



INSIV



20
24

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
CONVIVENCIA ESCOLAR
R.I.C.E.**

INSTITUTO ITALIA VALDIVIA

CONTENIDO

CONTEXTUALIZACIÓN	7
RESEÑA HISTÓRICA	8
CONVIVENCIA ESCOLAR	9
MARCO DE VALORES DEL PEI RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	10
VISIÓN	11
MISIÓN	11
OBJETIVO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	11
OBJETIVOS ESPECIFICOS	11
DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR ASUMIDA POR ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	13
MARCO LEGAL	14
ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, QUE SE APLICARÁN POR LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, AL PRODUCIRSE UNA FALTA AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	17
NEGOCIACIÓN INFORMAL	17
MEDIACIÓN EN EL CONFLICTO	17
ARBITRAJE	17
ESTRATEGIAS RESOLUTIVAS DE COOPERACIÓN	18
DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	18
SOSTENEDOR	19
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO	20
SUBDIRECTOR/A	21
INSPECTOR/A GENERAL	22
JEFE/A DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA.	23
ORIENTADOR (A)	24
LOS DOCENTES	25
LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE ASIGNATURAS	27
ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR	28
PSICÓLOGO/A EDUCACIONAL	30
ÁREA PEDAGÓGICA EN CONVIVENCIA ESCOLAR	31
COORDINADOR/A PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)	32
FUNCIONES DEL/LA DOCENTE PIE	33
FUNCIONES PSICÓLOGA/O PIE	34
FUNCIONES DE FONOAUDIÓLOGO/A PIE	35
FUNCIONES DE EL/LA TERAPEUTA OCUPACIONAL PIE	36
FUNCIONES DE TÉCNICO EN DIFERENCIAL PIE	36

PERSONAL NO DOCENTE	37
PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	38
PERSONAL AUXILIAR	38
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES DE LOS FUNCIONARIOS	39
PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO	40
DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS	41
DERECHOS DEL APODERADO	41
DEBERES DEL APODERADO	42
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	45
DERECHOS DEL ESTUDIANTADO	45
DEBERES DEL ESTUDIANTADO	47
COMPORTAMIENTOS POSITIVOS	50
NORMATIVA SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL	52
RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS	54
FALTAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS	56
Protocolo de actuación ante la ocurrencia de faltas al Manual de Convivencia	56
FALTAS LEVES	57
SANCIONES PARA LAS FALTAS LEVES	58
FALTAS GRAVES	59
SANCIONES PARA LAS FALTAS GRAVES	61
FALTAS MUY GRAVES	62
SANCIONES PARA LAS FALTAS MUY GRAVES	64
CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	66
RESPONSABILIDAD POR LAS FALTAS	67
ATRASOS	68
INASISTENCIAS	69
CONSIDERACIONES FINALES	70
ESTUDIANTES EN OBSERVACIÓN	70
CONSEJO ESCOLAR	73
ELECCIÓN CENTRO DE PADRES	75
DISPOSICIONES GENERALES	75
DEL PROCESO ELECTORAL	75
DISPOSICIONES FINALES	76
ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	77
PROTOCOLO RESPECTO AL CONSUMO DE TABACO, DROGAS (LÍCITAS E ILÍCITAS), ALCOHOL, MEDICAMENTOS, ESTUPEFACIENTES O SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	78
ACCIONES PREVENTIVAS:	78

PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA Y/O ANTE EL CONSUMO	78
PROTOCOLO DE MICROTRÁFICO DE DROGAS (LÍCITAS E ILÍCITAS), MEDICAMENTOS, ESTUFEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS	81
PROTOCOLO HURTO /ROBOS DE ESPECIES Y/O DINERO	83
PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA - AULA SEGURA	84
FLUJOGRAMA	86
PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR	86
PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	88
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	88
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	89
PERIODO DE EMBARAZO	89
PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD	89
OTROS	90
REDES DE APOYO	91
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	92
DEFINICIONES	92
ETAPAS DEL PROTOCOLO	94
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES	94
REGISTRO DE LA DENUNCIA	95
EVALUACIÓN/ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES	96
Solicitud de Investigación	97
RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS	97
Investigación	97
CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN	98
Informe de cierre	98
DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO	99
Decisión	99
PROTOCOLO AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO	99
SEÑALES DE ALERTA:	100
ACTUACIÓN EN CASO DE UN INTENTO SUICIDA DE UN ALUMNO O ALUMNA	102
ACTUACION ANTE EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE	103
PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	106
CONSIDERACIONES GENERALES	106
PREVENCIÓN	107
RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS	108
RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A LA	

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	108
ENTORNO FÍSICO	109
ENTORNO SOCIAL	109
INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD	110
INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.	113
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANSGÉNERO	114
PROTOCOLO DE ACCIÓN PROPUESTO POR SOSTENEDOR FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL	115
PROTOCOLO DE ACCIÓN	116
GENERALIDADES	118
DÓNDE DENUNCIAR	119
FLUJOGRAMA DE ACCIÓN	120
ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN	121
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ACCIDENTES	122
PROCEDIMIENTO BÁSICO EN CASO DE ACCIDENTES ALUMNOS	123
SEGURIDAD EN GIMNASIO Y DURANTE ACTIVIDADES RECREATIVAS	124
EN CASO DE ACCIDENTE DE UN APODERADO	124
EN CASO DE ACCIDENTE DE UN DOCENTE O PERSONAL DEL E. E.	124
PREVENCIÓN	125
PROTOCOLO SALIDA A MARCHAS DE PROTESTAS ESTUDIANTILES	125
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS	126
PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DESAFIANTES CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	126
APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	131
EJE PREVENTIVO	132
EJE REACTIVO O DE RESPUESTA	135
CONCURRENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL/LA ESTUDIANTE.	137
INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.	139
ANEXO 1	141
ANEXO 2	142
PROTOCOLO DE PROCESO DE POSTULACIÓN, INGRESO Y MATRÍCULA EN EL INSTITUTO ITALIA (SAE)	145
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR	147
PROTOCOLO	149
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AUSENCIA REITERADA E INJUSTIFICADA DE UN ALUMNO/A	150
PROTOCOLO DE INCLUSIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EXTRANJEROS	151

PROTOCOLO PARA INTEGRANTES DE SELECCIONES DEPORTIVAS	152
ROL DEL EQUIPO DIRECTIVO Y TÉCNICO PEDAGÓGICO	153
ROL DEL PROFESOR(A)	153
ROL DEL ESTUDIANTE	153
ROL DE MADRES, PADRES Y APODERADOS	153
DEFINICIÓN DE DEPORTE. (LEY N° 19712)	154
REGLAMENTACIÓN:	154
PROTOCOLO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN PARA LAS CONDUCTAS DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL.	157
DECRETO EXENTO	158
TÍTULO I — GENERALIDADES	158
TÍTULO II - DEFINICIONES	159
TÍTULO III — ALCANCE	162
TITULO VII - DISPOSICIÓN FINAL	166
PROTOCOLO PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL	166
DIFICULTADES EN EL ÁMBITO ESCOLAR	167
ASPECTOS RELEVANTES EN EL CONTEXTO EDUCATIVO (EDUCACIÓN MEDIA)	168
PROCESOS DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE	171
PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO PARA ESTUDIANTES CON TEA	173
ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN ENTRE PARES	174
PROTOCOLO APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	176
ANEXO 1: NORMATIVA SOBRE EL USO DEL COMEDOR, BIBLIOTECA, LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN, LABORATORIO DE CIENCIAS Y TALLER DE PODCAST	177
NORMATIVA SOBRE EL USO DEL COMEDOR	177
NORMATIVA SOBRE EL USO DEL CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje)	178
NORMATIVA SOBRE EL USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS	183
NORMAS ESPECÍFICAS DE TRABAJO EN EL LABORATORIO	184
NORMATIVA SOBRE EL USO DE LOS LABORATORIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	185
NORMATIVA SOBRE EL USO DE IMPLEMENTOS Y TRANSMISIÓN DE CONTENIDOS ELABORADOS EN TALLER DE PODCAST	192
ANEXO 2: NORMATIVAS QUE REGULAN RELACIÓN DEL INSTITUTO CON EL ENTORNO, PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR, COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	193
NORMAS REGULADORAS EN LA RELACIÓN DEL INSTITUTO ITALIA VALDIVIA CON ORGANISMOS DEL MINEDUC, DEL SOSTENEDOR Y DE LA COMUNIDAD ESCOLAR PARA LA BUENA APLICACIÓN DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA.	193
ANEXO 3: BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	194
ANEXO 4: REGULARIZACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES EN CONTEXTO EDUCATIVO	196

CONTEXTUALIZACIÓN

El presente Manual de Convivencia es producto de la reflexión y participación de los estamentos de la institución; con el objetivo de lograr un ambiente de tolerancia, inclusión, respeto propio y por los demás, aprecio por la vida y bienestar de las personas.

Este instrumento contiene un conjunto de disposiciones adoptadas por la comunidad educativa, el cual se encuentra en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional. Dicho documento es una herramienta de trabajo de carácter formativo, en permanente proceso de evaluación y revisión; lo anterior busca generar acciones que permitan adaptarse a los constantes cambios y desafíos que se presentan en nuestra sociedad, como es la Ley N° 20.845 de Inclusión.

La Ley de Inclusión hace indispensable la revisión, análisis y adecuación del Manual de Convivencia, de esta manera se podrá establecer políticas claras de convivencia que propendan el desarrollo de relaciones interpersonales basadas en el respeto y vínculos constructivos entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Es importante destacar, que el alumno (a) al matricularse en este plantel educacional, debe comprometerse con el modelo del perfil del estudiante y normativa que presenta la Institución.

RESEÑA HISTÓRICA

El Instituto Italia de Valdivia fue fundado en el año 2005, entrega enseñanza Media Humanístico-Científica con régimen de evaluación semestral, se encuentra adscrito a la JECD y Decreto Exento de Educación N° 1358/2011; Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar N° 83/2001 y Decreto Exento N° 27/2001, todos de Educación Media.

La población escolar del Instituto es mixta (ambos sexos) y está compuesta por enseñanza media completa. Se ubica geográficamente en Av. Francia N° 2670 en el sector Regional-Sur en la comuna de Valdivia, es de fácil acceso y cuenta con movilización colectiva necesaria para el traslado de los diferentes actores de la comunidad educativa.

El Instituto Italia entrega una educación basada en principios y valores universales, que potencian el desarrollo de un espíritu crítico, favoreciendo la interiorización de hábitos, conductas, valores y actitudes que promueven un permanente enriquecimiento personal, partiendo de un concepto de educación que forme personas independientes y creativas, siendo los principales protagonistas del proceso de aprendizaje.

La comunidad del Instituto basa su quehacer en la consideración de la persona como un ser racional, consciente, libre, en relación profunda consigo mismo, abierto a la trascendencia y en relación fraternal y solidaria con los demás.

Un ser integral que practica los valores basados en una visión humanista y laica del hombre y la sociedad, inmerso en una cultura escolar democrática, preocupada del respeto por las normas establecidas, favoreciendo la autoestima para formar alumnos (as) con una actitud positiva frente a la vida, practicando la autodisciplina y responsabilidad frente a sus acciones y desempeño en su rol de estudiantes, demostrando un sentido alto de identidad con el establecimiento, siendo tolerante ante la diversidad y solidario en su relación con los integrantes de la comunidad educativa y su entorno social.

CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento de Convivencia es producto de la reflexión y participación de los estamentos de la institución; con el objetivo de lograr un ambiente de tolerancia, inclusión, respeto propio y por los demás, aprecio por la vida y bienestar de las personas.

Este instrumento contiene un conjunto de disposiciones adoptadas por la comunidad educativa. Dicho documento es una herramienta de trabajo de carácter formativo, en permanente proceso de evaluación y revisión; lo anterior busca generar acciones que permitan adaptarse a los constantes cambios y desafíos que se presentan en nuestra sociedad, como es la Ley N° 20.845 de Inclusión.

La Ley de Inclusión hace indispensable la revisión, análisis y adecuación del Reglamento de Convivencia, de esta manera se pueden establecer políticas claras de convivencia que propendan el desarrollo de relaciones interpersonales basadas en el respeto y vínculos constructivos entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Es importante destacar, que el alumno (a) al matricularse en este plantel educacional, debe comprometerse con el modelo del perfil del estudiante y normativa que presenta la Institución.

MARCO DE VALORES DEL PEI RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nuestro establecimiento educacional se caracteriza por ser un lugar donde los diferentes actores de la comunidad educativa promueven la no violencia, el respeto mutuo y la colaboración. Los valores que guían el actuar de la comunidad son:

VALORES	CONCEPTO
RESPECTO	Es reconocer en sí mismo y los demás sus derechos y virtudes.
AUTODISCIPLINA	Consiste en regular el comportamiento para ejercer su libertad con responsabilidad.
RESPONSABILIDAD	Es un valor que permite a las personas reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos.
TOLERANCIA	Capacidad de aceptar las diversas formas de entender y enfrentar el mundo.
SOLIDARIDAD	Se relaciona con la vocación de servicio al prójimo, es la determinación firme y perseverante de comprometerse por el bien común y estrechar lazos de colaboración.

VISIÓN

Aspiramos a consolidarnos como un Instituto con esperanza en nuestras/os estudiantes, orientado a la formación integral y de excelencia educativa inclusiva, con enfoque regionalista e intercultural, comprometida con el desarrollo moral, intelectual, ético, estético, ecológico y ciudadano, a través de procesos que articulen equilibradamente los aprendizajes profundos, emocionales y contextualizados, contribuyendo así, desde sus habilidades y capacidades, al desarrollo de una sociedad democrática.

MISIÓN

Sustentamos la trayectoria educativa de nuestros estudiantes en procesos de aprendizaje de calidad, a través de una articulación curricular científico-humanista y laica, con enfoque regionalista e intercultural, que favorezca el desarrollo integral de sus potencialidades, dentro de ambientes de sana convivencia y promoción del diálogo, basada en la participación, la inclusión, la conciencia patrimonial y ambiental de su entorno.

OBJETIVO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Mejorar los resultados académicos de las alumnas y alumnos a través de una educación integral de calidad, que les permita continuar estudios superiores o integrarse al mundo del trabajo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mejorar los resultados en la PAES año 2023, específicamente en Lenguaje y Matemáticas.
- Lograr, como mínimo, que el 90% del alumnado sea promovido anualmente.
- Aumentar la asistencia a clases al 96% anual.
- Incrementar la asistencia a reuniones de los padres y/o apoderados a un mínimo de 94% por curso en el plazo de 1 año.
- Mantener la matrícula del Establecimiento Educativo en su tope máximo para el año escolar 2024 (420 estudiantes).

La cultura de la convivencia es parte sustantiva de la misión institucional de todo establecimiento. Así está expresado en el marco curricular y los planes y programas de estudios.

Por ende, intencionar e integrar en el proceso de enseñanza aprendizaje los contenidos, habilidades y actitudes que contribuyan a la construcción de una cultura escolar respetuosa de las diferencias y de la dignidad, promotora de la paz y la justicia.

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR ASUMIDA POR ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Para la definición de Convivencia Escolar, el Instituto ha considerado el concepto orientador de la Ley N° 20.536, Párrafo 3, ARTÍCULO 16 A, entendiéndolo por “buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA: "es el arte de vivir en paz y armonía con las personas y el medio que nos rodea, basado en el ejercicio de la libertad y el respeto a la diferencia y la capacidad de los integrantes de una comunidad para elegir y responder por las consecuencias de sus acciones".

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR: es el clima de interrelaciones que se produce en la institución escolar. Podríamos entenderla como “una red de relaciones sociales, que se desarrollan en un tiempo-espacio determinado (escuela), que tiene un sentido y/o propósito (educación y formación de los sujetos) y que convoca a los distintos actores que participan en ella (docentes, estudiantes, directivos y apoderados) a ser capaces de cooperar, es decir, operar en conjunto y acompañarse en la construcción de relaciones y vínculos entre sus miembros”. “La convivencia escolar se configura como un espacio relacional de cooperación y crecimiento” y se construye y reconstruye en la vida cotidiana.

La convivencia escolar, un pilar de la calidad de nuestra Educación: Hay muchos factores que tienen incidencia en la calidad de la convivencia cotidiana. Desde luego, los factores de bienestar general y salud mental de las personas que forman parte de la comunidad educativa.

Toda institución educativa necesita normas operativas claras y acuerdos precisos que permitan el ejercicio de una sana convivencia que contribuya al desarrollo integral de los miembros de la comunidad. Es por lo señalado, que el Instituto Italia ha elaborado este Manual de Convivencia donde se describen las conductas que vulneran las normas de convivencia, la descripción de los procedimientos disciplinarios y además del compromiso diario de los docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares, en el sentido de velar y cautelar el cumplimiento de estas normas y poder así garantizar una interacción respetuosa al interior de la Unidad Educativa.

EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: se define como un instrumento de gestión dentro de la organización institucional, es de carácter formativo y su práctica debe orientar y regular el actuar de los estamentos de la comunidad educativa; favoreciendo la generación

de buenos climas de convivencia, resolución de conflictos de manera pacífica y constructiva y promoción de una cultura democrática e inclusiva.

Además, explica el orden jerárquico, las líneas de autoridad, los canales de comunicación, los derechos, funciones, deberes y compromisos de los diferentes estamentos de un centro educativo; presenta modos para conciliar intereses, necesidades, asegurar el logro de los objetivos establecidos, dentro de un ambiente armónico y constructivo.

MARCO LEGAL

El presente manual de convivencia se sustenta en la normativa legal vigente que se indica a continuación

- Constitución Política de la República.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Declaración Internacional de los Derechos de los niños, niñas y/o adolescentes.
- Ley 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N° 19.532, y su modificación, Ley 19.979, Sobre Jornada Escolar Completa.
- Ley N° 20.609 Establece medidas contra la Discriminación del año 2012 que busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- Ley N° 20.536, Sobre Violencia Escolar. (Bullying).
- Ley N° 20.084, Responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
- Ley N° 20.422, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.845 de Inclusión
- DFL 2 de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de DFL 2 de 1996 sobre subvención del estado a Establecimientos Educativos
- Ley N° 18.962, que trata situación de alumnas en situación de embarazo o maternidad y sus modificaciones.
- Ley N° 20.501 de Calidad y Equidad en la Educación.
- Ley N° 20.660 prohíbe el consumo de tabaco en lugares cerrados.
- Ley N° 19.799, sobre Consejo Escolar.
- Ley 20.606 de 2012, sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad (Etiquetado de Alimentos). Artículo N° 6.
- Decreto 24/2005 de Educación sobre Consejo Escolar.

- Decreto 3755/1970, fija Reglamento General de Liceos.
- Decreto Supremo 313, de Seguro Escolar.
- Decreto de Educación 524, que aprueba reglamento general de Organización y funcionamiento de los centros de alumnos.
- Decreto 565, que aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por MINEDUC.
- Decreto 315, que aprueba requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento Oficial.
- Decreto N° 73/2014 Estándares Indicativos de Desempeño para Establecimientos Educacionales y Sostenedores: Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación.
- Decreto N° 381 de 2013 considera otros Indicadores de Calidad: el Ministerio de Educación establece “Otros Indicadores de Calidad”. “Los Otros Indicadores de Calidad son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje.
- Ley N° 21.128 de 2018 Aula Segura.
- Resolución Exenta N° 395
- Ley N° 21.120 de 2019, reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Circular N° 812 de 2021, garantiza el derecho a la identidad de géneros de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Ley 19.628 de 2020 letra G del Artículo 2° sobre la protección de la vida privada.
- Política Nacional de Estudiantes Extranjeros.
- Ley N° 21.545 de 2023, establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de la salud y educación.
- Ley 19.712 de 2001, Ley del deporte.
- Ley N° 19.410 de 1993, sobre subvenciones a establecimientos educacionales.
- Ley 20.911 crea Plan de Formación Ciudadana
- Decreto N° 215 sobre uniforme escolar
- Decreto N° 924 reglamenta Clases de Religión
- Circular N° 1, Superintendencia de Educación, de 21 de febrero de 2014 para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados. Se complementa con la Circular N° 30 sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial, esta última modificada por Rex. N° 432/28.09.2023.
- Circular N° 27 de la Superintendencia de Educación de fecha 11 de enero de 2016, que fija sentido y alcance de los dispositivos sobre derechos de los padres, madres y apoderados/as en el ámbito de la Educación.

- Circular N° 482 Superintendencia de Educación de Reglamentos Internos para establecimientos de educación básica y media.
- Circular Resolución Exenta N° 707 de 2022, sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- Política Nacional de Convivencia Escolar
- Ley N° 20.000 de 2005 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Resolución Exenta N° 0432 de Registro de matrícula y gestión educativa ante inasistencia prolongada de alumnos.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018 de la Superintendencia de Educación que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Ley N° 21.340 de 2022 sobre las Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- ORD. 10 DJ N° 0222 del 06 febrero 2024 SUPREDUC.

ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, QUE SE APLICARÁN POR LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, AL PRODUCIRSE UNA FALTA AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano, es necesario implementar una forma de resolver los conflictos de la forma más sana posible, para esto los profesionales de nuestro Instituto orientaran a los alumnos a enfrentar sus conflictos usando las siguientes técnicas:

NEGOCIACIÓN INFORMAL

Busca la solución del conflicto o problema a través de una conversación informal entre las partes involucradas. Al ser este un diálogo voluntario de las partes, requiere de la voluntad y compromiso de las partes para su resolución. En caso de que no lograsen una solución que satisfaga a ambas partes, es posible que recurran a otras alternativas de resolución un poco más complejas, pero más exitosas como la negociación formal o la mediación con un tercero neutral.

MEDIACIÓN EN EL CONFLICTO

Implica un proceso de resolución con la participación de un tercero neutral, en donde la toma de decisiones es de absoluta responsabilidad de las partes que están en conflicto. Por ello, éste es un proceso de resolución privado, confidencial y voluntario; las partes tienen poder resolutivo y con una tercera parte involucrada e imparcial.

ARBITRAJE

Corresponde a un proceso privado de resolución, en donde las partes afectadas en el conflicto recurren a un tercero imparcial y depositan en él o ella, las medidas de resolución. Por ello, se trata aquí de un tercero con poder de decisión, independiente y que no compromete al sistema legal. A diferencia del mediador, el árbitro, luego de escuchar a las partes y recibir los antecedentes y pruebas, toma las decisiones por las partes. Un ejemplo: cuando dos alumnos/as que tienen un conflicto recurren al profesor/a jefe para que defina qué hacer para solucionar el conflicto. Los alumnos/as deberán acatar la respuesta que dé el profesor/a.

ESTRATEGIAS RESOLUTIVAS DE COOPERACIÓN

En otra dirección, encontramos estas estrategias también denominadas integradoras, hombro a hombro o ganar-ganar. Estas estrategias buscan una solución que satisfice e integra las necesidades de ambas partes. Las estrategias cooperativas están fundadas en relaciones humanas en que el otro se percibe como legítimo e igual.

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Sobre la base de la Ley LGE N° 20.370, se agrega lo siguiente:

El **Artículo 2º**, define que la educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y trabajar y contribuir al desarrollo del país.

La educación se manifiesta a través de la enseñanza formal o regular, de la enseñanza no formal y de la educación informal.

La enseñanza formal o regular es aquella que está estructurada y se entrega de manera sistemática y secuencial. Está constituida por niveles y modalidades que aseguran la unidad del proceso educativo y facilitan la continuidad del mismo a lo largo de la vida de las personas.

La enseñanza no formal es todo proceso formativo, realizado por medio de un programa sistemático, no necesariamente evaluado y que puede ser reconocido y verificado como un aprendizaje de valor, pudiendo finalmente conducir a una certificación.

La educación informal es todo proceso vinculado con el desarrollo de las personas en la sociedad, facilitado por la interacción de unos con los otros y sin la tuición del establecimiento educacional como agencia institucional educativa. Se obtiene en forma no estructurada y sistemática del núcleo familiar, de los medios de comunicación, de la experiencia laboral y, en general, del entorno en el cual está inserta la persona.

El **Artículo 3º** alude al sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de

enseñanza.

Se inspira, en los siguientes principios:

- a) Universalidad y educación permanente.
- b) Calidad de la educación.
- c) Equidad del sistema educativo.
- d) Autonomía.
- e) Diversidad.
- f) Responsabilidad.
- g) Participación.
- h) Flexibilidad.
- i) Transparencia.
- j) Integración.
- k) Sustentabilidad.
- l) Interculturalidad.

SOSTENEDOR

Ley N° 20.370, **Artículo 10**, letra F establece que los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que presentan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de la calidad en conformidad a la ley.

DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

ROL Y FUNCIÓN DEL DIRECTOR:

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional y teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar, y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad nacional.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico pedagógico del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- Proporcionar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- Representar oficialmente al Instituto frente a las autoridades educacionales y, a su vez, cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, cuando corresponda.
- Coordinar a nivel superior la acción de los organismos del Instituto.
- Administrar el programa anual de trabajo.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
- Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento e instituciones u organismos ajenos a él.

- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Percibir y administrar los recursos que se describen en el artículo 22° de la Ley N° 19.410.

SUBDIRECTOR/A

La subdirectora tiene múltiples funciones, que pueden variar según las necesidades específicas de nuestro establecimiento educacional, pero se enfocará en la gestión logística y de recursos económicos y materiales de nuestra institución.

Entre las funciones principales se encuentran las siguientes:

- Apoyo a la dirección del colegio: La subdirectora es el principal colaborador de la dirección del colegio, y tiene la responsabilidad de apoyarla en la gestión y administración del establecimiento educacional.
- Coordinación de los procesos educativos ligados al PME: La subdirectora es responsable de coordinar los procesos educativos del colegio ligados al PME, en colaboración con el equipo directivo y los jefes de departamento con los profesores, con el objetivo de asegurar los recursos necesarios para la calidad de la enseñanza y el aprendizaje.
- Gestión de los recursos del colegio: El subdirector/a tiene la responsabilidad de gestionar los recursos del colegio, en colaboración con la dirección y el equipo administrativo, para asegurar que estén disponibles para los estudiantes y el personal desde solicitudes de pedido y hasta la función de hito en licitaciones y/o seguimiento que lo que se requiera.
- Representación del colegio: El subdirector/a representa al colegio en diferentes buenas instancias, tanto internas como externas, y tiene la responsabilidad de mantener una imagen del establecimiento educacional ante la comunidad educativa. Es la primera subrogancia en ausencia de director.
- Responsable de otorgar los permisos administrativos y permisos ocasionales, coordinando con el Inspector General y el Jefe de UTP las coberturas posibles.

INSPECTOR/A GENERAL

El Inspector General es el miembro del Equipo Directivo responsable de la jefatura de la Unidad de Desarrollo Personal, por lo tanto, le corresponde velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia del alumnado.

FUNCIONES DEL INSPECTOR/A GENERAL:

- Supervisar la disciplina del alumnado, fomentar hábitos de puntualidad y de responsabilidad en su quehacer estudiantil, en un ambiente de respeto y consideración a todas las personas.
- Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad previa autorización del Director.
- Velar por el cumplimiento de las resoluciones emanadas de la Dirección del establecimiento.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y actividades de colaboración.
- Organizar, coordinar y controlar el trabajo del personal asistente de la educación, administrativo y auxiliar de modo de asegurar el cumplimiento de sus respectivas funciones.
- Llevar un Kardex con la documentación pertinente de cada alumno por curso.
- Llevar libro de control, registro de la función docente, documento de seguimiento de los alumnos y/ o carpetas del alumno o libro de vida.
- Registrar el retiro, traslado o baja de los alumnos verificando antes: los motivos que generaron el retiro del establecimiento, que él o la estudiante tenga matrícula en otro establecimiento, que él o la alumna no tenga deudas pendientes de libros de Biblioteca u otros elementos pertenecientes al establecimiento.
- Autorizar y registrar la salida extraordinaria de alumnos del establecimiento.
- Responsabilizarse de la organización de actividades de rutina en la marcha general del Liceo, tales como: Matrícula, Aseos, horarios, calendarios, distribución de salas, control y registro de asistencia, etc.
- Elaborar los horarios de clases, con la colaboración de los docentes.

- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- Velar por la buena presentación y aseo del local escolar.
- Velar por la correcta presentación personal de los alumnos y el cumplimiento en el uso del uniforme escolar.
- Citar a los apoderados cuando las situaciones disciplinarias así lo exijan.
- Entregar estadísticas e Informes en las fechas determinadas por el servicio o cuando se le solicite.
- Subrogar al Director del establecimiento cuando corresponda.

JEFE/A DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA.

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente de nivel correspondiente, responsable de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

DEBERES DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA:

- Programar, organizar, supervisar y evaluar junto con los integrantes de la Unidad Técnico-Pedagógica, las actividades correspondientes del proceso enseñanza- aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación, desarrollo de las actividades de evaluación y la aplicación de planes y programas de estudios.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de Talleres J.E.C.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación, currículo y orientación.
- Liderar Grupos Profesionales de Trabajo.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar las funciones de los integrantes de la U.T.P., en relación a evaluación, currículo, orientación, coordinación del C.R.A., coordinación de Red

- de Enlaces, Registro curricular.
- Participar en el proceso de organización anual del Liceo
 - Conformación de cursos
 - Difusión de planes diferenciados
 - Difusión de Plan de Evaluación
 - Elaboración de horarios de clases
 - Coordinar reuniones de apoderados
 - Evaluar, coordinar y difundir la participación en Concursos Escolares.

ORIENTADOR (A)

SON FUNCIONES DEL/LA ORIENTADOR/A

El orientador es el docente con postítulo en Orientación, es responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales del establecimiento educacional vinculadas con orientación y atender problemas de orientación a nivel individual y grupal.

- Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, conforme a las directrices emanadas de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en la Unidad de Desarrollo Personal evaluando, dirimiendo y derivando casos de alumnas con dificultades actitudinales en el ámbito de la convivencia escolar.
- Asesorar específicamente a los Profesores Jefes en su función de guías del alumno a través de Consejo de Curso y Orientación, y reuniones de Padres y Apoderados proporcionándole material de apoyo a su labor.
- Supervisar el desarrollo de Unidades de Orientación por parte de los Profesores Jefes, a través del acompañamiento en el aula y/o el registro de actividades del Libro de Clases.
- Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de los programas especiales (Escuela de Padres, Alcoholismo, Drogadicción, etc.).
- Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de orientación.
- Asesorar a padres y apoderados de alumnas que hayan sido derivadas a Orientación para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.

- Presidir y/o asistir a los Consejos de Profesores Jefes.
- Gestionar la atención de casos de alumnas con problemas de aprendizaje y/o emocionales que requieran atención profesional especializada ante las entidades de apoyo existentes.
- Efectuar el seguimiento de todos aquellos casos derivados al DAEM.

LOS DOCENTES

DEL PROFESOR JEFE:

El Profesor Jefe de curso es el docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de orientación de sus cursos.

