

LICEO TÉCNICO PROFESIONAL VIOLETA PARRA SANDOVAL

RBD 18017-3

EL CANELO 1135

SAN CARLOS



REGLAMENTO INTERNO DE
EDUCACIÓN PARVULARIA

2024

El Reglamento Interno de Educación Parvularia del Liceo Técnico Profesional Violeta Parra Sandoval, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el Establecimiento y los distintos actores de Educación Parvularia.

[LICEO TÉCNICO
PROFESIONAL
VIOLETA PARRA
SANDOVAL]

www.liceotpvioletaparra.cl

Contenido

I.	5II.	
	6III.	
	9IV.	
	11V.	
	13VI.	
	146.1	
	146.2	
	146.3	
	156.4	
	166.5	
	166.6	
	176.7	
	186.8	
	18VII.	
19VIII.	22IX.	
	23X.	
	23XI.	
	23XII.	
24XIII.	25XIV.	
	2714.1	
	27XV.	
27XVI.	2817.1	Matrícula de Kínder: de
continuidad		28
17.2	MATRÍCULA DE PRE KÍNDER Y ESTUDIANTES NUEVOS/AS DE KÍNDER	29
17.3	MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE):	29
XVII.		30XVIII.
		3019.1
		3019.2
		3019.3
		31XIX.
		3119.1
		31XX.
		33SOBRE LAS NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS
		34
	Normas de funcionamiento: Estudiantes y apoderados/as	35
	Normas de interacción: Estudiantes	44
2,	5820.1	
58XXI.	59XXII.	
	59I.	59DISPOSICIONES DE CARÁCTER
GENERAL.		55
	DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS	55

DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL LICEO. DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES	56
DE LA ATENCIÓN INICIAL	57
DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS	57
DEL TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL	57
SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL/LA APODERADO(A)	58
SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR UN FUNCIONARIO DEL LICEO	58
DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL LICEO	58
SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL/LA APODERADO(A)	59
RESPECTO DEL CERTIFICADO DE ACCIDENTES ESCOLARES	59
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.	59
PROTOCOLO SOBRE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.	62
PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL	65
PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA	66
PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL	69
MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO	70
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	73
Paso 1. Identificación, comunicación y denuncia.	73
Paso 2. Medidas de urgencia.	73
Paso 3. Antecedentes y seguimiento.	74
Mecanismos de intervención a nivel individual y/o colectivo.	74
Casos	74
PROTOCOLO DE SALUD Y FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.	78
PROTOCOLO DE HIGIENE, VENTILACIÓN Y LIMPIEZA DE AULAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.	80
PROTOCOLO FRENTE A REVISIÓN DE FALTAS	80
SOLICITUD DE REVISIÓN DE PROCESO O MEDIDA REMEDIAL	82
<u>ANEXOS:</u> 1.- PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL POR COVID-19	83
2.- PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE APODERADOS, ESTUDIANTES Y/O PÚBLICO EN GENERAL POR COVID-19	84
3.- PROTOCOLO DE PERMANENCIA	85
4.- PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CON SÍNTOMAS DE COVID-19 AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	86

5.- PROTOCOLO ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO 89

6- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 90

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

I.1 Descripción y reconocimiento oficial:

Artículo N° 1: El Liceo Técnico Profesional Violeta Parra Sandoval, RBD 18017-3 es un Establecimiento Público, cuyo sostenedor es Servicio Local de Educación Punilla Cordillera de la comuna de San Carlos, bajo la Dirección Ejecutiva de Karina Sabattini Manchego, se encuentra ubicado en calle el Canelo 1135, población 11 de septiembre de la comuna de San Carlos.

Artículo N° 2: La Educación Parvularia data desde el año 2014, cuando se autoriza su funcionamiento por Resolución Exenta N°0079 del 10/01/2014.

I.2 Niveles de Enseñanza y matrícula:

Artículo N° 3: El Establecimiento entrega una educación completa en sus tres niveles: Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media Técnico Profesional. La matrícula general es de 353¹ estudiantes y en la Educación Parvularia de 28² estudiantes.

Artículo N° 4: El nivel de educación Parvularia cuenta con dos cursos, que trabajan en forma paralela: un Pre Kínder y un Kínder, con un capacidad para 32 NT1 y 32 NT2 estudiantes por curso.

I.3 Equipo de trabajo:

Artículo N° 5: Trabajan en el Establecimiento 99 funcionarios, liderados por un Equipo Directivo conformado por Director, Inspector General y Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo N° 6: Específicamente en la Enseñanza Parvularia, se desempeñan 3 Educadoras de Párvulos y 2 asistentes de párvulos.

I.4 Proyecto Educativo Institucional (PEI):

Artículo N° 7: El Proyecto Educativo Institucional que sustenta del Liceo, es el principal instrumento Orientadora de la gestión del Establecimiento; tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de procesos de aprendizaje y la formación de los estudiantes.

Artículo N° 8: Nuestro Liceo se define como una Institución Pública sin fines de lucro que desarrolla una educación integral, potenciando capacidades y el desarrollo psicosocial e intelectual de nuestra comunidad educativa estudiantil en un clima escolar que promueve la sana convivencia escolar.

Artículo N° 9: En la dimensión pedagógica tiene por objetivo fortalecer la apropiación curricular del personal docente y el apoyo a las necesidades educativas de las y los estudiantes para mejorar la calidad de los aprendizajes.

Artículo N° 10: Convivencia escolar tiene objetivo apoyar la formación integral de la comunidad educativa para potenciar el clima escolar favoreciendo la retención escolar.

Artículo N° 11: El ideario institucional se fundamenta en el desarrollo de los siguientes valores centrales y competencias:

- Fortalecer el desarrollo del ser, saber y hacer.
- Altas expectativas respecto de los logros educativos.
- Tolerancia y valoración hacia la diversidad cultural.
- Reconocer derechos y deberes de la vida en sociedad.

¹ Matrícula al 12 de Septiembre de 2019

² Matrícula al 12 de Septiembre de 2019

- Conciencia ecológica del cuidado del medio ambiente.
- Relaciones de sana convivencia y colaboración.
- Cuidado personal y hábitos de vida saludable.
- Autonomía e iniciativa en la solución de problemas.
- Manejo adecuado de tecnologías de la comunicación.
- Leer, comprender y producir variedad de textos.
- Ejercicio responsable de la participación ciudadana.

Nuestros sellos educativos que orientan el accionar institucional corresponden a la
Excelencia Académica
Formación Valórica
Técnico Profesional

Artículo N° 12: El logro de los objetivos planteados en el PEI, solo es posible si todos los integrantes de la Comunidad educativa (estudiantes, apoderados/as, docentes, asistentes de la educación y sostenedor) se adscriben a su planteamiento ideológico, lo aceptan, reconocen y respetan.

Es por ello que, para integrarse a esta Comunidad Educativa tantos padres, madres y apoderados/as como estudiantes, deben comprometerse con esta propuesta formativa, relacional y educativa.

II. MARCO NORMATIVO

Artículo N° 13: Las presentes orientaciones para la elaboración o actualización de los contenidos del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, se sustentan principalmente en los siguientes referentes normativos:

II.1 Normativa Internacional:

- a) **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- b) **Convención Internacional de los Derechos del Niño:** es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten. Convención sobre los derechos del niño (UNICEF, 1989)

II.2 Normativa Nacional:

- a) **Constitución Política de la República:** establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres, madres y/o apoderados/as tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos(as), debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- b) **Código Procesal Penal:** su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- c) **Código Penal:** contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.
- d) **Leyes, Decretos, Resoluciones y Circulares:**
 - Ley N° 17.301, de 1970, que “Crea Corporación Denominada Junta Nacional De Jardines Infantiles”.
 - Reglamento de la Ley N° 17.301. (Decreto N°1574)
 - Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
 - Ley N° 20.370, de 2009, que “Establece la Ley General de Educación”.
 - Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
 - Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP)
 - Ley N°20.832, de 2015, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
 - Ley N°20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
 - Ley N°20.845, de inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
 - Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
 - Ley General de Educación (Ley N°20.370)
 - Normas para planta física. (DS. N°548, mod. DS. N°143)
 - Requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado. (DS. N°315, mod DS. N°115)
 - Ejercicio de la Función Docente (Decreto 352)
 - Elementos de Enseñanza y Material Didáctico mínimos (DS. N°53)
 - Bases Curriculares. (DS. N°289)
 - Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley de Educación).

- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres, madres y apoderados/as para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ordinario Circular N°1.663, de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- Resolución Exenta N°612, d 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- Ley General de Urbanismo y Construcciones.

- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (Título IV, Capítulo 5: Locales Escolares y Hogares estudiantiles, entre otros.)
- Reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales (DS. N°289)
- Reglamento sanitario de los Alimentos (DS. N°977)
- Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo (DS. N°594)
- Ley de rentas municipales (Ley N°3.063)
- Código del trabajo (DFL. N°1 Ministerio del Trabajo)
- Crea JUNAEB (Ley N°15.720)
- Reglamento de instalaciones interiores de gas (DS. N°66 SEC)
- Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua y Alcantarillado (RIDAA/MOP)

III. PRINCIPIOS REGULADORES

Artículo N° 14: Desde un **enfoque normativo** este Reglamento “*deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente*”³

Artículo N° 15: Desde un **enfoque de derecho** “*la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niños y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio Orientadora de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar*”.⁴

Artículo N° 16: Desde un enfoque **pedagógico y relacional**, los estudiantes recibirán una educación de excelencia académica en un ambiente “*que promueva la sana convivencia escolar*”⁵.

Artículo N° 17: Considerando lo anterior, algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionadas en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

1. **Dignidad del Ser Humano:**

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

2. **Niños y Niñas Sujetos de Derecho:**

³ Artículo 8°, Decreto 315 de 2011.

⁴ Comisión de Bienestar Integral, s.p., 2014.

⁵ PEI Liceo Técnico Profesional Violeta Parra Sandoval, extracto de la Misión.

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos(as) y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

3. Interés Superior del Niño:

El interés superior del niño es un principio Orientadora que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

4. Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando *“los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”*.

El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

5. No Discriminación Arbitraria:

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

6. Equidad de Género:

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

7. Participación:

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con

niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

8. Interculturalidad:

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

9. Autonomía y diversidad:

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

10. Responsabilidad:

Se actuará con la debida responsabilidad que compete a todos los miembros de la comunidad educativa, con respecto al trato, colaboración en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y el respetar el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

11. Legalidad:

El principio de legalidad estará en todo momento presente en el Reglamento Interno de Educación Parvularia para no contravenir la normativa legal y educacional; todo esto para entender que lo que no sea contemplado en la Ley o normativa y contravenga esta, se entenderá por no escrita. Por tanto, no servirá para la aplicación de medidas, a los miembros de la comunidad educativa.

12. Justo y racional procedimiento:

En este punto se deberá garantizar a los miembros de la comunidad escolar el total apego a lo señalado en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. De acuerdo a esto las medidas disciplinarias que se determinen en el establecimiento serán aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

13. Proporcionalidad:

La proporcionalidad en la aplicación de las medidas de castigo con respecto a las faltas cometidas, es parte integral del Reglamento Interno de Educación Parvularia.

14. Transparencia:

El reglamento Interno de Educación Parvularia contempla que la información debe estar al alcance de todos los miembros de la comunidad educativa. El resguardo de este derecho está establecido en el artículo 3, letra j, de la Ley General de Educación.

IV. OBJETIVOS Y PROPÓSITOS DEL PRESENTE REGLAMENTO

Objetivo General:

Artículo N° 18: Regular las interacciones y buen trato entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa con la Institución, con sus normas, valores, sellos y propósitos; propiciando la existencia de un ambiente armónico, participativo, tolerante

y respetuoso, que favorezca el desarrollo cognitivo, físico y emocional de todos y todas Los/as estudiantes.

Propósitos:

Artículo N° 19: El presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de Educación Parvularia (en adelante el Reglamento Interno de Educación Parvularia), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado al Liceo, además de asegurar el cumplimiento del Proyecto Educativo al que todos los miembros de la Comunidad Educativa han adherido en conocimiento y voluntariamente.

Artículo N° 20: Este debe constituirse en un instrumento de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, en conjunto con los demás actores de la Comunidad Educativa.

Artículo N° 21: El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona, independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que, las responsabilidades de educar comportamientos favorables a una sana convivencia, están en los adultos que modelan dichos estilos de relación.

Artículo N° 22: Por eso cobra especial importancia que quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados/as), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento interno de Educación Parvularia, las que regulan el funcionamiento del Liceo, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula, se asume que han decidido libremente su incorporación a esta Comunidad Educativa, estando conforme y aceptando el Reglamento Interno de Educación Parvularia como el Proyecto Educativo del Establecimiento.

Artículo N° 23: Los valores y principios entregados por la familia y nuestro Liceo en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, estudiantes y apoderados/as de la Educación Parvularia se comprometen a:

- Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada. Se entiende por una buena convivencia escolar, la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa; 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.
- Fomentar la interacción de los estudiantes con sus pares y con todos los miembros de la Comunidad.
- Acrecentar el respeto por las personas, basado en sus derechos y deberes.

Artículo N° 24: El presente Reglamento Interno reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, los padres y apoderados/as, también el personal Docente y Asistentes de la educación.

Artículo N° 25: Cada uno de los miembros de esta Comunidad Educativa, desde su ingreso al Liceo, reconocen la existencia y conocimiento del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, el cual deberá ser cumplido, en todas sus partes, para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

V. MARCO CONCEPTUAL

Artículo N° 26: Con el objetivo de facilitar la comprensión del presente Reglamento es que definiremos algunos conceptos básicos:

Proyecto Educativo Institucional: la Ley General de Educación establece que el propósito compartido de toda comunidad educativa se expresa en el Proyecto Educativo Institucional, este propósito contribuye a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes, para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; en definitiva, el Proyecto Educativo Institucional es el instrumento que ordena y da sentido a la gestión de establecimiento educacional.

Reglamento Interno: el Plan Específico de Seguridad Escolar debe ser parte del Reglamento Interno junto con el protocolo de actuación ante emergencias, como forma de ratificar la acción formadora integral que requieren los(as) estudiantes.

Comunidad educativa: una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos/as los/as estudiantes para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual.

