.- Diseñar con anterioridad acuerdos de aula,
El respeto de las normas en clase permite un contexto de regulación y anticipación. Es necesario que estén publicadas en la sala de manera visible y para que puedan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.
Además de ello, es importante acordar cómo será comunicado cuando un estudiante de la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, y dar a conocer los pasos a seguir. Para ello se puede hacer uso de apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Acordar previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.
Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el estudiante hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

III. - Acciones para la prevención de desregulaciones emocionales y conductuales
Responsables: Profesionales que tengan vínculo cercano con él/la estudiante, Profesor PIE, Profesor(a) jefe, Paradocente, Unidad de Convivencia Escolar.
Profesionales que tengan vínculo con el estudiante de acuerdo a lo registrado en el PAEC, junto a profesionales de aula, llevarán el registro de los episodios de desregulación emocional y conductual del estudiante, incluyendo fecha, hora, duración, desencadenantes y estrategias de intervención utilizadas. Estos serán registrados en la Bitácora y en los planes de acompañamiento emocional y conductual PAEC de cada estudiante, los cuales permanecerán en Inspectoría.

- Elaborar un PAEC para cada estudiante con TEA, que incluya estrategias específicas para gestionar la desregulación emocional y conductual, adaptaciones curriculares, apoyos especializados y metas de intervención.
- En el establecimiento se dispondrá de un espacio de calma y regulación sensorial, ubicado en el bloque A, primer piso, y una segunda sala ubicada en el pabellón D primer piso.
- El equipo PIE y Redes de apoyo del establecimiento, proporcionarán capacitación al personal educativo y de apoyo sobre estrategias de

intervención para estudiantes con TEA, incluyendo técnicas de manejo de la conducta y habilidades de comunicación. Estas actividades serán planificadas por la coordinación del programa PIE, en conjunto con Equipo Directivo y comité paritario, además, deben quedar registradas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

- Anticipar al grupo curso frente a las rutinas, actividades y/o dinámicas que se realizarán en la clase, teniendo especial cuidado frente a cambios de actividades a nivel de establecimiento.
- Establecer rutinas predecibles y estructuradas en el aula para proporcionar seguridad y estabilidad al estudiante.
- Utilizar técnicas de visualización, como horarios visuales, para ayudar al estudiante a comprender y anticipar las actividades diarias.
- Profesionales que acompañan el proceso educativo del/la estudiante, deberán enseñar al estudiante habilidades de autorregulación emocional, como técnicas de respiración y estrategias de manejo del estrés.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.

IV.- Intervención según nivel de intensidad

Responsables: Profesional que tenga vínculo cercano con el/la estudiante, docente en aula, profesional PIE (en caso de que esté presente en sala al momento de la DEC) Unidad de Convivencia Escolar.

En algunos casos será posible identificar etapas de intensidad de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

Etapa 1

Previo haber intentado manejo general, aplicando estrategias preventivas sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está realizando la actividad (por ejemplo, si el estudiante reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite el uso de otros materiales para lograr el mismo objetivo propuesto).
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en su plan, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca; en este caso el plan debe contemplar a la encargada(o) de la Biblioteca y su marco de actuación.

Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia contención emocional -verbal: intentar mediar verbalmente en un tono tranquilo, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

- Algunas actividades que pueden ayudar a la regulación son:

"Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?"; "Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

- Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

Etapa 2

Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros: No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, por ejemplo, sala PIE o sala de Contención Emocional y/o sala de la calma. En cuanto a la facilitación de este espacio, las personas encargadas de acompañar o autorizar su uso, siguiendo un orden de prioridad, son: la Coordinadora PIE, la Encargada de Convivencia Escolar, la Orientadora y el o la directora(a); en su defecto, otro/a profesional del equipo educativo que se encuentre disponible.

- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la estudiante sea cómoda
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido

- Acciones requeridas para el ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:
    - Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado. Por ejemplo: sala PIE, sala contención
    - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
    - Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como ruidos o luz, en caso de fotosensibilidad.
    - Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Etapa 3

Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas en función de capacitación entregada por el empleador: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Para aquellos estudiantes con antecedentes previos de crisis de desregulación se deberá crear de manera previa un protocolo junto con la familia.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes y activar el protocolo de seguro escolar. Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Características requeridas del personal a cargo en etapas 2 y 3 de DEC

En estas etapas debe haber, al menos, tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones:

- **Encargado/a de acuerdo al PAEC**: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse

con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Encargado/a de Sala de la Calma**: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Inspector de pasillo y/o Nivel**: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos y docentes, entre otros).

Consideraciones generales en la etapa 2 y 3

En caso que la desregulación se produzca en el aula, el adulto responsable que esté a cargo en ese momento, será el responsable de activar protocolo, descrito anteriormente.

El adulto responsable que presencie una desregulación de un estudiante, en cualquier espacio y/o instalación del establecimiento, será quien active el protocolo

Cuando un estudiante se encuentre en la etapa 2-3, el adulto responsable decidirá la pertinencia de que el resto del estudiantado permanezca en el interior del aula o sea trasladado a otra dependencia como patio o casino del establecimiento, en dicho momento acudirá el equipo de convivencia a realizar los primeros auxilios psicológicos. Para comunicar la situación emergente se utilizará radio interna del establecimiento y/o llamado telefónico.