SON DEBERES DEL PROFESOR JEFE DE CURSO:

- Planificar, junto al encargado de orientación y/o jefe de Unidad Técnico Pedagógica, ejecutar personalmente y junto con los profesores de asignatura de curso, supervisar y evaluar el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
- Velar, junto con el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, por la calidad del proceso enseñanza – aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
- Conocer y manejar la información básica de cada uno de sus alumnos.
- Mantener una comunicación fluida con los alumnos/as, con la finalidad de informar sobre su desempeño escolar y sólo por vías formales de notificación.
- Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo y sólo por vías formales de comunicación.
- Asistir y/o presidir los Consejos Técnicos que le correspondan.

- Realizar al menos dos entrevistas al año, tanto a sus alumnos como a los apoderados, dejando registro de ello.
- Realizar revisión de actas y documentos de su curso una vez finalizado el proceso de año escolar, para la promoción de sus estudiantes.

LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DEL DOCENTE DE AULA:

Educar a los alumnos y enseñar su especialidad:

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad, detectando intereses, aptitudes y habilidades.
- Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes y desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.
- Integrar los contenidos de su asignatura con los de otra disciplina.
- Desarrollar actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior.
- Cumplir el horario de clases para el cual se ha contratado.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico – pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidas por la Dirección del establecimiento.
- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
- Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine.
- Cuidar los bienes generales del liceo, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventarios.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje y orientación de sus hijos y pupilos.

- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios en el desempeño de su labor docente.
- Participar en los Consejos técnicos que le competan.
- Ingresar las calificaciones e información correspondiente al programa computacional del Instituto.

LOS JEFES DE DEPARTAMENTO DE ASIGNATURAS

Los Profesores de cada Asignatura designarán anualmente un jefe de Departamento que coordinará las actividades del Equipo docente de acuerdo a lo programado en el Plan de Gestión respectivo. Dicha designación deberá ser informada al jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y recaerá de preferencia en un profesor titular, o con contrato anual, que cuente con por lo menos 30 horas de contrato en el establecimiento.

CORRESPONDE EN ESPECIAL AL JEFE DE DEPARTAMENTO:

- Dirigir las reuniones de Departamento por asignatura.
- Coordinar, estimular el trabajo del Departamento a su cargo.
- Emitir informes solicitados por la Unidad Técnico Pedagógica.
- Asumir la responsabilidad de cuidado de los bienes y material destinado a su departamento (laboratorios, talleres, textos, equipos, etc.)

ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La ley sobre Violencia Escolar (N° 20536) establece que, en todos los establecimientos educacionales del país, deben contar con un Encargado (a) de Convivencia Escolar. Las acciones a ejecutar son las siguientes:

- Coordinar el equipo de convivencia escolar.
- Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- Informar de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participar de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la Buena Convivencia Escolar y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la Buena Convivencia Escolar.

- Informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de la convivencia escolar y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de esta y de la prevención de la violencia.
- Evaluación del clima social escolar
- En el marco de funciones en el ámbito educativo, la o el encargado de programas sociales, ejecutará las siguientes acciones:
 - Realizar detección, intervención, seguimiento y derivación (según corresponda) a problemáticas personales, familiares de alumnos y alumnas.
 - Apoyar las diversas actividades planificadas por el establecimiento educacional en función de los alumnos.
 - Asistir a cursos de capacitación, talleres, charlas, encuentros y/o seminarios a nivel local, regional y/o nacional.
 - Mantener redes de comunicación con funcionarios del establecimiento educacional, padres, apoderados y redes de apoyo institucional externas al establecimiento.
 - Registrar y mantener actualizados los datos de asistencia y rendimiento de los alumnos (as) Pro-Retención.
 - Coordinar la implementación de los Programas Sociales (PAE – Salud escolar – TNE – Salud bucal)
 - Administrar y difundir procesos de becas para estudiantes.

PSICÓLOGO/A EDUCACIONAL

FUNCIONES CLAVES PARA EL CARGO

- Participar en el equipo de Convivencia Escolar.
- Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
- Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrollar junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Contar con un registro de todas las acciones que realice.
- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Asistir a cursos de capacitación, talleres, charlas, encuentros y/o seminarios a nivel local, regional y/o nacional.

ÁREA PEDAGÓGICA EN CONVIVENCIA ESCOLAR

FUNCIONES CLAVES PARA EL CARGO

- Participar en el equipo de Convivencia Escolar.
- Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
- Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
- Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrollar junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Contar con un registro de todas las acciones que realice.
- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Asistir a cursos de capacitación, talleres, charlas, encuentros y/o seminarios a nivel local, regional y/o nacional.
- Orientar y acompañar los procesos electorarios de los Centros de Padres y Centro de Alumnos.

COORDINADOR/A PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

FUNCIONES CLAVES PARA EL CARGO

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.
- Planificar y realizar reuniones de equipo Pie, una vez por semana.
- Ingresar a los estudiantes a la plataforma, cuando corresponda.
- Propiciar y mantener canales de comunicación e información entre el PIE y la Comunidad Escolar.
- Gestionar redes de apoyos entre el colegio y la comunidad.
- Resguardar la confidencialidad de la información de los estudiantes y sus familias.

FUNCIONES DEL/LA DOCENTE PIE

- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Evaluación psicopedagógica de ingreso y reevaluación.
- Elaboración de informe especialista, Formulario Único (FU) de ingreso/reevaluación e informe a la familia.
- Elaboración del Plan de Apoyo Curricular Individual y colaboración en Adecuación Curricular.
- Armar y mantener las carpetas de los estudiantes al día y con toda la documentación.
- Entrega de apoyo pedagógico de forma individual o grupal en aula de recursos según necesidad.
- Entrega de apoyo pedagógico en aula común.
- Orientación y apoyo técnico a padres y apoderados.
- Realizar trabajo colaborativo con docente de aula.
- Resguardar la confidencialidad de la información de los estudiantes y sus familias.
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Realizar actividades de sensibilización con la comunidad educativa.

FUNCIONES PSICÓLOGA/O PIE

- Realiza el diagnóstico y atención individual de NEE y del curso, en distintos aspectos (cognitivo, emocional, social), participando en la detección, prevención y propuestas de intervención educacional para las y los estudiantes con NEE y sin ellas.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- Conoce las necesidades específicas de cada curso y ciclo escolar, y apoya la adecuación de las situaciones educativas a las características individuales y grupales de estudiantes.
- Colabora con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educacional, relacionadas con la atención a la diversidad, aportando desde su disciplina al diagnóstico de necesidades educativas de la institución escolar.
- Evaluación a estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE) de tipo transitorias y permanentes, a través de la aplicación de pruebas formales e informales de acuerdo a la normativa educacional vigente y criterio profesional.
- Realización de informes de especialista y colaboración en la realización de Formulario Único (FU) de ingreso/reevaluación, informe a la familia y estados de avance, según corresponda.
- Entregar apoyo psicoeducativo a estudiantes pertenecientes al PIE que hayan sido evaluados por esta área y que el equipo haya determinado la necesidad de apoyo.
- Realizar seguimiento a los/as estudiantes que participan del PIE y que presentan diagnóstico psicológico.
- Entregar orientaciones a docentes de aula para los estudiantes de su curso según necesidad.
- Retroalimentación con apoderados de los estudiantes evaluados.
- Orientar y entregar apoyo psicoeducativo a las familias de estudiantes PIE que lo requieran.

FUNCIONES DE FONOAUDIÓLOGO/A PIE

- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- Colabora con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educacional, relacionadas con la atención a la diversidad, aportando desde su disciplina al diagnóstico de necesidades educativas de la institución escolar.
- Realización de informes de especialista y colaboración en la realización de Formulario Único (FU) de ingreso/reevaluación, informe a la familia y estados de avance, según corresponda.
- Realizar seguimiento a los/as estudiantes que participan del PIE y que presentan diagnóstico fonoaudiológico asociado.
- Retroalimentación con apoderados de los estudiantes evaluados.
- Orientar y entregar apoyo fonoaudiológico a las familias de estudiantes PIE que lo requieran.
- Identifica las dificultades de comunicación y de lenguaje que puedan incidir en el aprendizaje, y sus correspondientes apoyos.
- Se espera que el fonoaudiólogo desarrolle o fortalezca las competencias lingüísticas y comunicativas que facilitan el proceso de aprendizaje de los estudiantes de distintos niveles educativos, a nivel individual y/o grupal.
- Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia, Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno de Déficit Atencional (TDA), Discapacidad Intelectual, Funcionamiento Intelectual Límite, entre otras.

FUNCIONES DE EL/LA TERAPEUTA OCUPACIONAL PIE

- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- Colabora con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educacional, relacionadas con la atención a la diversidad, aportando desde su disciplina al diagnóstico de necesidades educativas de la institución escolar.
- Realización de informes de especialista y colaboración en la realización de Formulario Único (FU) de ingreso/reevaluación, informe a la familia y estados de avance, según corresponda.
- El profesional de Terapia Ocupacional realiza la evaluación y determinación de las necesidades educativas especiales definiendo el perfil psicomotor, ocupacional y funcional de cada estudiante.
- Entrega apoyos y orientaciones específicos a nivel individual y grupal, dentro y fuera del aula, a toda la comunidad educativa para la óptima maduración de la integración sensorial, siendo las respuestas adaptativas la expresión de esta maduración.
- Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal, abordando objetivos/habilidades funcionales, participación social, potenciales, adaptación al medio.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con habilidades funcionales, autonomía y adaptación al medio, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

FUNCIONES DE TÉCNICO EN DIFERENCIAL PIE

- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- Colaborar en las atenciones de jóvenes con Necesidades Educativas Especiales, tanto permanentes como transitorias.
- Asumir las funciones y tareas que un equipo multidisciplinario considere necesarias para la integración de jóvenes al sistema educacional.
- Trabajar en forma colaborativa con el Educador Diferencial y otros profesionales del área, participando directamente de los procesos educativos con estudiantes que presentan

necesidades educativas especiales, considerando los lineamientos de las actuales políticas públicas.

- Favorecer la inserción y adaptación en el grupo curso de los estudiantes con los cuales trabaja directamente en aula regular y aula de recursos.

PERSONAL NO DOCENTE

Del Personal Administrativo:

Personal Administrativo es el que se desempeña en labores de Oficina, cautela la conservación y Mantenición de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondiente a todo el personal y aspectos contables que demande la administración con Facultad Delegada.

Son deberes del personal administrativo:

- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
- Coordinar la revisión de inventario del establecimiento.
- Llevar a día tanto, un acabado registro de todo el personal del establecimiento, como archivo con todas las fichas individuales de los alumnos.
- Clasificar y archivar los demás documentos oficiales del establecimiento.
- Llevar el registro diario de asistencia de cada curso.
- Cumplir las demás tareas inherentes a las funciones que corresponden a la secretaría del establecimiento.

PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

El funcionario o funcionaria asistente de la educación es quien tiene como responsabilidad apoyar supletoria o complementariamente el proceso enseñanza – aprendizaje del Instituto en labores relacionadas con: Inspectoría, biblioteca, ayudante de gabinete, auxiliar de taller.

Son labores del asistente de la educación:

- Apoyar la labor del/la Inspector/a General.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo, a las normas existentes en el establecimiento.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
- Atender labores de biblioteca y cuidado y disponibilidad de material didáctico.
- Colaborar con las actividades extraescolares que se le confíen.
- Llevar los Libros, registros, Estadísticas, Planillas de Actas Finales de Notas y demás archivos que le sean encomendados.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos, presentado por las alumnas.

PERSONAL AUXILIAR

El auxiliar de servicios menores es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la Mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Son deberes del Auxiliar de Servicios Menores:

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar cuando proceda, funciones de Portería en el establecimiento.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.

- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado.
- Desempeñar cuando proceda, la función de cuidador nocturno del establecimiento.
- Ejecutar encargos debidamente avisados por la autoridad respectiva del establecimiento.

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES DE LOS FUNCIONARIOS

De los Derechos de los funcionarios

No obstante, prerrogativas específicas de esta comunidad educativa y la educacional en general es preciso puntualizar que todos los funcionarios docentes y no docentes tienen derechos contractuales establecidos en la legislación de este país y que les concierne por derecho positivo.

Obligaciones Generales del Personal del Liceo

El personal del Liceo está obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

- Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del empleador, según corresponda.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento y de la comuna.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña y hacia el empleador y sus representantes.
- Dar aviso oportuno al director o a quien corresponda, de su ausencia por causa justificada.
- Respetar los controles de entrada y salida.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propia del personal de un establecimiento educacional.

- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas diferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y alumnas.
- Velar por los intereses del establecimiento en que trabaja evitando pérdidas, deterioro o gastos innecesarios.

PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO

Queda prohibido al personal del Liceo:

- Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.
- Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
- Atrasarse reiteradamente en horas de llegada.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- Causar daño voluntario o intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.
- Introducir tabaco, bebidas alcohólicas, drogas (lícitas e ilícitas), estupefacientes, medicamentos al establecimiento educacional o darla a consumir.
- Ejecutar comercio dentro del establecimiento sin autorización superior.
- Utilizar la infraestructura del liceo en beneficio personal.
- Fumar en dependencias destinadas a la atención de alumnas, apoderados y público en general.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Al ser los padres, los responsables de la educación de sus hijos, tendrán conocimiento directo de la marcha académica de los mismos y facilitarán las comunicaciones con los distintos estamentos del Instituto, en consecuencia, por Derecho Natural será el padre o madre del alumno quien deberá ser su representante ante el Instituto (apoderado).

Si por problemas familiares, distancia, o por situación laboral éstos no pudiesen ejercer este derecho, deberán nombrar a su representante, quien tendrá calidad de Apoderado Titular ante el Establecimiento, y nombrar un apoderado suplente en caso que no pueda éste cumplir tal rol.

Requisitos para ser Apoderado:

- Ser mayor de 21 años de edad.
- Poseer domicilio en Valdivia, o en un lugar que no lo imposibilite concurrir al establecimiento cuando se le requiera dentro del día si fuera llamado.
- El apoderado deberá ser un adulto responsable que no esté asociado sentimentalmente (pareja o pololo/a al alumno/a).
- El establecimiento se reserva el derecho de caducar la condición de apoderado titular o suplente, cuando éste incurra en injurias o calumnias, malos tratos, agresiones físicas, verbales o psicológicas hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Si lo anterior ocurriera, el Director del Instituto, solicitará el cambio por escrito, notificando el hecho a través de una carta que dará a conocer la situación y pedirá la concurrencia a la brevedad al establecimiento del apoderado suplente o titular según corresponda (el que no haya incurrido en la falta).

DERECHOS DEL APODERADO

- Tienen derecho a ser informados por los Directivos y docentes de nuestro establecimiento, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus pupilos/as.
- Representar a su pupilo ante las distintas instancias existentes dentro de la estructura organizativa del Instituto.
- Ser atendido por Inspectoría cuando desee exponer un problema que lo afecte a él o a su

- pupilo/a, que lo derivará donde corresponda administrativamente.
- Ser atendido en un ambiente adecuado y discreto.
 - Firmar la ficha de atención de apoderado, la cual deberá permanecer en la carpeta del respectivo curso y que permanecerá a disposición de los docentes en la sala de atención de apoderados.
 - Ser atendido por el Profesor de asignatura y/o Profesor Jefe y sólo en los horarios de atención de apoderados.
 - Ser informado personalmente de las sanciones que se le aplicarán a su pupilo, de la relevancia o gravedad de las mismas.
 - Conocer el Reglamento de Evaluación por el cual se regula el proceso Enseñanza-Aprendizaje.
 - Ser informado periódicamente por el Profesor Jefe del rendimiento escolar y comportamiento del pupilo, según calendario establecido por el establecimiento.
 - A ser parte de la Directiva de los Subcentros de Padres y Apoderados del Curso, de la Directiva General de Padres y Apoderados del Instituto, de acuerdo a los reglamentos que norman su Estatuto.
 - Ser citado por escrito u otro medio (agenda del estudiante, correo electrónico, teléfono, carta certificada, plataforma napsis, entre otros) a reunión de curso, reunión general y otras citaciones, con un mínimo de 48 hrs. de anticipación, con la excepción de situaciones que tengan carácter de urgencia, debiendo tomar conocimiento mediante el registro de su firma, lo cual, será verificado por los inspectores de cada curso.
 - Como representantes del CCGGPP, tendrán derecho a ser informados de situaciones alarmantes o que causen alarma pública, o bien solicitar la información al Director.

DEBERES DEL APODERADO

- Los padres y apoderados de los alumnos del Instituto Italia, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, son los primeros educadores, y están involucrados con la educación de sus hijos como parte insustituible.
- Su acción educativa es clave para el tipo de educación que nos hemos propuesto como institución educativa. A fin de lograr el propósito establecido, en su calidad de padre,

madre, apoderado(a) y/o tutor legal, deben asumir los siguientes compromisos:

- Educar a sus hijos con responsabilidad e informarse sobre el proyecto educativo, sus normas de funcionamiento, cumplimiento de horarios, uso de vestuario institucional (considerando las condiciones climáticas de la zona), respetar los compromisos adquiridos con el establecimiento y con sus hijos/as, conforme a la normativa interna basada en un trato respetuoso, inclusivo, no discriminatorio, ni sexista.
- Registrar su firma y antecedentes, Apoderado Titular y Suplente, en la ficha de matrícula del alumno. (No podrán ejercer este derecho, quienes cuenten con alguna restricción que se encuentra judicializada).
- Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar formativo de su pupilo(a).

Conocer, respetar y cumplir con las normas establecidas por el Reglamento Interno.

- Concurrir al Establecimiento cuando sea citado por Dirección, Inspectoría General, Profesor Jefe o de Asignatura, u otro estamento de nuestro establecimiento (PIE, Convivencia Escolar, Orientación, UTP, etc.) para tratar materias relacionadas con la vida escolar de su pupilo en horarios predeterminados.
- Cumplir con el 100% de asistencia a las reuniones de curso citadas por el Profesor Jefe durante el año escolar; las que pueden realizarse de manera on-line o presencial. El no cumplimiento de esta medida será causal de pérdida de la condición de Apoderado. (Agregar plazo).
- El apoderado que no pueda asistir a reunión, deberá enviar al apoderado suplente; en casos excepcionales y muy justificados podrá enviar una comunicación, correo electrónico o llamado telefónico al profesor/a jefe/a con anticipación, según corresponda, indicando que asistirá otra persona en su representación e informando claramente el nombre de éste/a.
- Ante el eventual caso que no asistiera nadie a reunión en representación de él o la estudiante, el apoderado deberá presentarse al día siguiente con su pupilo/a para que él/ella pueda ingresar a clases; además de justificar, el apoderado deberá solicitar entrevista (día y hora más próxima) con profesor/a jefe/a en esa misma instancia.
- Asistir a todas las reuniones de los Sub Centros de Padres y/o Apoderados del Curso y Centro General de Padres. En caso de inasistencia, deberá justificarla obligatoriamente al día siguiente en Inspectoría en forma personal.

- Concurrir personalmente a justificar las inasistencias de su pupilo.
- Velar por el buen comportamiento de su pupilo y hacerse responsable de su conducta, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Actuar de manera respetuosa, no discriminatoria y honesta con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cualquier hecho donde exista intimidación, agresión verbal o física de uno o más apoderados hacia funcionarios; será investigado por Inspectoría General o quien designe el Director.
- Posteriormente y según la gravedad de los hechos, se procederá a inhabilitar y borrar de los registros del establecimiento como apoderado. Además, se realizará la denuncia ante las autoridades correspondientes, iniciando un procedimiento legal en contra de la persona agresora.
- Proporcionar datos del grupo familiar o de convivencia del alumno en la ficha de inscripción, en forma responsable, honesta y transparente. En el caso de los o las estudiantes que cuenten con antecedentes que impacten en su desarrollo o proceso de aprendizaje, es indispensable que sean puestos a disposición de nuestro establecimiento para determinar los apoyos respectivos
- Firmar las calificaciones deficientes de sus pupilos, para que sean revisadas por el profesor de asignatura, inspectores o UTP y asistir al Instituto a tomar conocimiento del rendimiento obtenido por su pupilo/a.
- Velar porque sus hijos, hijas y/o pupilos/as, concurren al Instituto con una buena presentación personal y con el uniforme establecido según normativa vigente.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS DEL ESTUDIANTADO

El Instituto Italia como organismo cooperador de la función educacional del Estado, se incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de Chile, en el Artículo 19 ° establece que la educación es un derecho que el Estado puede otorgar, en la Ley General de Educación N° 20.370; en la Declaración Internacional de los Derechos del Niño, Niña y adolescentes y Ley TEA N° 21.545.

Los estudiantes del Instituto Italia tienen derecho a:

1° Estar informado del Reglamento Interno y de Evaluación del establecimiento en la agenda escolar del Instituto.

2° Conocer íntegramente cada uno de los reglamentos que regulan las actividades que se desarrollan en la Unidad Educativa (Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Biblioteca, Reglamento de Sala de Enlace y Reglamento del Centro General de Estudiantes y Reglamento de Casilleros, responsabilidad del Centro de Padres, que otorga el derecho a uso).

3° Recibir una educación que desarrolle habilidades cognitivas, sociales y valóricas de acuerdo con la propuesta educativa del establecimiento y propiciadas por el Ministerio de Educación, que incluyen a los niños, niñas y adolescentes con características especiales.

4° Recibir un trato basado en el respeto y aceptación por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

5° Ser informado del calendario de actividades evaluativas por los profesores de las distintas asignaturas al inicio de cada semestre.

6° Ser evaluado según el Reglamento de Evaluación por el cual se rige el establecimiento.

7° Ser protegido de accidentes, mediante el Seguro Escolar.

8° En caso de una falta tipificada como grave o muy grave el alumno contará con las siguientes instancias:

<p>1º ETAPA</p>	<p>Ser escuchado y/o expresar por escrito ante las instancias correspondientes cuando desee exponer un problema que lo afecte directamente en su calidad de persona o como estudiante de este establecimiento en un marco de debido respeto.</p>
<p>2º ETAPA</p>	<p>Ser notificado de las sanciones que se le aplicarán y prevenirlo de la relevancia o gravedad de éstas, con las consiguientes consecuencias.</p>
<p>3º ETAPA</p>	<p>Presentar por escrito su apelación, cinco días hábiles desde la notificación de las sanciones ante el Equipo de Gestión integrado por el Director del establecimiento, Inspector General, Jefe UTP, correspondiente y/o Consejo de Profesores, quienes sancionarán y dictarán resolución definitiva. En esta instancia, previa invitación del Director, podría participar un representante del centro de Padres.</p>

9º En caso de repitencia, el alumno/a, que no tiene problemas disciplinarios, está en plena libertad de optar por segunda y única vez al mismo nivel, esto según el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, en el sentido de que los estudiantes pueden repetir en el mismo establecimiento una vez durante la educación básica y otra durante su enseñanza media (Art. 2º, n°5, letra i).

10º Reunirse y asociarse como estudiantes de un curso y /o grupo con la asistencia del Profesor Jefe u otro docente autorizado por la Dirección para tratar temas relativos a su formación.

11° Elegir actividades curriculares, programáticas y extra programáticas.

12° Desempeñar cargos y realizar funciones dentro del grupo curso y/o participar en la orgánica del Centro General de Alumnos.

13° Representar a su Instituto en actividades oficiales (Coro, Folklore, Deportes, Teatro, Taller de Pintura, Gimnasia, Centro de Alumnos, desfile u otros) por mandato de la Dirección del Establecimiento, oportunidad en las que sus obligaciones habituales (evaluaciones y/o calificaciones) serán reprogramadas.

14° Presentar sus inquietudes o problemas que le afecten ante las distintas instancias del Instituto respetando los conductos regulares (Profesor Jefe - Inspectores de cada curso – Convivencia Escolar-UTP- Orientación-Inspectoría General-Dirección).

15° En caso de suspensión y para efectos de no perjudicar su porcentaje de asistencia, el o la alumno/a sancionado/a será consignado en las listas de asistencia como presente y deberá rendir las evaluaciones pendientes una vez que se incorpore normalmente a clases. Excepcionalmente, podrá autorizarse rendir las pruebas en el momento que corresponda en biblioteca, otra dependencia o junto al resto del curso (determina Inspectoría. General y Jefe/a de UTP.).

DEBERES DEL ESTUDIANTADO

Art. 2. Las y los estudiantes del Instituto Italia tienen los siguientes deberes:

1° Conocer y respetar el Manual de Convivencia del establecimiento, no se admitirá como excusa o atenuante el desconocimiento de este Reglamento.

2° Cumplir y ser puntual con las horas de ingreso y salida de cada jornada de estudio, así como entre horas y después de recreos.

3° Comprometerse durante todo su proceso educativo, lo que significa estudiar con dedicación y responsabilidad; para lograr la aprobación de todas las asignaturas de su plan de estudio.

4° Asistir al Instituto y cumplir con los horarios de clases establecidos por el establecimiento.

Curso	Días	Jornada	Inicio	Término	Recreo
1° a 4° medio	Lunes a jueves	Mañana y tarde	08:00 hrs	16:00 hrs	09:30 - 09:45 (15 minutos). 11:15 - 11:30 (15 minutos).
	Viernes	Mañana	08:00 hrs	13:00 hrs	13:45 - 14:30 (Almuerzo). 16:00 (Salida de Clases).

5° Mantener y respetar las normas de conducta y disciplina establecidas en el Manual de Convivencia del establecimiento, en todo momento y en todo lugar (interno o externo).

6° Actuar de manera respetuosa, no discriminatoria y honesta con todos los integrantes de la comunidad educativa.

7° Respetar y aceptar instrucciones de todos los integrantes de la comunidad educativa, personal de cocina, auxiliar de aseo, asistente de la educación, docentes y directivos.

8° Asistir al 100% de las clases presenciales o virtuales, según corresponda, actividades y llamados que le haga el establecimiento. El estudiante que presente menos de un 90% de asistencia deberá firmar carta de compromiso junto a su apoderado.

9° El estudiante que tenga una asistencia inferior al 85% deberá apelar para poder justificar las inasistencias.

10° El estudiante que falte por un periodo prolongado de 5 días aproximadamente consecutivos por razones de fuerza mayor y sin justificación expresada por parte del apoderado o certificado médico; se realizará visita domiciliaria correspondiente, informándose la situación a dirección, posterior a esto se aplicarán los protocolos correspondientes.

11° Usar vocabulario y modales apropiados en todo momento (Interno y Externo).

12° Respetar normas de seguridad en todas las dependencias del establecimiento.

13° Presentar justificativos de atrasos o inasistencia otorgados por Inspectoría al inicio de cada jornada habiéndose obtenido previamente, de tal manera que no implique tener que salir de la sala de clases.

14° Portar la Agenda de Comunicaciones, documento oficial del establecimiento que debe contener los datos requeridos y fotografía actualizada, manteniendo en óptimo estado de presentación la misma, y avisando oportunamente su pérdida a Inspectoría General para su correspondiente reemplazo.

15° Tener una presentación personal adecuada según lo estipulado en el Manual de Convivencia del establecimiento.

16° Practicar normas de higiene personal y general, que beneficien al grupo curso y al establecimiento.

17° Los estudiantes, también cuidarán especialmente su aseo y presentación personal, luciendo la camisa con cuellos limpios, bien planchados, corte de pelo ordenado, sin barba, ni bigote.

18° Las estudiantes cuidarán específicamente su aseo y presentación personal, luciendo blusa (con cuello limpio y bien planchada), corbata, falda con un largo moderado o pantalón de colegio de color azul o gris, sin maquillaje o con tonos neutros.

19° No portar armas blancas, de fuego o corto punzante u objetos que puedan ser usados como arma y causar daño a terceros.

20° Presentarse a clases con elementos y materiales de trabajo solicitados por el Profesor de asignatura o Taller al inicio o durante el transcurso del año escolar, entre ellos, delantal blanco para asistir a laboratorio, calculadora para las asignaturas que lo requieren.

21° Mantener y cuidar todo material de enseñanza que le facilite el establecimiento para su estudio.

22° Utilizar de manera responsable las dependencias del establecimiento, cuidando el aseo y ornato del lugar de trabajo, especialmente en las salas de clases, laboratorio, biblioteca, sala de arte y gimnasio.

23° Utilizar de manera responsable y cuidadosa los espacios comunes, tales como: pasillos, patios, comedores, baños y notificar irregularidades a Inspectores de piso.

24° Colaborar de manera honesta en la investigación de hechos que puedan significar faltas a la normativa vigente del Instituto.

25° Informar al Profesor jefe y de asignatura (cuando lo requiera) cuando por prescripción médica deba ingerir, en horas de permanencia en el Liceo, algún medicamento. Además, informar a su Profesor jefe e Inspectoría General de todo tratamiento médico, sea éste temporal o permanente.

26° Las estudiantes en caso de embarazo deben informar al Profesor Jefe, Orientadora e Inspectoría General, dentro de los 2 primeros meses, de su estado, con o sin conocimiento de sus padres o apoderados, para proteger y resguardar su integridad física dentro del establecimiento y dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

COMPORTAMIENTOS POSITIVOS

Se considerarán comportamientos positivos todos aquellos que contribuyan al logro de los objetivos propuestos en el presente Reglamento.

Se dará importancia a los siguientes comportamientos positivos:

1° El rendimiento académico, la asistencia y puntualidad, (quien destaque en cada curso obtendrá un premio anual).

2° La presentación personal, en cuanto al uso permanente y completo del uniforme escolar, corte de pelo y/o peinado.

3° La participación destacada en actividades culturales o deportivas que sean o no en representación del Instituto y den prestigio a la institución.

4° La constancia en el cumplimiento de las tareas.

5° La colaboración especial en campañas de mantención del mobiliario escolar o de cuidado del establecimiento.

6° La participación especial en campañas de solidaridad internas o hacia la comunidad.

7° La perseverancia y participación en actividades extraescolares.

8° Un comportamiento que denote la internalización de valores tales como el respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa, sin discriminación y con honradez; la autodisciplina, tolerancia como una constante, tanto hacia sus profesores/as como compañeros(as) y solidaridad.

9° Actitudes positivas, reflejadas en la elección del mejor compañero/a, será reconocido con un premio anual.

10° Se considerarán otros comportamientos que el Consejo de Profesores, Centro de Padres o de Estudiantes deseen destacar según las circunstancias.

11° Para representar al establecimiento en eventos culturales, deportivos, sociales u otros, el o la estudiante deberá tener una conducta intachable (abanderados, talleres, deportivas, etc.).

12° Los y las estudiantes que destaquen en comportamientos positivos y/o rendimiento, se harán acreedores a los siguientes estímulos.

“RECOMENDACIONES ESPECIALES”, por sus méritos otorgados por el Consejo de Profesores para los efectos de postular a una beca u otro beneficio relacionado con la continuación de estudios, fundamentalmente para quienes destaquen en rendimiento, puntualidad y asistencia, actividades deportivas y culturales.

“DIPLOMA DE HONOR”, entregado en acto público, para quienes destaquen en actividades deportivas o culturales.

“CUADRO DE HONOR”. Serán destacados los mejores estudiantes en rendimiento, asistencia y disciplina.

“CONSTANCIA EN LA HOJA DE VIDA” del o la estudiante, para quienes destaquen en cumplimiento de sus obligaciones escolares, campañas de solidaridad, actividades extraescolares y comportamiento que refleja el respeto a valores fundamentales para la convivencia humana. Para tales efectos, se entenderá como “Hoja de Vida” al registro en el libro de clases en la sección de observaciones personales.