Convivencia escolar: Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y favorece el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral en la primera infancia.

Buen trato: Responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo.

Seguridad escolar: Conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

Autocuidado: Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

Prevención de riesgos: Refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

Accidente escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Este se reconoce tanto al interior del Establecimiento en horario lectivo, como en salidas a terreno de carácter pedagógico debidamente acreditadas

Plan Integral de Seguridad Escolar: Instrumento a través del cual las comunidades educativas deben desarrollar los programas de planificación en prevención de riesgos y de respuesta ante emergencias.

Comité de Seguridad Escolar: Instancia coordinadora de las acciones tendientes al autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación y el compromiso de todos/as los actores pertenecientes a ella, para el logro de una mayor seguridad y mejor calidad de vida de sus integrantes.

Normas de funcionamiento: Las normas regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en función de la formación social y personal de los/as estudiantes. Las normas dentro del reglamento van dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa.

VI. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

VI.1 DEBERES DE LOS/AS ESTUDIANTES

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora de Párvulos y Asistente.
3. Realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativas que se implementen por parte de la Educadora de Párvulos, Asistente, Docentes o monitores de apoyo.
4. Cuidar la infraestructura y materiales escolares.
5. Presentar conductas inclusivas y respetuosas de la diversidad de sus compañeros/as.
6. Ajustarse a los sellos educativos institucionales y la normativa del Liceo.
7. Asistir a clases puntualmente, realizando sus tareas y portando sus materiales.
8. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
9. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

VI.2 DERECHOS DE LOS/AS ESTUDIANTES

1. Ser educado de acuerdo con los principios y valores del Proyecto Educativo del Liceo.
2. Recibir una educación integral, según el nivel que corresponda, siendo considerado como una persona en formación y desarrollo.
3. Recibir una adecuada orientación según sus capacidades, intereses y aptitudes.
4. A ser escuchados por cualquier integrante del Liceo, ante cualquier circunstancia o situación problemática, siempre y cuando sea de forma respetuosa y posterior al momento en que ocurre, evitando discusiones innecesarias.
5. Recibir un trato cordial por parte de todas las entidades de la Comunidad Escolar.
6. Que se respete su integridad física y psíquica.
7. Recibir una oportuna atención ante situaciones o enfermedades repentinas dentro del Liceo.
8. Ser acompañado afectuosamente por su educadora y Asistentes de párvulos durante su trayectoria educativa.
9. Satisfacer sus necesidades de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego; por parte del personal a su cargo.
10. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
11. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
12. No ser discriminados arbitrariamente.

13. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
14. Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
15. Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
16. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

VI.3 DEBERES DE LOS/AS APODERADOS/AS

1. Educar y formar a sus hijos(as).
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento.
3. Apoyar el proceso educativo.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional al momento de la matrícula.
5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
6. Asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les competen como estudiantes.
7. Hacerse responsable solidario de los daños materiales ocasionados por el(la) estudiante, en situaciones debidamente calificadas por la Dirección del Liceo.
8. Asistir a las reuniones fijadas por la educadora de párvulos, el Liceo y el Centro de Padres; así como a las entrevistas individuales cuando sea citado.
9. Acatar las decisiones que, en pro del desarrollo integral de los estudiantes y del cumplimiento de sellos institucionales, se tomen en reuniones de curso o del Centro General de Padres y sean respaldadas por la mayoría (50% +1) de los asistentes a la reunión.
10. Otorgar atención especializada a sus hijos(as)/as cuando el Establecimiento lo requiera, acreditándola con el certificado respectivo.
11. Enviar al/la estudiante al Liceo solo si está físicamente apto para la jornada escolar, de otra forma atenderlo médicamente y presentar certificado médico.
12. Justificar personalmente en Oficina de Pases, frente a ausencias, retrasos o incumplimientos reiterados.
13. Los(as)apoderados/as deben verificar periódicamente, en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductas regulares, esto es, en el siguiente orden:
 - Educadora de Párvulos del curso correspondiente.
 - Si la situación es pedagógica deberá dirigirse a la Jefa de UTP.
 - Si la situación es de Convivencia deberá dirigirse a la Encargada de Convivencia, si es de aspectos administrativos, deberá dirigirse al Inspector.
 - Si la situación es del área de Orientación, deberá dirigirse a la Orientadora.
 - Si se relaciona con aspectos de atención de estudiantes PIE (Programa Integración Escolar), dirigirse al Coordinador.
14. Si pese a esta información la situación persiste, entonces deberá dirigirse al Director.

15. Son apoderados/as por derecho propio los padres, madres o tutores legales del educando y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición.
16. En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el/la apoderado(a) del (la) estudiante, el cual, para efectos del Liceo, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) estudiante.
17. Desde el momento de realizar la matrícula, los/as apoderados/as aceptan conocer y se comprometen a respetar el Proyecto Educativo y todos los Reglamentos del Liceo; especialmente el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
18. La formación y educación de los estudiantes es tarea conjunta de los/as apoderados/as y el Liceo. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación y se pongan en contacto a tiempo, cuando se trate de prevenir dificultades que tiendan a afectar el desarrollo escolar de los(as) estudiantes.

VI.4 DERECHOS DE LOS/AS APODERADOS/AS

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Ser apoyados en temas relacionados con el desarrollo físico, cognitiva y emocional de sus hijos(as) por la Educadora, asistente, Orientadora, equipo PIE (si pertenece al programa) y equipo directivo.
3. Ser informados por parte de la Educadora de párvulos, Jefe de UTP, Inspector General o Director, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus hijos(as)/as, así como del funcionamiento del establecimiento.
4. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
5. Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos(as).
6. Conformar directiva de curso para representarlo, proponer actividades y acciones en pro de la mejora educativa de sus hijos(as), apoyar al logro de metas institucionales y participar en actividades del Centro General de Padres y/o apoderados/as.
7. Ser atendido/a por la Educadora en horarios de Atención de Apoderados, previamente solicitados, en caso de algún emergente, solicitar atención en Oficina de Pases o ser atendido al finalizar jornada JEC.
8. Recibir dos veces al año un informe de desempeño de su hijo/a.
9. Solicitar Certificado de estudiante regular de manera gratuita cuando lo requiera.
10. Ser notificado de inmediato, vía telefónica, cuando su hijo/ a sufra algún inconveniente menor que altere al/la estudiante (golpes, caídas, estados emocionales, etc.); para decidir los pasos a seguir.
11. Ser informado de inmediato en caso de accidentes escolares. Según Protocolo.

VI.5 DEBERES DE LAS EDUCADORAS

1. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Promover el bienestar integral del niño y la niña, facilitando su transición a la Educación Básica.
3. Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos para los niños y niñas, logrando así un mayor avance en los diversos ámbitos presentes en las bases curriculares de la Educación Parvularia.

4. Fomentar la participación de padres, madres y apoderados/as en función de una labor educativa integral, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
5. Integrar metodologías que contemplen la formación de las(os) estudiantes de acuerdo al perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
6. Integrar metodologías que contemplen las necesidades manifestadas por los docentes de la Enseñanza Básica y la Unidad Técnico Pedagógica con el fin de realizar un trabajo coordinado y pertinente.
7. Conocer y valorar los intereses y necesidades de estudiantes (as) y apoderados/as, y guiarlos en la solución de diversas situaciones.
8. Organizar y preocuparse del funcionamiento, guiando el actuar de directivas de apoderados/as.
9. Informar a padres, madres, apoderados/as, estudiantes y a UTP sobre el rendimiento del curso.
10. Velar por que se respeten los derechos y se cumplan los deberes de estudiantes (as) y apoderados/as del curso.
11. Asistir a reuniones semestrales de evaluación presentando los antecedentes previamente solicitados por el encargado(a) de evaluación.
12. Entregar informes de rendimiento a los/as apoderados/as respetando las fechas estipuladas por el encargado(a) de evaluación.
13. Atender a apoderados/as en un horario previamente establecido cuando sea solicitado por ellos, a petición propia o a petición del Establecimiento (Dirección, Orientación, UTP o Consejo de Profesores).
14. Supervisar el orden y cuidado de las salas de clases a su cargo. (infraestructura, mobiliario y materiales)
15. Velar por el buen comportamiento y presentación personal de los/as estudiantes/as a su cargo.
16. Conocer individualmente a sus estudiantes(as), considerando su entorno sociocultural.
17. Ocuparse de logros y dificultades presentados por los estudiantes en cada ámbito.
18. Promover instancias de sana convivencia y socialización entre los estudiantes y estudiantes de su curso.
19. Completar la totalidad del libro de clase a principio del año escolar con la nómina de estudiantes y datos solicitados; registrando asistencia diaria, resúmenes y contenidos.
20. Coordinar actividades extraprogramáticas y de participación con el curso. (actos, fiestas de celebración, salidas a terreno, licenciaturas, despedidas, etc.)
21. Cumplir con el horario de atención de estudiantes en aula o fuera de ella, según las actividades curriculares desarrolladas.
22. Dar cumplimiento a los Objetivos pedagógicos emanados desde el MINEDUC y desde el Establecimiento.

VI.6 DERECHOS DE LAS EDUCADORAS

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el currículo nacional y las necesidades de sus estudiantes.

3. Recibir apoyo para el logro de objetivos curriculares y profesionales, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.
4. Contar con recursos y tiempo para planificar, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.
5. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio profesional.
6. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
7. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.
8. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.
9. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte del Director, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.

VI.7 DEBERES DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS

1. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
2. Apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de actividades lectivas y no lectivas.
3. Entregar apoyo personalizado a niños y niñas.
4. Apoyar en el cuidado de la integridad física y psicológica de niños y niñas.
5. Entregar apoyo en el cuidado de estudiantes en periodo de recepción, despedida y durante recreos, velando por el logro de una buena disciplina dentro y fuera de la sala de clases.
6. Apoyar en la formación de hábitos de higiene y cuidado personal.
7. Aportar en la planificación y preparación de material para actividades curriculares y extracurriculares.
8. Integrarse al proceso de Enseñanza siendo una facilitadora de aprendizajes.
9. Participar formando comisiones en actos y Licenciaturas, cuando se requiera.
10. Apoyar proyectos en los que el Establecimiento se comprometa, cuando se requiera.
11. Contribuir al logro de los ámbitos de aprendizaje del nivel de acuerdo a las bases curriculares.
12. Mantener los espacios de educación parvularia ambientados y bien presentados, de manera que motiven a Los/as estudiantes.
13. Organizar los materiales educativos de los estudiantes.

VI.8 DERECHOS DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para cumplir funciones de preparación de recursos educativos, implementación de sala, etc.
3. Recibir apoyo para el logro de las funciones asignadas, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.
4. Recibir valoración por parte de padres, madres y apoderados/as, en relación a su ejercicio laboral.
5. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.

6. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.
7. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.
8. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte del Director, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.

VII. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO EDUCACIÓN PARVULARIA

8.1. De la Jornada

Artículo N° 27: En general, las dependencias administrativas del Liceo permanecerán abiertas lo que dure el periodo escolar, de lunes a jueves entre 08:30 y las 16:00 y el día viernes entre las 08:30 horas y las 13:15 horas, con excepción de los feriados legales.

Artículo N° 28: Sin embargo, la asistencia de los estudiantes al Establecimiento se rige por la Jornada Escolar, que se determina en base a nuestro Proyecto Pedagógico, la cual comprende el Calendario Anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Liceo.

Artículo N° 29: Al inicio de cada año lectivo, se informará a la Comunidad el Calendario Anual y el Horario semanal de cada curso, de acuerdo a lo aprobado por el Ministerio de Educación.

Artículo N° 30: Los días de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante.

Artículo N° 31: El Liceo asume que los/as apoderados/as y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido, desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Liceo; por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero, sin necesidad de otras advertencias.

Artículo N° 32: La Educación Parvularia del Liceo Técnico Profesional Violeta Parra Sandoval se encuentra adscrita al Régimen de Jornada Escolar Completa (JEC) por lo que los estudiantes asisten en jornada escolar completa, de lunes a jueves entre 08:30 y las 16:00 y el día viernes entre las 08:30 horas y las 13:15 horas, con excepción de los feriados legales.

8.2. No obstante, se recibirán estudiantes del nivel parvulario a partir de las 08:00 horas para estudiantes que residen en sectores rurales y para aquellos padres que por motivos laborales precisos, soliciten este beneficio.

8.3. De la asistencia a clases:

Artículo N° 33: La asistencia de los estudiantes de Educación Parvularia debe ser diaria y ajustada al Calendario Institucional. El/la apoderado/a es responsable de enviar a su hijo/a todos los días de clase, evitando inasistencias injustificadas.

Artículo N° 34: La Educadora tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar.

Artículo N° 35: Registrándola en el Libro de Clases respectivo. La responsabilidad del llenado es exclusiva de la Educadora, ajustándose a las indicaciones de la Superintendencia de educación.

Artículo N° 36: Toda inasistencia deberá ser justificada en forma presencial, por el/la apoderado/a en Oficina de pases.

- Artículo N° 37:** La ausencia por más de un día, por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación presencial del/la apoderado/a, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo.
- Artículo N° 38:** La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al/la apoderado/a a comunicar este hecho al Inspector General o Educadora de Párvulos dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma; el/la estudiante NO DEBE asistir al Establecimiento hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.
- Artículo N° 39:** La ausencia por viajes, durante el año escolar, comprende una actividad que no se ajusta a la planificación académica del Liceo, por lo que son de exclusiva responsabilidad del /la estudiante y su apoderado/a.
- Artículo N° 40:** El/la apoderado/a del/la estudiante que viaje, tendrá la obligación de dejar constancia por escrito en Inspectoría, a lo menos con una semana de anticipación a su realización. En el evento de no efectuarse esta justificación escrita previa, el estudiante o la estudiante no podrá reintegrarse a las actividades escolares sistemáticas sin la justificación personal del/la apoderado/a ante Inspectoría.
- Artículo N° 41:** Las ausencias a clases de carácter prolongado por razones justificadas y previsibles, obliga al padre, madre o apoderado/a a solicitar autorización escrita, con a lo menos 48 horas de anticipación, al Inspector. En el evento de no efectuarse esta justificación escrita previa, el/la estudiante no podrá reintegrarse a las actividades escolares sistemáticas sin la justificación personal del/la apoderado/a ante inspectoría.
- Artículo N° 42:** Los/as estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente al Liceo e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se les cite, ya sea dentro o fuera del Establecimiento.
- Artículo N° 43:** La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la Estudiante concorra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente realizadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.
- Artículo N° 44:** Si se producen inasistencias reiteradas, que pongan en riesgo el aprendizaje del estudiante, educadora procederá a llevar a cabo el Protocolo sobre Normas de Funcionamiento.
- Artículo N° 45:** Cada vez que un/a estudiante llegue al Liceo en un estado de salud deficiente, será mantenido en la Sala de Primeros Auxilios, hasta que sea retirado por su apoderado(a), dejando constancia escrita de la situación en el registro que, para estos efectos, existe en Oficina de Pases.
- Artículo N° 46:** Se exigirá a padres, madres y/o apoderados/as no enviar a estudiantes con estados febriles, diarreicos, con heridas expuestas o lesiones que limiten su movilidad.
- Artículo N° 47:** En caso de inasistencias reiteradas, sin acercamiento del/la apoderado/a al Liceo, la Educadora llamará al hogar solicitando información de las ausencias a clases, y solicitando acudir a entrevista.