Información al apoderado/a (etapa 2 y 3)

Será el/la Inspector/a General, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del estudiante en compañía de su apoderado si así lo solicita.

El equipo PIE o Equipo de Convivencia Escolar en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

V.- Intervención en la reparación posterior a una DEC, en el Ámbito Educativo. Observaciones Generales

En toda la etapa se debe registrar, tanto en la sala de clases como fuera de ella. Encargado de realizar ese registro es quien observe esa situación e intervenga, eso será docente o asistente de la educación. Sin embargo, quien traslada la bitácora al archivador individual PAEC del estudiante será el paradocente del nivel.

El lugar donde se mantendrá este archivador PAEC será Inspectoría General (o su secretaría) para revisión de su equipo de aula y equipo directivo con carácter confidencial. Igualmente, desde Inspectoría General se informará a apoderada/o cada vez que ocurra un evento para que esté al tanto de la situación y se evaluará en caso de que se requiera su presencia en el liceo. En caso que se requiera la presencia de carabineros o personal de salud, lo debe realizar la directora.

Esta etapa debe ser liderada por profesionales especializados/as, como equipo PIE, equipo psicosocial, encargada de convivencia y orientadora, centrándose en la contención, el aprendizaje y la reparación emocional y conductual.

1. **Acompañamiento emocional**: Luego de una crisis, es fundamental brindar contención afectiva al estudiante. Se deben establecer acuerdos para prevenir nuevas situaciones de desregulación y ofrecer apoyo profesional para desarrollarlos, en el marco de su Plan de Apoyo Individual. Esto será liderado por coordinadora PIE en conjunto con equipo de profesionales.
2. **Responsabilidad y reparación**: El/la estudiante debe tomar conciencia de sus actos, responsabilizarse y reparar posibles daños, de acuerdo con el RICE. Esta acción debe estar articulada entre adulto responsable del evento y encargada de convivencia escolar, con asesoría de equipo PIE.
3. **Desarrollo de habilidades socioemocionales**: Se debe trabajar empatía, conciencia emocional y causa-consecuencia. Esto será liderado por coordinadora PIE en conjunto con equipo de profesionales.
4. **Reparación hacia terceros**: Debe realizarse una vez el/la estudiante esté calmado, considerando el tiempo necesario. La reparación incluye a compañeros/as, docentes u otros involucrados, quienes también requieren contención y apoyo. Esta etapa también debe ser guiada por adulto responsable cuando corresponda, y siempre involucra a encargada de convivencia escolar, con asesoría de equipo PIE.
5. **Intervención a mediano plazo**: donde se enseñan habilidades alternativas a la desregulación, que sean funcionales, fáciles, efectivas y aplicables a distintos contextos; y se evalúa su calidad de vida, considerando relaciones sociales, familiares, intereses personales y oportunidades de participación significativa. Lo realiza Equipo PAEC que ha caracterizado a el/la estudiante.
6. **Apoyo al entorno**: esto debe considerar la implementación de un plan de intervención a mediano plazo para los/las estudiantes del curso que presenciaron la situación: brindar contención a docentes y asistentes de la educación

involucrados/as; establecer un plan de autocuidado para docentes y asistentes de la educación del liceo. Este acompañamiento integral será responsabilidad conjunta del equipo psicosocial**,** la encargada de convivencia escolar y la orientadora del establecimiento**,** quienes coordinarán acciones específicas, de acuerdo con las necesidades detectadas en cada caso.

Consideraciones importantes:

Sobre la reiteración de las etapas 2 y 3:

Si luego de tomar las medidas contenidas en este protocolo, el/la estudiante continúa manifestando desregulación emocional y conductual en etapas 2 y 3, de manera frecuente, el colegio podrá tomar algunas medidas extraordinarias, de común acuerdo con la familia, necesarias para el cuidado socioemocional del alumno, tales como: reducción de jornada, retiro anticipado, ingreso tardío a la jornada. El objetivo será permitir que tanto el/la estudiante como los demás actores de la comunidad educativa (pares y adultos) puedan convivir de forma segura en el espacio escolar, mientras éste/a alcanza el equilibrio y madurez que le permita tener una incorporación normalizada a la vida escolar de su curso/ nivel.

Consideraciones respecto al manejo con el estudiante:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
- No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.
- El docente de aula será el contacto principal para intervenir durante los episodios de desregulación. Si él/la estudiante tiene mayor cercanía con el co-docente u otro profesional que esté en el aula, será el o la responsable de la contención, evitando que agreda a otros estudiantes o se agreda a sí mismo.