NORMATIVA SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Los y las estudiantes deberán concurrir al Instituto vistiendo el uniforme oficial, el que debe ser utilizado de manera permanente.

Es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados otorgar a sus hijos y/o pupilos el uniforme, vestuario y/o calzado requerido, según talla y condiciones climáticas de la zona.

El uniforme consiste en:

VARONES	<p>Vestón azul marino con insignia en bolsillo superior izquierdo, todo el año escolar y según condiciones climáticas, parca institucional los meses de: mayo, junio, julio, agosto y según condiciones climáticas, camisa blanca, corbata institucional, pantalón recto color gris y zapatos y/o zapatillas negras.</p> <p>Sin pañuelos o cuellos de colores, pelo ordenado. Sin expansiones en las orejas. El peinado debe ser formal, sin pelos de colores extravagantes, afeitado, sin barba, ni bigote.</p>
----------------	--

<p>DAMAS</p>	<p>Blazer azul marino con insignia en bolsillo superior izquierdo, todo el año escolar y según condiciones climáticas, parca institucional los meses de: mayo, junio, julio, agosto y según condiciones climáticas, blusa blanca, falda gris o pantalón color azul tradicional y/o gris, corbata institucional, panty en invierno y calcetas plomas o grises en temporada de primavera y verano, zapatos negros, sin pañuelos o cuellos de colores.</p> <p>Cabello sin tinte extravagante, sin maquillaje o un maquillaje con colores naturales.</p>
<p>ESTUDIANTES TRANS</p>	<p>Aquellos/as estudiantes que hayan optado por hacer uso de las garantías establecidas en la normativa vigente, respecto a identidad de género de NNA (conforme a lo establecido en protocolo respectivo), podrán optar a utilizar el uniforme que elijan, siempre y cuando, las prendas correspondan a las establecidas como uniforme de nuestro establecimiento.</p>

Los y las estudiantes podrán ingresar con buzo completo del Instituto (polerón, polera y pantalón), sólo los días que les corresponda a la asignatura de Ed. Física o que sean autorizados por la Dirección del establecimiento, por ejemplo: cuando deban representar al Instituto en eventos deportivos o en el marco de las actividades extra programáticas.

La polera azul de piqué será utilizada de cambio, posterior a las actividades de la asignatura de Educación Física.

El o la estudiante que no cumpla con la normativa de vestuario, se procederá a citar a su apoderado y, en el caso que continúe la falta, será suspendido de clases según la sanción establecida en el presente manual.

En ceremonias oficiales: inicio y finalización del año escolar, desfiles cívicos, actos de licenciatura, etc. los y las estudiantes se presentarán correctamente vestidos con su uniforme institucional, es decir, el Blazer con insignia (mujer) y Vestón con insignia (varón).

Inspectoría General concurrirá periódicamente a los cursos para revisar el cumplimiento del uso del Uniforme Institucional.

Los padres y/o apoderados deben comunicar oportunamente al establecimiento, en caso de

deterioro o pérdida del uniforme o parte de éste, asistiendo personalmente a conversar a Inspectoría General, estipulando claramente el compromiso de dar solución al problema en un plazo prudente.

RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS

- Entrevistarse con el Profesor jefe a lo menos 2 veces en el año, en los horarios establecidos para atención de apoderados, para estar informado de la situación académica y conductual de su pupilo.
- Comunicar personalmente, el apoderado titular o el suplente, las ausencias prolongadas de la ciudad y notificar a Inspectoría General.
- Frente a emergencias el retiro del o la estudiante deberá ser sólo con certificación que acredite el motivo de la salida del establecimiento; el no cumplimiento facultará a Inspectoría General a no autorizar el retiro.
- Comunicar al Profesor jefe, Inspectoría General todo problema de salud que afecte al estudiante y su normal desempeño en el Instituto.
- Ante situaciones especiales de embarazo, el Apoderado quien lo comunique personalmente a Profesor Jefe, Orientación, Inspectoría General o Dirección del establecimiento.
- Colaborar con el proceso educativo –formativo participando en directivas de Sub- centros o Centro General de Padres y Apoderados.
- Ante ausencias reiteradas de su pupilo/a deberá ser el responsable de que su hijo o hija ponga al día sus contenidos y materias.
- Tomar conocimiento ante las faltas conductuales, atrasos o inasistencias, de su pupilo/a y firmar junto al estudiante Carta Compromiso en caso de ser notificado.
- Solicitar en forma personal, algún permiso especial para su pupilo o pupila y en conjunto con Inspectoría, consensuar fechas para cumplimientos de normativa (falta de uniforme, pase especial de ingreso, compromisos deportivos, entre otros).
- Lo anterior quedará registrado en la ficha del alumno de Inspectoría, Bitácora de Inspectoría General y Agenda del Estudiante, la cual deberá mostrar cuando sea solicitada, por docentes o inspectores.
- Reponer, restaurar o cubrir los costos de los daños, deterioros y roturas ocasionados por su pupilo/a en útiles, materiales o enseres del colegio (mobiliario, baños, casilleros, vidrios,

puertas, chapas, computadores, etc.).

- Reconocer que la pérdida de objetos de valor como: celular, dinero, calculadora, tablet, parcas u otros elementos que su pupilo/a utilice; el Instituto no se hace responsable por la pérdida o reposición de estos objetos de valor.
- Respetar los conductos regulares de la organización educativa cuando desee exponer algún problema.

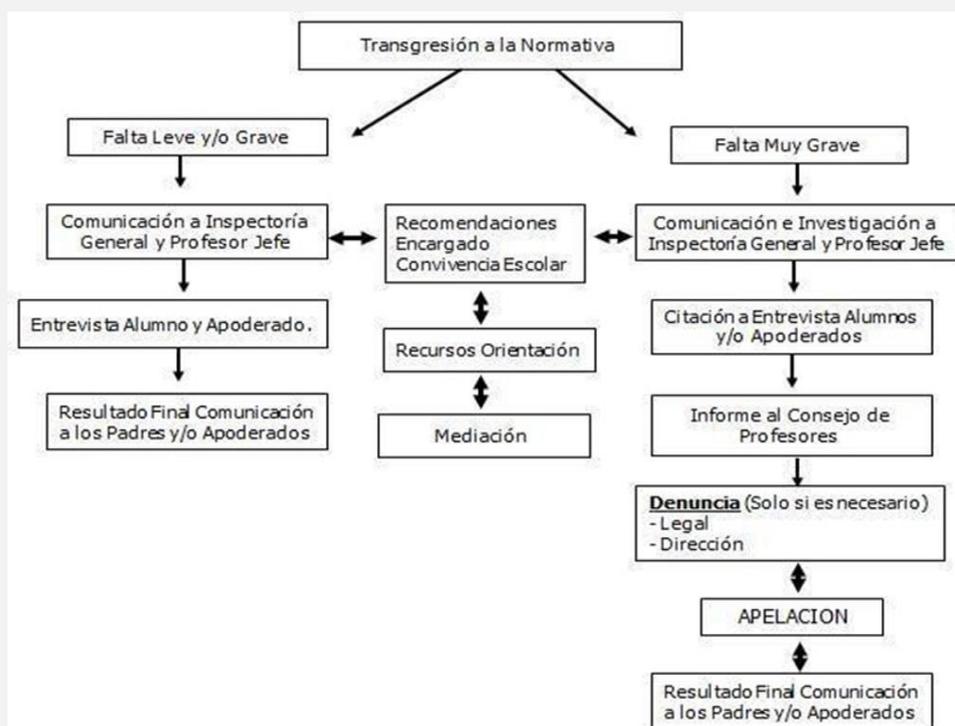
		1° instancia	2° instancia	3° instancia	Ultima instancia
Apoderados	Dificultad Académica	Profesor/a de asignatura	Profesor/a jefe	UTP	Dirección
	Dificultad General	Profesor/a jefe	Convivencia Escolar	Orientación Psicólogo	
	Dificultad socio/afectivo	Profesor/a jefe	Convivencia Escolar	Psicólogo	
	Dificultad Conductual	Profesor de asignatura	Profesor jefe	Inspectoría General	

FALTAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

El comportamiento negativo de los y las estudiantes será calificado en faltas:

TIPOS DE FALTAS
LEVES
GRAVES
MUY GRAVES

Protocolo de actuación ante la ocurrencia de faltas al Manual de Convivencia



FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves:

1. No portar Agenda Escolar.
 - No portar agenda escolar por primera vez, es una falta leve y anotado (a) en su ficha.
 - Al reincidir por segunda vez, es falta grave.
2. No entregar o no informar al apoderado la comunicación escrita enviada por Inspectoría General o un Docente del Instituto.
3. Usar aros llamativos, (tamaños) tanto damas como varones.
4. Usar gorro en la sala de clases y en el comedor.
5. Maquillarse, peinarse o alisarse el cabello tanto durante las clases como en otras dependencias del establecimiento.
6. Comer en horas de clases, masticar chicle u otras golosinas. Sentarse incorrectamente en la sala de clases.
7. No usar el Vestón, parca institucional, buzo deportivo o corbata y en general, el uniforme en forma adecuada (criterio definido por Inspectoría General).
8. No portar materiales de trabajo escolar, cuadernos, lápices, libros, equipo Ed. Física, materiales de Arte, etc.).
9. No cumplir con la devolución de textos de Biblioteca, tareas, etc., en los plazos establecidos.
10. Sentarse en las escaleras y obstaculizar estos accesos, especialmente en los periodos de recreo o colación.
11. Se considerará como faltas leves; tirar papeles en la sala, gritar, pararse sin autorización, conversar, etc., se convertirán en graves en la medida que sean reiterativas.

SANCIONES PARA LAS FALTAS LEVES

1. La realización de alguna de estas conductas será sancionada con:
2. Amonestación verbal por Inspectoría General.
3. Amonestación escrita hecha por el profesor jefe y/o profesor de asignatura a quien le ocurre.
4. Citación al apoderados o apoderada por profesor/a jefe, cada 3 anotaciones por la vía más expedita de comunicación, ya sea por contacto telefónico y/o citación por escrito o correo electrónico. Una vez sostenida la reunión, se ejecutará la medida formativa o sanción. Además, debe firmar el Libro de Clases y Carpeta de Inspectoría, para justificar la inasistencia y así pueda incorporarse a clases una vez cumplido el período de suspensión.
5. Teniendo una cuarta anotación leve, se derivará al o la estudiante a Inspectoría General del Establecimiento, quien procederá a suspender por un día de clases al estudiante. Además, se notificará al apoderado titular, en su defecto al apoderado suplente, por la vía más expedita de comunicación, ya sea por contacto telefónico y/o citación por escrito o correo electrónico. La suspensión de clases por un día o más, depende de la reiteración de las faltas (criterio definido por Inspectoría General).
6. Se entiende como Medida Formativa a la derivación de estudiantes con faltas a la realización de trabajos pedagógicos, como el acompañamiento de convivencia escolar (Criterio establecido por Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar).
7. En todos estos casos se informará al Apoderado a través de Inspectoría General para dispensar medidas que conduzcan a corregir la falta.
8. Cuando el/la estudiante es suspendido/a, debe asistir el apoderado a tomar conocimiento de esta sanción y firmar libro de clases y carpeta de Inspectoría, para justificar la inasistencia y así pueda incorporarse a clases una vez cumplido el período de suspensión.
9. Después de 3 suspensiones el alumno podrá quedar automáticamente Condicional.

FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves:

1. No tomar conocimiento del Manual de Convivencia.
2. Incurrir por segunda vez en una conducta ya sancionada que era de carácter leve (reincidencia).
3. La inasistencia a pruebas, controles, trabajos, disertaciones, avisados oportunamente por el profesor, sin justificación médica.
4. Copiar, o permitir copiar de su prueba y/o prestar ayuda en cualquier forma durante una evaluación.
5. Tomar Fotografía a una prueba y/o difundirla.
6. Negarse a colaborar sin razón justificada, con acuerdos del Consejo de Curso o Centro General de Padres.
7. Escupir dentro del recinto educacional.
8. No ingresar a clases estando en el establecimiento o salir de clases sin autorización.
9. Salir de la sala de clases sin el correspondiente distintivo que lo faculta o indica que está autorizado para ello (lanyer o credencial).
10. Permanecer fuera del establecimiento, específicamente en la puerta de entrada antes o después de la jornada de clases, solo o formando grupos que atenten contra la integridad de las personas o que incentiven riñas, afectando el prestigio del Instituto.
11. Usar durante las clases distractores de la actividad escolar tales como reproductores de música, celulares, juegos manuales y digitales, revistas, audífonos, etc. Se exceptúa cuando el uso está considerando dentro de la planificación de la asignatura.
12. El atraso reiterado en la jornada de inicio sin justificación de Inspectoría General y llegar atrasado a clases en horas intermedias sin justificación.
13. Desobedecer instrucciones de un Profesor o Inspector interfiriendo activa o pasivamente con ello la actividad escolar. (Por ejemplo: uso de celular, dormir en clases). Se exceptúa cuando el uso está considerando dentro de la planificación de la

asignatura.

14. No entonar el Himno Nacional y del Instituto con seriedad y respeto en actos internos o públicos.
15. Interrumpir las actividades de enseñanza aprendizaje: clases, actividades de orientación y otras, sin motivo justificado, provocando desorden, ruidos molestos, provocando la desconcentración de otros estudiantes o del Profesor, así como golpear puertas y ventanas para provocar desorden.
16. El Incumplimiento reiterado de las disposiciones relativas al uniforme y a la presentación personal, aun cuando se le ha llamado la atención y el apoderado ha tomado conocimiento.
17. Dañar libros, cuadernos u otro material de trabajo del profesor, propio o de un compañero, implementos musicales, de laboratorio, biblioteca, de talleres, de la sala de enlace.
18. Negarse a rendir una prueba, examen o control oral o escrito de acuerdo a las normas fijadas oportunamente por el Profesor de asignatura.
19. No entregar la prueba o control al Profesor al término de su aplicación.
20. Tener comportamientos dentro del establecimiento y en la vía pública que afecten negativamente el prestigio del Instituto como fumar, pelear, beber, provocar desorden, usar lenguaje soez o actos de connotación sexual, más aún, mientras se use el uniforme.
21. Participar en desórdenes durante el recreo, con daños a infraestructura en general.
22. Realizar juegos donde se pone en peligro o daña la integridad física de los y las estudiantes y de otros integrantes de la unidad educativa.
23. Deteriorar intencionalmente los mobiliarios escolares y muebles, ya sea rayándolos o prendiéndoles fuego, etc.
24. Obstruir cerraduras, impidiendo el ingreso a las salas, laboratorios y otros.
25. Rayado y tallados de paredes y dibujos en mobiliario, vidrios, puertas u otro material en general, que se encuentre en las salas de clases o espacios comunes.
26. Utilizar agenda oficial del Instituto que no sea la propia y/o eliminar hojas de relevancia de la agenda.
27. Usar un lenguaje soez (groserías) y gestos groseros, dentro del establecimiento.

28. Vender cualquier tipo de alimentos o golosinas sin la autorización correspondiente.
29. En caso de que los y las estudiantes sean sorprendido/a, utilizando algún aparato electrónico durante el desarrollo de la clase, el profesor tiene la facultad de requisarlo y para recuperar dicho objeto, si el estudiante presenta la falta por primera vez se le entregará al final de la jornada escolar, si la falta es por segunda vez, se citará al apoderado o apoderada a quien se le hará entrega del celular por parte de Inspectoría General. Si esto ocurriese por tercera vez, se aplicará medida formativa. Se exceptúa cuando el uso está considerando dentro de la planificación de la asignatura.
30. Salir de la sala de clases sin la autorización del profesor.
31. Ingresar a la sala de clases de otro curso y permanecer en ella sin autorización.

CADA FALTA GRAVE COMETIDA POR EL ESTUDIANTE SERÁ CONSIGNADA EN SU HOJA DE VIDA

SANCIONES PARA LAS FALTAS GRAVES

La realización de alguna de estas conductas será sancionada con:

1. Suspensión de clases por tres o más días (criterio Dirección y/o Inspectoría Gral.). Condicionalidad propuesta por Dirección y/o Inspectoría y sancionada por Consejo de Disciplina.
2. Reposición o reparación de bienes en caso de mal uso intencionado.
3. Cambio de curso (especialmente si ha habido reiteración de suspensión).
4. Para estudiantes de cuarto medio: Cambio de curso en la medida de lo posible; Suspensión de clases indefinida sólo con autorización para dar pruebas o trabajos en mismo horario de su curso; No participación de acto de licenciatura y Cancelación de matrícula (Propuesta por Inspectoría y sancionada por Consejo de Disciplina).
5. Las medidas formativas y disciplinarias serán notificadas al apoderado titular, en su defecto al apoderado suplente, por la vía más expedita de comunicación, ya sea por contacto telefónico y/o citación por escrito, correo electrónico o agenda escolar.

FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas muy graves:

1. Castigar conductas atentatorias contra la diversidad sexual.
2. Salir del establecimiento o recinto en general, sin autorización.
3. Culpar falsamente a un compañero o compañera de la autoría de un hecho que pueda constituir una falta según normativa vigente.
4. Portar, consumir y/o encontrarse bajo los efectos de drogas, alcohol, medicamentos y/o estupefacientes.
5. Distribuir y/o vender tabaco, alcohol, drogas (lícitas e ilícitas), medicamentos y/o estupefacientes, armas o artículos pornográficos dentro del establecimiento.
6. Solicitar a terceros la suplantación del apoderado concurriendo con éste al establecimiento, o falsificar la firma de su apoderado.
7. Cambiar o suplantar la identidad de otro estudiante o cualquier integrante de la comunidad educativa.
8. Queda estrictamente prohibido el uso de celulares al interior de la sala de clases. Si el alumno es sorprendido utilizando dicha tecnología, este será requisado por: Profesores, Inspector/a General o Directivos del Instituto; siendo devuelto sólo al apoderado titular, en su defecto al apoderado suplente y que figure en los registros del establecimiento. Se exceptúa cuando el uso está considerando dentro de la planificación de la asignatura.
9. Capturar imágenes, almacenar, modificar y difundir por medio escrito o plataformas digitales, fotografías, videos, panfletos, etc. de cualquier integrante de la comunidad educativa y sin su consentimiento claro.
10. Participar en peleas y/o agresiones físicas o verbales dentro o fuera del Instituto y en momentos anteriores o posteriores a la actividad escolar.
11. Provocar intencionalmente daño físico que sea considerado como lesiones leves o graves, ya sea dentro o fuera del establecimiento, con o sin uniforme. Y, además, daño a la honra de las personas.
12. Faltar el respeto a un Profesor, compañeros (as) o a cualquier funcionario del establecimiento, ya sea mediante insultos, sobrenombres, falsedades, gritos, silbidos, tronas o chasquear los dedos, uso de tecnologías etc.

13. Destrucción, adulteración, robo o hurto de documento público o pedagógico (libros de clases, pruebas, trabajos, notebooks, celulares, Tablet, etc.) en presencia o ausencia del Profesor.
14. Desobedecer la orden de un Profesor o Inspector, agravado con actitudes y/o gestos irrespetuosos.
15. Robar, Hurtar o destruir pertenencias de todo tipo, de profesores o funcionarios del Instituto (incluidos vehículos), debiendo, además de las sanciones, responder por los daños.
16. Robar, hurtar o destruir dinero o especies valoradas de sus compañeros o compañeras del Instituto (computadores, útiles escolares, libros, elementos del laboratorio, de informática o ciencias, etc.).
17. Acosar física y/o psicológicamente a sus pares, docentes y/o personal del establecimiento en forma directa o a través de medios o tecnologías interactivas virtuales, que signifique humillación, desprestigio, amenaza a la condición y dignidad de un ser humano. (Ley de bullying).
18. Intimidar, agredir física y/o verbalmente a un Profesor o funcionario del Instituto, por parte de uno o más estudiantes, estos hechos serán investigados por Convivencia Escolar e Inspectoría General y según la gravedad de los hechos se realizará la denuncia ante las autoridades correspondientes e iniciándose el procedimiento legal en contra de él o los involucrados.
19. Generar fuego de cualquier magnitud en cualquier lugar del establecimiento.
20. Portar, utilizar y/o manipular objetos considerados peligrosos: cadenas, uso de extintores, armas de fuego y fogueo, elementos corto punzantes como corta cartón, cuchillos, bisturí, navajas, laser, y mal uso de encendedores, espejos, entre otros.
21. Ser sorprendidos en actividades reprobables como conductas exhibicionistas, acoso sexual entre pares, fumar, beber, drogarse en eventos deportivos, en excursiones, salidas a terreno, vía pública o actos cívicos y culturales, en los que esté representada la institución.
22. Destrozar las instalaciones y/o dependencias del establecimiento de manera intencional provocando daños tales como rayados, roturas de puertas, chapas, vidrios, instalaciones eléctricas, red húmeda, gasfitería, dependencias, equipos computacionales o tecnológicos, casilleros, etc. responsabilizándose de su reposición o reparación inmediata.

23. Utilizar el nombre, insignia o logo oficial del Instituto, sin autorización de la Dirección en plataformas digitales o sociales, medios de comunicación o en actividades hacia la comunidad, comprometiendo el prestigio del establecimiento o de algún integrante de la comunidad educativa.
24. Utilizar el nombre, insignia o logo oficial del Instituto, sin autorización de la Dirección convocando a Fiestas, eventos especiales, deportivos y redes sociales (Internet).
25. Ocupar el establecimiento (mediante tomas o cualquier otra figura), apropiarse de bienes o materiales del Instituto, en forma parcial o total y/o ocuparlos (sin autorización) para otros fines, que impida el desarrollo de las actividades normales del instituto.
26. Participar de manera intelectual o material de la “toma” del establecimiento Educacional.
27. Será especialmente grave todo lo anterior en alumnos de cuarto medio.
28. Alarmar a la comunidad escolar dando falso aviso de bomba, provocando interrupción al normal desarrollo de las actividades escolares y un despliegue de medidas de seguridad ajustado al marco legal, que podría ser evitado.
29. Acumular tres suspensiones anuales.
30. Cometer un hecho que la Ley tipifique como delito.

SANCIONES PARA LAS FALTAS MUY GRAVES

La realización de alguna de estas conductas será sancionada con:

1. Suspensión de clases por 5 días hábiles o más, según la gravedad de la falta. (Análisis corresponde a Dirección y/o Inspectoría General y situación podría ser llevada a Consejo de Profesores). Se notificará al apoderado titular, en su defecto al apoderado suplente, por la vía más expedita de comunicación, ya sea por contacto telefónico y/o citación por escrito (correo electrónico o agenda escolar).
2. Condicionalidad de matrícula, decisión que le compete a la Dirección y Consejo de Profesores, previo informe Consejo Disciplina: La medida “Condicionalidad de Matrícula” deberá ser firmada por el apoderado, quién aceptará los términos

estipulados en ella dejando constancia de este hecho en la Hoja de Vida.

3. Cambio de curso (cuando exista dicha posibilidad), se notificará al apoderado titular, en su defecto al apoderado suplente, por la vía más expedita de comunicación, ya sea por contacto telefónico y/o citación por escrito (correo electrónico o agenda escolar).
4. No participación en acto de licenciatura para estudiantes de cuarto medio, notificando al apoderado titular, en su defecto al apoderado suplente, por la vía más expedita de comunicación, ya sea por contacto telefónico y/o citación por escrito (correo electrónico o agenda escolar).
5. Se entregarán los antecedentes a la Superintendencia, para que él o la estudiante puedan ser reubicados en otro establecimiento. Sólo podrá ser recomendada esta medida por el Consejo de Profesores, previo informe del Profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar y Equipo Directivo y deberá estar basada en hechos objetivos, debidamente registrados en la “Hoja de Vida” del o la estudiante, en el libro de clases.
6. Cancelación de matrícula: a causa de la repetición de la conducta que llevó a la condicionalidad, esta conducta es aquella que afecta gravemente la convivencia escolar y que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de uno o más miembros de la comunidad escolar.

Para la ejecución de las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se desarrollará un procedimiento exhaustivo, racional y justo, contemplado en el reglamento interno del establecimiento y supeditado al cumplimiento del marco legal vigente.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La cancelación de la matrícula es una decisión que le compete al Director del establecimiento Educacional, la cual se ejecutará una vez finalizado el siguiente procedimiento:

1. Haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Dichas medidas estarán en directa relación a la gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art. 2º, nº5, letra i).
3. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2º, nº5, letra i). Esta decisión, junto a sus fundamentos, será notificada al apoderado titular, en su defecto al apoderado suplente, por la vía más expedita de comunicación, ya sea por contacto telefónico y/o citación por escrito (correo electrónico o agenda escolar) Quienes podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.
4. El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.
5. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.
6. La cancelación de la matrícula se realizará en los casos que a continuación se indican:
 - Agresión Física entre pares que sea certificada por el Servicio Nacional de Salud como grave.

- Agresión Física de un estudiante hacia un Profesor o Funcionario (empujón, golpes)
- Agresión Verbal u amenaza de un estudiante hacia un Profesor o funcionario del establecimiento.
- Destrucción parcial o total de un bien del establecimiento o de funcionarios.
- Toma u ocupación del establecimiento educacional.
- Hurto de material pedagógico.
- Reincidencia en faltas graves y/o muy graves, estando Condicional.
- Dar falso aviso de bomba en el colegio, tanto a la PDI como a Carabineros de Chile.

RESPONSABILIDAD POR LAS FALTAS

Serán responsables a título de autor, cómplice o encubridor los que falten a la observancia de este reglamento o manual. No se cancelará, ni se suspenderá o expulsará por causales derivadas de situaciones económicas o de rendimiento académico.

La reincidencia de una falta determinará un mayor grado de sanción.

Aquellos estudiantes que comentan una falta y presenten necesidades educativas especiales, deberán ser entrevistados en presencia del/o la Coordinador/a PIE o algún profesional de esa área; lo anterior con la finalidad de resguardar el debido proceso.

La conducta irreprochable y los buenos comportamientos, así como el sincero arrepentimiento, las disculpas y la reparación del daño ante los afectados, no serán eximentes de sanción, pero serán atenuantes de ésta, excepto en el caso de ser falta muy grave.

Toda sanción mayor, que signifique suspensión indefinida, petición de traslado, cancelación de matrícula u otra, puede ser apelada ante el Consejo General de Profesores, esto tiene por objeto respetar el debido proceso, además, velar por la correcta revisión de una determinada sanción y el descargo del afectado ante las conductas imputadas.

ATRASOS

Un Instituto Humanístico Científico que pretende que los estudiantes ingresen a la educación superior y se conviertan en profesionales, tiene el deber de formar el hábito de la puntualidad. La ausencia de este hábito deteriorará su aprendizaje, pues perderá la continuidad de las materias que se imparten en estas horas. (8:00 horas. ingreso jornada de la mañana, 14:30 horas. ingreso jornada de la tarde).

Se entenderá por atraso todo ingreso posterior a los horarios señalados tanto para el inicio de jornadas diarias como la llegada a las salas, talleres y/o laboratorios posteriores al inicio de la actividad académica.

La hora de ingreso en la mañana es a las 8:00 horas. Cumplido los tres atrasos (sea justificado o no) el apoderado(a) debe concurrir al establecimiento a tomar conocimiento y firmar compromiso de no incurrir en otros atrasos.

Después de las 8:10 horas los/las estudiantes no podrán ingresar a clases sin la autorización correspondiente de Inspectoría, ello quedará registrado como atraso.

A los estudiantes cuyos apoderados no hayan justificado los atrasos, inasistencias u otras causales de incumplimiento a las normas que ameritan justificación, serán citados nuevamente sus apoderados, ello quedará registrado en la carpeta de Inspectoría y en la hoja de vida del/la estudiante, lo cual será considerado en el informe de personalidad que se entrega anualmente.

El registro de firmas y de pases de los y las estudiantes atrasados, se otorgan entre las 8:00 y las 9:00 horas o también entre las 15:00 y 17:00 horas, si no ha asistido en la mañana y ha enviado comunicación.

Si el estudiante persiste en su conducta de atraso, aun habiendo firmado el compromiso a la tercera vez se le informará al apoderado de la suspensión de clases a través de su agenda y las consecuencias que esto reporta para el estudiante.

En casos de persistir los atrasos de los estudiantes, se activará protocolo para la retención en el sistema escolar.

El atraso reiterado después de cada recreo lo registrará el inspector en la ficha de Inspectoría y en la agenda del/la estudiante, cuando corresponda la citación del apoderado (cumplidos los 3 atrasos).

Los atrasos entre horas de clases serán acumulativos y registrados tal como los atrasos de inicio de jornada.

INASISTENCIAS

- Es responsabilidad del estudiante verificar que quede constancia de su asistencia en el libro de clases, y presentar los pases correspondientes para que no quede ausente.
- Si algún estudiante falta a clases, su apoderado debe asistir a justificar al día siguiente.
- Si por motivo de fuerza mayor, el apoderado no puede asistir, debe enviar una comunicación en la agenda del estudiante, explicando las razones por las cuales no pudo asistir, además, debe indicar su compromiso de asistir al establecimiento en el transcurso de la tarde entre las 15:00 y 17:00 hrs, o a más tardar a la mañana del día subsiguiente entre las 8:00 y 9:00 hrs.
- En caso que el apoderado no concurra, y tampoco envíe comunicación, se enviará una citación a éste, recordando el compromiso firmado al momento de matrícula, y se indicará, además, que, en caso de no concurrir en el día subsiguiente, se aplicará Reglamento.
- Si enviada la citación al apoderado, éste no concurriera al establecimiento, ni tampoco presenta sus excusas formales que indique el momento del día en que asistirá, de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, será enviada un correo electrónico o carta donde se solicita el cambio de apoderado.
- Si pese a lo mencionado anteriormente, el apoderado no se hace presente en el establecimiento, se procederá a realizar visita domiciliaria por parte de la Asistente Social del establecimiento.
- De igual modo se procederá cuando el apoderado no concurra a las reuniones de Padres y Apoderados.

SE DEBE TENER PRESENTE QUE:

- La hora de ingreso en la mañana es a las 8:00 horas.
- Las reuniones de apoderados no son instancias para justificar atrasos o inasistencias.
- No se justificarán estudiantes por teléfono, ni mediante comunicación, es deber del apoderado concurrir en forma personal dentro del día o a más tardar a la mañana siguiente.

CONSIDERACIONES FINALES

Para la difusión del presente reglamento este se entregará a los padres y/o apoderados al momento de la matrícula de su hijo o pupilo bajo firma y/o en la primera reunión de apoderados del año, además, y será trabajado por los Profesores Jefes del establecimiento en la hora de consejo de curso, clases de orientación y clases en general, como también por la dirección del establecimiento.

Para revisar y modificar el presente reglamento se convocará a todos los estamentos del Instituto Italia entre los meses de octubre, noviembre y diciembre de cada año escolar.