8.3 De la puntualidad, llegada y retiro de Los/as estudiantes:

- Artículo N° 48:** La hora de ingreso formal al Establecimiento es a las 08:30 y la hora máxima de recepción es a las 09:00 de la mañana, después de la hora estipulada con pase de Inspectoría General.
- Artículo N° 49:** Los/as estudiantes deben ser entregados directamente a la Educadora a cargo o a su Asistente. Por ningún motivo se les debe enviar solos desde el

estacionamiento o desde otras dependencias del Liceo. El/la Apoderado/a es responsable de la integridad del/la estudiante antes de ser recepcionado por la educadora o asistente.

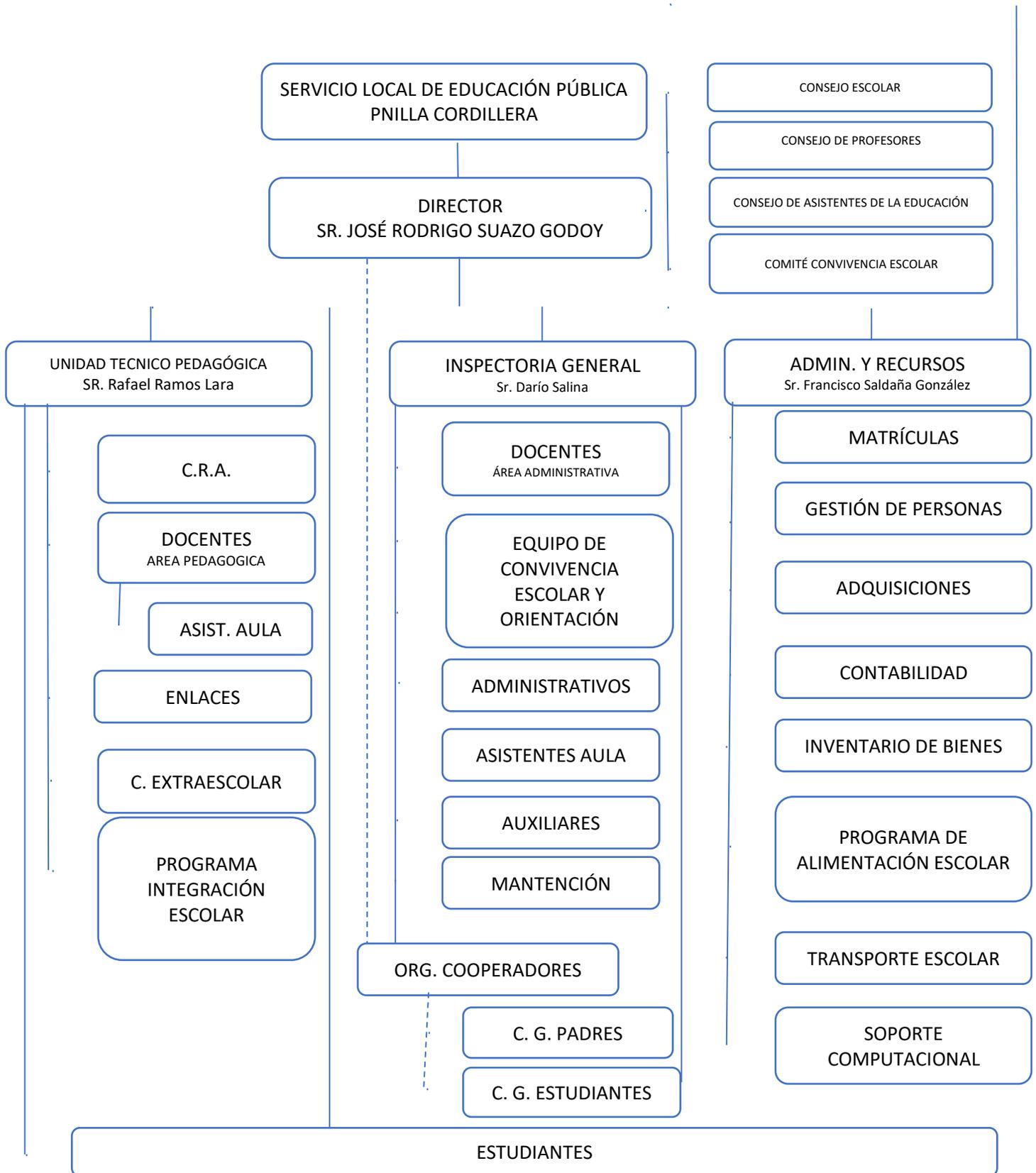
Artículo N° 50: La hora máxima de retiro de los estudiantes es a las 16:15 horas. En caso de retraso excepcional el/la apoderado/a deberá llamar al Liceo informando la situación, no excediéndose de las 16:30 horas.

Artículo N° 51: En caso de retrasos reiterados o retrasos sin aviso, el/la apoderado/a será citado por Inspectoría General.

Artículo N° 52: En caso de retrasos reiterados sin acercamiento del/la apoderado/a al Liceo, la Educadora llamará al hogar informando del caso y solicitando acudir a firmar pase en Inspectoría General.

Artículo N° 53: Una vez que el estudiante ha ingresado al Liceo, no puede por ningún motivo salir de este recinto. En caso de que el/la estudiante deba ser retirado antes del término de la jornada deberá hacerlo el/la apoderado/a, con justificación y de manera presencial, firmando el libro de retiros en Oficina de Pases. En este se consignará el horario, motivo y adulto a cargo.

VIII. ORGANIGRAMA DEL LICEO TP VIOLETA PARRA SANDOVAL



IX. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo N° 54: La Comunidad Educativa está compuesta por 5 estamentos fundamentales:

1. **Sostenedor:** El sostenedor del Liceo Técnico Profesional Violeta Parra Sandoval concierne a la Ilustre Municipalidad de San Carlos, cuyo Representante Legal es el Señor Alcalde.
2. **Docentes:** Está conformado por el Equipo Directivo y Docente del Establecimiento.
3. **Asistentes de la Educación:** Está conformado por todo el personal no docente del Establecimiento: administrativos, asistentes de aula, auxiliares, encargado de mantención, encargada CRA, Psicopedagoga, Psicólogas, Trabajadoras Sociales y Fonoaudióloga.
4. **Estudiantes:** Está conformado por todos(as) los(as) estudiantes matriculados en el Establecimiento.
5. **Apoderados(as):** Está conformado por aquellos padres, madres, familiares o tutores que se han registrado como Apoderado/a al momento de la matrícula, formalizado este procedimiento en la ficha escolar.

X. MECANISMOS FORMALES DE COMUNICACIÓN

Artículo N° 55: Los/as estudiantes deben portar su agenda⁶ escolar a diario, siendo este un medio oficial de comunicación entre el hogar y el Liceo.

Artículo N° 56: Frente a situaciones emergentes se podrán establecer comunicación telefónica con la Secretaría del Liceo al número 422-414201

Artículo N° 57: Como medio informativo y de socialización oficial de comunicados, circulares, reglamentos, calendario anual, horarios de cursos, jornadas, funcionamiento u otros; la página web será considerada un medio oficial. www.liceovioletaparra.cl

Artículo N° 58: Cualquier situación de carácter privado o asociado a conductas inadecuadas, de riesgo o de tipo socio emocional, serán abordadas solo de manera presencial.

Artículo N° 59: El correo electrónico será utilizado como medio de comunicación solo en los casos previamente acordados entre Liceo y Apoderado/a.

Artículo N° 60: Las Redes sociales o WhatsApp no constituirán un medio de comunicación válido ni formal. Se sugiere a los funcionarios no formar parte de grupos de WhatsApp de curso o masivos, solo comunicarse por este medio con miembros de la Directiva que canalicen las consultas e información.

XI. SOBRE LOS MATERIALES ESCOLARES.

Artículo N° 61: Cada año, al momento de la matrícula el/la apoderado/a será informado de la lista de útiles escolares, manifestando en ese momento a la Educadora si tiene algún problema para su adquisición. Esta información será derivada a Dirección para su resolución.

Artículo N° 62: Es responsabilidad del/la apoderado/a, traer en la fecha indicada los útiles escolares solicitados, debidamente marcados con el nombre del/la estudiante.

⁶ A contar del año escolar 2020.

- Artículo N° 63:** Dependiendo de las actividades curriculares las educadoras podrán solicitar materiales extraordinarios de carácter muy específico. Sin embargo, el hecho de que un estudiante no pueda traerlo no impedirá el desarrollo de la actividad. En estos casos debe el/la apoderado/a informar el caso a Educadora.
- Artículo N° 64:** El incumplimiento (sin justificación) será corregido enviando comunicación al hogar o citando a entrevista.
- Artículo N° 65:** No solicitar materiales que puedan revestir algún peligro para los estudiantes.
- Artículo N° 66:** Al sugerir marcas específicas, deben existir razones fundamentadas de carácter pedagógico, sanitario o de otra índole que respalden dicha solicitud.
- Artículo N° 67:** Los elementos solicitados deben ser pertinentes para la edad de los párvulos y deben ser en razón de lo que usarán niños y niñas directamente, resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de niños y niñas.
- Artículo N° 68:** No pueden solicitarse materiales de oficina para uso institucional (resmas de papel, plumones de pizarra o tinta para impresoras) o de aseo (papel higiénico, toallas de papel, cera, cloro, jabón, etc.). No obstante, si la Educadora lo requiere podrá solicitar donativos individuales a algunos/as apoderados/as que cuenten con los recursos y deseen donarlos.

XII. USO DE UNIFORME ESCOLAR

- Artículo N° 69:** El Director del Liceo establece el uso obligatorio del uniforme, previo acuerdo con el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y apoderados/as. Previa consulta al Centro de Estudiantes y Comité de Seguridad Escolar.
- Artículo N° 70:** Los estudiantes de PRE KINDER - KINDER deberán usar como vestimenta permanente:
Buzo del Liceo
Zapatillas deportivas
Cotona y delantal institucional.
- Artículo N° 71:** Los estudiantes deben asistir al Liceo con su uniforme limpio y cuidado.
- Artículo N° 72:** Cualquier accesorio al uniforme, como gorro, guantes, bufanda o cuello, coles, etc., deben ser de color azul marino o negro.
- Artículo N° 73:** Se sugiere para los varones cabello corto al borde del cuello de la polera, y las niñas con su cabello recogido.
- Artículo N° 74:** Todas las prendas de vestir de los estudiantes deben estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos.
- Artículo N° 75:** En caso de que un/a estudiante no cuente con el uniforme escolar por temas económicos debe acercarse al Liceo e informar del caso para así buscarle una solución.
- Artículo N° 76:** En caso de que un estudiante no pueda circunstancialmente usar su uniforme (está sucio, se extravió, etc.) el/la apoderado/a deberá justificar la situación personalmente o mediante comunicación dirigida al Inspector General, quien otorgará plazos razonables.
- Artículo N° 77:** El incumplimiento reiterado y sin justificativo será sancionado.

Artículo N° 78: Los(as) estudiantes que participen de actividades deportivas deberán portar una toalla y polera de re cambio.

Artículo N° 79: Se mantendrá un “ropero escolar”, con donaciones de uniformes en buen estado, al cual podrán acceder todos los(as) estudiantes que lo necesiten.

Artículo N° 80: Es facultad del Director eximir en el uso de uniforme, a estudiantes que presenten necesidades justificadas.

XIII. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y A TERRENO

Artículo N° 81: Las salidas de Los/as estudiantes fuera del Liceo solo pueden darse si poseen fines educativos y se enmarcan en la planificación curricular del curso. Para ello las educadoras deben presentar en su planificación curricular del curso “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Artículo N° 82: La actividad que considera desplazamiento de estudiante y educadora desde el Liceo, deberá contar con la autorización escrita de los/as apoderados/as y ser ingresada en el registro de salida de estudiantes incorporando listado y autorizaciones.

Artículo N° 83: Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios cuando se trate de una salida fuera de la comuna.

Artículo N° 84: Para ello el curso solicitante debe entregar a Dirección de manera impresa lo siguiente:

- Solicitud realizada por el/la Docente o Docentes a cargo, Los/as que deben participar de la salida. Esta solicitud debe incorporar lugar, fecha, hora de salida y regreso, medio de transporte, costos, fondo de financiamiento (Cada apoderado/a, Centro de Padres, Fondo concursable, etc.) y cantidad de participantes por estamento.
- Planificación pedagógica; la que detalla el curso, asignatura, objetivo pedagógico y actividades de aprendizaje a desarrollar.
- Listado de estudiantes, educadoras, asistentes y apoderados/as (si participan) que asisten, con nombre completo y RUT. En la parte superior debe consignarse el Liceo y curso.
- Autorización de los/as apoderados/as.

Artículo N° 85: Cuando la salida es en la Comuna de San Carlos se requiere la autorización de cada apoderado/a firmada de manera individual. En la parte superior de la autorización debe señalarse Liceo, curso, responsable de Los/as estudiantes, hora y lugar de la salida, hora y lugar de regreso y medio de transporte. Luego debe registrarse nombre completo del estudiante, nombre completo de apoderado/a, RUT y teléfono de contacto del/la apoderado/a, quien debe firmar señalando que SÍ o NO autoriza la salida.