Se entiende por contención:

- Acompañar al estudiante en un entorno tranquilo y seguro, proporcionando contención emocional sin forzar la interacción. Puede utilizar técnicas de comunicación no verbal, como mantener una postura relajada y hablar en un tono suave y tranquilizador.
- Validar los sentimientos del estudiante y ofrecer palabras de apoyo y comprensión. Se pueden utilizar frases simples y afirmativas para transmitir tranquilidad y seguridad.
- Escucha activa: ofrecer un espacio de atención y escucha al estudiante.
- Aplicar estrategias específicas de regulación emocional y conductual, como técnicas de respiración, visualización, uso de objetos sensoriales o actividades de relajación. Estas estrategias deben adaptarse a las necesidades individuales del estudiante.
- Una vez que el estudiante se encuentre en un estado de calma y regulación, la persona encargada debe realizar un seguimiento para evaluar su bienestar y

ofrecer el apoyo necesario. Se pueden implementar estrategias preventivas para reducir la probabilidad de futuros episodios de desregulación.

- El episodio de desregulación será manejado resguardando la confidencialidad de la situación que vivió el/la estudiante.
- Posterior a la desregulación, el profesional que realizó la contención, conversará con él/la estudiante la situación sucedida, para identificar posibles estresores o desencadenantes de la crisis, y buscar estrategias para la autorregulación en nuevos episodios.

VI. - Evaluación y Seguimiento

- Mantener comunicación regular con los apoderados del estudiante para informarles sobre su progreso y discutir estrategias de apoyo.
- Proporcionar a las familias herramientas para apoyar la regulación emocional del estudiante fuera del entorno escolar.
- Realizar evaluación periódica del progreso del estudiante de acuerdo con las metas establecidas en el PAEC
- Ajustar el PAEC según sea necesario para abordar las nuevas necesidades o desafíos del estudiante.
- Documentar detalladamente todo el proceso de intervención y los resultados obtenidos en la bitácora del estudiante.
- Es importante que él o la docente responsable del curso pueda realizar una evaluación de la intensidad de la desregulación a partir de lo observado y antecedentes previos del estudiante. Las desregulaciones de menor intensidad pueden ser acompañadas en el aula y en ellas la estrategia de escucha activa será fundamental. Para aquellas desregulaciones de mayor intensidad será necesario solicitar apoyo externo tanto para la contención del o la estudiante como del grupo curso.

Esto debe quedar registrado en el libro de clases y en la bitácora del estudiante.

VI. - Aplicación de medidas disciplinarias.

La Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar a alumnos que presenten discapacidad o NEE permanentes. La Ley de subvenciones amplía esta prohibición a los estudiantes que presenten NEE transitorias.

No se podrá aplicar de manera unilateral, por parte del Establecimiento Educacional hacia él o la estudiante diagnosticado/a con Trastorno del Espectro Autista la suspensión de clases, reducción permanente de jornada, ingreso o salida diferida al resto de los estudiantes de manera prolongada o permanente durante el año escolar, así como también el retiro obligatorio por parte del apoderado, sin que exista

requerimiento del especialista que corresponda.

Lo anterior no quiere decir que estos/as alumnos/as se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Establecimiento Educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del o la estudiante.

GLOSARIO:

DEC: Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual. Instrumento que establece procedimientos y acciones para prevenir, contener y acompañar situaciones de desregulación emocional o conductual en el contexto escolar.

NEE: Necesidades Educativas Especiales. Son requerimientos específicos de apoyo que presentan algunos estudiantes para acceder, participar y progresar en el currículo escolar, ya sea de forma temporal o permanente.

PAEC: Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Documento que organiza las estrategias de apoyo emocional y conductual para un estudiante en particular, con el fin de favorecer su bienestar, autorregulación y adaptación en el entorno educativo.

PAI: Plan de Apoyo Individual. Es una planificación elaborada por profesionales del equipo PIE, diseñada en la Aula de Recursos, que contempla estrategias pedagógicas y de apoyo específicas para responder a las necesidades del estudiante.

PIE: Programa de Integración Escolar. Estrategia del sistema educativo chileno que tiene como objetivo favorecer la inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales mediante apoyos especializados en el aula común.

TEA: Trastorno del Espectro Autista. También se conoce como Condición del Espectro Autista. Se caracteriza por diferencias en la comunicación, la interacción social y el comportamiento, que varían en intensidad y manifestación en cada persona.

Conducto regular para activación de protocolos

A continuación, se informa como responsable 1 el o la encargada de activar protocolos y responsable 2 como reemplazante en caso de no estar el responsable 1. Según lo que indique protocolo de Actuación.

Responsable 1	**Cargo**	**Responsable 2**	**Cargo**
Claudia Cortes Estrada	Directora	Margarita Jiménez Ogalde	Inspectora General
Margarita Jiménez Ogalde	Inspectora General	Elena Vera Pradenas	Encargada de Convivencia Escolar
Sandra Rodríguez Sandoval	Jefa de UTP	María de la Luz Kurt Muñoz	Evaluadora
Elena Vera Pradenas	Encargada de Convivencia Escolar	Aline Correa Altamirano	Psicóloga Convivencia Esc.
Nory Triviños España	Orientadora	Andrés Martínez	Encargado del PISE
Aline Correa Altamirano	Psicóloga	Héctor Toro Aburto	Psicólogo
Erick Placencia	Trabajador social	Belén Labrín Arévalo	Trabajadora Social