La Dirección del establecimiento impartirá instrucciones para disponer el cumplimiento de las normas a todos los estamentos del Instituto. El incumplimiento de los procedimientos que norma este Reglamento Interno debe ser comunicado a los Señores Padres y Apoderados y los y las estudiantes oportunamente para tomar las medidas del caso. La Dirección del establecimiento deberá instruir y capacitar a padres y apoderados como así mismo a los estudiantes en lo relativo a este reglamento.

Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por la Dirección del Instituto y/o Consejo de Profesores. Se podrá invitar a participar a integrantes de otros estamentos con el fin de “mejor resolver”, si la situación lo amerita.

El instituto se reserva la facultad de realizar con los/as estudiantes movilidad de curso en casos debidamente justificados, los cuales serán comunicados oportunamente al apoderado.

ESTUDIANTES EN OBSERVACIÓN

Un o una estudiante condicional se encontrará en calidad de “OBSERVACIÓN” por los primeros tres meses del año o hasta que se realice el primer Consejo de Rendimiento, Disciplina o Asistencia.

Se aplicará esta medida especialmente (no es excluyente), a aquellos estudiantes que hayan estado condicionales el año anterior o que no hayan mostrado un cambio positivo importante en su conducta, rendimiento o asistencia a clases.

Esta situación implica un compromiso, tanto de la familia como del propio estudiante para esforzarse en mejorar rendimiento, disciplina y asistencia a clases, que le permita mantenerse como estudiante del Instituto Italia.

Será determinación del último Consejo de Evaluación (Semestral) Anual, señalar los estudiantes que serán matriculados bajo esta condición para el próximo año escolar.

Lo anterior implica un compromiso firmado por el apoderado y el estudiante aceptando esta “OBSERVACIÓN” y la pérdida de la condición de alumno del Instituto Italia si no se diese cumplimiento a este compromiso durante el tiempo de tres meses iniciales o hasta que se realice el primer Consejo de Rendimiento, Disciplina o Asistencia, pudiendo participar de estos dos últimos, los asistentes de la educación quienes cumplen el rol de inspectores, por la relación directa que tienen con los estudiantes especialmente en esta áreas.

Se propone que exista la condición de estudiante “en observación”, para aquellos estudiantes que tengan un alto porcentaje de inasistencia durante el 1er semestre sin justificación médica o de otro tipo, habiendo hecho previamente la visita domiciliaria por la Asistente Social.

En el Instituto Italia, se programarán, en acuerdo de Inspectoría General y Unidad Técnica Pedagógica, Consejos Semestrales de Disciplina y Rendimiento, en los que se analizarán, curso por curso, los casos de estudiantes que destaquen por su indisciplina y mal rendimiento.

El Consejo General de Profesores determinará las medidas correctivas pertinentes para revertir las situaciones expuestas y lograr los cambios de conducta y rendimiento necesarios para la continuidad del estudiante en el establecimiento, como así mismo el éxito en sus aprendizajes.

Los apoderados de los estudiantes cuestionados, serán informados por la Dirección o la Inspectoría General para que participen del proceso de recuperación de los educandos y asuman su responsabilidad en los cambios esperados.

Convivencia Escolar en conjunto con Inspectoría General, determinará el desarrollo del procedimiento a seguir para lograr los cambios necesarios (citaciones, horas de estudio, seguimiento, etc.).

En caso de situaciones de especial gravedad, determinada por el Equipo de Gestión, se citará a Consejo Extraordinario de Profesores, el que determinará los caminos a seguir y tomará acuerdo por simple mayoría, el que tendrá plena validez. Siempre se tendrá presente el debido proceso y, para mejor decidir, el Consejo de Profesores, ya sea General, Extraordinario o de Curso, podrá invitar a cualquier miembro de la Comunidad Escolar a participar, sólo con derecho a voz.

Con el fin de lograr mayor participación de los y las estudiantes y responsabilidad en sus conductas, se podrá crear una Comisión de ellos, para colaborar con sus propios compañeros y el Encargado de Convivencia Escolar en el desarrollo de conductas positivas en el más amplio sentido de la expresión (valores, principios).

La formación de la Comisión señalada anteriormente, será responsabilidad de la Encargado de Convivencia Escolar. Lo anterior, siempre, bajo la supervisión del Director del establecimiento.

Ante la manifestación de cualquier tipo de conductas que sean constitutivas de delito, de acuerdo a nuestra legislación (Ley Penal Juvenil) el establecimiento está obligado a denunciar ante la justicia este tipo de hechos, como así mismo las conductas violentas (estudiante que quiere imponer su voluntad por vía violenta, amenaza o terror) o acoso escolar (Ley de Bullying).

Los menores, entre 14 y 17 años 11 meses, son imputables en esos casos, lo mismo en caso de abuso sexual, incluso cuando solo existan sospechas y no sólo cuando el agresor se encuentre dentro del establecimiento y/o también cuando sea parte de la familia.

En casos de delito, y teniendo los hechores 14 años o más, se llamará a Carabineros o Investigaciones para el correspondiente procedimiento.

CONSEJO ESCOLAR

ARTÍCULO 26 Es el Decreto N°24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que el director o directora en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas y consultadas a este estamento.

El Consejo Escolar sesionará, como mínimo, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6º, Ley de Inclusión 2015).

Las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo. Su misión es la de propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad educativa y mejorar la calidad de la educación.

Los integrantes del Consejo Escolar:

- El Director 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 en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

Las materias que el Director debe informar al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar (al menos una vez al año), 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 resultados de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados, los cuales, deben ser comunicados por la dirección en la primera sesión, luego de realizada la visita. 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, junto al presupuesto anual de ingresos y gastos.
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Evaluación del Proyecto de Integración Escolar (PIE).
- Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo y el cumplimiento de las obligaciones del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa (si está adscrito a la Subvención Escolar Preferencial).
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.
- Las materias que el Director 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.
- Cuando el establecimiento se proponga llevar a cabo mejoras de infraestructura,

equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

- Las materias que el Director puede proponer al Consejo Escolar, son las siguientes:
- Programa anual y actividades extracurriculares.
- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si cuenta con esa atribución.

ELECCIÓN CENTRO DE PADRES

DISPOSICIONES GENERALES

- **Artículo 1:** El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para la elección del Centro de Padres del establecimiento educacional, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 565/90.
- **Artículo 2:** La elección del Centro de Padres se realizará cada dos años, de manera democrática y conforme a los principios de transparencia, igualdad y participación de todos los padres y apoderados del establecimiento.

DEL PROCESO ELECTORAL

Artículo 3: La elección se llevará a cabo mediante una votación universal, secreta e informada, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 4: Para ser candidato a integrar el Centro de Padres, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberá tener 21 años de edad y uno de permanencia, como mínimo, en la Institución, en forma continua.
- b) No ser presidente o delegado del subcentro de un curso.
- c) Inscribirse dentro del plazo fijado por la comisión.
- d) Haber firmado el registro de Apoderados.
- e) No haber sido condenado, ni hallarse procesado (3 años y 1 día)

Artículo 5: La elección se realizará mediante el siguiente sistema:

Lista única: Los electores elegirán por votación secreta a uno de los candidatos. La Directiva quedará formada por los candidatos que obtengan las cinco primeras mayorías. El que obtenga la primera mayoría ocupará el cargo de Presidente. Los demás cargos serán ocupados en común acuerdo de los elegidos.

Artículo 6: La comisión electoral será designada por la directiva saliente, y estará compuesta por padres y apoderados que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 4. Durará en funciones hasta que proclame la nueva directiva y haga entrega de la documentación pertinente. De no tener directiva saliente, se elegirá la comisión desde el consejo de delegados de cada curso.

Artículo 7: La comisión electoral tendrá las siguientes funciones:

- a) Organizar y supervisar el proceso electoral.
- b) Verificar que los candidatos cumplan con los requisitos establecidos.
- c) Supervisar el desarrollo de la votación y el escrutinio de los votos.
- d) Proclamar a los candidatos electos como nueva Directiva del Centro de Padres.

Artículo 8: El quórum requerido para la elección del Centro de Padres será de la mitad más uno de los padres y apoderados inscritos en el establecimiento.

Artículo 9: Los resultados de la elección serán comunicados a la Dirección del Establecimiento y difundidos entre los padres y apoderados.

DISPOSICIONES FINALES

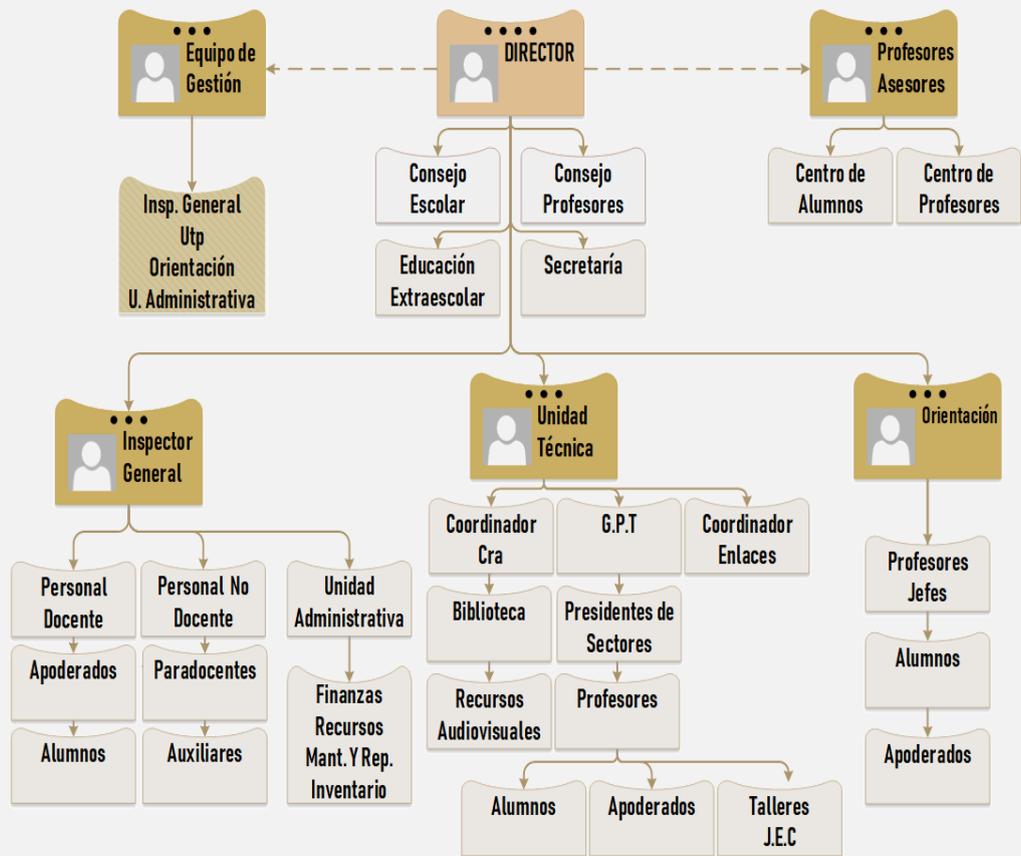
Artículo 10: Este reglamento podrá ser modificado por acuerdo de la Asamblea General de Padres y Apoderados, previa convocatoria y de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 11: Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por la Asamblea General de Padres y Apoderados, de acuerdo a los principios de democracia y participación establecidos en el Decreto 565/90.

Artículo 12: El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Asamblea General de Padres y Apoderados del establecimiento.

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO

ORGANIGRAMA INSTITUTO ITALIA



PROTOCOLO RESPECTO AL CONSUMO DE TABACO, DROGAS (LÍCITAS E ILÍCITAS), ALCOHOL, MEDICAMENTOS, ESTUPEFACIENTES O SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El consumo de alcohol, tabaco y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Ante el consumo el Establecimiento adoptará las siguientes medidas.

Como medidas de prevención, nuestro establecimiento trabaja constantemente en promover vínculos de respeto entre todos los integrantes de nuestra comunidad, mediante una comunicación efectiva con las familias y redes de apoyo disponibles, desarrollando actividades de prevención y promoción tanto con actores internos y externos a nuestra comunidad.

ACCIONES PREVENTIVAS:

Orientación, será la encargada de implementar programas de prevención del alcohol y drogas. Actualmente nuestro establecimiento cuenta con material y apoyo por parte del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), el cual es aplicado por los profesores jefe de cada curso.

El programa busca promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable.

PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHA Y/O ANTE EL CONSUMO

ETAPA	ACCIONES
1º Etapa	<p>Todo funcionario que tenga sospecha o reciba información referida a consumo de sustancias por parte de algún/a estudiante deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">- Derivación del alumno/a a Inspectoría General de manera inmediata.- En ningún momento el estudiante podrá ser registrado por personal de nuestro establecimiento.

	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al apoderado y/o adulto responsable (mediante medios físicos, telefónico o digital) durante la jornada escolar. - Entrevista a testigos. - Evaluación de la situación por parte de la dirección y/o Equipo Técnico, Encargado/a de Convivencia escolar e Inspectoría General 3 días hábiles. Cada estamento remitirá los informes respectivos por canales oficiales a la Dirección. Dos días hábiles. - Análisis y resolución conforme a la normativa por parte de la Dirección 1 hábil. - Notificación presencial al apoderado y/o adulto responsable (mediante medios físicos, telefónico o digital). 1 día hábil. - Traslado del estudiante a un centro asistencial de salud, si la situación lo amerita, éste o esta será acompañado por el apoderado o en caso de urgencia por un funcionario del establecimiento hasta la llegada de un adulto responsable del estudiante.
<p>2º Etapa</p>	<p>Seguimiento de la situación del alumno/a, incorporándose a actividades de fortalecimiento de autoestima y participación de programa de prevención de consumo de alcohol y drogas.</p> <p>Entrevista a los padres y apoderados por parte de la Encargada/o Programa de Prevención de Consumo del E.E.</p> <p>Visita domiciliaria por parte de la Asistente Social.</p> <p>Se resguardará el derecho de todas las partes a ser escuchados y presentar antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos (debido proceso).</p>

3º Etapa	<p>En caso de adicción, el establecimiento solicitará a los padres la derivación a las instancias pertinentes.</p> <p>Acompañamiento y seguimiento por parte de los Equipos de Gestión del E.E., según competencia, a estudiantes que presenten esta problemática; lo anterior consiste en entrevistas al alumno/a y apoderados, visitas domiciliarias, trabajo con la red local.</p> <p>Se tipifica como falta gravísima (Inspectoría General)</p>
-----------------	---

REDES DE APOYO: SENDA, CECOF, CESFAM de la Comuna, Hospital Regional.

PROTOCOLO DE MICROTRÁFICO DE DROGAS (LÍCITAS E ILÍCITAS), MEDICAMENTOS, ESTUFEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS

ETAPA	ACCIONES
<p>1º Etapa</p>	<p>Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El funcionario que sea testigo del evento tiene la obligación legal de realizar la denuncia respectiva a Fiscalía y/o Tribunal de Familia. - Realizar derivación inmediata del alumno/a a Inspectoría General. - Citación al apoderado y/o adulto responsable (mediante medios físicos, telefónico o digital) durante la jornada escolar. - Entrevista a testigos. - Evaluación de la situación por parte de la dirección y/o Equipo Técnico, Encargado/a de Convivencia escolar e Inspectoría General 3 días hábiles. Cada estamento remitirá los informes respectivos por canales oficiales a la Dirección. Dos días hábiles. - Análisis y resolución conforme a la normativa por parte de la Dirección 1 día hábil. - En ningún momento el estudiante podrá ser registrado por personal de nuestro establecimiento. - Se tomará contacto con Investigaciones de Chile o Carabineros para proceder a la denuncia correspondiente.

<p>2º Etapa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de la situación del alumno, incorporándose a actividades de fortalecimiento de autoestima y participación de programa de prevención de consumo de alcohol y drogas. - Entrevista a los padres y apoderados por parte de la Encargada/o Programa de Prevención de Consumo del E.E. - Informar a padres y apoderados de los involucrados sobre la red de apoyo local. - Visita domiciliaria por parte de la Asistente Social.
<p>3º Etapa</p>	<p>Monitoreo por parte de la Dirección, Equipo Técnico y Encargado/a de Convivencia Escolar, del estado del o los estudiantes involucrados.</p> <p>Retroalimentación o trabajo en equipo con la red local interviniente en el caso.</p> <p>Se realizará la denuncia respectiva o se entregarán los antecedentes a las autoridades correspondientes (DAEM; Policía de Investigaciones; Carabineros de Chile, Fiscalía, etc).</p> <p>Se solicitará medidas de protección al Tribunal de Familia correspondiente.</p>

PROTOCOLO HURTO /ROBOS DE ESPECIES Y/O DINERO

ETAPA	ACCIONES
1º Etapa	<p>Derivación del alumno a Inspectoría General</p> <p>Evaluación de la situación por parte de la dirección, Equipo Técnico y Encargado/a de Convivencia escolar, 5 días hábiles.</p> <p>Notificación y citación al apoderado.</p> <p>Se solicitará presencia de Carabineros de Chile y se realizará la denuncia.</p>
2º Etapa	<p>Entrevista a testigos.</p> <p>Seguimiento de la situación del alumno.</p> <p>Entrevista a los padres y apoderados por parte de la Encargada de Convivencia del E.E. u Orientadora.</p> <p>Visita domiciliaria por parte de la Asistente Social.</p>
3º Etapa	<p>acompañamiento y seguimiento por parte de la Asistente Social del E.E. y Orientadora a estudiantes que presenten esta problemática; lo anterior consiste en entrevistas al alumno/a y apoderados, visitas domiciliarias, trabajo con la red local.</p>

PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA - AULA SEGURA

Director del establecimiento podrá adoptar la medida disciplinaria de Expulsión o Cancelación de Matrícula de un/una estudiante, cuando concurra en alguna de las siguientes causales:

1. Cuando el estudiante realice una o más conductas calificadas muy grave en el presente reglamento.
2. Cuando él o la estudiante realice actos que afecten gravemente la Convivencia Escolar, tales como:
 - Son acciones que causan daño a la integridad física o Psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del Instituto.

 - Agresiones de carácter sexual;

 - Agresiones físicas que produzcan lesiones;

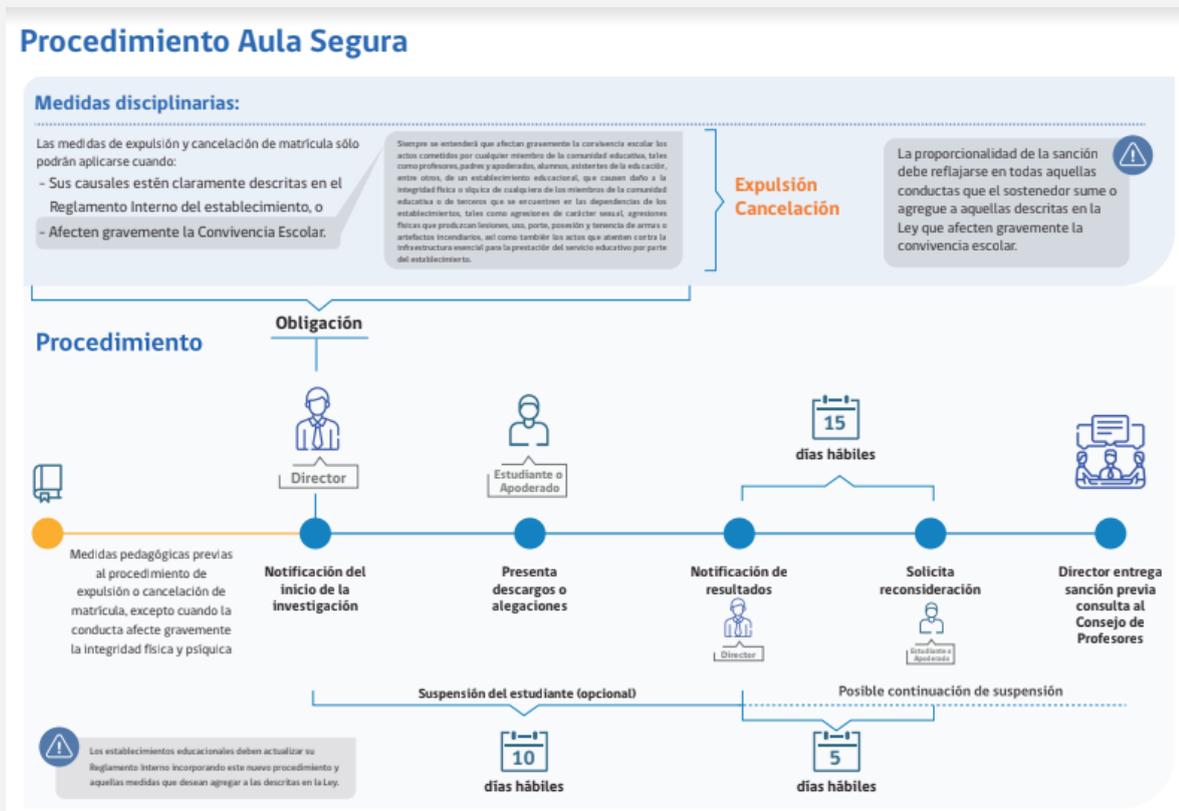
 - Porte, venta, posesión, uso y tenencia de armas o artefactos incendiarios;

 - Porte, consumo, facilitación de uso y consumo de tabaco, alcohol, drogas (lícitas e ilícitas), medicamentos y/o estupefacientes en las dependencias del establecimiento;

 - Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

ACCIONES	RESPONSABLES
Detección y Análisis de los hechos.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al Director/a, al Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector General.
Denuncia a policías o fiscalía según corresponda	Director/a
Separación del establecimiento	El Director/a de manera inmediata separará del establecimiento al o la estudiante que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus padres, apoderados y/o cuidadores.
Proceso sancionatorio	El/la estudiante será suspendido como medida cautelar por un periodo de 10 días mientras se realiza la investigación.
Notificación	Director debe notificar por escrito a estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Solicitud de Reconsideración	Tanto el o la estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula como su apoderado o tutor, podrán solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación
Consulta al Consejo de Profesores	El Director/a consulta al Consejo la reconsideración solicitada por el o la estudiante o por el padre, madre apoderado/a o tutor legal.
Resolución y cierre	<p>Director resuelve la reconsideración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si acepta la reconsideración, notifica por escrito al estudiante y sus apoderados. • Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que esta lo reubique en otro establecimiento educacional.

FLUJOGRAMA



PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Al ocurrir un accidente a un alumno(a), de trayecto o en el establecimiento, el Instituto adopta el siguiente procedimiento:

1. Se entenderá como accidente escolar, cualquier lesión ocurrida dentro del Instituto, en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio, y en actividades oficiales programadas por el Instituto.
2. Comunicación inmediata y por la vía más expedita con los padres del accidentado para que se presenten en el Instituto y puedan acompañar al alumno (a) al Hospital. (En el Centro Asistencial el médico, solicita la presencia de un familiar directo por si hay que adoptar algún procedimiento que implique una decisión de los padres, o si el accidentado (a) tiene alguna contraindicación farmacológica).
3. Evaluación de la situación del accidente es realizada por el/la Paradocente capacitado para dicha función.

4. Atención básica de Primeros Auxilios en Inspectoría del Instituto.
5. Emisión de Formulario de Accidente Escolar para atención en Hospital, realizado por Secretaria/o del establecimiento. Si la situación lo amerita el familiar debe necesariamente presentarse en el Hospital obviando venir al Instituto, puesto que el accidentado(a) ya ha sido llevado al Centro Asistencial por Ambulancia.
6. El Instituto llamará a la Ambulancia si el caso lo requiere.
7. El personal del Instituto no está autorizado para trasladar al Hospital en sus vehículos alumnos accidentados por el riesgo que este hecho encierra (accidente vial, choque de terceros, manipulación indebida del accidentado, etc.).
8. Si la situación precisa de movilización y no existe la posibilidad de Ambulancia, Inspectoría General arbitrará las medidas necesarias para solucionar el problema.
9. La responsabilidad del Instituto, en un caso de accidente, llega hasta el momento en que el alumno/a es entregado en un Centro Asistencial o a sus padres.
10. Queda absolutamente prohibido para todo el personal del Instituto la administración de medicamentos de cualquier índole a los alumnos del Instituto.

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

Sistema de evaluación al que él o la estudiante puede acceder en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.

El profesional a cargo de liderar los acompañamientos el Encargado/a del Plan de afectividad, sexualidad y género del establecimiento.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

- El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad que se encuentre impedida de asistir regularmente a clases (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas. Lo anterior deberá ser acreditado presentando un certificado médico o carné de salud según corresponda.
- Si el/la estudiante se ausentara por más de una semana, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio (Coordinación previa con UTP).
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- En el caso de la promoción será promovido/a, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- En el caso en que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Ministerial De educación respectiva.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- La Inspectoría General registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Información estará disponible en los registros correspondientes. (Registro de Salida Alumnos, Carpeta Alumno, etc.).

PERIODO DE EMBARAZO

- El o la estudiante tendrá el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y del cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona emitido por el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Además, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad deberá mantener informado a su profesor jefe.
- En el caso de la alumna, la institución educativa velará por el derecho de ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previendo el riesgo de producir infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- El establecimiento facilitará durante los recreos, a las alumnas embarazadas, la utilización de las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- Se brindará el derecho de la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna a su jornada escolar.
- Para las labores de amamantamiento en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado

específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, para ausentarse y dar el cuidado adecuado a su hijo o hija.

- Al reingreso se elaborará un calendario para que sean tomadas las evaluaciones faltantes, considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

OTROS

- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médica tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.
- El apoderado deberá informar al establecimiento educacional que él o la estudiante se encuentra en esta condición, el Director/a, Orientadora o Profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

REDES DE APOYO

1.- Ministerio de Salud: beneficio Espacios Diferenciados o Amigables para la atención integral de salud para jóvenes en los CESFAM, cuentan con atención especializada en temas de:

- Diversidad sexual.
- El cuidado de tu cuerpo.
- Tu alimentación.
- Tu sexualidad.
- Anticoncepción y preservativos, para prevenir un segundo embarazo
- Tus proyectos.
- Participación juvenil
- Cómo te sientes.

2.-Ministerio de Desarrollo Social: Programa Chile Crece Contigo y Subsidio Familiar (menor de 18 años y madre).

3.- JUNAEB: Programa de Apoyo a la Retención Escolar.

4.- SERNAMEG: Programa de atención a Madres Adolescentes.

5.- JUNJI: Acceso a Programas de apoyo a padres y madres según etapas y acceso a jardines infantiles.

6.- Instituto Nacional de la Juventud. A través de sus infocentros y telecentros INJUV.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Conforme al modelo orientador elaborado por Superintendencia de Educación de fecha 26 de agosto de 2020, se elabora el presente Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afecten a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes.

DEFINICIONES

Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño⁶ se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos

mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

ETAPAS DEL PROTOCOLO

Nuestro protocolo establece de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los afectados, una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia.

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del E.E.

Tiempo para acciones: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

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

Pueden ocurrir las siguientes situaciones:

- Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al o la Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier

medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al o la Encargado/a de Convivencia Escolar.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al E.E.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

b) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI y/o Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

c) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

REGISTRO DE LA DENUNCIA

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del E.E.

Tiempo para acciones: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

- a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

- c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones referidas a dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia, y otros que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

EVALUACIÓN/ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del E.E.

Tiempo para acciones: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

- a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):
 - Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
 - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
 - Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
 - En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
 - En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- b) Suspensión de funciones:
 - Proceden sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

Solicitud de Investigación

Responsable: Director/a del EE.

Tiempo para acciones: 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:

- a) Solicitar por escrito (formato físico o digital), una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.
- b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as. (Citación a reunión).

RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

Investigación

Responsable: Encargado/a de la investigación.

Tiempo para acciones: 5 días hábiles desde que el encargado/a de investigar es notificado.

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes:

- a) Medidas Ordinarias:
 - Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
 - Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
 - Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
- b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):
 - Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
 - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
 - Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
 - Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas

medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

Informe de cierre

Responsable: Encargado/a de la investigación.

Tiempo para acciones: 2 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debe ejecutar las siguientes acciones:

- a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.
- b) Este informe debiera contener al menos:
 - Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
 - Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
 - Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
 - Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
- c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

Decisión

Responsable: Director/a del E.E.

Tiempo para acciones: 2 días hábiles desde que se recibe el informe.

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

- a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.
- c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

PROTOCOLO AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que conlleva cada una de estas manifestaciones. Estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

Para efectos de aplicación de este protocolo, se definen los siguientes conceptos:

- Ideación suicida: pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la

sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.

- Planificación suicida: se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.
- Intento de suicidio: acción que atenta contra la propia integridad física. Existe un término llamado “Suicidabilidad”, corresponde al proceso continuo que ocurre desde la ideación al intento del suicidio. Por otra parte, existe el “suicidio consumado”, es un término utilizado cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada.

SEÑALES DE ALERTA:

SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA:

- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto/a o nervioso/a.
- Incremento en el consumo de sustancias (alcohol, drogas u otros).
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA:

- Busca modos para matarse: Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs); Intenta acceder a armas de fuego, fármacos u otro medio letal; Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales; Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas auto lesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Habla o escribe sobre: Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse);

- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
 - Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

El Instituto Italia de Valdivia, frente a situaciones de ideación suicida que presenten los alumnos o alumnas, procederá de la siguiente manera:

- Recepción y recopilación de información: Cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, compañeros(as) o alumnos(as), Padres y/o apoderados, Asistentes de la educación y auxiliares), que reciba la información frente a una situación de sospecha de un riesgo de suicidio, debe informar de manera inmediata (sin dejar pasar más de 24 horas) a Dirección y equipo de Convivencia Escolar, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente. Todo lo anterior debe registrarse de forma escrita.
- Se aplicará pauta para evaluación y manejo del riesgo suicida (MINSAL) para determinar el nivel de riesgo. El procedimiento conforme el nivel de riesgo será el siguiente:
- Riesgo Alto: Informe al Director (o a quien éste designe). Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al Instituto para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Se entregará a los adultos responsables del estudiante, ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia). En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. Se indicarán las medidas de precaución inmediatas a los adultos responsables. Se debe acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. Se facilitará la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda y se alejaran del entorno del estudiante cualquier medio letal a su alcance.
- Riesgo Medio: Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. Se entregará a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia). Se realizará seguimiento del caso, asegurando que el o la estudiante haya recibido la atención médica necesaria. Se recomendarán las medidas de seguridad en caso que la espera de atención ocurra durante un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).
- Riesgo Bajo: Informar al Equipo de Convivencia sobre el riesgo detectado, contactar a los padres o cuidadores, sugiriendo acceder a atención de salud mental para evaluación de este

y otros ámbitos. Entrega de ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia y realizar seguimiento del/la estudiante.

- Los Padres, Madres y/o Apoderados informarán al establecimiento la situación del alumno/a con el fin de colaborar en el tratamiento asignado por el profesional, dando todas las facilidades para la recuperación del alumno o la alumna (asistencia, recalendarización pruebas o exámenes, etc.).
- Será obligación de los padres, madres y apoderados velar por el acceso a la salud de su hijo/ja, procurando concurrir a los centros de atención primaria de salud, seguir las recomendaciones de especialistas, incluida la prescripción de fármacos, medicamentos y/o apoyos de otros especialistas. En caso de no cumplir con esta obligación, el establecimiento dará cuenta a los estamentos pertinentes (Tribunal de familia; OPD u otros).