Artículo N° 86: Si el medio de transporte es particular, este hecho debe ser conocido y aceptado por padres y apoderados/as señalando: la salida no cuenta con transporte contratado por lo que los estudiantes serán trasladados por los/as apoderados/as/ as que

a continuación se señalan. Solo puede utilizarse para transporte dentro de la Comuna de San Carlos.

Artículo N° 87: Si el medio de transporte es el bus del Liceo, no se requiere entregar documentación.

Artículo N° 88: Si el medio de transporte es contratado, debe anexarse documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica, Registro de Transporte escolar, licencia de conducir acorde al tipo de vehículo, cumplir con la normativa del decreto 80/2004, certificado de antecedentes y de inhabilidad del conductor).

Artículo N° 89: Cuando la salida pedagógica es fuera de la Comuna debe entregarse la autorización de apoderados/as en planilla única, en que conste la identificación del Liceo, curso, lugar, hora de salida y de regreso y medio de transporte a utilizar (indicando placa patente). Luego deben registrarse nombre completo de cada estudiante, nombre completo de cada apoderado/a, RUT, teléfono de contacto y firma de autorización de cada apoderado/a.

Artículo N° 90: En caso de ser necesario el aporte de dineros de los(as) apoderados/as por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deben haber sido acordados en reunión de curso, ser recaudados hasta el día anterior a la actividad y manejados por el/la tesorero/a o miembro de la directiva de apoderados/as del curso.

Artículo N° 91: Los estudiantes estarán a cargo del/la o Los/as profesores/as responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al Establecimiento.

Artículo N° 92: Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes escolares, por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el protocolo de accidentes escolares del presente Reglamento.

Artículo N° 93: Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse, en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Artículo N° 94: Los/as Estudiantes y apoderados/as deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

Artículo N° 95: Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a Inspectoría General por parte del profesor responsable, siendo este departamento el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

Artículo N° 96: Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del Liceo o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con Inspectoría General.

Artículo N° 97: Las Giras de estudio o paseos con carácter recreativo no corresponden a salidas pedagógicas por lo que los/as apoderados/as deben contratar seguros adicionales al escolar.

Artículo N° 98: Las Giras de estudio o paseos con carácter recreativo son responsabilidad de cada apoderado/a y no son responsabilidad del Liceo por lo que deben realizarse fuera del horario lectivo.

Artículo N° 99: Las Giras de estudio autorizadas son el conjunto de actividades educativas extra escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional o fuera de él, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Artículo N° 100: En casos calificados el Mineduc podrá conceder patrocinio oficial en calidad de “viaje de estudios” a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países.

Artículo N° 101: Solo los Jefes de los Departamentos Provinciales de Educación tienen la facultad de otorgar patrocinio a los viajes o giras de estudio que realicen los estudiantes de los establecimientos educacionales de su respectiva jurisdicción, dentro del país o al extranjero, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto supremo de Educación N° 2.822, de 1970.

XIV. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

XIV.1 Servicio de alimentación JUNAEB

Artículo N° 102: El servicio de alimentación entregado por el Liceo Técnico Profesional Violeta Parra Sandoval está considerado, exclusivamente, para Los/as estudiantes con Jornada Escolar Completa (JEC) y que son beneficiarios del servicio de alimentación entregado por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), a través de una Empresa externa.

Artículo N° 103: Para ello se dispone de una cocina a cargo de 06 manipuladoras de alimentos contratadas por la Empresa que entrega el servicio, de un comedor que excede notoriamente la capacidad, de acuerdo a Becas asignadas y de una Asistente de la Educación a cargo de la Coordinación del Servicio.

Artículo N° 104: Dado que la alimentación JUNAEB es parte de un Programa Nacional, se ajusta a altos estándares de calidad en relación al servicio y el aporte nutricional del desayuno y almuerzo. Esto asegura la existencia de una minuta diaria equilibrada y saludable.

XV. TRANSPORTE ESCOLAR

Artículo N° 105: El establecimiento cuenta con 08 buses de acercamiento con capacidad para 280 pasajeros aprox., los cuales tienen un recorrido designado y recorre los siguientes sectores; Paso Ancho, San Jorge Zemita, Chicalindo, Quinpeumo, Millauquén, Cachapoal, Las Camelias, Cape, Hogar Mixto, Portal del Sur, Lagos de Chile y Quinquhua.

Artículo N° 106: Para los(as) estudiantes de Educación Parvularia que se trasladan en transporte escolar del establecimiento educacional, la asistente de este debe entregar y recibir a los estudiantes en la sala respectiva.

Artículo N° 107: Los padres, madres y apoderados/as que trasladan sus hijos/as en **vehículo particular** deben:

Respetar los horarios de ingreso y salida.

Estacionarse, bajar y acompañar a sus hijos(as)/as al recinto de educación parvularia para entregar directamente el estudiante a la Educadora y/o Asistente de párvulos.

Artículo N° 108: Los padres, madres y apoderados/as que trasladan sus hijo/as en **furgón escolar con contratación particular (por apoderados(as))** deben:

- Contratar servicios acreditados y que se encuentren en el registro Nacional de transporte escolar.
- Informar en el Liceo el nombre del chofer, su teléfono y solicitarle que haga entrega de los siguientes documentos: Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica, Registro de Transporte escolar, licencia de conducir acorde al tipo de vehículo, cumplir con la normativa del decreto 80/2004, certificado de antecedentes y de inhabilidad del conductor.
- No es responsabilidad del Liceo si el Furgón no se encuentra registrado y si no informa de su existencia.
- Exigir al asistente del furgón seguir las instrucciones de uso del estacionamiento en cuanto al sentido del tránsito y a la prohibición de detenerse en la vía a dejar pasajeros sin estacionarse, obstaculizando el paso de otros vehículos.
- Exigir al asistente del furgón estacionarse, bajar y acompañar a sus hijos(as)/as hasta la entrada principal de establecimiento educacional, para entregar directamente el estudiante a la Educadora y/o Asistente de párvulos.
- Mantener estrecha comunicación con el asistente del furgón, asegurar su puntualidad y comunicarle los incumplimientos detectados por la Educadora o cualquier integrante de la Unidad Educativa. No es responsabilidad de la Educadora o del Liceo solucionar conflictos con los furgones escolares.

XVI. PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo N° 109: El Liceo Técnico Profesional Violeta Parra Sandoval se ha incorporado a partir del año 2018 al proceso del Sistema de Admisión Escolar (SAE), por lo que el sistema de matrícula de estudiantes nuevos/as se realiza en la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>. Este año este proceso se abrió para todos/as estudiantes.

Artículo N° 110: Los cupos proyectados; de acuerdo a matrícula, capacidad por sala y posibilidad de repitencia se publicarán cada año, entre los meses de agosto y septiembre, en la página web del Liceo.

Artículo N° 111: El Liceo anunciará los procesos cada año, a partir del mes de agosto.

Artículo N° 112: Los resultados serán publicados en Octubre de cada año, según al Calendario de MINEDUC.

17.1 Matrícula de Kinder: de continuidad

Artículo N° 113: Es el proceso de matrícula que realizan todos los estudiantes que ya están matriculados, cursan estudios en el Liceo y desean continuar en él. Para ello, el proceso será automático.

Artículo N° 114: En el mes de diciembre los/as apoderados/as deberán concurrir al Establecimiento a formalizar la matrícula para el año siguiente, lo que será difundido a través de la página web, en reuniones de apoderados/as y mediante carteles informativos. Estos estudiantes tendrán la primera prioridad, siempre y cuando Los/as apoderados/as hayan cumplido con el artículo N°23 del Decreto 152 del 2016, que establece como condición necesaria para proceder con la postulación a los establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del/la apoderado(a); tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno de los establecimientos de su preferencia. Asimismo, reconocer y aceptar la información respecto del monto del financiamiento compartido. Esta aceptación se verificará mediante el cumplimiento de los deberes del/la apoderado/a y estudiante, estipulados en el presente reglamento.

17.2 MATRÍCULA DE PRE KÍNDER Y ESTUDIANTES NUEVOS/AS DE KÍNDER

Artículo N° 115: Estos estudiantes deberán inscribirse mediante SAE, dependiendo de los cupos disponibles. El Sistema adjudicará los cupos según criterios de prioridad, establecidos en los artículos 27 y siguientes del Reglamento de admisión, los cuales son: existencia de hermanos/as en el establecimiento, incorporación del 15% de estudiantes prioritarios, hijo/a de funcionarios/as y haber estado matriculado en el Liceo sin haber sido expulsado. Este proceso se realizará a través de la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> entre los meses de septiembre y octubre. Es responsabilidad de cada apoderado/a realizarlo.

Artículo N° 116: Cuando, pese a aplicarse los criterios anteriores, la demanda es mayor a la cantidad de cupos se otorgarán estos por orden de llegada en una fecha publicada con anterioridad, donde se especificarán los cupos disponibles por curso. En caso de llegar más postulantes que el número de cupos se procederá a realizar una lista de espera la que correrá en caso de retiro de estudiantes matriculados, respetando el orden de inscripción.

Artículo N° 117: El Liceo podrá rechazar la matrícula de un estudiante que, pese a haber sido seleccionado su apoderado/a no se adscriba al PEI y/o al Reglamento Interno, declarándolo verbalmente o mediante la negativa a firmar el compromiso.

17.3 MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE):

Artículo N° 118: Nuestro Liceo posee un Programa Integración Escolar (PIE), por lo que se ha contratado a un equipo multiprofesional (Psicóloga, fonoaudióloga y Educadoras Diferenciales con especialidad en Trastornos Específicos del Lenguaje-TEL) que abordará las NEE desde Prekínder a Cuarto Año medio. Para la adecuada atención de estos estudiantes y su incorporación equilibrada en los cursos, se precisa conocer su diagnóstico.

Artículo N° 119: El Decreto 152 del 2006 que aprueba el Reglamento del proceso de admisión escolar estipula en el artículo N° 66 que los estudiantes con NEE podrán postular a cualquiera de los establecimientos educacionales que reciben aporte del estado.

Artículo N° 120: Los/as apoderados/as deberán postular a nombre del estudiante a través de la plataforma online de postulaciones. Dicha plataforma indicará, en el caso que se esté postulando a un establecimiento educacional con PIE, si éste realizará un procedimiento de admisión especial para los estudiantes con NEEP y señalará las fechas en que el/la apoderado(a) deberá acudir a dicho establecimiento para participar del procedimiento especial.

Artículo N° 121: Debido a que los cupos para estudiantes con NEEP (Que ingresan al Programa de Integración Escolar PIE) son limitados por Ley, es que el Liceo debe asegurar que dichos cupos sean otorgados a estudiantes con estas características. Para ello, es que en el mes de octubre de cada año el/la apoderado/a postulante que requiera atención PIE, deberá acudir al Liceo a entrevistarse con el Coordinador DEL Programa y entregar dicha información, acreditándola con un diagnóstico profesional, para considerarlo en el proceso de postulación e incorporación.

Artículo N° 122: El Liceo también podrá solicitar entrevistas específicas a apoderados/as nuevos(as) con sus estudiantes, con el objetivo de detectar NEE y así poder proyectar la atención por parte de especialistas para el año siguiente.

XVII. COBROS, MECANISMOS DE PAGO Y BECAS

Artículo N° 123: El Liceo Técnico Profesional Violeta Parra Sandoval es un Establecimiento municipalizado con financiamiento municipal.

Artículo N° 124: Cada año se publica el Reglamento actualizado, entre los meses de octubre y noviembre, a través de la página Web institucional o puede ser solicitado impreso, de manera presencial en el Liceo.

XVIII. INGRESO Y PARTICIPACIÓN DE LOS/AS APODERADOS/AS

19.1 Sobre el rol de apoderado/a

Artículo N° 125: Son apoderados/as por derecho propio los padres, madres o tutores legales del educando y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición.

Artículo N° 126: En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el/la apoderado/a del (la) estudiante, el cual, para efectos del Liceo, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) estudiante.

Artículo N° 127: Desde el momento de realizar la matrícula, los/as apoderados/as aceptan conocer y se comprometen a respetar el Proyecto Educativo y todos los reglamentos del Liceo.

Artículo N° 128: La formación y educación de Los/as estudiantes es tarea conjunta de los/as apoderados/as y el Liceo. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación y se pongan en contacto a tiempo, cuando se trate de prevenir dificultades que tiendan a afectar el desarrollo escolar de los(as) estudiantes.

19.2 Sobre la participación de los/as apoderados/as

Artículo N° 129: Todo/a Apoderado/a tiene derecho a participar en la reuniones o actividades complementarias de padres, madres y apoderados/as del curso, del Centro de Padres o en otras citadas por la Institución.

Artículo N° 130: Todo/a Apoderado/a tiene derecho a integrar directivas de curso o del Centro General de Padres.

Artículo N° 131: Todo/a Apoderado/a tiene derecho a ser atendido en el horario determinado para ello (atención a apoderados/as o cita previa) por los/as profesores/as, directivos u otros profesionales del Establecimiento.

Artículo N° 132: Las situaciones anteriores pueden no darse en casos excepcionales donde, debido a faltas, el equipo de Convivencia haya suspendido este derecho, previo a un proceso debidamente fundamentado.

19.3 Sobre el ingreso de los/as apoderados/as al establecimiento

Artículo N° 133: Los/as apoderados/as pueden ingresar al Liceo en los horarios de atención de las Educadoras de Párvulos.

Artículo N° 134: También pueden ingresar cada vez que sean citados/as, informando de esta situación en Oficina de Pases para que sean derivados a donde corresponda.

Artículo N° 135: Además, pueden participar de actividades extraescolares a las cuales hayan recibido invitación.

Artículo N° 136: En el momento de la llegada o retiro de estudiantes los padres y apoderados/as pueden ingresar al hall de recepción y entrega, para hablar con las educadoras o asistentes de párvulos cuando lo requieran.

Artículo N° 137: Por Ningún motivo los/as padres y apoderados/as pueden circular por pasillos, patios o ingresar a aulas de clase durante los periodos lectivos, ya que interrumpen procesos pedagógicos. Esta actitud será considerada como falta grave.