ACTUACIÓN EN CASO DE UN INTENTO SUICIDA DE UN ALUMNO O ALUMNA

- La Dirección nombrará al profesional que estará a cargo del acompañamiento del o la estudiante y tomará contacto de manera inmediata con los apoderados o tutores del alumno o alumna, para ofrecer el apoyo correspondiente desde nuestro Instituto, cómo, asimismo, determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educativo sobre lo ocurrido.
- Se verificará si cuentan con apoyo profesional y en caso de no contar, se ofrecerá la red de apoyo de nuestro Instituto.
- Se determinará quién realizará el seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educativo.
- Se indagará respecto a qué esperan los padres y el o la estudiante del instituto, y explicitar qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.
- Organizar reuniones con el equipo escolar para informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el o la estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto

más afectados con la situación.

- Organizar una charla en clase, además de ofrecer información a los compañeros del o el estudiante afectado, sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.
- Esta acción también se puede realizar con otros cursos.
- Preguntar a él o la estudiante afectada si prefiere asistir a la charla o no.
- Preparar la vuelta a clases.
- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta al Instituto debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

ACTUACION ANTE EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

- Activación del protocolo: El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose de incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.
- Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.
- El Director del establecimiento educacional o quien éste designe debe primero verificar los hechos y estar seguro de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres, apoderados o tutores legales.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que

incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.
- Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. Se informará al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.
- Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo, para reducir los riesgos de conductas imitativas y favorecer el duelo.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas, indicando cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase que será preparada por el equipo de convivencia.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta). Especialmente con los amigos cercanos del o la estudiante y a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

- Enviar una nota informativa a los apoderados del establecimiento que dé cuenta de la situación (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.
- Información a los medios de comunicación: Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. El establecimiento no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación. Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.
- Funeral y conmemoración: Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Se considerará realizar acciones conmemorativas a largo plazo.
- Seguimiento y evaluación: El equipo de convivencia con apoyo del DAEM, realizará el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

CONSIDERACIONES GENERALES

- Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

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

Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales.

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)

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)

Es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse 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 NNAJ y para su entorno inmediato.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con

psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial SEP, tengan 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 por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda¹¹, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

PREVENCIÓN

En acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

Conocer a los estudiantes:

De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

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).

NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a

presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

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.

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 NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

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 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.

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.

ENTORNO FÍSICO

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.).
- 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 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.

ENTORNO SOCIAL

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ 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 NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- **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.
- **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. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar²⁵, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

- **Otorgar a algunos 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 con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.
- **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales**, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar.
- **Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos 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 sensorio motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Utilizar el conocimiento sobre 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 anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al

estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que 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, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

No responde a comunicación verbal 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” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. 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 u otra actividad que le sea cómoda. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

- En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.
- **Encargado/a:** 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 NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. 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.

- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.
- En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se 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.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: 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 solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. 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.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados.

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANSGÉNERO

De acuerdo al Ord. N° 0768, materia que regula el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes transgénero y la Circular N° 812, ambas de la Superintendencia de Educación, el procedimiento será el siguiente:

1. El padre, madre o tutor legal y/o apoderados de aquellos niñas, niños y adolescentes trans, como así también él o la estudiante, en caso de ser mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

2. El padre, madre o tutor legal deberá solicitar una entrevista o reunión con el Director del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.

3.- Posteriormente, el Director deriva la solicitud de entrevista a la Encargada/o de Convivencia y Encargada del Plan de Sexualidad, afectividad y Género con la finalidad de registrar el acta, que incluye los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento entre otros.

Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

4. Una vez formalizada la solicitud con el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las siguientes medidas:

a. Apoyo al niño, niña, adolescente y a la familia, las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor/a jefe y la familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones.

El profesor jefe deberá citar a entrevista al apoderado/a para buscar las estrategias que vayan en beneficio del estudiante.

b. Orientación a la Comunidad Educativa: El establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar el resguardo de las niñas, niños, adolescentes trans.

c. Uso del Nombre Social en Todos los Espacios Educativos: las niñas, niños, adolescentes y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley 17.344 que regula esta materia.

Con la finalidad de velar por el respeto de la identidad de género, la Encargada de Convivencia Escolar informa por escrito por el medio más expedito al Inspector General la solicitud realizada por el/la apoderado/a o tutor/a, quien a su vez instruirá a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso en el que pertenece la niña, niño y adolescente, para que usen el nombre social correspondiente.

Se destaca, que el nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de enseñanza media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar su integración y su uso cotidiano; asimismo el nombre social se podrá utilizar en cualquier otro tipo de documentación tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Con relación a la Presentación Personal: el niño, niña o estudiante tendrá derecho a utilizar el uniforme institucional y ropa deportiva que considere más adecuados a su identidad de género.

Respecto a la utilización de Espacios Higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PROPUESTO POR SOSTENEDOR FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el **ARTÍCULO 19 N°1**, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

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

Código Procesal Penal en relación con el **ARTÍCULO 494** del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

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

A la hora de informar o notificar de un abuso sexual infantil, se podrá realizar en las siguientes instituciones: **Policía de Investigaciones (PDI), Fiscalía (Ministerio Público), Carabineros, según corresponda.**

PROTOCOLO DE ACCIÓN

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

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

1º Todos los miembros de la comunidad educativa, profesores, Directivos, asistentes de la educación, auxiliares, alumnos/as padres y apoderados son responsables de informar.

2º Serán responsables ante la develación o sospecha de abuso sexual y las acciones a seguir a: Profesor Jefe, equipo psicosocial, Director.

3º Recopilar información al respecto.

4º Una vez recopilado los antecedentes se deben entregar a Director para que se proceda a realizar la denuncia respectiva.

5º Informar a Director la situación de abuso sexual o sospecha de abuso sexual.

6º Registrar la información obtenida en carpeta individual o bitácora de la alumna o alumno.

7º En caso de abuso sexual reciente, se debe acudir al Hospital Base a realizar constatación de lesiones.

8º El Director debe informar a los padres, madres y/o apoderados de las medidas ejercidas por la Escuela para entregar tranquilidad y seguridad.

9º Se debe tener claridad la edad del alumno/a, responsable de las acciones siguientes ante esto el Director denuncia a:

- **Menores de 14 años:** La denuncia se debe realizar en Tribunales de Familia, quien otorgará medida de Protección y se iniciará un procedimiento judicial.
- **Mayores de 14 años:** La denuncia se debe realizar en Fiscalía y/o Policía de investigaciones.

10º Es importante señalar que, dependiendo de la edad las medidas judiciales son distintas, al igual que las sanciones.

11º Si es un funcionario, se debe desvincular en forma inmediata de sus funciones y relación cercana con niños y niñas.

12º Informar a las instancias pertinentes que regulan las sanciones y medidas efectivas con respecto al trabajo del funcionario/a, (DAEM, Fiscalía, PDI, etc.)

13º El director debe realizar denuncia de la situación de abuso sexual dentro de las próximas 24 horas, de recibida la información en: Policía de Investigaciones (PDI), Fiscalía (Ministerio Público), Carabineros, según corresponda.

GENERALIDADES

Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles. Nunca se debe interrogar al niño, investigar el posible delito, ni confrontar al presunto agresor.

Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones.

Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con DAEM, SENAME, entre otros organismos para solicitar orientación.

Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (DENUNCIA, redacción de oficio u informe).

Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

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

Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia. Informar a las instancias pertinentes que regulan las sanciones y medidas efectivas con respecto al trabajo del funcionario/a, (DAEM, Fiscalía, PDI, etc.)

Si el abuso es entre alumnos del establecimiento. Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se

encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia del colegio que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc).

Se sugiere incorporar tipificar como falta establecida su gradualidad por el propio colegio “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”.

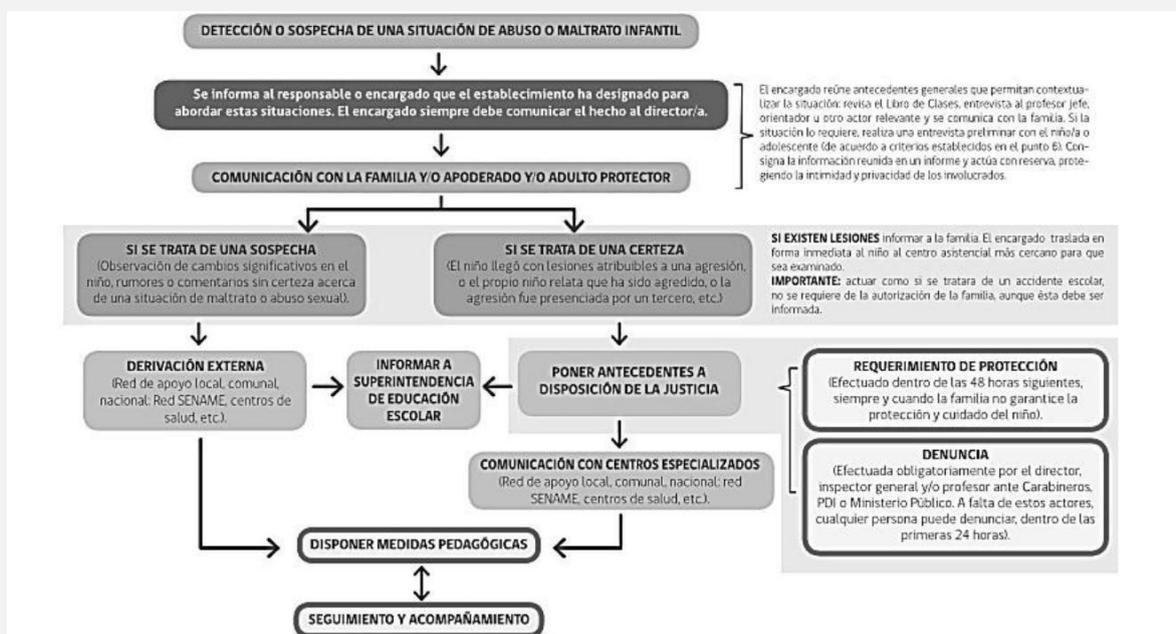
- No se debe actuar de forma precipitada, ni improvisada.
- No se debe interrogar al niño.
- No se deben investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
- No se deben minimizar, ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso.

DÓNDE DENUNCIAR

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- Oficina de Protección de Derecho (Comuna).

FLUJOGRAMA DE ACCIÓN



Tan importante como lo que debe hacer, es lo que **NO DEBE HACER** el establecimiento educacional ante estas situaciones, dado que su manejo requiere de estrategias adecuadas que eviten actuar de manera inoportuna. Una intervención inadecuada puede provocar una revictimización del niño y contaminar su relato, lo que significa que su testimonio podría ser desestimado en un eventual proceso judicial, situación que ocurre con frecuencia cuando ha debido relatar varias veces, a diversas personas, la situación que le afecta.

En este sentido, el establecimiento debe recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación: cómo se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento del niño, cómo es la comunicación con su familia, etc. Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, debe recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el niño en ese momento, etc.

Por el contrario, el establecimiento educacional no debe interrogar al niño, investigar el posible delito, ni confrontar al presunto agresor/a.

ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN

1º Aumentar el control de los adultos durante los recreos y almuerzo.

2º Supervisar frecuentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores. Cerrar baños del segundo piso durante horario de clases y abrir en momentos de recreos.

3º En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

4º Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).

5º Realizar charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.

6º Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

7º Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal).

Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal.

Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la reserva u ocultamiento de información.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ACCIDENTES

Accidente es toda lesión que un estudiante o miembro de la Comunidad Escolar pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares u otra actividad educativa que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen. La clasificación consiste en:

ACCIDENTE LEVE	Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.
ACCIDENTE MODERADO	Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas.
ACCIDENTE GRAVE	Fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza y pérdida de conocimiento.

PROCEDIMIENTO BÁSICO EN CASO DE ACCIDENTES ALUMNOS

- Informar inmediatamente a la Dirección de EE sobre la presencia de un accidente.
- Los accidentes serán atendidos en primera instancia en el colegio por el Profesor Jefe, Asistente de Educación, Inspector General o encargado de Sala de Primeros Auxilios (Si existiera).
- Se identificará la gravedad del accidente. Leve, Moderado o Grave, y se procederá a prestar los primeros auxilios correspondientes.
- La Dirección del establecimiento informará escrita o telefónicamente, según corresponda, de la situación de accidente al apoderado.
- Frente a casos de accidentes leves, el estudiante recibirá atención de primeros auxilios en un lugar adecuado o sala de primeros auxilios (Si existiera), lo anterior supervisado por un docente o persona que la Dirección indique. Se realizará el procedimiento de atención y se registra el mismo en un libro definido por el establecimiento.
- En caso de accidentes Leves, se realizará la evaluación de la situación y si fuese necesario atención de primeros auxilios. El apoderado deberá concurrir al establecimiento para llevar a su pupilo a un Centro Asistencial (Si fuese necesario) con el correspondiente formulario de Accidente Escolar.
- En caso de accidentes Graves que requieran de atención de urgencia, cuando existe compromiso de conciencia o de movilidad, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar. Se informa automáticamente al apoderado.
- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencia más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por un docente o quien la Dirección estime.
- En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.

SEGURIDAD EN GIMNASIO Y DURANTE ACTIVIDADES RECREATIVAS

- Periódicamente, la Dirección en conjunto con el profesor de área, verificará las instalaciones deportivas para entregar seguridad y resguardo a sus alumnos.
- Si durante alguna actividad (clases o extra programáticas) algún alumno o integrante de la comunidad escolar sufriera algún accidente, informar a Dirección para proceder con protocolo establecido.
- Profesional de salud o responsable de enfermería, verificará la magnitud de la lesión.
- Una vez evaluado el caso, se dispondrá a llamar a apoderado o familiar (dependiendo si es adulto), para derivar a enfermería o centro asistencial más cercano. Se activan protocolos de seguro escolar.
- Si existieran camarines, verificar cuidado de duchas, baldosas, servicios higiénicos, entre otros.
- Los arcos, e implementos similares deben estar fijados al suelo, de manera de evitar su volcamiento.

EN CASO DE ACCIDENTE DE UN APODERADO

- Se realizan los mismos procedimientos establecidos para un accidente de Alumno/a, con la diferencia que el Padre o Apoderado se derivará donde corresponda (Centro Asistencial o Domicilio), prestando todas las facilidades para el caso.

EN CASO DE ACCIDENTE DE UN DOCENTE O PERSONAL DEL E. E.

- Se realizan los mismos procedimientos establecidos para un accidente de Alumno/a, con la diferencia que el Docente y Personal del EE se derivará donde corresponda (ACHS, Mutual de Seguridad, Hospital Base de Valdivia, Clínica Alemana / Según corresponda), prestando todas las facilidades para el caso.

PREVENCIÓN

- Toda acción que Padres, Docentes, Asistentes de la educación emprenden (al interior o exterior del establecimiento) para promover entre los niños, niñas y jóvenes actitudes preventivas de accidentes escolares, reforzando, por ejemplo:
- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.

PROTOCOLO SALIDA A MARCHAS DE PROTESTAS ESTUDIANTILES

1º El Instituto no autoriza a los alumnos(as) para salir del colegio para asistir a marchas estudiantiles. Los alumnos(as) que deseen asistir a estas manifestaciones, deben contar con autorización previa del apoderado, bajo firma, señalando claramente el día y hora de la autorización.

2º Si el alumno(a) insiste en salir sin existir autorización previa del apoderado, el Instituto no lo autorizará.

3º Si el alumno(a) sale del colegio sin autorización, en forma subrepticia, ya sea mezclando con alumnos de otro curso, del propio, o salta los cercos o por cualquier otra forma o medio, debe asumir toda la responsabilidad por situaciones que le pueden ocurrir producto de su salida sin autorización.

4º Por lo señalado en el punto anterior, se le solicita al apoderado que informe claramente a su pupilo de la situación, ya que será el alumno quien deberá responder reglamentariamente ante las instancias correspondientes del Instituto, aplicando las sanciones que corresponda.

5º Se insiste en que las autorizaciones dadas por los apoderados para las salidas a manifestaciones, deben ser personales y previas a las marchas.

6º El regreso a clases en la jornada de la tarde, en el horario que corresponda, es de responsabilidad compartida entre el apoderado y alumno, siendo lo ideal que el alumno ingrese a las 14.00 hrs.

7º Los alumnos de 7º y 8º año no están autorizados, bajo ninguna circunstancia, para participar en estas manifestaciones estudiantiles.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1º Todos los alumnos que deban salir del establecimiento por razones académicas o extra programáticas, serán acompañados por el profesor de asignatura o taller según corresponda.

2º Los alumnos deben entregar al docente respectivo la autorización firmada por el apoderado titular o en su defecto por el apoderado suplente que autorice la salida.

3º Los alumnos deben usar, en todas las actividades fuera del establecimiento, el uniforme completo o si la actividad lo amerita la indumentaria deportiva de la Escuela. Los/as alumnos/as podrán asistir con ropa de color siempre y cuando la dirección lo autorice.

4º En caso que se produzca algún accidente en el trayecto y/o en la actividad misma, será cubierto por el seguro escolar.

5º El formato de autorizaciones puede variar, siempre y cuando se cumpla con los requisitos mínimos: Nombre y firma del apoderado y teléfono de contacto.

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DESAFIANTES CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

1. CONSIDERACIONES GENERALES

a. Persona con Trastorno del Espectro Autista

Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona¹². Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial

de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes.

b. Diagnóstico para efectos educativos

En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad¹⁷, en conformidad a la Ley N° 20.42218.
- Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

c. Principios que incorpora la Ley N°21.545

El artículo 3 de la Ley de Autismo incorpora ciertos principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con trastorno del espectro autista. En el contexto educativo tienen especial relevancia los siguientes:

- Trato digno, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.
- Autonomía progresiva, según el cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

- Perspectiva de género, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- Neurodiversidad, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- Seguimiento continuo, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

d. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la situación desafiante de los niños, niñas y adolescentes en el Espectro Autista en los establecimientos educacionales.

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)

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)

Es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse 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 NNAJ y para su entorno inmediato.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de una situación desafiante 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 por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

e. Función de las personas encargadas de la Situación Desafiante:

- **Encargado/a:** 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 NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación desafiante, 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.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, el acompañante externo sale y debe quedar el encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de ocurrir una situación desafiante y del manejo que en el establecimiento se 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.

f. Personas encargadas de intervenir en las Situaciones Desafiantes:

Nombre	Cargo
Macarena Quijón	Coordinadora Pie
Tecsa Ojeda	Psicóloga Pie
Francisca Vejar	Terapeuta Ocupacional Pie
Elena Catrián	Profesora de Ed. Diferencial Pie
Daniela Vera	Profesora de Ed. Diferencial Pie
Yennifer Baldovino	Profesora de Ed. Diferencial Pie
María de la Luz Castillo	Profesora de Ed. Diferencial Pie
Evelyn Soto	Profesora de Ed. Diferencial Pie
María Eugenia Navarro	Encargada Convivencia Escolar
Jeaninne Rebolledo	Convivencia Escolar, área pedagógica
Luis Iglesias	Psicólogo Convivencia Escolar
Bárbara Jara	Profesor Jefe 1ºA
Miguel Lorca	Profesor Jefe 1ºB
Marcia Matamala	Profesor Jefe 1ºC
Javier Quinchagual	Profesor Jefe 2ºA
Bárbara Rosas	Profesor Jefe 2ºB
Guido Almonacid	Profesor Jefe 2ºC
Cecilia Arias	Profesor Jefe 3ºA
Macarena Reyes	Profesor Jefe 3ºB
Claudio Jara	Profesor Jefe 3ºC
Sebastián Marimán	Profesor Jefe 4ºA
Felipe Poblete	Profesor Jefe 4ºB
Alejandra Toledo	Profesor Jefe 4ºC

Las medidas incorporadas en el protocolo, así como toda modificación del reglamento interno, deberán ser consensuadas con la comunidad educativa a través del Consejo Escolar, de modo de acordar de manera participativa cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de situaciones de desregulación emocional y conductual y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante.

APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Similar disposición contempla el artículo 6, letra d), párrafo 12, de la Ley de Subvenciones, que amplía esta prohibición a los estudiantes que presentan necesidades educativas de carácter transitorio. Si bien esta norma sólo resulta aplicable a aquellos establecimientos educacionales que perciben subvención o aportes del Estado, atendiendo al derecho a la educación, los principios generales que inspiran el sistema educativo chileno, especialmente los de responsabilidad, integración e inclusión y no discriminación arbitraria, así como el derecho que asiste a todos los alumnos y alumnas a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, esta regla resulta extensible a todos los establecimientos educacionales, independiente de su régimen de financiamiento.

Por tanto, ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

Por cierto, corresponde al establecimiento educacional no sólo la determinación de medidas disciplinarias ante la comisión de conductas que transgreden su reglamento interno, sino primordialmente realizar las acciones formativas con carácter preventivo que permitan mantener y fortalecer la buena convivencia escolar.

Por su parte, cabe recordar que la aplicación de medidas disciplinarias debe estar asociada a

hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno, razón por la cual es contrario a la normativa educacional que se condicione la matrícula al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación de un estudiante autista.

Los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes: Eje preventivo y Eje reactivo o de respuesta.

EJE PREVENTIVO

Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

De modo de identificar y conocer las características de los estudiantes dentro del espectro de autismo y/o circunstancias personales y del contexto que puedan ser más vulnerables a presentar situaciones desafiantes.

Los 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).

Por tanto, se debe estar atento a:

- a. 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 NNAJ, previas a que se desencadene una situación desafiante.

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una situación desafiante puede variar de un estudiante a otro/a, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros 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 las situaciones desafiantes y/o episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado.

b. Reconocer los elementos del entorno. 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 situaciones desafiantes y/o desregulaciones 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 del Plan de Acompañamiento. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias.

- **Entorno físico**

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.).
- 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 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.

- **Entorno social**

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ 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 NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- c. Rutinas consistentes y apoyo visual.** Realizar horarios visuales, considerando que el apoyo visual es de ayuda para los y las estudiantes en condición de autismo, también es importante anticipar actividades y/o cambios en estas, ya que, es importante que los y las estudiantes tengan claridad en el orden que tendrá la clase. Se pueden usar herramientas visuales, como: agregar cronogramas de rutinas específicas, tarjetas de elección, instrucciones visuales, etc. para esto se puede usar pictogramas como apoyo para saber qué hacer y donde recurrir sin tener que preguntar de forma constante.
- d. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente.** Es necesario que la comunicación sea efectiva, generando ambientes de comunicación favorable con los estudiantes en condición de autismo. Se pueden realizar preguntas directas como: ¿Hay algo que te esté molestando?, ¿Hay algo que te haga sentir incomodo? Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo, aceptando que el/la estudiante no quiera responder de forma inmediata. También debemos considerar los Sistemas Alternativos de Comunicación como tableros, aplicaciones, pictogramas, etc.
- e. Apoyo sensorial y/o pausas de descanso.** Dentro del Plan de Acompañamiento que se encuentra en el Plan de Adecuación Curricular (PACI) se encuentran descritas las preferencias sensoriales de los y las estudiantes en condición de autismo, así como también si requiere de un espacio de calma, uso de Fidget toys y/o considerar pausas entre actividades como 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 con cada NNAJ. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.
- f. Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos 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 sensorio motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

EJE REACTIVO O DE RESPUESTA

Procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional.

- **Etapa 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.**

Utilizar el conocimiento sobre 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 anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la situación desafiante, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador en el aula, que aporten al manejo profesional.

Durante esta etapa puede ser un docente, profesional de apoyo y/o asistente de la educación (inspector de patio) quienes posterior a capacitaciones internas de “primeros auxilios psicológicos” puedan intervenir. Si por necesidad del estudiante la situación desafiante continua, es necesario buscar a un profesional responsable de liderar la situación con el estudiante en condición de autismo, es importante que los inspectores de cada piso puedan cumplir el rol de buscar a un persona, sin embargo, el estudiante en situación desafiante no debe quedar solo, complementario a esto, se puede elegir a un estudiante que forme parte de la directiva del curso, quien pueda realizar la acción de buscar a un adulto que asista la situación desafiante presentada.

- **Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontrol y riesgo para sí mismo/a o terceros.**

No responde a comunicación verbal 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” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues

durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. 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 u otra actividad que le sea cómoda. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, espacio de calma, sala acondicionada. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la situación desafiante.

Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. Evitar aglomeraciones de personas que observan.

- **Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: 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 solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. 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.

Sobre este punto es necesario precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

Es importante considerar que las situaciones desafiantes se pueden presentar de igual forma en las personas adultas en condición de autismo, en caso de que algún funcionario presente la condición. Es por lo que posiblemente no todos los funcionarios del establecimiento se encuentran en las condiciones y/ con las competencias y habilidades para enfrentarse y/o liderar una situación con las características mencionadas con anterioridad. Para lograr mejorar esta situación, a todos los funcionarios se les realizan capacitaciones de interna y de forma semestral, para ir generando un acompañamiento a cada funcionario de forma individualizada.

CONCURRENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL/LA ESTUDIANTE.

Los padres, madres o tutores legales de los y las estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física.

Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el o la estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o hetero lesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

Es decir, no se consideran parte de este concepto aquellas situaciones habituales u ordinarias que ocurren dentro de un establecimiento educacional, que pueden ser atendidas por sus funcionarios sin requerir la presencia de la familia del o la estudiante con autismo.

La comunicación a la familia del estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia deberá realizarse por la vía más expedita, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó. La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La

comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

Con todo, el establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente.

La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional debe ser ponderada caso a caso por el funcionario o equipo señalado en el Protocolo de desregulación emocional y conductual. Para ello deberá atender a la necesidad del estudiante, al carácter excepcional de la situación, a la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento. Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.

La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares, en caso de que concurren las circunstancias que ameriten su aplicación.

El establecimiento educacional deberá entregar un certificado (Anexo 1) suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

En caso de ser solicitado por la madre, padre, apoderado o tutor legal, el establecimiento debe entregar una copia del documento que diagnostica el trastorno del espectro autista del estudiante a efectos de avisar a la autoridad correspondiente.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados.

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones desafiantes. A la vez, hay que informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase.

Acciones de seguimiento, evaluación y plazos en que éstas se llevarán a cabo, las siguientes acciones se llevarán a cabo de manera preventiva para evitar posibles situaciones desafiantes, sin embargo también se pueden realizar de forma posterior a éstas.

Acción	Estrategias de autoregulación	Plazos y Ejes	Responsables
Entrevistas con especialista	En caso de necesidad urgente dentro del aula regular.	Antes, durante o después de la situación desafiante Eje preventivo Eje de respuesta	Tecsia Ojeda (Psicóloga Pie) Francisca Vejar (T.O Pie) Luis Iglesias (Psicólogo C.E)

Calendario de anticipación (personal y/o grupal)	Considera la anticipación para los estudiantes	Marzo, abril y mayo	Francisca Vejar (T.O Pie)
		Eje preventivo	
Uso de pictogramas para comunicación no verbal	Fortifica la comunicación y la explicación de actividades.	Primer semestre	Francisca Vejar (T.O Pie) Profesora Ed. Diferencial Profesor Jefe Profesor de asignatura
		Eje preventivo	
Uso de tarjetas para comunicación no verbal	Considera la no exposición de la situación. Reduce los factores ansiosos (tiempos de espera en actividades)	Marzo, abril y mayo	Francisca Vejar (T.O Pie) Profesora Ed. Diferencial Profesor Jefe Profesor de asignatura
		Eje preventivo	
Perfil sensorial	Beneficia a la identificación de posibles gatilladores	Marzo, abril y mayo	Francisca Vejar (T.O Pie)
		Eje preventivo	
Técnica de arteterapia y musicoterapia	Regulación de síntomas ansiosos.	Marzo a diciembre	Francisca Vejar (T.O Pie)
		Eje preventivo	
		Eje de respuesta	
Pausas de descanso	Ayuda al reposo mental del estudiante.	Marzo a diciembre	Francisca Vejar (T.O Pie)
		Eje preventivo	
		Eje de respuesta	
Técnicas de respiración consciente	Favorece la autoregulación ante situaciones desafiantes	Marzo a diciembre	Francisca Vejar (T.O Pie)
		Eje preventivo	
		Eje de respuesta	
Taller de habilidades sociales	Fortalece, fomenta y favorece las habilidades sociales de los estudiantes con condición de autismo	Marzo a diciembre	Tecsia Ojeda Francisca Vejar (T.O Pie)
		Eje preventivo	
Taller de sensibilización por curso	Beneficia a la toma de conciencia de los estudiante del grupo curso	Marzo a diciembre	Tecsia Ojeda (Psicóloga Pie) Francisca Vejar (T.O Pie) Profesora Ed. Diferencial
		Eje preventivo	
		Eje de respuesta	

ANEXO 1

CERTIFICADO POR SITUACIÓN DESAFIANTE DE ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE AUTISMO

Nombre estudiante			
Curso			
Fecha		Hora	

Situación ocurrida:

Yo: _____, certifico que el apoderado, padre, madre y/o tutor legal: _____, Rut: _____ concurrió al Instituto Italia Valdivia, debido a situación con su hijo/a que requirió su asistencia al establecimiento, se entrega el presente certificado según Ley de Autismo N° 21.545.

_____ firma y timbre.

ANEXO 2

BITACORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE AUTISMO

Fecha: _____ Hora inicio: _____ Hora término: _____

1. Nombre del estudiante: _____ Curso: _____

2. Describa la actividad que realizaba el/la estudiante cuando se produce la Situación Desafiante:

3. Describa el ambiente del lugar en donde se encontraba el/la estudiante cuando se produce la Situación Desafiante:

4. Tipo de incidente de desregulación observada, marque con una X lo que corresponda:

<input type="checkbox"/>	Llanto	<input type="checkbox"/>	Dstrucción de objetos/ropa
<input type="checkbox"/>	Gritos/ agresión verbal	<input type="checkbox"/>	Dstrucción de mobiliario
<input type="checkbox"/>	Autoagresión	<input type="checkbox"/>	Fuga
<input type="checkbox"/>	Agresión a otro/as estudiantes	<input type="checkbox"/>	Otro, describa:
<input type="checkbox"/>	Agresión hacia docentes		
<input type="checkbox"/>	Agresión hacia asistentes de la educación		

5. Nivel de intensidad observado, marque con una X:

	Etapa 1, previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
	Etapa 2, cuando se presencia aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a y/o a terceros.
	Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

6. Descripción de situaciones desencadenantes:

a) Identificador de gatilladores de la Situación Desafiante:

--

b) Descripción de los eventos ocurridos durante la Situación Desafiante:

--

Apartado para ser llenado por el/la especialista que asiste y/o realiza el seguimiento de la Situación Desafiante:

1. Estrategia utilizada durante la Situación Desafiante:

--

2. Se consideró la asistencia del apoderado/a, tutor, otro, marque con una X y describa:

	No asiste apoderado/a o tutor
Describa:	
	Si, asiste apoderado/a o tutor
Describa:	
	Asistencia de SAMU
Describa:	
	Asistencia de carabineros
Describa:	

3. Acciones que debe realizar el apoderado para evitar futuras situaciones desafiantes.

--

4. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se utiliza:

5. Especificar las estrategias de mejoras para prevenir futuras Situaciones Desafiantes:

PROTOCOLO DE PROCESO DE POSTULACIÓN, INGRESO Y MATRÍCULA EN EL INSTITUTO ITALIA (SAE)

El proceso de postulación, ingreso y matrícula de alumnos y alumnas al Instituto se encuentra normado por la Ley N° 20.845 del Sistema de Admisión Escolar; el que permite a los padres y apoderados postular a sus hijos e hijas a todos los establecimientos educativos municipales y particular subvencionados que deseen (desde pre kínder hasta cuarto medio), por medio de una plataforma web (en línea) a cargo del Ministerio de Educación (MINEDUC).

Es importante tener presente que el Sistema de Admisión Escolar (SAE) establece la forma de ingreso al Instituto, fechas en las cuales se desarrollará cada etapa y NO permite a los establecimientos educacionales hacer reservas de cupos.

El Instituto Italia para el proceso de matrícula utiliza la modalidad on line y presencial. Para la etapa on line el apoderado debe completar el Formulario de Matrícula; en el cual se solicita

información básica del apoderado y estudiante y se encuentra disponible en nuestra plataforma www.liceoitalia.cl donde encontrará el instructivo con los pasos que debe seguir.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. La fecha de matrícula para los estudiantes nuevos que fueron seleccionados en el proceso de Admisión SAE 2023, será según el calendario escolar establecido por MINEDUC.
2. La no asistencia en las fechas indicadas, se considerará como la renuncia a su matrícula en el establecimiento y se procederá a otorgar la vacante a alumnos de la lista de espera.
3. Solo los alumnos nuevos seleccionado por el SAE y que se encuentran en la lista de aceptados pueden matricularse para ser alumno regular del Instituto Italia de Valdivia para el año escolar 2023. Aquellos que se inscriban en la lista de espera, serán considerados en el caso que surja una vacante, al cierre de las matrículas de los alumnos nuevos según lo estipulado en el Calendario SAE del MINEDUC.
4. El proceso de matrícula presencial para los alumnos nuevos se realiza en las dependencias del Instituto Italia de Valdivia de acuerdo a horarios que se informará en la página web del establecimiento y citación.

La citación será realizada por medio de un llamado telefónico, mensaje de texto o correo electrónico al padre, madre o tutor del estudiante; dicha citación es efectuada sólo por la Encargada SAE o Secretaría del establecimiento, con la finalidad de informar fecha y hora de matrícula.

5. La matrícula es realizada por un docente, el cual debe informar tanto al apoderado como al estudiante: el Proyecto Educativo, normativa del establecimiento y contestar las consultas o inquietudes que surjan durante el proceso.
- 6.- Tanto el apoderado como el estudiante deben formalizar por escrito la toma de: Compromiso de Matrícula, Plan de Estudio, información de salud del estudiante.
- 7.- Los padres, apoderados y/o tutores tienen la responsabilidad de presentarse con los documentos necesarios para formalizar la matrícula en el establecimiento y que son los señalados en la normativa del Sistema de Admisión SAE del MINEDUC.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR

La deserción escolar es una situación no deseada, debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el alumno o alumna que deserta del sistema, como en la sociedad.

En términos generales, se entiende por deserción: **“el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo”**.

Con la finalidad de evitar la deserción escolar de un estudiante, primeramente, el Instituto Italia desarrolla acciones preventivas universales que favorecen la retención escolar de sus estudiantes y que se señalan a continuación:

1.- En nuestra comunidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los/las estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que son matriculados/as en el establecimiento educacional, firmado tanto por el apoderado como, por el/la estudiante.

Este documento, busca vincular y responsabilizar a los padres o cuidadores con el establecimiento y concientizar sobre el Derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes.

2.-Implementación de Programas Sociales y de Salud que favorecen la retención escolar, por ejemplo, el Programa Pro_Retención, Programa de Alimentación JUNAEB, Tercer Servicio de JUNAEB, Programa de Salud, Programa TNE y Becas.

3.-Entrega de ayudas sociales a los estudiantes más vulnerables del Instituto, por ejemplo, el Ropero Escolar; lo anterior con el objetivo de evitar que la situación económica de las familias se transforme en un motivo de deserción escolar de los estudiantes.

4.-Trabajo con la red local pública y privada en materia de prevención, protección e inserción social.

5.- Promover prácticas que generen una buena convivencia escolar en toda la comunidad educativa a fin de otorgar al estudiantado un lugar seguro, confortable, respetuoso e integrador.

6.- Control y supervisión de asistencia a clases del estudiantado, por parte de inspección general.

7.- Control y supervisión de certificados médicos entregados por los padres y apoderados por ausencia a clases de sus pupilos.

En casos de sugerencia de ausencia o inasistencia por profesionales externos, el establecimiento velará por el derecho a la educación como así mismo el desarrollo de

relaciones con grupo de pares y su vinculación con la comunidad educativa.

Lo anterior, se encuentra resguardado en la normativa educacional y en las leyes que protegen los derechos de los NNA (Ej: Convención de Derechos de los Niños) como una estrategia que favorece el desarrollo integral del estudiantado.

8.- Control y supervisión de las causas que generan inasistencia a clases del estudiantado.

Acciones preventivas focalizadas que favorecen la retención escolar de los estudiantes son:

1.- Horario diferenciado de ingreso y salidas del establecimiento, previa solicitud y justificación del padre, madre o apoderado o profesionales de la salud en Inspectoría General o JUTP.

2.- Detección temprana de estudiantes en riesgo y focalización de intervenciones de tipo: pedagógico, orientación, social, psicológico o de salud.

3.-Apoyo biopsicosocial de estudiantes en riesgo: diagnóstico temprano, apoyo integral al desarrollo de estudiantes, derivación a la red local y seguimiento de casos.

Las situaciones de alerta que activan el protocolo son:

- Cuando un estudiante se ausente por un tiempo prolongado a clases, desde 1 día a una semana.
- Cuando un estudiante al ausentarse a clases, el adulto responsable no presenta justificación o certificado médico.
- Al solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.
- Luego de que el Colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.

PROTOCOLO

- 1.- El/la profesor/a y el Inspector a cargo del curso que haya detectado una ausencia e injustificada a clases, considerando 1 día, deberá informar al profesor jefe para que este se comunique personalmente con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante.
- 2.- Además, es el/la profesor/a jefe quien debe informar a Inspectoría General de la situación de inasistencia del estudiante, para que este se ponga en contacto con el apoderado/a, solicitando que se presente a la brevedad en el Instituto.
- 3.- Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar y firmar un acuerdo con Inspectoría General.
- 4.- En el caso contrario, es decir, que no se presente el estudiante y el/la apoderado/a el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con el área de Inspectoría General del establecimiento.
- 5.- La/ el Asistente Social, Psicólogo/a con la Orientadora quienes deberán ponerse en contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del estudiante y los motivos que generan la inasistencia.
- 6.-En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este en visita domiciliaria, se informará al Director/a del establecimiento e Inspectoría General y se procederá a enviar una carta certificada con la finalidad de comprobar la inasistencia del o la estudiante al Instituto y remediar dicha situación.
- 7.- Conjuntamente con lo anterior la Asistente Social y/o Psicóloga/o Orientadora enviarán un oficio al Tribunal de Familia u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante como es el acceso a la educación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AUSENCIA REITERADA E INJUSTIFICADA DE UN ALUMNO/A

El presente protocolo se aplicará en el caso que se constate de un o una estudiante que presente ausencia injustificada, continua, prolongada de a lo menos 40 días hábiles y cuyos padres, apoderados o tutores legales no puedan ser ubicados.

Lo anterior, sólo podrá ejecutarse una vez ejecutadas las acciones comprometidas en el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR en el presente Manual de Convivencia.

ESTE PROCEDIMIENTO APLICA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1.- En caso de un/una estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre, apoderado o tutor legal de/la estudiante con el objetivo de conocer la situación que estuviese afectado.

2.-En caso de No establecer contacto telefónico con alguno de los responsables legales del/la estudiante dentro del **plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del/la estudiante.**

El establecimiento deberá solicitar al padre, madre, apoderado y/o tutor legal mediante correo electrónico o en su defecto carta certificada los antecedentes que fundamentan la ausencia reiterada de su pupilo/a.

3.- En el caso de No obtener respuesta dentro **de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones consignadas en el punto 2**, el Director/a designará a un profesional para que realice una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener de sus progenitores o tutor legal una justificación respecto a la ausencia del/a estudiante.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre, apoderado o tutor/a legal del o la estudiante y en caso que no provea de una justificación válida de la ausencia de su pupilo/a; se remitirá al Tribunal de Familia informe denunciando una posible vulneración de derechos y solicitando las medidas de protección necesarias. En esta situación, el establecimiento no dará de baja al estudiante.

Por el contrario, si el resultado del cumplimiento de todas las etapas anteriores tanto el o la estudiante como sus progenitores, apoderados o tutores legales resultan inubicables, el o los profesionales a cargo de las diligencias deberá elaborar un informe fundado que dé cuenta de las gestiones realizadas, nombre del o la estudiante, de sus progenitores, apoderados o tutores legales, lugar, fecha y hora en las que fueron ejecutadas.

Dicho informe, deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación necesarios. Estos informes deben estar disponibles ante posibles

supervisiones de la Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos 3 años.

Con mérito de lo anterior, se procederá a dar de baja a estudiante de los registros de nuestro establecimiento, liberando matrícula y así permitir el ingreso de otros estudiantes.

PROTOCOLO DE INCLUSIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EXTRANJEROS

Tanto el Derecho Internacional, La Ley General de Educación (N° 20370/2009) y la Convención de los derechos del niño, niña y adolescentes, reconocen la universalidad del derecho a la educación.

Además, se reconoce a las escuelas como un lugar de encuentro de estudiantes de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.

El Ministerio de Educación establece el siguiente procedimiento y criterios de admisión para los alumnos migrantes que residen en Chile:

1. Las autoridades educacionales y los establecimientos deberán otorgar todas las facilidades para que los alumnos inmigrantes puedan ingresar, a la brevedad, al sistema escolar.
2. Los alumnos deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales, conforme lo dispone el proceso de validación contemplado en los artículos 7° y 8° del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995.
3. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al establecimiento una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.
4. Los Departamentos Provinciales de Educación deberán otorgar en forma expedita la autorización para matrícula provisional al alumno que lo requiera, para lo cual será suficiente que acompañe la documentación que acredite su identidad, su edad y últimos estudios cursados en el país de origen, no pudiendo constituir impedimento el hecho de que estos documentos no cuenten con el trámite de legalización.
5. Mientras el alumno se encuentre con “matrícula provisoria”, se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del alumno de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular, conforme lo dispone la Circular N°1179, de 28 de enero de 2003, del Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior.

6. Los establecimientos educacionales deberán cautelar que los alumnos inmigrantes tengan resuelta su situación escolar y estén matriculados en forma definitiva dentro del plazo establecido en el artículo 7 del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995 y en todo caso antes del período de evaluaciones de fin de año.

7. Matriculado provisionalmente un/a alumno/a migrante, el sostenedor del establecimiento educacional subvencionado tendrá derecho a la subvención correspondiente y para su pago deberá incluirlo en el boletín de asistencia a partir del momento en que se curse la matrícula provisoria.

8. Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos que cuenten con toda la documentación legalizada y deseen optar por el procedimiento de Convalidación de Estudios para acreditar estudios en el extranjero, deberán presentar los antecedentes correspondientes en la Unidad de Exámenes del Ministerio de Educación con lo cual el niño o niña queda en condiciones de obtener matrícula definitiva.

9. De acuerdo a lo establecido por el Decreto N°2272, se aprueba el reglamento que regula el reconocimiento de estudios a través de los procesos de certificación de estudios, tales como la convalidación, la validación y la examinación. También regula la correlación de estudios y la regularización de situaciones escolares pendientes.

Nuestro Instituto, se caracteriza por fomentar la integración de todo el alumnado, sin discriminación, con respeto a la diversidad y las diferencias (apunta a la diversidad expresada en atributos específicos, por ejemplo, diferencias entre una cultura y otra, entre una orientación de género y otra, etc.), en igualdad de condiciones, con independencia de la nacionalidad, origen o situación migratoria.

PROTOCOLO PARA INTEGRANTES DE SELECCIONES DEPORTIVAS

INTRODUCCIÓN:

El Instituto Italia de Valdivia, de acuerdo a su Proyecto Educativo Institucional, tiene como misión, entregar a sus alumnas/os una Educación Integral de Calidad.

El Reglamento de Evaluación es el instrumento mediante el cual, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación, calificación y promoción, según decreto 67 de 2018 del MINEDUC.

ROL DEL EQUIPO DIRECTIVO Y TÉCNICO PEDAGÓGICO

Responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión, retroalimentación y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares programadas.

ROL DEL PROFESOR(A)

El profesor tiene la responsabilidad del diseño, aplicación y retroalimentación del proceso de evaluación, como una forma más de favorecer el proceso de aprendizaje, realizando una planificación y ejecución de sus prácticas pedagógicas en armonía entre los programas de estudio y los objetivos fundamentales transversales, promoviendo una cultura de convivencia escolar, desarrollando habilidades, actitudes y competencias, considerando siempre la individualidad y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.

ROL DEL ESTUDIANTE

Ser protagonista de su proceso de aprendizaje y evaluación, no sólo de los contenidos curriculares, sino que también de valores y actitudes como la participación, la responsabilidad, la autonomía, la disciplina y el respeto, con el fin de desarrollar y crear conocimientos, aptitudes y habilidades.

ROL DE MADRES, PADRES Y APODERADOS

Acompañar y guiar a sus hijas/os en los procesos de hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía, para el logro de aprendizajes, cuyos resultados se verán reflejados en los distintos tipos y momentos de la evaluación. Los apoderados tienen la obligación de seguir las recomendaciones y sugerencias que profesora/es y/o UTP les señalen para que sus hijas/os logren los aprendizajes esperados. Así mismo es responsabilidad de los apoderados informar de las necesidades educativas especiales que posean sus hijas/os.

DEFINICIÓN DE DEPORTE. (LEY Nº 19712)

Para los efectos de esta ley, se entiende por deporte aquella forma de actividad física que utiliza la motricidad humana como medio de desarrollo integral de las personas, y cualquier manifestación educativo-física, general o especial, realizada a través de la participación masiva, orientada a la integración social, al desarrollo comunitario, al cuidado o recuperación de su salud y a la recreación, como asimismo, aquella práctica de las formas de actividad deportiva o recreacional que utilizan la competición o espectáculo como su medio fundamental de expresión social, y que se organiza bajo condiciones reglamentadas, buscando los máximos estándares de rendimiento.

Artículo 7º.- Se entiende por deporte de competición las prácticas sistemáticas de especialidades deportivas, sujetas a normas y con programación y calendarios de competencias y eventos.

Artículo 8º.- Se entiende por deporte de alto rendimiento y de proyección internacional aquel que implica una práctica sistemática y de alta exigencia en la respectiva especialidad deportiva.

Se considerarán deportistas de alto rendimiento aquéllos que cumplan con las exigencias técnicas establecidas por el Instituto Nacional de Deportes de Chile con el Comité Olímpico de Chile o con el Comité Paralímpico de Chile, según corresponda, y la federación nacional respectiva afiliada a cualquiera de los dos comités y, especialmente, quienes, además, integren las selecciones nacionales de cada federación.

REGLAMENTACIÓN:

ARTÍCULO 1: Podrán ser alumnos y alumnas deportistas seleccionados y seleccionadas de las diferentes disciplinas, aquellos que formalmente pertenecen a una rama deportiva que ofrezca el instituto Italia y podrán representar al establecimiento en eventos deportivos de nivel local, provincial, regional, nacional e internacional.

Los alumnos y alumnas del establecimiento que formalmente estén inscritos y participen regularmente en una federación en calidad de seleccionado nacional.

ARTÍCULO 2: Las y los estudiantes deportistas que sean seleccionados para representar al establecimiento en competencias deportivas, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir sistemática y regularmente con los entrenamientos y competencias programadas, la inasistencia deberá ser justificada con el profesor a cargo del taller con certificado médico o comunicación del apoderado.
- b) Mantener un rendimiento deportivo acorde con su calidad de seleccionada/o, tanto en los aspectos técnicos como físicos.
- c) Mantener un comportamiento académico, deportivo y social acorde con su calidad de representante del establecimiento.
- d) Mantener un promedio igual o superior a 5,5 en todas las asignaturas del currículum.
- e) presentar al establecimiento cada vez que sea requerido en competencias de su especialidad deportiva.
- f) La/os deportistas seleccionados regionales y/o nacionales, deberán presentar un certificado de la federación correspondiente, que acredite su participación en los entrenamientos y campeonatos a los cuales fue convocado.

ARTÍCULO 3: La/os alumnos deportistas seleccionados/as, serán regulados por las siguientes normas, para sus actividades académicas:

- a) La/os estudiantes seleccionada/os, se regirán por los reglamentos de evaluación y convivencia del liceo.
- b) Tendrán derecho a recalendarizar en horarios especiales, previo acuerdo con los docentes, sus evaluaciones y otras obligaciones académicas, con autorización de UTP, subdirección y coordinación extraescolar, es responsabilidad de la/os alumna/os informar a los profesores de asignaturas respectivas su ausencia antes del compromiso deportivo.
- c) Las evaluaciones reprogramadas no podrán ser aplicadas dos días posteriores al término del campeonato y éstas, serán calendarizadas de acuerdo a las indicaciones del Jefe de UTP.
- d) Para la/os alumna/as seleccionada/os que cumplan con los criterios establecidos en el presente reglamento, podrán optar a una nota 7.0 semestral en la asignatura de Educación Física, la que será promediada con la nota de proceso.

ARTÍCULO 4: Los Profesores de los talleres deportivos tienen los siguientes deberes:

- a) Elaborar la planificación anual de cada taller a su cargo, velando por el cumplimiento de la programación.
- b) Son los responsables de invitar a los estudiantes de los talleres a conformar las selecciones deportivas que representarán al establecimiento en competencias de carácter local, provincial, regional, nacional e internacional.
- c) m. Mantener actualizada el listado de la/os alumna/os de sus talleres y el libro de registro de actividades.
- d) Supervisar el permanente comportamiento y rendimiento académico de la/os seleccionada/os.
- e) Informar oportunamente a la/os alumna/os y sus apoderados, con copia al coordinador extraescolar de cualquier situación de indisciplina en que se encuentre involucrado algún seleccionado, como así mismo la suspensión de entrenamientos y torneos.

ARTÍCULO 5: Medidas disciplinarias: Las faltas se clasifican en leves y graves.

Son faltas leves:

- No justificar la impuntualidad y/o inasistencia a entrenamientos y a todas las actividades que sea convocado por el profesor a cargo del taller.
- No respetar las instrucciones indicadas por el profesor en los entrenamientos y/o torneos.
- Cualquier situación que altere el normal funcionamiento del taller.

Son faltas graves:

- Ofender, injuriar, agredir de forma verbal o física a cualquier miembro del propio y otros establecimientos por distintos medios, incluido las redes sociales y otros participantes tales como profesores, árbitros, rivales, espectadores, etc., en entrenamientos, partidos amistosos, torneos, traslados.
- Dañar el material e infraestructura deportiva del establecimiento y de otras instituciones escolares y deportivas, así como los medios de transporte que se utilicen para los traslados.

ARTÍCULO 6: Para la aplicación de las sanciones. Se aplicará el reglamento del establecimiento.

PROTOCOLO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN PARA LAS CONDUCTAS DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL.

1. Lo dispuesto en la Ley N° 20.607, que modifica el Código del Trabajo, Sancionando las prácticas de Acoso Laboral, del año 2012.
2. La Ley N° 20.607, que modifica el artículo 82 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. La Ley N° 20.005 del año 2005, Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual;
4. Lo establecido en el artículo 43 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del año 2013, de la Ilustre Municipalidad de Valdivia.
5. El Decreto Exento N° 2.027 del 22 de marzo de 2016, que aprueba el Protocolo de Denuncias para las Conductas de Acoso Laboral.
6. La Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, artículo 82, letras l y m.
7. La Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y las facultades que le confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- a) Que, se define Acoso Laboral, como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiteradas, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- b) Que, los funcionarios municipales se encuentran afectos a la prohibición de realizar conductas de acoso laboral.

c) Que, se entiende por acoso sexual, todo acto que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

d) Que, el municipio cuenta con un procedimiento de denuncia interna respecto de aquellos hechos que puedan constituir acoso laboral, que debe ser revisado y actualizado de acuerdo a la normativa vigente y necesidades internas.

e) Que, las conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y sexual, son contrarias a la dignidad de la persona, por lo que resulta conveniente y necesario propiciar un ambiente laboral que evite el desarrollo de tales conductas y, además establecer mecanismos que permitan realizar en forma expedita denuncias cuando tales conductas se produzcan.

f) Que, la necesidad de facilitar y estandarizar los procesos de denuncias, ante la Autoridad Edilicia, de los hechos que revistan carácter irregular y que contravienen el principio de probidad administrativa, en específico aquellas que denoten conductas asociadas al maltrato, acoso laboral y/o sexual, con la finalidad de generar condiciones de respeto y buen trato al interior de la Municipalidad y Servicios Incorporados (Daem, Desam y Cementerios municipales). De la misma forma, se busca prevenir hechos de violencia organizacional mediante el desarrollo de un trabajo de sensibilización y formación en igualdad de género de las/os funcionarias/os municipales.

g) Que, ante un posible acto de maltrato organizacional, acoso laboral o sexual al interior de la Municipalidad y Servicios Incorporados (DAEM, DESAM y Cementerio municipales), corresponde realizar el procedimiento disciplinario respectivo y no existirá otra vía alternativa de resolución, como mediación, conciliación u otro tipo diferente al proceso sumarial, evitando la doble victimización, considerando que la asimetría de poder que se produce en situaciones de acoso, no permite ningún tipo de mediación.

DECRETO EXENTO

MODIFICASE Decreto Exento N°1734 de 22 de marzo de 2022, actualización del PROTOCOLO QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN PARA LAS CONDUCTAS DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL, de la Ilustre Municipalidad de Valdivia.

TÍTULO I — GENERALIDADES

Artículo 1º: La Ilustre Municipalidad de Valdivia busca generar al interior de la institución un ambiente libre de cualquier conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral y sexual, con la finalidad de que las relaciones laborales se funden en un trato compatible con la dignidad de

la persona, que favorezca el normal desarrollo de las potencialidades de todos quienes trabajan en la organización.

Artículo 2º: El presente protocolo tiene por objetivo que los/as funcionarios/as municipales conozcan los derechos y deberes que rigen la organización interna, la normativa legal vigente, los procesos y procedimientos ante una posible situación tanto de maltrato y acoso laboral como sexual.

TÍTULO II - DEFINICIONES

Artículo 3º: Para efectos del presente reglamento se entenderá por: Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él o los afectados, su menoscabo, maltrato o humillación, o bien, que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 1º de la Ley N° 20.607).

Acoso Sexual: Requerimiento que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 1º de la Ley N° 20.005). Maltrato Laboral: Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones de carácter generalizadas, que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral. Se caracteriza por presentarse como una agresión evidente y esporádica, sin tener un objetivo o víctima específica.

Denunciante: Persona que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral y/o sexual. La/él denunciante puede ser la víctima o un tercero en conocimiento de los hechos constitutivos de maltrato, acoso laboral y sexual.

Víctima: Persona en quien recae la acción de maltrato, acoso laboral o sexual.

Denuncia: La relación de los hechos que constituyen el acto a denuncia, debidamente registrado en el Formulario de Denuncia de Maltrato, Acoso Laboral y/o Sexual.

Admisibilidad: La denuncia debe cumplir con ciertos requisitos para entenderse admitida por la autoridad edilicia, los que se detallan en el Artículo 15º y 16º, del Título IV.

Acciones de mitigación: Acción o conjunto de acciones sistémicas que la Ilustre Municipalidad de Valdivia, diseña, planifica, ejecuta y evalúa en razón o con ocasión de una denuncia de maltrato, acoso laboral o sexual, declarada admisible por el/la alcalde/sa.

Jefatura de Recursos Humanos: responsable de ejecutar las actividades de mitigación, que buscarán establecer medidas que propicien la mejora del clima laboral en la Dirección, Departamento y/o unidades municipales en las que surjan denuncias de maltrato, acoso laboral o sexual.

Alcalde/sa: Autoridad administrativa superior a quién va dirigida la denuncia, siendo el/la única facultada para instruir el proceso disciplinario respectivo, según lo establecido en el Estatuto Administrativo, y de definir un Receptor de denuncia y/o Asesor de denuncia que resulte más cercano o accesible a las personas de la organización explicitando claramente su responsabilidad.

Asesor de Denuncia: Funcionario/a designado por el Alcalde/sa, quien acoge, escucha, entrega asesoría y brinda apoyo a el/la denunciante.

Receptor de la denuncia: La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, o quien sea designado según correspondiere, es el responsable de recibir la denuncia en forma personal o mediante correo certificado y de entregarla de forma reservada e íntegra, a través de sobre cerrado al Alcalde/sa.

En el caso que la denuncia sea presentada contra la jefatura de Recursos Humanos, o que el/la denunciante estime que no hay garantías de confidencialidad, deberá hacerlo en forma reservada a la Alcalde/sa o a su Jefe/a de Gabinete.

Investigador/a: Funcionario/a designado/a por la Alcaldesa para desarrollar un procedimiento de investigación sumaria.

Fiscal: Funcionario/a designado/a por la Alcaldesa para desarrollar un procedimiento de sumario administrativo.

Sanciones: Las medidas disciplinarias establecidas en el artículo 120 de la Ley N° 18.883.

Confidencial: El proceso de denuncia e investigación de vulneración a la dignidad de las personas, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente en quien asume la responsabilidad de instruir el procedimiento de investigación, tanto respecto de su actuar en general como respecto de los involucrados y de la información que tome conocimiento. De esta manera, se deberá asegurar la privacidad y reserva en el proceso.

Imparcialidad: Se debe asegurar que el procedimiento se caracterice por juicios imparciales, objetivos y fundados.

Probidad Administrativa: El principio de probidad administrativa consiste en observar, entre otras, una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular. Ha orientado tradicionalmente la actuación de los funcionarios de la

Administración del Estado chileno, habiéndose desarrollado su aplicación en diversos estatutos normativos y en la abundante jurisprudencia de la Contraloría General de la República (Ley de Probidad N°19.653 que modifica la Ley N° 18.575).

La ley de probidad regula:

- a. Las inhabilidades para el ingreso a la Administración del Estado;
- b. El establecimiento de incompatibilidades en el ejercicio de la función pública;
- c. La descripción de conductas especialmente graves en la Administración.

Rapidez: El procedimiento debe instruirse con celeridad, evitando trámites o diligencias innecesarias, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen, siempre con un pleno resguardo del derecho a la defensa y al debido proceso.

Responsabilidad: La denuncia será fundada, es decir, cada persona que realice una denuncia debe efectuarla con toda la seriedad que corresponde. La denuncia sin fundamento, respecto de la cual se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado/a, acarreará las responsabilidades y sanciones que la ley señale.

Igualdad de Género: Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades para las mujeres y los hombres, que se garanticen a través de mecanismos equitativos que considere un trato equivalente en cuanto a derechos, obligaciones, beneficios y oportunidades.

Violencia Organizacional Vertical Descendente: Desde la jefatura hacia un subordinado o subordinados. Suele tratarse de una persona que ha sido aislada y estigmatizada por la jefatura, en complicidad con el silencio de sus pares.

Violencia Organizacional Vertical Ascendente: Desde los subordinados hacia la jefatura. Suelen ser grupos confabulados para hostigar a la jefatura.

Violencia Organizacional Horizontal: Se da entre pares o grupos de pares. En este caso, suelen ser grupos los que cometen el hostigamiento.

TÍTULO III — ALCANCE

Artículo 4º: El presente protocolo aplicará a los funcionarios municipales que se indica, independiente de la calidad contractual que tengan con la Ilustre Municipalidad de Valdivia.

- a. Funcionarios/as de planta;
- b. Funcionarios/as a contrata;
- c. Contratados/as a honorarios suma alzada;
- d. Contratados/as a honorarios convenios fondos de terceros;
- e. Personal de servicios externalizados;
- f. Personal de servicios incorporados (Desam, Daem, Cementerios);
- g. Alumnos/as en práctica.

Artículo 5º: La denuncia. Elaboración y Presentación.

La víctima o un tercero que haya tomado conocimiento de los hechos que tengan carácter de maltrato, acoso laboral y/o sexual, pueden denunciar utilizando el formulario dispuesto que se incorpora como anexo a este protocolo, dirigiéndose al receptor correspondiente.

Artículo 6º: Asesor de Denuncia.

Se establece dentro del proceso el rol del Asesor/a de Denuncia, quién será nombrado por la autoridad edilicia y tendrá las siguientes funciones que se detallan a continuación:

- El Asesor de denuncia debe acoger, escuchar, contener y mantener la confidencialidad del relato e identidad de la víctima;

Entregar asesoría para la elaboración de la denuncia;

Entregar copia del Protocolo de procedimiento de denuncia y sanción para las conductas de maltrato, acoso laboral y/o sexual a el/la denunciante;

Explicar las etapas del proceso;

Brindar apoyo que la situación de crisis requiera;

Derivar a la mutualidad correspondiente, para la evaluación respectiva de estudio puesto de trabajo por posible enfermedad de salud mental.

Artículo 7º: Recepción de la Denuncia.

El receptor/a de denuncia, designado por la autoridad edilicia, cumple una función exclusivamente canalizadora, debiendo registrar la recepción de la denuncia y entregar copia del registro a el/la denunciante, a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta.

Una vez recibida la denuncia, el receptor/a tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para entregar los antecedentes a la autoridad edilicia.

En caso que el/la denunciante solicite que los antecedentes sean presentados al gremio al que pertenece, notificará a este sobre la existencia de la denuncia mediante oficio reservado.

Artículo 8º: No es función del asesor/a ni del receptor/a de denuncia decidir si debe o no presentarse una denuncia, ni realizar investigaciones para verificar su veracidad.

Artículo 9º: El rol de asesor/a y receptor/a podrá recaer en una sola persona según organización funcional interna en cada servicio.

Artículo 10º: Admisibilidad de la denuncia.

El Alcalde/sa evaluará la admisibilidad de la denuncia según los criterios establecidos en el artículo siguiente, dentro del plazo de tres días hábiles desde recibida esta. De no existir pronunciamiento, se entenderá por admitida la denuncia y se procederá con la instrucción del proceso administrativo.

En ambos casos el alcalde/sa o su jefe/a de gabinete se comunicarán con el/la denunciante por la vía escrita más expedita, para informar sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de la denuncia.

Artículo 11º: Requisitos de Admisibilidad.