XIX. NORMAS DE SEGURIDAD

XIX.1 NORMAS DE HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD

Artículo N° 138: Al respecto, el Establecimiento debe velar por la Salud integral y bienestar de todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa. En el caso de los estudiantes de educación Parvularia, estas medidas deben ser de alto cuidado, dado sus condiciones de vulnerabilidad producto de la edad y temprana etapa de madurez psicológica.

Artículo N° 139: Para asegurar las medidas de higiene, salud y seguridad General en el establecimiento, se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Las condiciones de infraestructura y seguridad necesarios para garantizar el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, y el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje: En el caso del Liceo Violeta Parra Sandoval cuenta con un edificio relativamente nuevo para la Educación Parvularia, con salas, patio techado y abierto, y baños apropiados a las necesidades de los(as) estudiantes y ajustadas a la normativa vigente.
2. Zonas de evacuación demarcadas: Los pasillos se encuentran despejados y las salidas y zonas de seguridad debidamente demarcadas.
3. Equipamiento en caso de emergencia: La educación Parvularia cuenta con 1 extintor de 6k operativo y con recarga anual. Este debe estar debidamente señalizado, asegurado y ubicado en un lugar de fácil acceso y en buenas condiciones de funcionamiento. Todo el personal debe estar capacitado en su uso.

4. Debe contarse y conocerse la ubicación de la red húmeda, la que estará permanentemente conectada al sistema de distribución de agua, manteniéndose la manguera y todas las piezas en buen estado y resguardadas en un gabinete especial. Esta red debe cubrir todos los espacios de la Educación Parvularia.
5. El edificio, debe ser desratizado, desintectizado y sanitizado, como mínimo una vez al año por una Empresa certificada, repitiendo este proceso de manera adicional, según las necesidades.
6. El estado del agua debe ser evaluado mediante muestras desarrolladas por una Universidad certificada dos veces al año.
7. Los párvulos cuentan con un recinto techado para practicar actividades deportivas.
8. Los muebles del recinto se encuentran anclados a la pared para evitar volcamientos.
9. Las educadoras y profesores/as de Educación Física que las asisten deben promover y formar en el uso responsable y correcto de los elementos deportivos.
10. Los párvulos cuentan con recreos en patio al aire libre con juegos. Por ningún motivo pueden hacer uso de este sin el resguardo de Educadora y/o Asistente de párvulos.
11. Las actividades al exterior se deben desarrollar preferentemente en espacios sombreados o, de lo contrario utilizando bloqueador solar, si en horas de alta luminosidad.
12. Los patios deben mantenerse libres de elementos que puedan ser lanzados como proyectiles, de ser así avisar a la dirección y auxiliar de aseo.
13. Los juegos de patio siempre deben estar en buen estado, sin salientes, ni aristas o filos que puedan causar heridas, si eso llega a suceder, suspender el uso del juego hasta que sea reparado y avisar al Inspector General.
14. Verificar que los párvulos no usen collares, carteritas, bufandas o ropa con cordones en los juegos, para evitar asfixias.

Artículo N° 140: Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio:

1. Promoción de acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.
2. Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio: Ventilación de espacios, control de la calefacción, atención al cambio de temperaturas entre ambientes, uso de cloro en superficies y desodorantes ambientales higienizantes. (Frente a esta acción debe ser revisado el Protocolo adjunto).
3. Uso de medicamentos en el Liceo: para esto se requerirá receta médica, con identificación del estudiante, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Ningún medicamento puede ser entregado sin consentimiento del/la apoderado/a.
4. El Liceo no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo con autorización médica por escrito.
5. Apoyar al/la estudiante y su padre, madre o apoderado/a, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.
6. En caso de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, tales como pediculosis, impétigo, IRA y diarrea; existe un protocolo en función de cada diagnóstico de mayor probabilidad. Los padres, madres y apoderados/as deben conocer este Protocolo.

Artículo N° 141: Acciones frente a uso de baños y muda de ropa:

1. Frente al uso de baños los estudiantes utilizarán buzo con el fin de facilitar el momento de urgencia. Se solicita a padres/madres y apoderados/as trabajar este aspecto en el hogar de forma que sean autónomos en el uso del servicio higiénico, ya sea al bajar o subir su buzo o al limpiarse sus genitales.
2. Si bien la Asistente o Educadora prestarán atención al momento de uso de servicios higiénicos, Los/as estudiantes realizarán el proceso en privado.
3. Frente a emergencias será el/la Apoderado/a quien acudirá al Liceo a realizar el cambio de muda. En caso de no poder realizarlo, dejará un reemplazante por escrito o autorizará a la educadora o asistente para realizar el proceso, siempre y cuando estas acepten. En cualquier caso, se le comunicará la situación vía telefónica o en su defecto mediante comunicación vía agenda escolar.

Artículo N° 142: Acciones de cuidado de salud del párvulo y desarrollo de hábitos de alimentación saludable e higiene:

1. Las Educadoras de párvulos promoverán y formarán con respecto a la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente.
2. También, formarán en relación al cepillado de dientes y al cuidado bucal, apoyando programas de salud asociados: fluoración, talleres preventivos, etc.
3. La Educadoras de párvulos deben formar y apoyar el consumo de alimentos saludables y la práctica de actividades físicas. Por ello es que solicitarán minuta de colación saludable.
4. El momento de la colación estará establecido por horario y la rutina diaria incorporará el despeje de la mesa, el lavado de manos con jabón, la ubicación de servilleta cubriendo la mesa, el consumo de alimentos saludables sentados, la limpieza de la mesa, depósito de basuras en basureros, lavado de manos y dientes.
5. Frente a accidentes escolares debe seguirse el Protocolo adjunto.

Artículo N° 143: El Liceo Técnico Profesional Violeta Parra Sandoval cuenta con un “Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad” y un “Plan Integral de Seguridad (PISE)”, documentos institucionales desarrollados por especialistas y que se encuentran anexados al Reglamento Interno General del establecimiento, para Consulta. Ambos se encuentran publicados en la Página Web institucional www.liceovioletaparra.cl .

XX. REGULACIONES DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Artículo N° 144: EL Liceo Técnico Profesional Violeta Parra Sandoval asume con responsabilidad el objetivo de favorecer la construcción de una buena Convivencia escolar donde existan ambientes de buen trato, basados en el cuidado, la protección y el respeto de niños y niñas, en su condición de sujetos de derecho. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Artículo N° 145: La Comunidad educativa del Liceo Violeta Parra Sandoval, reconoce que la sana convivencia y el buen trato escolar:

- a. Favorecen el bienestar integral, impactando en el aprendizaje de niños y niñas.
- b. Contribuyen a su desarrollo psicológico, físico y moral.

c. Fortalecen la autoestima, la empatía, el diálogo y la participación.

Artículo N° 146: Para esto el establecimiento pone a disposición de sus estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as una infraestructura adecuada, un Reglamento de Convivencia asequible y protocolos de acción claros y socializados.

Artículo N° 147: En el caso de la Educación parvularia se busca que los párvulos y sus apoderados/as conozcan las normas que el Liceo requiere instalar para el logro de objetivos institucionales planteados en el PEI. Es por ello que en esta etapa se enfocan principalmente en la formación de conductas de aceptación y respeto del otro, de buen trato verbal y físico y de una autorregulación progresiva.

Artículo N° 148: Por su parte la corrección será siempre formativa, afectiva y comprensiva, en espacios de interacción, diálogo, juego y aprendizaje colaborativo.

SOBRE LAS NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo N° 149: Para los efectos de este Reglamento definiremos algunos conceptos que clarifiquen y aseguren su adecuada implementación del mismo.

Norma: toda aquella indicación establecida por el Establecimiento educativo y que se basa en su PEI y el Reglamento General Interno del Liceo.

La norma es un atributo mínimo que debe ser cumplido tanto por Los/as estudiantes, como Los/as apoderados/as y funcionarios/as.

Falta: toda aquella trasgresión a la norma y que implica su incumplimiento.

Recurrencia: se refiere a la reiteración de la falta, pudiendo ser en primera instancia, segunda instancia, tercera instancia o de manera reiterada (más de tres veces).

Gradación de la falta: se asocia a la intensidad de la falta, sus efectos y consecuencias. Reconociendo la edad de Los/as estudiantes debe analizarse el contexto y la situación en que esta ocurre, determinando atenuantes y agravantes. Por ejemplo, determinar si es una conducta accidental o voluntaria, reiterada o de primera ocurrencia y si la consecuencia es de carácter grave o no tiene mayores implicancias.

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. Es trascendente para la gradación de las faltas la mirada criteriosa de la Educadora, quien aplicará su conocimiento de los niveles cognitivos, sociales y emocionales de cada estudiante.

Definición de roles: En el caso de la Educación Parvularia no se dará una normativa distinta para padres, madres y estudiantes, debido a que por la escasa edad de Los/as estudiantes es imposible atribuir a ellos en sí mismos las faltas. Por el contrario, estas deben ser abordadas en conjunto con los/as apoderados/as.

Normas de funcionamiento: Estudiantes y apoderados/as

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
1. Asistencia a clases y actividades pedagógicas.	Inasistencia ⁷ injustificada	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 días	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de inasistencia en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la asistencia a clases y de la responsabilidad para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspector General y Director: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 días.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de inasistencia en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector General.	

⁷ No hay aviso anterior a la Educadora ni al Liceo (frente a temas personales) ni certificado médico.

		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Derivación a Dirección.	de a	Citación a Derivación a Dirección con Registro en Bitácora de Dirección.	
--	--	---	-----------	---	------	--	--

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
2. Cumplimiento de horarios.	Atrasos reiterados en la llegada o en la salida ⁸	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspector General y Director: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del/la	

⁸ Ya sea en el retraso de retiro o por los retiros adelantados sin justificación.

					estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector General.	cumplimiento.
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Derivación a Dirección.	Citación a Derivación a Dirección con Registro en Bitácora de Dirección.	

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
3. Cumplimiento de materiales.	Incumplimiento en el porte de materiales. ⁹	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la

⁹ Sin justificación

				Educadora y apoderado/a.		formación del/la estudiante. Educadora, Inspector General y Jefe de UTP: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector General.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Jefe de UTP.	Citación a Entrevista con Jefe de UTP con Registro en Bitácora de Dirección.	
Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
4. Cumplimiento de tareas.	Incumplimientos en la realización de	Primera, segunda o	Leve	Socialización de Reglamento.	Registro de atraso en	Apoderado/a: Comprender la

	tareas. ¹⁰	tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.		Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspector General y Jefe de UTP: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector General.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Jefe de UTP.	Citación a Entrevista con Jefe de UTP con Registro en Bitácora de	

¹⁰ Ya sea en el Liceo o en el hogar.

					Dirección.	
--	--	--	--	--	------------	--

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
5. Cumplimiento de uniforme.	Incumplimiento en el uso de uniforme	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspector General y Director: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector	

					General.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Derivación a Dirección.	Citación a Derivación a Dirección con Registro en Bitácora de Dirección.	

	Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
	6. Cumplimiento de medidas de higiene.	Incumplimiento de medidas de higiene.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante.

		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector General.	Educadora, Inspector General y Orientadora.: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Derivación a Dirección	Citación a Entrevista con Orientadora con Registro en Bitácora de Dirección.	

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol apoderado/a, Educadora profesional apoyo
7. Cumplimiento de medidas de seguridad.	Incumplimiento de medidas de seguridad.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la	Apoderado/a: Comprender importancia de puntualidad y de permanencia

				Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Educadora.	aula para aprendizaje y formación del estudiante. Educadora, Inspector General y Director Socializar Reglamento Interno conversar con padres y apoderados/as sobre importancia de cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector General.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Derivación a Dirección.	Citación a Derivación a Dirección con Registro en Bitácora de Dirección.	

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y
--------------	--------------	--------------------	-------------------------------	--------------------------------------	------------------------	--

						profesional de apoyo
8. Cumplimiento de medidas de alimentación saludable.	Incumplimiento de medidas de alimentación saludable.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspector General y Director: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector General.	
		La Conducta permanece pese a las	Muy grave	Recordatorio de Reglamento.	Citación a Derivación a	

		acciones anteriores.		Derivación a Dirección.	Dirección con Registro en Bitácora de Dirección.	
--	--	----------------------	--	-------------------------	--	--

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
9. Cuidar la infraestructura y materiales escolares.	Dañar o destruir infraestructura y materiales escolares.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspector General y Director: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a	

					apoderado/a por parte del Inspector General.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Derivación a Dirección.	Citación a Derivación a Dirección con Registro en Bitácora de Dirección.	

Normas de interacción: Estudiantes

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
1. Trato respetuoso y no discriminatorio a todos integrantes de la comunidad educativa.	Faltar el respeto a cualquier integrante de la Comunidad educativa.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, asumiendo la responsabilidad y pidiendo disculpas. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases.	Apoderado/a: Comprender la importancia del respeto hacia todos los integrantes de la Comunidad educativa y fortalecerlo en su hijo/a. Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Trabajar el tema con el curso a través de
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, asumiendo la responsabilidad y pidiendo disculpas. Conversación del Inspector General con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	

		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación con la Educadora, asumiendo la responsabilidad y pidiendo disculpas. Conversación del Director con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo. ¹¹	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Evaluación y atención por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación.	actividades lúdicas. Trabajar el tema con los/as apoderados/as del curso en reunión.
--	--	---	-----------	--	---	---

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
2. Escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora de Párvulos y	No presentar una actitud de escucha ni seguir las Indicaciones de la Educadora de Párvulos,	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en el libro de clases.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la escucha y la capacidad de seguir instrucciones para el aprendizaje y fortalecerlo en su

¹¹ Dependiendo de las características y necesidades del/la estudiante; tratándose de aspectos pedagógicos y formativos asume el Liceo. En temas clínicos o de alta complejidad, debe ser derivado a un especialista externo.

Asistente.	Asistente u otro adulto responsable de su formación.	Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación del Jefe de UTP con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	hijo/a. Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante.
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Orientadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo. (8)	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Evaluación por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación.	Orientadora: trabajar el tema con apoderados/as en reunión de curso.