En vista a la gravedad de la denuncia, se establecen los siguientes requisitos para que ésta pueda entenderse como admisible, de acuerdo a lo establecido en el artículo 88 B, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

1. La denuncia deberá formularse por escrito y firmada por el/la denunciante.
2. La denuncia deberá ser fundada y cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Identificación de el/la denunciante, con indicación del medio de notificación.

b) Narración circunstanciada de los hechos, expresando con detalle las situaciones que revisten carácter de maltrato, acoso laboral y/o sexual, y la forma en que estos han afectado, a juicio propio, la dignidad de el/la denunciante.

c) La individualización de la o las personas que hubieren cometido el acto de maltratar y/o acosar (laboral y/o sexual), como así mismo, de quien/es fue/ron testigo de ello o tuviere antecedentes que aportar, si correspondiere.

d) Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

3. Las denuncias que no cumplan con lo prescrito podrán entenderse como no presentadas.

4. Las denuncias se deben entregar en sobre cerrado y en su exterior deberá indicar confidencialidad del contenido.

Artículo 12º: Instrucción Procedimiento Disciplinario.

El alcalde/sa, una vez revisada la admisibilidad de la denuncia y comunicado lo anterior a él o la denunciante, instruirá un proceso disciplinario según lo dispuesto en los artículos 118 y siguientes de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, notificando al fiscal o funcionario/a investigador/a respectivo, todo dentro del plazo de 10 días hábiles.

Una vez declarada admisible la denuncia por el alcalde/sa, el Departamento de Recursos Humanos y/o el Comité de Aplicación Psicosocial, que corresponda, deberá/án ejecutar las medidas de mitigación necesarias para restaurar relaciones laborales, basadas en el buen trato, las que deben quedar documentadas en un plan de medidas.

Artículo 13º: Procedimiento disciplinario.

El o la fiscal o funcionario/a investigador/a, designado por decreto alcaldicio, debe ejecutar el proceso investigativo según la normativa legal vigente y sugerirá a el alcalde/sa la aplicación de la medida disciplinaria respectiva o el sobreseimiento, no pudiendo exceder los plazos de investigación contemplados en la Ley N° 18.883, es decir, cinco días hábiles en la investigación sumaria y 20 días hábiles o 60 días hábiles de prórroga en el sumario administrativo.

Sólo el/la fiscal o investigador/a, podrá solicitar declaraciones o realizar los trámites que estime conveniente para determinar la responsabilidad administrativa que se les pueda asignar a los/as funcionarios/as involucrados/as. Además, podrá establecer medidas precautorias para la protección de los involucrados/as, como la suspensión del o la inculpado/a o su destinación.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades del alcalde/sa de destinar o enviar en comisión de servicio al funcionario/a denunciado/a, mientras dure el proceso investigativo.

Artículo 14º: Resultado de la investigación.

El alcalde/sa recibe y estudia la vista del o la fiscal, o funcionario/a investigador/a, antecedentes que le servirán para atribuir las responsabilidades administrativas a los/as funcionarios/as involucrados/as, en caso de existir éstas.

De no establecerse responsabilidades administrativas, el alcalde/sa instruirá cerrar el proceso sumarial, enviando copia del acto administrativo a los funcionarios/as involucrados/as y al Departamento de Recursos Humanos.

En el caso de demostrarse responsabilidades administrativas atribuibles a funcionarios/as municipales, el alcalde/sa dictará el acto administrativo que aplica alguna de las medidas disciplinarias establecidas en el artículo N° 120 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la cual será notificada a los/as funcionarios/as involucrados/as y al departamento de Recursos Humanos, quien procederá a enviar el decreto a toma de razón o registro a la Contraloría, según corresponda.

El funcionario/a al cual se le aplique la medida disciplinaria siempre le asistirán los recursos administrativos y judiciales establecidos en la ley, lo cual quedará expresamente indicado en el decreto respectivo.

Artículo 15º: Respetto de las Denuncias Falsas.

Si del resultado de la investigación acredita fehacientemente que la denuncia fue realizada en base a antecedentes falsos, malintencionados y carentes de todo fundamento, con la intención de desprestigiar al presunto/a victimario/a, quedará acreditado en el proceso sumarial. Ante esto, el alcalde/sa puede ordenar el inicio de un procedimiento disciplinario contra el/la denunciante.

Artículo 16º: Medidas de mitigación.

Dentro de los cinco días hábiles de emitido el decreto que aplique la medida disciplinaria, el alcalde/sa en conjunto con el departamento de Recursos Humanos, Comité de Aplicación Psicosocial, si correspondiere, y la jefatura del área involucrada, deberán revisar el estado de la implementación de las acciones de mitigación referidas en el Artículo 12º, analizando si éstas han tenido resultados efectivos, o si es necesario prorrogar las mismas, levantando un acta respectiva donde consten las conclusiones arribadas.

TITULO VII – DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 17º: El presente protocolo establece el procedimiento interno de la Ilustre Municipalidad de Valdivia para el tratamiento de las mismas, lo que no obsta que el denunciante pueda interponer las acciones judiciales que estime pertinente a título personal.

Artículo 18º: Un ejemplar del presente protocolo debe encontrarse disponible en la página Web del municipio y deberá ser difundido entre todos los funcionarios/as por los Directores/as y Jefaturas respectivas.

Artículo 19º: Déjese sin efecto todo protocolo y acto administrativo anterior referente a la presente materia, especialmente los Decretos Exentos: N° 2027, de fecha 22 de marzo de 2016, que establece el protocolo de denuncias para las conductas de acoso laboral y N°1734, de fecha 22 de marzo de 2022, actualización del protocolo que establece el procedimiento de denuncia y sanción para las conductas de maltrato, acoso laboral y sexual.

PROTOCOLO PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL

Conforme a lo establecido en la Ley N° 21545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito educacional objeto de 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.

El Trastorno del Espectro Autista (TEA) se define como la dificultad persistente en el desarrollo del proceso de socialización (interacción social y comunicación social), junto con un patrón restringido de conductas e intereses, dentro de lo cual se incluyen restricciones sensoriales.

EL Manual Diagnóstico y Estadístico de Trastornos Mentales (Quinta Edición - DSM V) señala los siguientes criterios para su diagnóstico:

A.1 Deficiencias en la reciprocidad socioemocional; por ejemplo: - Acercamiento social anormal

A.2 Deficiencias en las conductas comunicativas no verbales utilizadas en la interacción social; por ejemplo: - Comunicación verbal y no verbal poco integrada

A.3 Déficit en el desarrollo, mantenimiento y comprensión de relaciones; por ejemplo: - Dificultad para ajustar el comportamiento a diversos contextos sociales

B.1 Movimientos, uso de objetos o habla estereotipada o repetitiva; por ejemplo: - Estereotipias motrices simples, - Alineación de juguetes

B.2 Insistencia en la monotonía, excesiva inflexibilidad a rutinas, o patrones reutilizados de comportamiento verbal y no verbal; por ejemplo: - Elevada angustia ante pequeños cambios

B.3 Intereses muy restrictivos y fijos que son anormales en cuanto a su intensidad y focos de interés se refiere; por ejemplo: - Fuerte vínculo o elevada preocupación hacia objetos inusuales

B.4 Hiper o hiporreactividad a los estímulos sensoriales o interés inusual por los aspectos sensoriales del entorno; por ejemplo: - Aparente indiferencia al dolor/temperatura

B Los síntomas tienen que manifestarse en el periodo de desarrollo temprano.

C Los síntomas causan deterioro clínico significativo en el área social, laboral o en otras importantes para el funcionamiento habitual.

D Las alteraciones no se explican mejor por una discapacidad intelectual o por un retraso global del desarrollo. La interacción social y de la comunicación claramente anormales o deficitarios.

DIFICULTADES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

En el ámbito educativo se presentan algunas características comunes asociadas a la condición:

Lenguaje:

- Ausencia o retraso del lenguaje expresivo
- Anomalías en el habla (ecolalias o repetición de palabras)
- Lenguaje pedante (vocabulario rico y sofisticado)
- Lenguaje literal (Dificultad para entender metáforas)
- Dificultades en las habilidades pragmáticas del lenguaje (Dificultades para mantener una conversación recíproca)
- Dificultades en lenguaje no verbal (Dificultades para mantener contacto visual)
- Alteración prosodia (Inadecuada fluidez verbal)

Interacción Social:

- Dificultad para comprender reglas y normas sociales. (escaso interés por juegos, conductas inapropiadas de aproximación al grupo)
- Falta de reciprocidad socioemocional (Reacciones emocionales desproporcionadas)
- Escaso Interés hacia los demás

Flexibilidad mental y comportamental

- Desarrollo de actividades repetitivas sin meta aparente (Acumular gran cantidad de información)
- Manerismos motores y estereotipias (Balanceo, giros sobre sí mismo)
- Resistencia a cambios en el entorno o rutinas
- Preocupación excesiva por ciertos objetos o temas de interés
- Alteraciones en la imaginación (Dificultad para diferenciar entre ficción y realidad)

También pueden presentar:

- Alteraciones sensoriales (Hipo e hipersensibilidad a estímulos auditivos, gustativos, olfativos, táctiles y visuales)
- Dificultades a nivel motor (Problemas en escritura; frecuente fatiga física)

ASPECTOS RELEVANTES EN EL CONTEXTO EDUCATIVO (EDUCACIÓN MEDIA)

Esta etapa del proceso educativo es especialmente sensible, principalmente por los cambios a nivel evolutivo asociados a la etapa del desarrollo (adolescencia), como asimismo las exigencias a nivel académico, social, familiar y personal. Las personas autistas, pueden presentar un mayor desafío a afrontar, siendo necesario intensificar apoyos en el ámbito educativo.

Para poder ejecutar un proceso adecuado en este ámbito, el Instituto Italia realizará una intervención inclusiva, dirigida al desarrollo de competencias propias del periodo educativo, teniendo en cuenta la organización de apoyos indirectos y del apoyo entre iguales, cómo, asimismo, la planificación y ejecución de actividades de aprendizaje cooperativo.

ÁREA LENGUAJE

En este proceso y para la adquisición de habilidades lingüísticas, será necesario que los y las estudiantes con condición Autista, cuente con diversos apoyos que serán otorgados por nuestro establecimiento, entre los que destacan:

- Utilizar listas explícitas de las secuencias de acciones e instrucciones necesarias para llevar a cabo una tarea (“paso a paso”).
- Utilizar agendas, calendarios y apoyos visuales (pictogramas) o tecnológicos, colores que les permitan organizarse y planificar las actividades a realizar.
- Ofrecer modelos de resúmenes explicados y elaborarlos conjuntamente con la clase, ofreciendo una corrección pormenorizada y detallada de los aspectos claves para su realización.
- Propiciar la realización de análisis y síntesis de texto, facilitando por escrito preguntas que sirvan de guía y pautas concretas para analizar textos. Por ejemplo: ¿Dónde localizar la idea principal?, ¿Cómo comenzar el análisis? Proporcionar información visual sobre el espacio a utilizar (por ejemplo, líneas que ocupa cada párrafo).
- Fomentar la representación visoespacial de los aprendizajes.
- Fomentar el desarrollo de opiniones personales a través de la explicación explícita de los aspectos que se van a valorar en las tareas, y favorecer las habilidades para debatir, y argumentar ideas, opiniones, etc.

MATEMÁTICA

Para el desarrollo de habilidades matemáticas en alumnos con TEA, es necesario tener en cuenta sus características cognitivas y las dificultades en tareas que requieren abstracción y el manejo de conceptos intangibles. Para favorecer estos aprendizajes, se utilizarán entre otras estrategias:

- Prestar especial atención a cuáles son los errores que se cometen de manera reiterada en la resolución de los problemas, y planificar los apoyos a partir de ellos.
- Ofrecer la posibilidad de manipular la realidad abstracta, empleando objetos concretos, y el empleo del juego para favorecer la conversión de la realidad en fórmulas (Por ejemplo: la realización de experimentos con objetos reales para explicar los principios de la física).
- Utilizar programas informáticos diseñados para el aprendizaje de las matemáticas.
- Apoyar la resolución de problemas mediante la elaboración de solucionarios y de guías con explicaciones en las que se especifiquen los pasos a seguir en su resolución (seleccionar la información relevante e irrelevante).
- Diseñar modelos de examen que el alumno conozca de manera previa a su realización, en los que se proporcione la resolución de los ejercicios o problemas, y cuyos contenidos se valoren por partes y de manera diferenciada

ÁMBITO SOCIAL

En Educación Media, las relaciones sociales que se establecen son importantes para el grupo de pares. Los y las estudiantes con TEA presentan dificultades en diversos aspectos:

- Compartir con otros compañeros los momentos de ocio o de actividades escolares grupales.
- Entender convenciones sociales, como por ejemplo las relativas al respeto a la autoridad en el contexto escolar (un alumno no se dirige del mismo modo a un compañero que a un docente o a un directivo).
- Compartir el material escolar o participar en actividades que implican una reciprocidad en la interacción.

La escasa iniciativa para la comunicación y la interacción con sus iguales, intentos inadecuados y/o fallidos para establecer vínculos (por ejemplo, si le interesa un compañero/a pueden seguirlo a todas partes para acercarse a él). Estas situaciones pueden generar la exclusión y/o rechazo por parte del resto de compañeros o incluso, en la aparición de conductas de acoso escolar. Para prevenir estas situaciones es necesario trabajar con el o la estudiante con TEA y con el resto de la clase, enfatizando la importancia que tiene el respeto y la tolerancia.

Para ello, se generarán las siguientes acciones dentro del aula:

- Facilitar la integración gradual del o la alumna con TEA en el grupo, planteando trabajos en grupos pequeños, en los que se le defina concretamente el qué y el cómo de su participación, así como los plazos para hacerlo, fomentando que desarrolle sus puntos fuertes en la actividad compartida.
- Practicar con los estudiantes con TEA las habilidades sociales y emocionales, como el uso de la conversación recíproca, facilitando la entrega de guiones con preguntas o temas que puede compartir con sus compañeros.
- Reforzar la adquisición de habilidades de competencia social, priorizando la responsabilidad, anticipando consecuencias y fomentando el respeto a la diversidad y el fomento de la inclusión desde el ejemplo mismo de los profesionales de nuestra comunidad educativa.
- Ser coherentes y actuar con autoridad y sentido de la justicia en el aula.

PROCESOS DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE

Las personas con TEA necesitan apoyos para desarrollar sus habilidades de estudio, y ser competentes en el aprendizaje de los contenidos escolares. En el aula se elaborarán diversas estrategias dirigidas a promocionar la adquisición de las habilidades necesarias para el desarrollo de aprendizajes exitosos:

- Elaboración de esquemas comunes para todas las asignaturas y profesores, en el que se estructuren las clases y la presentación de la información de una manera similar y homogénea.
- Emplear técnicas de estructuración del trabajo a realizar. Entrega de modelo de resolución de tareas básicas de cada materia, explicadas paso a paso.
- Utilizar apoyos visuales, como vídeos e imágenes reforzadores de la programación, especialmente en aquellas materias con mayor nivel de abstracción.
- Facilitar modelos de resúmenes explicados y elaborarlos conjuntamente con la clase, ofreciendo una corrección pormenorizada y explicada de los aspectos claves para su realización.
- Definir conceptos abstractos en términos concretos, ofreciendo ejemplos y apoyos visuales para fomentar la comprensión, potenciando su participación y la manipulación de realidades para que pueda comprenderlos de forma tangible y pueda expresar sus dudas.
- Facilitar la adquisición de categorías conceptuales y técnicas de estudio eficaces, proporcionando o elaborando apuntes y esquemas de forma conjunta, y estructurados en bloques de contenidos (Un contenido de vocabulario, un contenido de gramática, etc.)
- Elaborar los exámenes con preguntas y ejercicios concretos.

Es necesario tener en cuenta que en muchas ocasiones los y las estudiantes con TEA podrían no realizar o no completar evaluaciones, sino por variadas razones, como por ejemplo:

- Dificultad para comenzar por las preguntas que conocen y dejar en blanco las que desconocen.
- Pueden “bloquearse” ante una pregunta que no saben contestar y no pasar a la siguiente.
- Tendencia a responder de forma literal y excesivamente lacónica.
- Considerar que no describen los procesos sino la respuesta exacta que se les pide.
- Reproducen memorísticamente los datos sin comprenderlos.

Será necesario aplicar una serie de estrategias que permitan la adaptación de las pruebas de evaluación a las características de los/as estudiantes con TEA. En este sentido se debe:

- Utilizar el modelado, resolviendo cuestiones como las que posteriormente se van a plantear en el examen, paso a paso, de manera previa a la prueba de evaluación.

- Fomentar el desarrollo de estrategias de organización, incorporando al examen de los alumno/as con TEA, pautas explícitas de apoyo en cada apartado del examen.

Se otorgarán apoyos para organizar material en procesos creativos, ofreciéndoles modelos para propiciar el desarrollo de nuevos intereses, temas o técnicas artísticas, como, por ejemplo:

- Permitir el desarrollo de técnicas y competencias artísticas de una manera flexible, favoreciendo la elección entre varias actividades.
- Tener en cuenta sus alteraciones sensoriales a la hora de proponer actividades artísticas (por ejemplo, pueden presentar hipersensibilidad a determinadas texturas o sonidos)
- Anticipar la realización de actividades y salidas culturales, así como los posibles cambios o suspensiones de actividades que puedan producirse.
- Gestionar los apoyos necesarios cuando se realicen visitas o salidas pedagógicas, considerando la condición de los estudiantes con TEA.

AUTONOMÍA

Los estudiantes con TEA requieren apoyos para adaptar sus ritmos y organización del trabajo escolar a las del resto del grupo curso. Esto es especialmente necesario cuando el alumno/a presenta características como un excesivo y rígido perfeccionismo que les lleva a centrarse en detalles de la tarea y no completarla, o a una realización minuciosa y lenta de la actividad, presentando inflexibilidad frente a cambios imprevistos (de consignas, de horarios de trabajo, de lugares de trabajo, etc.), lo que asociado a la dificultad para pedir ayuda o expresar sus dificultades y emociones, pueden generar a los y las estudiantes con TEA, malestar intenso o angustia, pudiendo desencadenar situaciones complejas dentro del aula.

Para llevar a cabo el desarrollo de una autonomía progresiva, es necesario ofrecer a los y las estudiantes con TEA apoyos para que transformen sus ideas en acciones, es decir lograr que se propongan objetivos, planifiquen y lleven a cabo sus propios proyectos de manera autónoma, comprendiendo las normas establecidas en el aula y siendo consecuente con ellas. Para ello, se pueden realizar las siguientes estrategias:

- Utilizar alarmas, relojes o explicitar los tiempos necesarios para completar una tarea (con apoyos visuales o auditivos).
- Observar las dificultades que presenta y buscar momentos privados para que nos pida ayuda o utilizar un cuaderno, libreta de comunicaciones o un buzón de sugerencias, para que pueda expresarlas.
- Fomentar el respeto por las normas básicas dentro del aula mediante la explicación explícita de las mismas.

- Establecer pautas y ayudas para anotar los deberes o tareas que debe realizar en casa.

PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO PARA ESTUDIANTES CON TEA

La condición de los y las estudiantes con TEA, podría ser una ocasión para que otros u otras estudiantes podrían realizar acciones de acoso y/o maltrato hacia estudiantes con TEA. Por lo tanto, se debe poner atención a las siguientes señales de alerta:

- Que se encuentren solos y apartados de su grupo durante los recreos.
- En los juegos de equipo ser elegidos al último.
- Que se realicen bromas desagradables, utilizar apodos, los insulten, ridiculicen o denigren por su condición.
- Cuando sean objeto de burlas y risas desdeñosas y hostiles.
- Los molesten, acosen, empujen o golpeen.
- Cuando se vean envueltos en discusiones y peleas en las que se encuentran indefensos y de las que tratan de huir.
- Les quitan los libros, cuadernos, dinero y otras pertenencias, se las rompan o tiren.
- Cuando presenten heridas, cortes o arañazos que no se explican de forma natural.
- Cuando en los recreos intentan quedarse cerca del profesor o de otros adultos.
- Cuando presenten dificultad para hablar delante de los demás y manifiesten una impresión de inseguridad y ansiedad.
- Cuando sean apreciados tristes, deprimidos y afligidos.
- Cuando se observe un deterioro gradual de su trabajo escolar.
- Nuestra comunidad educativa en conjunto con la familia y apoyos externos, desarrollaran apoyos para la promoción de habilidades sociales para favorecer el clima en el aula y evitar la aparición de situaciones de acoso escolar. En este sentido será relevante:
- Planificar las situaciones de trabajo en grupo. Considerar que trabajen con estudiantes con quienes sienten mayor afinidad.
- Estructurar los contextos y situaciones menos sistematizadas. En los recreos facilitar, por ejemplo, que pueda asistir a biblioteca o sala de informática.
- Promover la comprensión y sensibilizar sobre la diversidad, mediante acciones que fomenten el respeto y la inclusión de personas dentro del espectro autista.
- Establecer un sistema de normas en el grupo curso, orientado a explicitar la interpretación de las conductas que pudiese presentar a sus compañeros y ofrecer la alternativa de comportamiento para resolver conflictos (por ejemplo, cómo pedir disculpas, delimitar la forma de acercarse a otros)
- Prevenir y detectar situaciones de acoso. Observar las interacciones que se producen, cómo se establecen y las situaciones de conflicto que pudiesen originarse.

- Favorecer espacios de expresión en el aula, estableciendo, por ejemplo, un buzón de sugerencias en el aula; proponer un formulario donde los alumnos con TEA puedan anotar situaciones que les complican en el aula (ruidos, olores, comportamientos, etc.).

En cuanto a programas de apoyo para estudiantes con TEA, se desarrollarán las siguientes acciones:

- Apoyo educativo (enseñanza de normas, estrategias de planificación, regulación de comportamientos) dentro del aula.
- Asesoramiento en la organización y planificación del aula, que incluya sistemas de ayuda visuales para estudiantes con TEA.
- Asesoramiento para adecuaciones curriculares.
- Elaboración de líneas de intervención en habilidades sociales, comunicativas y de organización del trabajo escolar.
- Formación específica para el profesorado, sobre necesidades de intervención educativa en estudiantes con TEA.
- Adecuación de líneas de actuación, programas de sensibilización y convivencia escolar orientados a los compañeros de alumnos con TEA.
- Coordinación con equipo PIE y profesores de aula para organizar y planificar la agenda escolar y para fomentar el entrenamiento en técnicas de estudio y/o en estrategias de autorregulación.

ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN ENTRE PARES

Las acciones de sensibilización han de ser llevadas a cabo por un profesional especializado, con un profundo conocimiento del TEA. Será el o la estudiante con TEA quien debe designar al profesional que desee que le ayude en este proceso de sensibilización sobre su diagnóstico y sus necesidades, considerando, además, la opinión de la familia. Esta actividad, se realizará conforme al siguiente proceso:

1. Presentación de la necesidad a Dirección.
2. Familia del estudiante firma Consentimiento que autoriza actividad.
3. Consentimiento por parte del alumno con TEA.
4. Se le ofrece a la o el estudiante, la opción de permanecer con el grupo durante la sesión de sensibilización o de no hacerlo, y se tiene en cuenta su deseo de mencionar explícitamente su condición o no hacerlo.
5. Delimitación de las condiciones ambientales, estructuración del aula, número máximo de alumnos. Será necesaria un aula libre de estímulos, con una acústica sin reverberaciones y distribuida en forma de “U” para fomentar el intercambio comunicativo.

6. El establecimiento asignará un máximo de dos docentes para que permanezcan en el aula con el grupo.
7. Se distribuye un sociograma entre todos los alumnos asistentes.
8. Se inicia una reflexión sobre la convivencia escolar: se utilizan cuentos o material audiovisual específicamente desarrollado y adaptado a la edad del grupo al que se dirige la sensibilización.
9. Se introducen las características del TEA a través de rol playing y se realiza una lluvia de ideas sobre las diferentes formas de sentir, expresarse y ordenar el mundo.
10. Se promueven medios de expresión de quejas, dudas o situaciones puntuales de conflicto o incomprensión del compañero con TEA.
11. Se explican las conductas que generan mayor desconcierto o malestar entre los compañeros.
12. Se explicitan las necesidades de apoyo natural y la manera de responder a ellas.
13. Creación de un círculo de amigos (apoyo para diferentes actividades y contextos)
14. Fin de la sesión.
15. Reflexión y puesta en marcha de un plan de actuación, si procede, para seguir las medidas adoptadas (círculo de apoyo, buzón de quejas, etc.).

PROTOCOLO APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno será actualizado, como mínimo una vez al año, respondiendo a las necesidades de la comunidad educativa del Instituto. Dicha actualización deberá ser coherente con la cultura, contexto y características del establecimiento.

Las modificaciones y/o actualizaciones de los protocolos deberán ser concordantes con las directrices del Ministerio de Educación y legislación de nuestro país.

Dichas modificaciones serán presentadas por Director y consultadas al Consejo Escolar.

De existir observaciones por parte el Consejo Escolar, el Director deberá contestar por escrito en un plazo de 30 días.

La difusión del Reglamento Interno se realizará mediante publicación en la página web del Instituto, actualización en el SIGE y mediante envío a los correos electrónicos de los padres, madres, apoderados/as y/o tutores legales informados al momento de la matrícula.

ANEXO 1: NORMATIVA SOBRE EL USO DEL COMEDOR, BIBLIOTECA, LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN, LABORATORIO DE CIENCIAS Y TALLER DE PODCAST

NORMATIVA SOBRE EL USO DEL COMEDOR

- El comportamiento en el comedor deberá estar enmarcado en las normas del Manual de Convivencia.
- Cada estudiante debe mantener en perfecto estado, aseo y orden en los baños, el casino-comedor, las mesas, las sillas y pisos del local.
- Mostrar buenos modales y cortesía en el comedor, sin gorros o guantes al momento de comer, sin tirar la comida en la mesa o a los compañeros/as.
- El ingreso y permanencia en el comedor al igual que en las demás dependencias del instituto, debe ser estrictamente con el uniforme completo del Instituto, sin otras prendas que no correspondan al uniforme.
- El uniforme debe estar en perfecto estado de limpieza y orden.
- Es prohibido el ingreso de animales y mascotas al casino-comedor
- Se debe esperar el turno mostrando orden y disciplina para el ingreso al comedor.
- El Inspector encargado será quien organice el ingreso para que cada alumno tome su respectiva bandeja, de acuerdo al orden establecido por él.
- Finalizado el almuerzo los estudiantes deben retirarse inmediatamente del comedor.
- Los estudiantes deben acatar las instrucciones dadas por los inspectores encargados del comedor.
- Los alumnos deben utilizar un vocabulario adecuado y dar excelente trato personal a los compañeros, profesores, administrativos y demás empleados de la institución.
- Los alumnos deben velar por el bienestar, buen uso y cuidado de los elementos e instalaciones del comedor.
- Al término de la colación, todos los alumnos deben llevar sus bandejas y cubiertos al lugar de recepción establecido.

NORMATIVA SOBRE EL USO DEL CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje)

Coordinador CRA : Profesora Alejandra Toledo García.

Encargada CRA : Magdalena Muñoz Aguilera

Correo Institucional : cra.insiv@daemvaldivia.cl

Usuarios:

- Alumnos/as.
- Docentes.
- Asistentes de la Educación.
- Administrativos y Auxiliares.
- Padres y apoderados.

BIBLIOTECA - CRA es un espacio que tiene el propósito de apoyar el desarrollo del plan curricular y programas de estudios mediante el otorgamiento de sus servicios en forma gratuita a los alumnos, profesores, personal y padres de familia de la Comunidad Educativa.

Cuenta con 01 computador con conexión a internet, material impreso y audiovisual que están a disposición de los alumnos/as para realizar tareas y trabajos de carácter pedagógico de acuerdo a horarios determinados para su uso.

Ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

- Préstamo interno.
- Préstamo a la sala de clases.
- Préstamo a domicilio.
- Orientación y consulta a usuarios.
- Acceso al Catálogo.
- Fomento a la lectura.

I. DEL FUNCIONAMIENTO

El Horario de Atención, es el siguiente:

LUNES

- 07:30 a 13:00 hrs.
- 13:45 a 17:30hrs.

MARTES A JUEVES

- 07:30 a 13:00 hrs.
- 13:45 a 17:00hrs.

VIERNES

- 07:30 a 13:00 hrs

II. DE LOS SERVICIOS

- El servicio de préstamo interno, consiste en proporcionar a los usuarios/as el libre acceso a las obras de las diferentes colecciones.
 - El servicio de préstamo a la sala de clases, consiste en facilitar al profesor/a el material necesario para impartir su materia o realizar una actividad de aprendizaje en el aula.
 - El servicio de préstamo a domicilio, consiste en otorgar a los usuarios/as la autorización para que se lleven a su casa materiales de la colección de circulación general.
 - Las actividades de fomento a la lectura, son aquellas encaminadas a promover el acercamiento de los usuarios/as a la lectura formativa, informativa y de recreación, contando con el apoyo de los profesores/as.
1. Se podrá hacer uso del servicio de préstamo interno **antes de la hora de entrada a clases y durante los recreos.**
 2. Una vez iniciada la hora de clases, los alumnos/as no podrán acudir al CRA para solicitar material bibliográfico, salvo que sean autorizados por escrito por el Profesor o Profesora.
 3. Los alumnos no podrán permanecer en el CRA durante las horas de clases. **El CRA no puede ser visto como un organismo de castigo**, por lo que ésta sólo se facilita como un espacio de lectura y aprendizaje.
 4. Los Profesores podrán utilizar las dependencias del CRA para realizar actividades académicas, pero éste deberá permanecer con su curso durante todo el horario académico que corresponde. Toda situación indisciplinaria que ocurra en estas circunstancias será de responsabilidad del Profesor(a) a cargo. El CRA apoyará cuando sea necesario, dando aviso a Inspectoría.
 5. El servicio de préstamo a la sala de clases se proporcionará a los docentes y asistentes de educación y se registrará en una planilla bajo firma del docente o asistente de educación que lo solicite. El tiempo de préstamo será variable.

III. DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS/AS

Teniendo en consideración el Reglamento de Convivencia Escolar, damos a conocer, a toda la Comunidad Educativa el “Reglamento de Funcionamiento del CRA”, dentro del cual se destacan los siguientes puntos:

- Los alumnos/as deben cuidar todo el mobiliario y material dispuestos en forma directa o indirecta para su uso personal.
- Los alumnos/as deben hacer uso con el mayor cuidado posible de todos los textos, libros, materiales audiovisuales, mapas y otros implementos solicitados, prestados o puestos a su disposición. Cualquier pérdida o daño de objetos, mapas, textos, guías, libros u otros materiales audiovisuales de propiedad del CRA será sancionado con la reposición, devolución o pago del valor del material perdido o deteriorado.
- Los estudiantes deben trabajar con el respeto, moderación y el silencio necesario para no interrumpir a los otros usuarios.
- Los/as estudiantes deben mantener un comportamiento acorde al contexto educativo, es decir, sin demostraciones de afecto excesivos hacia otros/as estudiantes.
- Los estudiantes que no devuelvan los libros en préstamo, serán sancionados con suspensión de clases hasta la devolución o reposición del material prestado. En todo caso, el apoderado deberá responder ante el Instituto por pérdidas o daños materiales ocasionados por el estudiante.
- El alumno debe mantener el orden del espacio que ocupa y la limpieza del lugar.
- No se permite ingerir alimentos y bebidas dentro de la Biblioteca.
- Durante actividades de carácter pedagógico, se prohíbe el uso de celulares y otros aparatos tecnológicos y/o musicales que interfieran con el ambiente de trabajo. Con excepción que sean autorizados por el profesor/a que se encuentre a cargo.
- El Data sólo puede ser manipulado por la encargada de CRA o Docente que lo solicite.
- Los alumnos podrán ocupar los juegos de mesa (ajedrez, cartas y dominó) sólo en los espacios de tiempo autorizados por la encargada. (Recreos).
- El uso de Internet se realizará exclusivamente con la finalidad de buscar información necesaria para desarrollar el trabajo escolar.
Se prohíbe el uso de Internet en los siguientes casos:
 - Buscar programas de juegos, utilizarlos y guardarlos como archivo en el Pc.
 - Chatear y cualquier otro uso que según nuestro Reglamento Interno y de convivencia escolar se considere inadecuado para el quehacer educativo.