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
3. Realizar en su totalidad las actividades pedagógicas, extraescolares o formativas que	No realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativa o hacerlas	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando	Registro en el libro de clases.	Apoderado/a: Comprender la importancia del trabajo sistemático en aula y de la participación de actividades

se implementen por parte de la Educadora de Párvulos, Asistente, Docentes o monitores de apoyo.	parcialmente.			entrevista en el libro de clases.		extraescolares; y fortalecerlo en su hijo/a. Acompañar a su hijo en caso de presentar conductas disruptivas y regularlas en actividades extraprogramáticas. Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Jefe de UTP: Trabajar el tema con el curso a través de actividades lúdicas. Trabajar el tema con los/as apoderados/as del curso en reunión.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación del Jefe de UTP con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Orientadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo. (8)	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Evaluación por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación. En este caso y tratándose de actividades extraprogramáticas o salidas pedagógicas, podrá condicionarse la participación del estudiante cuando presente conductas disruptivas. En este caso se exigirá la presencia y compañía de un adulto responsable capaz de ajustarse a las necesidades de la Educadora.	

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y
-------	-------	-------------	------------------------	-------------------------------	-----------------	---------------------------------

						profesional de apoyo
4. Presentar conductas inclusivas y respetuosas de la diversidad de sus compañeros/as.	No aceptar la inclusión ni la diversidad de sus compañeros/as, manifestando conductas excluyentes	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases.	Apoderado/a: Comprender la importancia de aceptar la diversidad y la inclusión, y fortalecerlo en su hijo/a. Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Encargada de Convivencia: Trabajar el tema con el curso a través de actividades lúdicas. Trabajar el tema con los/as apoderados/as del curso en reunión.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación del Jefe de UTP con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Encargada de Convivencia con el/la Apoderado/a,	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Evaluación y apoyo por	

				registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo. (8)	parte Equipo de Convivencia. Posible derivación.	
--	--	--	--	---	---	--

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
5. Ajustarse a los sellos educativos institucionales y la normativa del Liceo.	No alinearse con los sellos educativos institucionales y la normativa del Liceo.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en el libro de clases.	Apoderado/a: Comprender la importancia de respetar los sellos educativos institucionales y la normativa del Liceo y fortalecerlo en su hijo/a. Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación del Inspector General con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	

		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	<p>Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta.</p> <p>Conversación del Director con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.</p> <p>Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo. (8)</p>	<p>Registro en el libro de clases.</p> <p>Registro en Bitácora de Dirección.</p> <p>Evaluación y apoyo por parte Equipo de Convivencia.</p> <p>Posible derivación.</p>	<p>conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante.</p>
--	--	---	-----------	--	--	---

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
6. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.	No comprometerse con su quehacer pedagógico ni manifestar esfuerzo en el logro de aprendizajes.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	<p>Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta.</p> <p>Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.</p>	Registro en el libro de clases.	<p>Apoderado/a: Comprender la importancia de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de las capacidades de su hijo/a.</p> <p>Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se</p>
		Cuarta o Quinta instancia.	Grave	<p>Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la</p>	Registro en el libro de clases.	

		4 o 5 ocurrencias.		conducta. Conversación del Jefe de UTP con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	observan mejoras en el/la estudiante. Orientadora: Trabajar el tema con el curso a través de actividades lúdicas. Trabajar el tema con los/as apoderados/as del curso en reunión.
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Orientadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo. (8)	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Evaluación por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación.	

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
7. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia	Mantener una actitud negativa	Primera, segunda o tercera instancia.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la colaboración y

escolar.	frente a la interacción con otros, sin aportar al logro del buen trato escolar.	Hasta 3 ocurrencias.		Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.		cooperación para la mejora de la convivencia escolar y fortalecerla en su hijo/a. Equipo Directivo Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Encargada de Convivencia Escolar: Trabajar el tema con el curso a través de actividades lúdicas. Trabajar el tema con Los/as apoderados/as del curso en reunión.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación del Inspector General con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Encargada de Convivencia Escolar con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo. (8)	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Evaluación y apoyo por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación. Solicitud al/la Apoderado/a de su presencia inmediata a fin de que regule conductas, frente a situaciones de disrupción extrema, pudiendo llevar al/la estudiante al hogar para su regulación.	

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
8. Recibir apoyo especializado por parte del Equipo multidisciplinario del Programa Integración Educativa (PIE), frente a Necesidades Educativas Especiales (NEE).	No aceptar las solicitudes ni seguir las indicaciones realizadas por el equipo PIE para avanzar en el logro de aprendizajes.	Primera o segunda instancia. Hasta 2 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora de Párvulos y profesionales especialistas, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora y profesionales especialistas con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registrar en el libro de clases compromiso de cumplimiento por parte de apoderado/a.	Apoderado/a: Comprender la importancia del apoyo del PIE y fortalecerla en su hijo/a. Equipo Directivo, Convivencia y PIE: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Coordinadora PIE: Trabajar el tema con Los/as apoderados/as del curso en reunión.
		Tercera o Cuarta instancia. 3 o 4 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora de Párvulos y profesionales especialistas, para corregir la conducta. Conversación del Coordinador PIE con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el Bitácora PIE.	Registrar en el libro de clases compromiso de cumplimiento por parte de apoderado/a. Registro en la Bitácora PIE compromiso de cumplimiento por parte de apoderado/a.	

		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación del Coordinador PIE con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Conversación de Director con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en Bitácora de Dirección.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Evaluación y apoyo por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación.	
--	--	---	-----------	---	--	--

Es importante señalar que en ningún caso las sanciones por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño o niña al establecimiento, cancelación de la matrícula, retención de documentación del niño o niña o exclusión de actividades pedagógicas formales, entre otras que puedan afectar.

2, Normas, faltas y procedimientos para padres, madres y apoderados/as de Educación Parvularia

Artículo N° 150: El rol de padres, madres y apoderados/as de Educación Parvularia es regulado por la misma normativa que la educación Básica y Media por lo que frente a faltas de funcionamiento o interacción se rigen por dicho Reglamento; el que se encuentra disponible en la página Web institucional www.liceovioletaparra.cl.

XX.1 Desarrollo, socialización, implementación y evaluación del Reglamento de Convivencia de Educación Parvularia.

Artículo N° 167: El presente Reglamento surge de la necesidad de organizar los procedimientos normativos aplicados a estudiantes de educación parvularia y sus apoderados/as. Se ajusta a la normativa vigente, al proyecto Educativo Institucional y a las necesidades planteadas por las Educadoras de Párvulos y el Equipo Directivo del Liceo.

Artículo N° 168: Reconociendo la importancia de la participación en la construcción de compromisos institucionales es que este Reglamento reúne las distintas miradas de Estudiantes, Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados/as, Directivos y Sostenedor.

Artículo N° 169: Los responsables de la implementación y socialización permanente de este Reglamento son el Inspector General en el área normativa y la Encargada de Convivencia escolar en el área preventiva y formativa.

Artículo N° 170: Este documento debe ser operacionalizado a través de normas de aula de la educación parvularia, trabajadas anualmente con los estudiantes del nivel y con Los/as apoderados/as.

Artículo N° 171: Con el objetivo de que el presente Reglamento sea operativo y contribuya a mejorar el Buen trato y convivencia escolar en nuestro Liceo es que podrá ser reformulado permanentemente, acogiendo observaciones y sugerencias de todos los integrantes de la Comunidad. Cualquier modificación deberá ser analizada, aprobada y sancionada por el Consejo Escolar, en presencia del 100% de sus representantes.

XXI. MEDIDAS DE RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN POSITIVA

Artículo N° 172: Reconociendo el tremendo impacto que la estimulación positiva tiene sobre la motivación, el sano desarrollo y la estimulación hacia el aprendizaje es que Los/as estudiantes deben ser reconocidos en relación a sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación a sí mismos. Es por ello que como Unidad Educativa debemos promover la cultura de la valoración y el reconocimiento en nuestros niños y niñas.

Esta valoración se consigue a través de:

- Felicitación verbal a estudiantes cuando manifiesten superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores.
- Registro de felicitaciones verbales en libro de clases.
- Comunicaciones de felicitación dirigida a padres y apoderados/as cuando Los/as estudiantes manifiesten superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores.
- Citación de apoderados/as y estudiantes por parte del Equipo Directivo o de Convivencia para felicitarlos por superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores.
- Registro de felicitaciones realizadas por parte del Equipo Directivo o de Convivencia en Bitácora.
- Premiación semestral y anual de estudiantes por logros académicos, artísticos, cívicos o deportivos.
- Incorporación de estudiantes destacados a lo largo del año por distintas situaciones en murales institucionales, Facebook y página Web institucional.

XXII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Artículo N° 173: La normativa vigente señala que los Reglamentos Internos de Convivencia deben contener Protocolos de actuación para prevenir situaciones de riesgo y resguardar la integridad de niños y niñas. En este caso los protocolos específicos de la Educación Parvularia son:

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Artículo N° 174: La normativa señala que los establecimientos de educación parvularia deben contar con protocolos de actuación para prevenir situaciones de riesgo y resguardar la integridad de niños y niñas.

a. Para esto es necesario conocer los siguientes conceptos:

Accidente escolar: Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los estudiantes.

Seguro Escolar: Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Las postas u hospitales del Servicio de Salud

entregan el servicio en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Beneficiarios del Seguro Escolar: Protege a los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, públicos y privados. Pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

- b. Se identifica como centro asistencial de salud más cercano, al Servicio de Urgencias del Hospital Benicio Arzola de San Carlos, comuna de San Carlos, ubicado en Ernesto Riquelme n°102-140. En casos de existir estudiantes con seguros privados de atención, será bajo la absoluta responsabilidad del apoderado no hacer uso del Certificado de Accidente Escolar para la atención bajo los servicios médicos y hospitalarios del Ministerio de Salud Pública y trasladar a su hijo(a) y/o pupilo a otro Centro Médico Particular.
- c. El establecimiento educacional cuenta con una plataforma escolar “LIRMI” que centraliza todos procesos dentro de esta se mantiene registro actualizado de contactos telefónicos de todos nuestros estudiantes, y mantiene la herramienta de registro en libros de clases de Educación Parvularia y fichas de matrícula escolar. Donde el apoderado tendrá la obligatoriedad de actualizar dichos registros de sus pupilos, tales como direcciones, números telefónicos, cambios de apoderados entre otros.

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Artículo N° 175: El Liceo es el responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo y durante su participación en otros eventos escolares.

Artículo N° 176: El Liceo dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Liceo. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.

Artículo N° 177: Si durante el horario de clases un/a estudiante necesita la atención de la Encargada de Primeros Auxilios, éste último expedirá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el/la estudiante al Profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.

Artículo N° 178: La Encargada de Primeros Auxilios debe registrar en el Libro correspondiente la duración de la estadía del Estudiante en la Sala de Primeros Auxilios, e informar al Profesor Jefe del estudiante para que éste le envíe una nota al apoderado(a) indicándole la situación que lo afectó.

DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Artículo N° 179: La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de estudiante que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Liceo.

Artículo N° 180: La Sala de Primeros Auxilios contará con la implementación necesaria para dar atención a los (las) estudiante que la requieran.

Artículo N° 181: Será atendida por una persona habilitada, encargada oficialmente de la Sala de Primeros Auxilios, quien tendrá una capacitación especial para el efecto.

Artículo N° 182: La atención en la sala de primeros auxilios deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o o ventanas descubiertas. En caso que La Encargada de Primeros Auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

Artículo N° 183: Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del/la apoderado(a), cuando requiera la administración de medicamentos a estudiante pequeños(as) que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo, una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

Artículo N° 184: Los muebles y materiales existentes en la Sala de Primeros Auxilios deben ser sólo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha Sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo de la misma.

DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL LICEO DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Artículo N° 185: Los estudiantes, que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Artículo N° 186: Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Artículo N° 187: Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Artículo N° 188: El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Artículo N° 189: Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica

educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Artículo N° 190: Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña, que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Artículo N° 191: El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- 1) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- 2) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- 3) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- 4) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- 5) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- 6) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Artículo N° 192: Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios (autorizados por DEPROV), constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de Accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Artículo N° 193: En caso de que un Estudiante sufra un accidente dentro del Liceo se procederá como se indica en los artículos siguientes.

DE LA ATENCIÓN INICIAL

Artículo N° 194: Ningún miembro del Personal, Estudiante(a) y/o Apoderado(a) está autorizado(a) para aplicar ningún tipo de procedimientos de Primeros Auxilios al estudiante(a) o tomar iniciativas personales o acciones que puedan deteriorar su estado de salud. Se deberá siempre esperar las instrucciones de la Encargada de Primeros Auxilios.

Artículo N° 195: El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona Encargada de los Primeros Auxilios del Liceo e informe de la situación al Inspector General o, en su defecto, al Director del Liceo.

Artículo N° 196: El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación al Inspector General o, en su defecto, al Director del Liceo.

Artículo N° 197: Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de los Primeros Auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Inspector General o, en su defecto, al Director del Liceo.

Artículo N° 198: La persona encargada de los Primeros Auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios para efectos de otorgar la atención primaria.

Artículo N° 199: La Encargada de Sala de primeros auxilios o Inspector General notificará al apoderado correspondiente, por escrito en libreta de comunicaciones, por correo electrónico institucional del estudiante o llamada por teléfono en el transcurso del día, dentro de la jornada escolar o de acuerdo al PROCEDIMIENTO SEGÚN CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Artículo N° 200: Al ingresar un Estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, La Encargada de Primeros Auxilios deberá:

- 1) Recibir al estudiante enfermo(a) o accidentado(a).
- 2) Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
- 3) Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
- 4) Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un Centro Asistencial.
- 5) Informar de la situación al Inspector General o, en su defecto, al Director del Liceo.

PROCEDIMIENTO SEGÚN CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

- a. **LEVES:** Son aquellos accidentes en los que no está en riesgo vital el/la estudiante y solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PASO 1. IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN

El/la funcionario/a que observe esta situación debe llevar al/la estudiante a la encargada de Sala de primeros auxilios.

PASO 2. ACCIÓN

La encargada de Sala de primeros auxilios revisará, evaluará y aplicará los primeros auxilios requeridos para que el/la estudiante pueda continuar con sus actividades normales.

PASO 3. NOTIFICACIÓN AL APODERADO/A

La Encargada de Sala de primeros auxilios o Inspector General notificará al apoderado correspondiente, por escrito en libreta de comunicaciones, por correo electrónico institucional del estudiante o llamada por teléfono en el transcurso del día, dentro de la jornada escolar.

- b. **MENOS GRAVES:** Son aquellos accidentes que necesitan asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, desmayos, torceduras, entre otros.

PASO 1. IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN

El/la funcionario/a que observe esta situación debe llevar al/la estudiante a la encargada de Sala de primeros auxilios de forma inmediata, y en caso de que el/la

estudiante no pudiera movilizarse por sus propios medio el encargado deberá acudir lo más pronto posible al lugar donde se encuentra el o la estudiante accidentada.

PASO 2. ACCIÓN

La encargada de Sala de primeros auxilios revisará, evaluará y aplicará los primeros auxilios requeridos y de acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante al servicio de urgencias del Hospital Benicio Arzola Medina de San Carlos, ubicado en Ernesto Riquelme N°102-140. Y se entregará el formulario correspondiente para el seguro escolar con firma de recepción por parte del apoderado.

PASO 3. NOTIFICACIÓN AL APODERADO/A

Encargada de Sala de primero auxilios o Inspector general, notificará al apoderado correspondiente vía telefónica para dar a conocer el accidente ocurrido e informar si es necesario llevar al estudiante al servicio de urgencias Hospital Benicio Arzola de San Carlos a cargo del apoderado o si el traslado se llevará a cabo en locomoción del mismo establecimiento o en locomoción colectiva, de acuerdo a lo evaluado por encargada de Sala de primeros auxilios.

- c. **GRAVES:** Son aquellos accidentes que comprometen la vida del estudiante, y requieren traslado inmediato al Servicio de Urgencias del Hospital Benicio Arzola de San Carlos. Estos pueden ser, caídas de nivel, golpes fuertes en la cabeza que comprometen el estado de conciencia o golpes en cualquier otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, quemaduras, atragantamiento por comida o por algún objeto.

PASO 1. IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN

El/la funcionario/a que observe esta situación debe llevar al/la estudiante a la encargada de Sala de primeros auxilios de forma inmediata, y deberá informa a Inspector General o Director, y en caso de que el/la estudiante no pudiera movilizarse por sus propios medios el encargado deberá acudir lo más pronto posible al lugar donde se encuentra el o la estudiante accidentado/a, y de ser posible brindar los primeros auxilios en el lugar, apoyados por inspectores.

PASO 2. ACCIÓN

La encargada de Sala de primeros auxilios revisará, evaluará y aplicará los primeros auxilios requeridos, y de acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes; encargada de primeros auxilios se apoyará en inspectores para llamar de forma inmediata a ambulancia, o traslado inmediato en locomoción del liceo o locomoción colectiva, para el traslado del estudiante al servicio de urgencias del Hospital Benicio Arzola de San Carlos, ubicado en Ernesto Riquelme N°102-140. Y se entregará el formulario correspondiente para el seguro escolar con firma de recepción por parte del apoderado.

PASO 3. NOTIFICACIÓN AL APODERADO/A

Inmediatamente después de llamar a emergencia u otro, Encargada de Sala de primeros auxilios o Inspector general, comunicará al apoderado correspondiente vía telefónica para dar a conocer el accidente ocurrido e informar si es necesario llevar al estudiante al servicio de urgencias Hospital de San Carlos a cargo del apoderado, si el traslado se llevará a cabo en locomoción del mismo establecimiento, en locomoción colectiva o particular, de acuerdo a lo evaluado por encargada de Sala de primeros auxilios.

DEL TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL

Artículo N° 201: Si la urgencia del caso lo amerita, se solicitará al apoderado que se presente a la brevedad en el Liceo para trasladar a su pupilo al Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968.

Artículo N° 202: En caso que no se pueda establecer la comunicación con el/la apoderado(a), o si este indica que no le es posible presentarse en el Liceo en el plazo oportuno, entonces el Liceo dispondrá el traslado del estudiante al centro asistencial siempre acompañado de un funcionario del mismo.

Artículo N° 203: Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Liceo.

SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL/LA APODERADO(A)

Artículo N° 204: En el momento en que el/la apoderado(a) se presente en el Liceo a retirar al estudiante, deberá firmar el libro de salida.

Artículo N° 205: Se hará entrega al apoderado(a) del documento del seguro escolar Estatal, el/la apoderado(a) debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR UN FUNCIONARIO DEL LICEO

Artículo N° 206: El Inspector o el Director del Establecimiento informará al apoderado que el estudiante está siendo trasladado al Hospital, lugar dónde se deberá reunir con el funcionario del Liceo. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal, el/la apoderado(a) debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

Artículo N° 207: El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de seguro escolar.

DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL LICEO

Artículo N° 208: Para las salidas de estudiantes del Liceo con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

- Artículo N° 209:** La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los(as) apoderados/as, en el registro de la asistencia.
- Artículo N° 210:** Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- Artículo N° 211:** Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del Establecimiento que acompañe la delegación.
- Artículo N° 212:** En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Liceo, el Profesor o Encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Liceo para comunicarle la situación.
- Artículo N° 213:** Si la urgencia del caso lo amerita, se solicitará al apoderado que se presente en el lugar donde se encuentra ubicado su pupilo para trasladarlo al Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968.
- Artículo N° 214:** En caso que no se pueda establecer la comunicación con el/la apoderado(a), o si este indica que no le es posible presentarse en el lugar indicado o en el plazo oportuno, entonces el Liceo dispondrá el traslado del estudiante al centro asistencial acompañado del funcionario que acompaña a la delegación.
- Artículo N° 215:** Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo.

SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL/LA APODERADO(A)

- Artículo N° 219:** Se hará entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal, el/la apoderado(a) debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

RESPECTO DEL CERTIFICADO DE ACCIDENTES ESCOLARES

- Artículo N° 224:** El Certificado de Accidente Escolar se extenderá en todos los casos, por razones expresas de seguridad escolar del lesionado(a), excepto en los casos de accidentes calificados, por la Encargado de Primeros Auxilios, como muy leves, tales como: rasguños, erosiones en las rodillas, manos o brazos por caídas leves.
- Artículo N° 225:** Extendido el Certificado de Accidente Escolar, sólo el/la apoderado(a) podrá tomar la decisión personal y bajo su absoluta responsabilidad personal de no hacer uso del Certificado de Accidente Escolar para la atención bajo los servicios médicos y hospitalarios del Ministerio de Salud Pública y trasladar a su hijo(a) y/o pupilo a otro Centro Médico Particular, comunicando de inmediato de esta decisión al Sr. Inspector General, para el registro pertinente. Esta decisión invalida todo tratamiento médico a cargo del Hospital de San Carlos y del Sistema de Salud Pública.
- Artículo N° 226:** Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderados/as o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Liceo no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

Artículo N° 227: Nuestros niños y niñas son sujetos de derechos por lo que requieren del extremo cuidado de su integridad física, psicológica y emocional. Como Liceo Técnico Profesional abordaremos la detección de situaciones de vulneración de sus derechos mediante el presente protocolo.

Artículo N° 228: Utilizaremos el concepto de sospecha de vulneración de derechos cuando se perciba descuido o trato negligente hacia el párvulo, el que se entenderá como:

- No atender sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda.
- No proporcionarle atención médica básica y oportuna.
- No brindarle protección y/o exponerlo ante situaciones de peligro.
- No atender sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Mantenerlo en abandono.
- Exponerlo a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Se trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

Artículo N° 229: Detección: El primer paso frente a la detección de situaciones de posible vulneración de derechos es la observación de conductas de Los/as estudiantes o sus padres, madres y/o tutores, las que podrían ser detectadas por cualquier adulto cercano a este o su familia. Estos podrían ser:

1. Estado nutricional inadecuado, ya sea por delgadez u obesidad extrema, inapetencia o apetito exagerado.
2. Vestimenta inadecuada al establecimiento, a la temperatura o temporada.
3. Vestuario, aseo y presentación personal descuidada.
4. Enfermedades recurrentes sin certificado médico.
5. Escasa comunicación y acercamiento de la familia al Liceo, ya sea para abordar temas del estudiante o participar de reuniones de padres, madres y apoderados/as.
6. Comentarios sobre vivienda en mal estado, con bajas temperaturas o hacinamiento.
7. Comentarios sobre exposición a entornos inadecuados para la edad en horario inadecuados (bares, fiestas, trasnoches permanentes, etc.).
8. Comentarios sobre situaciones en las que se encuentren solos o al cuidado de hermanos u otros niños/as menores de edad.
9. Comentarios sobre situaciones en las que se encuentren expuestos a hechos de violencia o de uso de drogas.
10. Negativa frente a derivación a especialistas: nutricionistas, psicólogos, neurólogos, fonoaudiólogos, psiquiatras, psicopedagogas, etc.
11. Negativa a entregar medicaciones recetadas por especialistas y que se requieren para su adecuado desarrollo.
12. Negativa a seguir rutinas donde se integren adecuadas bases de crianza: horarios de sueño, restricciones de aparatos tecnológicos, tiempos de juego al aire libre, consumo de alimentos saludables, etc.

Artículo N° 230: Acciones en caso de sospecha

1. Informar a Encargada de Convivencia para que active protocolo con Director.
2. Recogida de información mediante: entrevista a denunciante, a educadora (si no es denunciante), a asistente de párvulos, apoderados/as del posible estudiante vulnerado y otros agentes que puedan tener la información.
3. Entrevista con psicóloga por parte de estudiante y Apoderado/a para generar informe psicológico previo.
4. Recogida de antecedentes del grupo familiar mediante ficha escolar, registro social, etc.
5. Entrega de caso a Director, por parte de Encargada de Convivencia para establecer la existencia de vulneración.

Artículo N° 231: Acciones en caso de detección

1. Elaboración de informe de síntesis por parte de Dirección.
2. Citación a Apoderado/a del estudiante vulnerado para informar la situación y firmar el Informe de síntesis.
3. Conversar con Apoderado/a para establecer compromisos e informarles si existe derivación.
4. Cuando se trata de una situación abordable a nivel escolar (se trata de situaciones en base de crianza que pueden ser abordadas por el equipo de convivencia) se asumen compromisos de apoyo por parte del Liceo (derivaciones médicas, solicitud de ayudas sociales, etc.) y por parte del/la apoderado/a (mejorar en los aspectos deficientes: presentación personal, horas de sueños, etc.).
5. En caso de que la situación sea de compleja solución (hay vulneraciones que no ponen en riesgo la salud del estudiante, pero hay negativa del/la apoderado(a)/a asumir compromisos). se deriva a Oficina de Protección de Derechos (OPD).
6. En caso de que la situación sea de gravedad, ya que pone en riesgo la salud del/la estudiante y el/la apoderado/a no es competente para superarlo se deriva a OPD y se oficia a los Tribunales de familia.

Artículo N° 232: Apoyo, contención y seguimiento

1. Una vez activado el proceso se informa a la Educadora para que esté atenta a las reacciones del párvulo y a la Encargada de Convivencia escolar para que diseñe un plan de apoyo y contención al/la estudiante y su apoderado/a.
2. El equipo de Convivencia realizará las derivaciones a los organismos sociales requeridos y mantendrá constante contacto con ellos para realizar el seguimiento del caso. Registrará (fecha, hora, Organismo, nombre contacto, tema abordado, etc.) llamadas telefónicas, entrevistas, correos electrónicos, etc. para evidenciar este proceso.

Artículo N° 233: Cierre del proceso

1. Este cierre se dará en el momento en que la situación se acredite como superada o el/la estudiante egrese o se retire del Liceo.
2. Para este caso se cerrará mediante acta el proceso, con firma de participantes y afectados/as.

Artículo N° 234: Prevención

1. Cada año se socializará el presente protocolo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados/as y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por el Inspector General.
2. Cada año se realizará un taller preventivo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados/as y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por el Equipo de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO SOBRE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

CONCEPTOS GENERALES

Artículo N° 235: La prevención y acción frente al Maltrato Infantil y Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la Comunidad Educativa en su conjunto; ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Artículo N° 236: Uno de los objetivos es entregar herramientas que permitan a los estudiantes desarrollarse en forma integral. Para ello, nuestro Liceo debe ser espacio protector para todos los niños/as, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos.

Artículo N° 237: Respecto del tratamiento en situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, el Establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del/la niño/a (protección).
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas, agravando el daño).
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones, le corresponde a las redes externas a quienes el Establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a él o a los posibles agresores, (dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del Establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).

DEFINICIONES

Artículo N° 238: El Maltrato Infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

TIPOS DE MALTRATO INFANTIL

Artículo N° 239: Maltrato Físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoquen 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) Los criterios médicos –legales, consideran:

1. **Lesiones graves:** todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración
2. **Lesiones menos graves:** Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea más de 15 días o menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho. Tanto la calidad 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 agresiones, etc.

Artículo N° 240: Maltrato emocional o psicológico: se trata del 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. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Artículo N° 241: Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales

Artículo N° 242: Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Artículo N° 243: El abuso sexual es una forma grave de Maltrato Infantil, corresponde al contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor.

Artículo N° 244: Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL Y OTRAS DEFINICIONES.

Artículo N° 245: Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Artículo N° 246: Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual, Masturbación, Sexualización verbal, Exposición a pornografía. Artículo N° 13.- Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

Artículo N° 247: Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Artículo N° 248: Grooming: Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto, normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un (o una) menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o la menor desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual, por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

Artículo N° 249: Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil: Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: Falta de educación sexual, Baja autoestima, Carencia afectiva, Dificultades en el desarrollo asertivo, Baja capacidad para tomar decisiones, Timidez o retraimiento.

Artículo N° 250: Perfil del Abusador/a Sexual: Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es. No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

SEÑALES DE ALERTA

Artículo N° 251: Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Artículo N° 252: Además, de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de Maltrato o Abuso Sexual Infantil, es la actitud de los padres,

madres y/o responsables del niño/a o adolescente ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

1. Indicadores Físicos:
 - a) Dolor o molestias en el área genital.
 - b) Infecciones urinarias frecuentes.
 - c) Cuerpos extraños en ano y vagina.
 - d) Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
 - e) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
 - f) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:
 - a) Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
 - b) Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
 - c) Resistencia a regresar a casa después del Liceo.
 - d) Retroceso en el lenguaje.
 - e) Trastornos del sueño.
 - f) Desórdenes en la alimentación.
 - g) Fugas del hogar.
 - h) Autoestima disminuida.
 - i) Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
 - j) Ansiedad, inestabilidad emocional.
 - k) Sentimientos de culpa.
 - l) Inhibición o pudor excesivo.
 - m) Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
 - n) Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
 - o) Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
 - p) Intentos de suicidio o ideas suicidas.
 - q) Comportamientos agresivos y sexualizados.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL

Artículo N° 253: El presente Protocolo de Actuación contempla toda situación de Maltrato y abuso sexual infantil.