- Descargar o difundir imágenes de carácter pornográfico o que atente a las normas establecidas por nuestro proyecto educativo y reglamento de convivencia escolar.
- Atentar la integridad psicológica de algún miembro de nuestra comunidad educativa mediante el acoso cibernético (Ciberbullying).

De acuerdo a lo señalado, las sanciones a las cuales se exponen los/as alumnos/as por infringir las normas de trabajo interno, se aplicarán conforme al Manual de Convivencia del establecimiento.

IV. DE LOS PRÉSTAMOS

El usuario/a deberá verificar las condiciones físicas de los libros o recursos que obtenga en préstamo, puesto que al recibirlos el apoderado del usuario se hace responsable de cualquier desperfecto que pudiera sufrir el material bibliográfico.

EN SALA

- El material bibliográfico que requieran los profesores/as, para trabajar en clase, deberán ser solicitados, retirados y devueltos por los/as docentes que lo solicitaron.
- Para la lectura en el CRA, los usuarios/as pueden sacar los libros o revistas directamente desde sus estantes o casillas. Una vez terminada su lectura, los documentos deben ser ubicados en los casilleros correspondientes.

A DOMICILIO

- Todo material bibliográfico que salga del CRA en calidad de préstamo, debe quedar debidamente registrado, individualizándose tanto el material como la persona que lo retira. En consecuencia, está estrictamente prohibido sacar libros sin ser registrados.
- Los libros se prestan por un plazo máximo de **siete días**, pudiendo renovarse por una semana más, sólo si existen ejemplares disponibles. Si el libro no es devuelto en el plazo establecido, el usuario/a automáticamente queda suspendido/a del sistema de préstamos. La suspensión del sistema de préstamos de libros es proporcional a la cantidad de días de retraso: Tres días de suspensión por cada día de atraso.
- Cada usuario/a que requiera material bibliográfico, deberá acercarse al mesón de circulación para concretar el préstamo.
- El sistema de préstamos es individual. Es decir, cada persona debe responder por el material exclusivamente prestado a él/ella. Por lo tanto, los usuarios/as no pueden intercambiarse los textos ni delegar la responsabilidad del préstamo o la devolución en otros.
- Al término del año escolar el alumno/alumna debe estar al día en sus préstamos, se enviará a cada profesor/a jefe un listado de los alumnos/as con préstamos pendientes para que soliciten la devolución del material.

- El apoderado/a que requiera material bibliográfico debe hacerlo dentro del horario establecido siguiendo el protocolo mencionado.
- El servicio de préstamos comienza en el mes de marzo y se extenderá hasta la tercera semana de noviembre.

V. DE LAS SANCIONES

- En caso de pérdida de libros u otro material bibliográfico en préstamo, se suspenderá de este servicio al lector/lectora hasta que devuelva un ejemplar idéntico al texto perdido. Lo mismo es válido cuando se devuelve un texto en mal estado.
- Toda situación de indisciplina que se registre en el horario de funcionamiento del CRA, se informará al Inspector correspondiente.
- Al usuario/a que dañe o sustraiga algún libro o recurso será suspendido del servicio y se dará aviso a las autoridades de la Institución para que se proceda de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

VI. DE LAS NORMAS GENERALES

- Cualquier situación relacionada con los servicios del CRA, que no se incluya en este reglamento interno, será resuelta por las autoridades correspondientes del Instituto.
- La responsabilidad de que se cumpla el Reglamento de Funcionamiento del CRA es de toda la Comunidad Educativa.

NORMATIVA SOBRE EL USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

- Todas las actividades que se realizan en el Laboratorio deben ser supervisadas, controladas y estar bajo la responsabilidad del Docente Titular.
- Tanto los(as) Alumnos(as) como los(as) profesores(as) usarán obligatoriamente los siguientes elementos de protección personal durante toda la práctica de Laboratorio: a) delantal blanco de Laboratorio; b) Calzado que cubra todo el pie; c) Sujetador de pelo en caso de las mujeres.
- Se deberán usar los siguientes elementos de protección, cuando el Docente lo solicite: a) guantes protectores; b) mascarillas protectoras.
- Las puertas de acceso y de emergencia del laboratorio deberán estar siempre accesibles, en buen funcionamiento y utilizables durante los prácticos.
- El Laboratorio debe mantener un Botiquín de Primeros Auxilios, con todos los implementos necesarios.
- Está prohibido eliminar químicos por el sistema de alcantarillado o en papeleros. Se usarán recipientes especiales para esa función. El Docente responsable del grupo-curso indicará en cada sesión de trabajo las instrucciones técnicas al respecto;
- Está estrictamente prohibido:
 - Todo tipo de bromas o juegos al interior del Laboratorio
 - Comer, beber (incluido alcohol) o Fumar en el Laboratorio
 - Succionar con la boca al pipetear, en este caso, debe usarse pipeta
 - Jugar con el material del laboratorio.
- Al finalizar su labor, cada alumno debe dejar todo el material limpio, en orden y en buen estado. El material de vidrio que se ha quebrado durante el práctico, deberá ser devuelto por el alumno o alumna que ha ocasionado el daño irresponsablemente. En caso de accidente, la situación será resuelta por el Docente a cargo del grupo-curso.
- Si algún proceso, tarea o práctico debiera continuar, luego de finalizar la sesión normal de trabajo, deberá registrarse en una Bitácora, claramente visible, al interior del laboratorio, indicando de que proceso, tarea o práctico se trata, la fecha y la hora de inicio, hora de término y el nombre del alumno(a) o alumnos responsables y nombre del Docente que está controlando dicho proceso.
- Los alumnos (as) que vulneren las disposiciones del presente Reglamento o hagan mal uso de los equipos, materiales, instalaciones, serán sancionados/as por Inspectoría General, en conformidad al Manual de Convivencia del Instituto.

NORMAS ESPECÍFICAS DE TRABAJO EN EL LABORATORIO

Mientras lleva a cabo procesos químicos en el laboratorio, piense en lo que está haciendo.

- Es necesario trabajar en forma consciente y cuidadosa. La mayoría de los accidentes pueden evitarse si se usa el sentido común y se toman las debidas precauciones en cada experiencia, por sencilla que parezca.
- Todos los reactivos pueden ser tóxicos si se ingieren o inhalan en cantidad suficiente. Nunca saboree, inhale o ingiera un reactivo. Los compuestos tóxicos deben ser utilizados bajo campana extractora Tampoco ingiera alimentos, bebidas y agua en el laboratorio ya que éstos pueden contaminarse.
- No trate los reactivos con descuido, recuerde que muchos de ellos pueden penetrar el cuerpo a través de la piel, como también a través de la mucosa nasal, ojos y pulmones.
- No permita que los reactivos químicos estén en contacto con su piel. Si un producto se le derrama entrando en contacto con sus manos, brazos, etc., lávese inmediatamente con abundante agua y detergente. Pregunte al Profesor si tiene dudas de la toxicidad del reactivo.
- Nunca trabaje solo en el Laboratorio. Es una situación extremadamente peligrosa ya que no podrá ser socorrido en caso de accidente.
- Al comenzar cualquier experimento infórmese de la toxicidad de los reactivos que manejará.
- No utilizar llama directa para calentar solventes inflamables.
- Los solventes inflamables se guardan en frascos cerrados, que nunca deben llenarse totalmente.
- Lea atentamente las etiquetas. Antes de usar un reactivo asegúrese bien de que sea el mismo reactivo que va a usar y no otro;
- No contamine los instrumentos de laboratorio usados con distintos reactivos a la vez. Siempre Rotule

NORMATIVA SOBRE EL USO DE LOS LABORATORIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

CONSIDERANDO:

Que los laboratorios del Proyecto Enlaces del Instituto son una herramienta vital para el logro de los objetivos institucionales y nacionales, necesaria en toda la Unidad Educativa, y cuyo objeto es brindar apoyo virtual a los diferentes sectores de aprendizajes y especialidades en lo relacionado a la parte académica.

1. Que, es una herramienta necesaria en la formación como una alternativa para las nuevas estrategias metodológicas.
2. Que el Instituto ha evaluado la calidad de sus servicios y consecuentemente la demanda de estudiantes, docentes y administrativos en el uso de las salas de enlaces y equipos computacionales.
3. Que es necesario reglamentar, el servicio que prestan los equipos y laboratorios de computación del Instituto.
4. El laboratorio cuenta con 40 computadores All in one con acceso a internet.

ACUERDA:

Reglamentar el uso de los computadores, laboratorios de computación, Internet, y Correo Electrónico, con el fin de racionalizar y optimizar su utilización y asegurar una mayor calidad en el desarrollo de las funciones docentes, académicas y administrativas del Instituto al servicio de los alumnos.

ARTÍCULO 1. DE LOS USUARIOS

- Tienen Derecho al uso de los computadores, laboratorios de informática, Internet y correo electrónico, los estudiantes, profesores y personal administrativo mientras esté vigente su vinculación al Instituto, mediante matrícula o contrato laboral según sea el caso.
- El uso de los recursos debe ser con **criterio profesional, tendientes a un uso adecuado tanto en lo Administrativo como en lo Pedagógico** y no en beneficio personal y/o para fines de lucro personal.

ARTÍCULO 2. DEL USO DE LOS EQUIPOS.

- Los equipos de los laboratorios de computación deberán utilizarse **ÚNICAMENTE** como herramientas de apoyo para **labores académicas, capacitación, administración, investigación.**

ARTÍCULO 3: DEL TIEMPO DE UTILIZACIÓN.

- El tiempo que se utilizará el equipo es de una a dos horas pedagógicas como máximo, y para los alumnos que lo soliciten en horarios que ellos **NO TENGAN CLASES.**
- En el caso de las asignaturas, este tiempo debe ser regulado por el horario de clases correspondiente en coordinación con encargados de laboratorios.
- En lo recreos solo será utilizada para realizar **trabajos académicos de los estudiantes.**

ARTÍCULO 4. DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA.

- En primer lugar, toda acción debe ser regulada por el Jefe de U.T.P., de acuerdo a las planificaciones de Aula y características de la asignatura.
- Los encargados de los laboratorios tienen la obligación de **suministrar y administrar todos los servicios solicitados por el Docente.** Cualquier solicitud relacionada con la instalación y configuración de hardware y software y con actividades de soporte, programación y asignación de salas de computación, Internet y correo electrónico deberá gestionarse en dicha coordinación.
- El único personal encargado de intervenir y/o modificar y/o reparar tanto hardware como software, será la **coordinadora de Enlaces.**

ARTÍCULO 5. DE LOS SERVICIOS

Los siguientes Servicios se ofrecen permanentemente, según disponibilidad de recursos de computación, y planificación de actividades por parte del docente, salvo cierres temporales por mantenimiento preventivo y o disposiciones del Dirección o UTP, por ejemplo, cursos de capacitación, charlas, u otros.

- Una vez iniciada la hora de clase, los alumnos/as **no podrán acudir al laboratorio** para realizar trabajos, salvo que sean **autorizados por escrito por el Profesor o Profesora**.
- Los alumnos no podrán permanecer en el laboratorio durante las horas de clases. **El laboratorio no puede ser visto como un organismo de castigo**, por lo que éste sólo se facilita como herramientas de apoyo para labores académicas.
- Los Profesores podrán utilizar las dependencias del laboratorio para realizar actividades académicas, **pero éste deberá permanecer con su curso durante todo el horario académico que corresponde**. Toda situación indisciplinaria que ocurra en estas circunstancias será de responsabilidad del Profesor(a) a cargo. La encargada del laboratorio apoyará cuando sea necesario, avisando a Inspectoría.
- Soporte técnico para la solución de problemas relacionados con el correo electrónico y uso de los recursos computacionales.
- Acceso al Laboratorio de computación para trabajos relacionados con su actividad dentro del Instituto. En este punto **SOLO SERÁ EN HORAS DE RECREO**.
- El servicio de reserva de la sala de computación se proporcionará a los docentes y asistentes de educación, este deberá solicitar la reserva pertinente en la página del colegio.
- Las impresiones de los alumnos serán mediante correo electrónico designado por la coordinadora de enlace (impresiones.insiv @demvaldivia.cl) y solo se realizaran **ANTES DE LA HORA DE ENTRADA Y DURANTE LOS RECREO**.

ARTÍCULO 6. DEL ACCESO AL ÁREA DE SERVICIOS.

- Para obtener el acceso a los laboratorios de computación, el Profesor o la Profesora debe realizar la reserva en la página del colegio, con el fin de llevar el control de utilización del servicio.

ARTÍCULO 7.- DEL COMPORTAMIENTO A OBSERVAR

- Los usuarios deben mantener una conducta apropiada y acorde con las normas de convivencia **estipuladas en el reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento**.
- Especialmente se considera importante, mantener un volumen de voz y compostura

adecuada, mantener un volumen bajo al utilizar audífonos para escuchar sonido y conservar limpia la sala, dejar las sillas en su lugar después de utilizarlas, depositando la basura en su lugar.

- No utilizar los equipos computacionales para bajar música, películas ya que se recarga demasiado el sistema en perjuicio de la acción pedagógica propiamente tal.
- Para todos los efectos anteriores cada encargado de Laboratorio monitoreará el servicio, desconectando a quienes hagan usos inadecuados.
- Los estudiantes no deberán comer ni beber alimentos dentro de sala de computación.
- Esta prohibido maquillarse, alisarse, peinarse, cortarse el pelo dentro de la sala de computación.

ARTÍCULO 8. DEL HORARIO.

- Los equipos podrán utilizarse de lunes a jueves entre las 8:00 a 13:00 Hrs. y desde las 13:45 a 16:00 Hrs., y el viernes desde las 08:00 hasta las 13:00 de acuerdo a disponibilidad de horario regulado por el encargado de sala.
- En los laboratorios de informática se realizarán clases correspondientes a asignaturas que lo requieran, previa programación por parte del docente con el encargado del laboratorio.

ARTÍCULO 9. SOBRE LAS NORMAS DE USO DE COMPUTADORES Y SALAS DE INFORMÁTICA

1. Los recursos de computación están a disposición de los usuarios para propósitos estrictamente académicos o relacionados con la actividad que se desarrolla dentro del colegio.
2. **No está permitido** instalar ni modificar software en los computadores.
3. **No está permitido** copiar software que se encuentre instalado en los computadores.
4. Solo el personal encargado puede realizar labores de mantenimiento de Hardware, Software y de configuración de acceso a la red. El usuario alumno o docente debe reportar cualquier daño del equipo al encargado.

5. Todos los usuarios en las salas de computación deben respetar las normas de convivencia y comportamiento estipuladas en el reglamento.
6. **No esta permitido** comer, el uso de teléfonos móviles e ingerir cualquier tipo de bebida al interior de las salas de computación.
7. **No esta permitido** dejar copias de archivos o programas en los discos duros de los equipos de las salas de informática. El Instituto no se hace responsable de la información de los usuarios y permanentemente y en forma automática se formatearán los computadores.
8. Los equipos son de uso individual, excepto cuando a criterio del docente se amerite el trabajo en grupo, exclusivamente en su horario de clases.
9. El docente a cargo del curso en la sala de computación es el responsable de la clase y de velar por el adecuado manejo de los equipos, programas instalados y por garantizar el respeto a las normas básicas de convivencia, el trabajo del encargado de sala en esta situación es solo mantener los equipos funcionando de acuerdo a las peticiones de hardware y software del docente.
10. Todo daño de hardware y/o software que pudiera causar un usuario de la sala de computación debe ser asumido por él, debiendo dejar constancia, tanto el docente como encargado.
11. Los estudiantes no deberán comer ni beber alimentos dentro de sala de computación.
12. Está prohibido maquillarse, alisarse, peinarse, cortarse el pelo dentro de la sala de computación.

ARTÍCULO 10. SOBRE LAS NORMAS DE USO DE INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO, CHAT Y OTROS.

1. El usuario debe respetar la normatividad sobre derechos del autor, y uso de redes, según la legislación nacional e internacional.
2. El usuario debe respetar la integridad, funcionamiento y seguridad de los sistemas y redes de computación. **No esta permitido** que los usuarios realicen acciones tendientes a dañar, o atacar la integridad, funcionamiento, o seguridad de los sistemas y redes internas o externas a través de medios físicos electrónicos o similares.
3. **No está permitido** hacer copias de software, archivos e información almacenada en el computador de otro usuario y/o de uso común, ni suplantarlo, o enviar información a su nombre a través de las redes.
4. Cualquiera sea el caso **se prohíbe** utilizar claves de acceso de otros usuarios, o permitir que otros usuarios utilicen la propia.
5. Está **estrictamente prohibido** el acceso a páginas X, el uso del Chat, páginas de juegos, vídeos, música o similares, salvo programación del docente encargado y/o Asignatura.
6. **No está permitido** intervenir las redes de cableado de voz, o datos por parte de los usuarios.
7. **No está permitido** usar la cuenta de un tercero, prestar la contraseña, leer, borrar, copiar o modificar mensajes de correo electrónico de otros usuarios.
8. **No está permitido** enviar información que pueda desprestigiar la imagen del Liceo, que incite a la discriminación, violencia, o que sea contraria a la ley, a las buenas costumbres, la ética o la moral.
9. **No está permitido** enviar mensajes publicitarios (incluyendo Spam) o comerciales en beneficio propio o de terceros.
10. El usuario debe abstenerse de abrir correos de dudosa procedencia, con el fin de controlar el ingreso de virus al sistema.
11. El encargado del Laboratorio llevará un control estricto sobre el usuario que ocupa cada computador de su dependencia.

El Instituto no asume responsabilidad alguna por los contenidos emitidos a través del Correo Electrónico o por el uso ilegal y mal intencionado por parte de todos los usuarios. Si **se compromete a prestar todas las facilidades a los Organismos encargados de supervisar y vigilar el correcto uso de los medios Tecnológicos, poniendo a disposición de ellos todas las bitácoras, equipos y antecedentes solicitados.**

ARTÍCULO 11: DE LAS SANCIONES.

1. Toda violación a este reglamento será sancionada de acuerdo al **REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR DEL LICEO Y A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE AL RESPECTO.**
2. El conocimiento y la observación de las normas y políticas contenidas en este reglamento es obligatorio y su cumplimiento por todos los usuarios (Directivos, Docentes, Para-docentes, Alumnos y Apoderados) en el uso de los equipos de computación y salas de enlaces y/o asignaturas.
3. La encargada laboratorio debe preocuparse de que todos los usuarios tengan conocimiento del presente reglamento.
4. Como entidad educativa formadora de personas, con la aprobación de este Reglamento su espíritu no es castigar ni tomar medidas severas en contra de los usuarios, su único fin es lograr un mejor aprovechamiento de los **RECURSOS TECNOLÓGICOS**, en beneficio de los aprendizajes de nuestros alumnos.
5. Cualquier situación relacionada con los servicios del LABORATORIO, que no se incluya en este reglamento interno, será resuelta por las autoridades correspondientes del Instituto.

Cualquier modificación al presente reglamento, se comunicará oportunamente a todos los interesados.

NORMATIVA SOBRE EL USO DE IMPLEMENTOS Y TRANSMISIÓN DE CONTENIDOS ELABORADOS EN TALLER DE PODCAST

- El uso de implementos y contenidos elaborados por cualquier integrante de la comunidad educativa, debe ser coordinado y visado por profesor encargado del taller y/o implementos, cómo, asimismo, autorizado su uso por Dirección del establecimiento.
- Los contenidos elaborados, deben respetar lo establecido en la normativa vigente y en reglamentación interna, referida a trato no discriminatorio, sexista, respetando la diversidad, no promover ni promocionar acciones que atenten contra la sana convivencia o que puedan ser clasificadas como delitos.
- Deben respetar, la normativa referida al derecho de autor, utilizando de preferencia contenidos sin restricciones a nivel creativo (de libre uso).
- Al utilizar implementos o instalaciones referidas al taller respectivo, se deberá contar con la supervisión del encargado/a del taller.
- Cualquier violación a estas normas, será considerada como falta muy grave.
- Ni promover el maltrato del Reglamento, el cual deberá ser respetado en cada uno de sus Artículos en todas las Actividades Pedagógicas y Curriculares de Libre Elección, permitiendo el máximo y mejor rendimiento y conservación de los equipos computacionales.
- El trabajo en el Laboratorio de Informática de esta Institución se encontrará bajo la supervisión técnica pedagógica de U.T.P. y bajo la supervisión y apoyo técnico computacional del Informático a cargo de la sala de Informática.

ANEXO 2: NORMATIVAS QUE REGULAN RELACIÓN DEL INSTITUTO CON EL ENTORNO, PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR, COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

NORMAS REGULADORAS EN LA RELACIÓN DEL INSTITUTO ITALIA VALDIVIA CON ORGANISMOS DEL MINEDUC, DEL SOSTENEDOR Y DE LA COMUNIDAD ESCOLAR PARA LA BUENA APLICACIÓN DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA.

- 1) El presente Manual de Convivencia se rige por las normas generales establecidas por el MINEDUC, para todos los establecimientos educacionales del País, representado a través de la Secretaria Ministerial de la Región de los Ríos y Dirección Provincial de Valdivia.
- 2) La normativa del presente Manual también incorpora los principios, normas y acciones remediales que se deben implementar en el INSTITUTO ITALIA VALDIVIA, en conformidad a los principios del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- 3) Intervienen, además en representación de la Comunidad de Apoderados, la Directiva del Centro de Padres y Apoderados y, por parte de los alumnos, la Directiva General del Centro de Alumnos, regulados, ambos organismos, por reglamentos aprobados por el MINEDUC.
- 4) También se incorpora en el proceso de aplicación del presente Manual de Convivencia el Consejo Escolar, en calidad de organismo consultivo y propositivo.
- 5) El cuerpo docente interviene en su aplicación a través del ejercicio y representación en el Consejo de Profesores que, en materias técnico-pedagógicas, es de carácter resolutivo.

ANEXO 3: BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL



ANEXO

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: ___/___/___ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
 Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
 Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio Intolerancia a la espera

Incomprensión de la situación Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

ANEXO 4: REGULARIZACION DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MOVILES EN CONTEXTO EDUCATIVO

En el marco de las instrucciones entregadas por la Superintendencia de Educación, mediante las Circulares 482/2018 y 860/2018, impartió instrucciones de carácter general para apoyar a los establecimientos de educación parvularia, básica y media en la elaboración, contenido, actualización, aplicación y difusión de sus Reglamentos Internos y se sugiere la regulación del uso de tecnologías digitales.

Estas han transformado nuestras formas de interactuar y han permeado nuestras vidas en los más diversos aspectos. Internet, dispositivos móviles y teléfonos inteligentes son parte de nuestras rutinas diarias. En los establecimientos educacionales los cambios tecnológicos han impactado profundamente en las experiencias y trayectorias educativas. Su uso excesivo o no regulado ha mostrado su potencial para distraer a los estudiantes, exponerlos a contenido inadecuado y ser un factor de riesgo para el desarrollo de hábitos de vida saludable y de interacción con adultos y pares.

Oportunidades

El uso de celular con acceso a internet en niños, niñas y estudiantes es muy extendido, configurándose como elemento esencial en su día. Este uso se enfoca principalmente en acceder a plataformas y aplicaciones relacionadas con actividades de comunicación, entretención y aprendizaje “informal” y socialización. En consecuencia, las actividades que más realizan en línea son: ver videos, buscar información sobre temas que les interesan, ver series y/o películas, ver tutoriales que les enseñan a hacer cosas que les gustan y jugar en línea.

Dentro de los usos que podrían considerarse en contexto educativo, se encuentran los usos pedagógicos. Por lo que este uso debe ser guiado y monitoreado por los docentes, además, se der considerado en la planificación de actividades pedagógicas con un fin educativo, conforme a objetivos curriculares de las asignaturas en que se utilicen las Tics (buscar información, enviar tareas y trabajos, revisar videos para estudiar los contenidos).

Riesgos

En cuanto a los riesgos, el uso excesivo del celular y otros dispositivos móviles puede desencadenar un uso problemático, el cual se da cuando hay un comportamiento sin control respecto al uso de estos dispositivos y que podría ocasionar consecuencias negativas en la vida cotidiana, conforme a lo indicado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) que

asocia el uso excesivo de pantallas con problemas de sueño, lo que afectaría el desarrollo neurológico de niñas, niños y adolescentes, dificultades en la atención, aumento del sedentarismo lo que genera otros riesgos de salud asociados, vulneración de la seguridad y privacidad de los estudiantes, cómo, asimismo, un impacto en las relaciones sociales y en la convivencia digital (Ciberacoso, sexting (envío de contenido íntimo) y el grooming (conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un menor de edad en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual).

La adolescencia, entre los 12 a los 18 años, es considerada una etapa de búsqueda y oportunidades para el desarrollo humano, marcada por una fuerte construcción identitaria. La familia va quedando en un segundo plano, el mundo de los pares empieza a adquirir mayor protagonismo, y la vida social empieza a desplegar con más fuerza en un mundo digital, donde se están conectando, compartiendo, opinando, explorando, creando, y observando contenido.

En las redes, la independencia y la autonomía tienen un fuerte rol, y las medidas de control que existieron anteriormente, caen y van dejando fuera de su mundo a las personas adultas y a la familia. Sin embargo, es importante acompañar a las y los adolescentes en el manejo de la información y su veracidad. En esta etapa es fundamental fomentar una actitud crítica sobre los mensajes que reciben, sobre las fuentes de información y ser conscientes de la responsabilidad que significa reenviar y/o compartir información.

Para mantener un equilibrio adecuado entre la protección de los niños, niñas y adolescentes y su autonomía e intereses, se presentan recomendaciones para abordar el uso de celulares y dispositivos móviles.

- a. Que el contenido digital sea de alta calidad, referido a que sean materiales digitales diseñados específicamente para satisfacer las necesidades de aprendizaje, entretenimiento y desarrollo de niños, niñas y adolescentes.
- b. El contenido debe ser educativo: El contenido digital debe tener un enfoque educativo, proporcionando oportunidades para el aprendizaje de habilidades cognitivas, motoras, lingüísticas y sociales de manera divertida y accesible.
- c. Seguro: El contenido debe ser seguro y apropiado para la edad, sin incluir material inapropiado o violento. Debe tener medidas de seguridad para proteger la privacidad del estudiantado.
- d. Interactivo: La interactividad es esencial para mantener el interés y la participación.
- e. Estimulante: El contenido debe ser estimulante para los sentidos y adaptarse al nivel de desarrollo cognitivo del estudiantado, considerando sus características particulares.
- f. Adaptado a la edad: Debe diseñarse específicamente para la edad del público objetivo, considerando las capacidades y limitaciones de desarrollo.

- g. Inklusivo: El contenido debe ser inclusivo y diverso, reflejando la variedad de identidades, culturas y experiencias que existen en la sociedad.
- h. Facilitador del aprendizaje: El contenido digital para los estudiantes debe apoyar el desarrollo de habilidades como el lenguaje, la resolución de problemas y la socialización.

Recomendaciones para la Educación Media.

En consistencia con la Ley General de Educación N° 20370, Art. 30, se recomienda incorporar el uso reflexivo y eficaz de tecnologías digitales en Educación Media para que las y los estudiantes obtengan, procesen y comuniquen información mediante tecnología de la información, apoyando el desarrollo integral de conocimientos, habilidades y actitudes en un marco de responsabilidad digital y pensamiento crítico.

Si el establecimiento educacional decide integrar celulares y otros dispositivos móviles, en contexto educativo, se recomienda:

► Para alinearse con los Objetivos de Aprendizaje Transversales de la dimensión TIC en estos niveles educativos, se aconseja su implementación para que las y los estudiantes desarrollen habilidades de buscar, acceder y procesar información críticamente, utilizar tecnologías para satisfacer necesidades educativas y sociales, y aplicar herramientas digitales en la presentación y análisis de información, fomentando así un manejo competente y responsable del mundo digital.

► Con respecto a la asignatura de Tecnología, hasta Segundo medio, se recomienda integrar tecnologías digitales para diseñar y crear productos tecnológicos, desarrollar servicios con recursos digitales, proponer soluciones sostenibles y comunicar procesos y propuestas utilizando herramientas digitales. Esto fomentará habilidades críticas, creativas y éticas en el manejo de tecnologías, preparando a las y los estudiantes para desafíos actuales y futuros.

► Respecto a 3° y 4° medio, se recomienda fomentar la alfabetización digital y el uso creativo de las tecnologías digitales, promoviendo el pensamiento computacional, la ciberseguridad, el autocuidado y la ética en su uso. Esto prepara a las y los jóvenes para enfrentar desafíos del siglo XXI, desarrollando habilidades para crear contenido digital, comunicarse y participar de manera responsable en la sociedad digital.

► Los dispositivos deben ser utilizados como un facilitador de procesos pedagógicos. La creatividad e innovación desde la ciudadanía digital refiere a que, en este período, se puede tener procesos de generación de contenido, expresión de ideas y planteamiento de propuestas para contribuir a la solución de problemas.

► En cuanto al uso del tiempo que utilizan los adolescentes a la exploración o revisión en redes sociales a partir de una necesidad de tiempo para vincularse, es importante monitorear el tiempo que destinan en el mundo real y el cumplimiento de lo que se espera a su edad respecto a estudios, clases, deporte, lectura, participación en eventos sociales, entre otros.

► Al empezar a construir un mundo privado donde expresan su identidad, no se recomienda tener que seguirlos en todas sus redes, está bien que las personas adultas queden fuera de su vida social.

► El vínculo sigue siendo fundamental y se puede construir a partir de dos mensajes importantes: que están aprendiendo y que pueden contar con el apoyo de las personas adultas y que las personas adultas están para ayudarlos a explorar sus propias opciones.

En cuanto al uso, se debe promover y velar que este no perturbe el desarrollo normal de la clase, cómo asimismo, no genere complicaciones en estudiantes con características neurodivergentes o situaciones de salud de importancia (nivel del volumen, luminosidad, ruidos repentinos, etc.). De igual forma, su uso no debe dañar, perjudicar o generar impacto negativo en la comunidad educativa ni en la convivencia escolar (sea digital o directa).