Artículo N° 254: El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es la Encargada de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

- Resguardar el derecho de los y las niñas y adolescentes.

- Solicitar a El Director activar el Protocolo y definir el proceso.
- Mantener informada a El Director del establecimiento educacional para que esta tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la Comunidad Educativa en general.
- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- Mantenerse informada de los avances de la situación.
- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- Mantener contacto con las Redes a las que se deriva el caso. Registrará (fecha, hora, Organismo, nombre contacto, tema abordado, etc.) llamadas telefónicas, entrevistas, correos electrónicos, etc. para evidenciar este proceso.
- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del menor si fuera necesario.

Artículo N° 255: Si por alguna circunstancia no se encuentra la Encargada de Convivencia Escolar, este será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

- 1.- Trabajadora Social
- 2.- Psicóloga
- 3.- Inspector General

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Artículo N° 256: Si un miembro de la Comunidad Educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente a El Director del establecimiento, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

Artículo N° 258: Una vez recibida una denuncia de maltrato o abuso sexual, esta debe ser notificada por El Director del Liceo a la Encargada de Convivencia Escolar, quien, luego de activado el protocolo, es el responsable de coordinar las acciones siguientes

Artículo N° 259: La encargada de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación cómo, por ejemplo:

- Revisar libro de clases y carpeta del/la estudiante
- Entrevistarse con la Orientadora u otro actor relevante y registrar entrevistas en formato institucional.

- Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar a la psicóloga del Liceo que realice una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo las siguientes condiciones:
 - a) Generar un clima de acogida y confianza
 - b) Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo
 - c) Sentarse al lado y a la altura del niño
 - d) Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación
 - e) Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando
 - f) Transmitir tranquilidad y seguridad
 - g) No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor
 - h) Informarle que la conversación será privada y personal pero, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear la necesidad de tomar medidas para que el abuso se detenga.
 - i) Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado)
 - j) Disponer de todo el tiempo que sea necesario
 - k) Demostrar comprensión e interés por su relato
 - l) Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que él aclare, no reemplazarla por él.
 - m) No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato
 - n) Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
 - o) No criticar, no hacer juicios ni demostrar aprobación sobre el niño y/o su supuesto agresor.
 - p) No sugerir respuestas
 - q) No solicitar que demuestre sus lesiones o se quite la ropa.
 - r) No solicitar detalles de la situación.
 - s) Ser sincero en todo momento sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
 - t) Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos a seguir y lo importante que es hacerlo.
 - u) Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.
 - v) Registrar en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
 - w) Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño/a o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el Inspector General debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el menor haya efectuado un relato de lo sucedido.

Artículo N° 260: Una vez reunidos los antecedentes la encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con El Director del establecimiento y Orientadora resolverán si la situación es considerada:

- Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil; la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
- Antecedentes fundados de Maltrato o Abuso Sexual Infantil; la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño/a o adolescente, o relato de un testigo que presencié la agresión.

Artículo N° 261: En caso que sea una sospecha, la encargada de Convivencia Escolar o el Director, procederán de la siguiente forma:

Si el sospechoso es una persona externa al Liceo

- a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño y su familia, la encargada de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- b) Es fundamental que no se aborde a él/los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño y puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- d) Informará de la situación a la psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

Informará a la Superintendencia de Educación si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva, todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- e) Informará a la Superintendencia de Educación.

Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento.

- a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras

instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.

- c) Informará de la situación a la psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- e) Informará a la Superintendencia de Educación.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Artículo N° 262: En caso que se cuente con Antecedentes Fundados de Maltrato o Abuso Sexual Infantil, la encargada de Convivencia Escolar o el Director, procederán de la siguiente forma:

- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, esta denuncia debe ser realizada por el Director, Inspector General y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas. Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:
 - Estudiante/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.
 - b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación a la Psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Se tomarán medidas para evitar, de manera efectiva, todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- Informará a la Superintendencia de Educación.

Artículo N° 263: Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil se aplicarán las siguientes medidas

- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.
- Si es un estudiante de Enseñanza Básica o Media, se solicitará traslado, y se cancelará su matrícula. De no contar con matrícula se terminará el proceso como estudiante libre (si es antes del mes de noviembre, asistiendo solo a rendir pruebas en UTP en horarios distintos al resto de los estudiantes) o se le cerrará anticipadamente el año escolar (Si el caso se da desde mediados de octubre).

Artículo N° 264: Cuando la situación de tenor sexualizado ha surgido de la idea, intención y actos de otro/a párvulo/a, se investigarán las razones o motivos del mismo. Iniciándose un proceso de investigación, apoyo y derivación del caso a OPD. El /la estudiante involucrado podrá ser cambiado de curso, si el /la apoderado/a del/la afectado/a lo solicita. También podrá cambiarse de curso el//la estudiante afectado/a si el /la apoderado/a lo solicita.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Artículo N° 265: Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo; es necesario que tome las siguientes acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

Artículo N° 266: Con los Docentes: El Director del establecimiento o la Encargada de Convivencia Escolar, informa a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

- Eviten los rumores y/o acciones discriminadores, o de otra naturaleza, que perjudique el bienestar de los estudiantes.
- Rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los(as) apoderados/as del curso y con otros profesores.
- Contribuir, en la medida de lo posible, conservar su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño afectado.

Artículo N° 267: El Director del establecimiento o Encargada de Convivencia, realizará un consejo de profesores del curso al cual pertenece el/los estudiante(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

Artículo N° 268: La psicóloga realizará talleres formativos dirigidos a Los/as estudiantes del nivel parvulario, para abordar temas de acuerdo a su edad.

Artículo N° 269: Acciones con las familias: El Director y Encargada de Convivencia lidera la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados/as:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- Dependiendo del caso El Director puede citar a los(as) apoderados/as del curso, o a los sub centro o Centro General de Padres para comunicar el caso.

Artículo N° 270: Cierre del proceso:

- Este cierre se dará en el momento en que la situación se acredite como superada o el/la estudiante egrese o se retire del Liceo.
- Para este caso se cerrará mediante acta el proceso, con firma de participantes y afectados/as.

Artículo N° 271: Prevención

- Cada año se socializará el presente protocolo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados/as y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por el Inspector General.
- Cada año se realizará un taller preventivo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados/as y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por el Equipo de Convivencia Escolar.

SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo N° 272: Se presenta a continuación el protocolo establecido para la prevención y actuación en caso de maltrato escolar, que además de los aspectos legales definidos en la “Ley sobre Violencia Escolar” (que modifica la Ley 20.370), contiene los aspectos a los operativos y procedimentales que el establecimiento ejecutara para cumplir con sus principios Orientadores, definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo N° 273: Es obligación de todos los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, padres, apoderados/as, profesionales, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos), el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Además, deberán informar de manera obligatoria y de acuerdo a su reglamento interno y al presente protocolo, todas las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, una vez tomen conocimiento de ello.

CONCEPTOS Y DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Artículo N° 274: Entendiendo la importancia de las buenas relaciones humanas como eje del Proyecto Educativo y el especial cuidado que debemos poner en su construcción permanente, se estipula que ningún estudiante, apoderado, directivo, docente o asistentes de la educación puede provocar o ser objeto de abuso físico y o verbal. Cuando se presenten tratos que impliquen discriminación, ya sea de tipo económica, cultural, racial, étnica, de género o por orientación sexual, estos serán abordados como situaciones específicas de violencia escolar y maltrato, dando contención a la víctima y formación/sanción a quien las ocasione.

Artículo N° 275: Para ello se define lo siguiente:

1. Víctima: persona (estudiante, funcionario, apoderado, padres) que sufre burlas, persecución, golpes, insultos o trato agresivo.
2. Victimario: persona (estudiante, funcionario, apoderado, padres) que ejerce directamente burlas, persecución, golpes, insultos o trato agresivo sobre otra persona y/o ejecuta medios para generar estos, respecto de un tercero.

Artículo N° 276: Se entienden como agresiones:

- a) La agresión física directa como patadas, empujones, golpes de mano o con objetos, así como impedir la libre movilidad, el daño a materiales personales, hurtos o robos.
- b) La agresión verbal y/o gestual, que corresponde a insultos, menosprecio público, propagación de rumores ciertos o falsos, mensajes telefónicos ofensivos, emails o cualquier otra publicación en medios electrónicos y páginas sociales.
- c) Agresión psicológica, que corresponde a manipulaciones que pretenden lograr malestar en otra persona.
- d) Agresión social, que consiste en la exclusión y en el aislamiento progresivo, impidiendo la participación de la persona en actividades grupales o individuales, propiciando que sea ignorada.
- e) Agresión cibernética, que consiste en el uso de las Tecnologías y Redes Sociales para insultar, denostar, descalificar, humillar, excluir, dañando emocionalmente a un/a estudiante o a su familia y/o excluyéndolos por ese motivo.

Artículo N° 277: Tipos de Agresiones:

- a) Entre pares, ya sean estudiantes, apoderados/as, directivos, docentes o asistentes de la educación.
- b) De adultos en contra de estudiantes.
- c) De estudiantes en contra de adultos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Paso 1. Identificación, comunicación y denuncia.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, docentes en práctica, padres y apoderados/as, asistentes de la educación) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato escolar, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento.

Si la denuncia es recibida por un docente (aula, directivo o técnico), asistentes de la educación, padres, apoderados/as, estudiantes, estudiantes en práctica docente, estos deben informar a la brevedad a El Director (o Inspector General, Jefe de UTP Y Orientadora; en caso de su ausencia, siguiendo la cadena de subrogancia) quien abordará el caso.

Quien recibe la denuncia derivará de inmediato a la Encargada de convivencia para que active plantee el caso a El Director (o Inspector General, Jefe de UTP Y Orientadora; en caso de su ausencia, siguiendo la cadena de subrogancia) se active el protocolo y derive a la Encargada de Convivencia para la indagación.

Paso 2. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, Encargada de convivencia junto a la Orientadora, decidirán la adopción de las medidas de urgencia, que se requieran para proteger tanto a la persona agredida como al agresor y así evitar situaciones que compliquen la ya existente. Además, velarán por el cumplimiento de estas medidas, las cuales son:

- a. Medidas que garanticen la inmediata seguridad de la víctima, así como medidas de apoyo y ayuda. Por ejemplo:
 - El adulto no debe acercarse al estudiante.
 - Evaluación psicológica.
 - Intervención al grupo curso.
 - Entrevistas a los implicados.
 - Acuerdos verbales entre implicados.
 - Acuerdos escritos entre implicados.
 - Información a ambos apoderados/as (posible víctima y acusado/a).
 - Retiro al hogar de uno o ambos implicados, por parte de su Apoderado/a.
 - Derivación a Servicio de Salud, en caso de existir algún daño físico o alteración del estado emocional grave por estrés.

- b. Medidas que garanticen la atención del victimario.
 - Medidas cautelares dirigidas al victimario, que impidan su relación y contacto directo con la víctima.
 - Informar a los(as) apoderados/as.

Paso 3. Antecedentes y seguimiento.

Tras la comunicación, indicando que alguna persona se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de maltrato escolar, la Encargada de Convivencia:

- Realizará entrevistas complementarias (registro) que permitan reunir nuevos antecedentes.
- Revisará fotografías, teléfono celular, páginas web, fotocopias y cualquier otro documento, que constituyan evidencias del caso.
- Evaluará el caso y las sugerencias para estimar su pertinencia o no y a partir de ello, validar su gestión.
- Socializará el caso con los especialistas correspondientes: Orientadora, psicólogo(a), etc. a fin de, según sea necesario y corresponda se apliquen medidas remediales.

Mecanismos de intervención a nivel individual y/o colectivo.

La Encargada de Convivencia presentará todos los antecedentes reunidos, las conclusiones y la propuesta de intervención, a Dirección para su aprobación e implementación.

Casos

Entre estudiantes:

En el caso de ser un estudiante la víctima o victimario, esta situación debe ser comunicada inmediatamente al apoderado (de ambos) mediante entrevista con carácter de urgencia y convocada por comunicación o llamada telefónica. La entrevista presencial debe ser registrada bajo firma.

Entre apoderados/as:

En el caso de ser entre apoderados/as se citarán de inmediato por separado para encontrar acuerdo a través del diálogo, si este no existe se podrá suspender al apoderado victimario de su rol por un mes y nombrando un reemplazante o, en caso de no solucionar el problema suspenderlo por el resto del periodo escolar.

Entre funcionarios y apoderados/as:

Cuando el caso se produce entre funcionarios y apoderados/as, el victimario, en el caso del funcionario, firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Este acto se registrará en su hoja de vida.

Cuando el victimario es un apoderado firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto.

Frente a casos mayores, el/la apoderado(a) puede ser suspendido temporal o permanentemente, de acuerdo al criterio de la Orientadora y Encargada de Convivencia.

El funcionario puede ser despedido.

Entre funcionarios:

Cuando el caso se produce entre funcionarios, el victimario, firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Este acto se registrará en su hoja de vida.

Entre funcionarios y estudiantes:

Cuando el caso se produce entre funcionarios y estudiantes el victimario en caso de ser el funcionario, firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Este acto se registrará en su hoja de vida.

De ser el victimario un estudiante, se citará apoderado y abordará como falta grave.

Entre apoderados/as y estudiantes:

Cuando el caso se produce entre apoderados/as y estudiantes el victimario en caso de ser el/la apoderado(a), firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Frente a casos mayores, el/la apoderado(a) puede ser suspendido temporal o permanentemente, de acuerdo al criterio de la Orientadora y Encargada de Convivencia

De ser el victimario un estudiante, se citará apoderado y abordará como falta grave.

Casos generales:

Cuando los casos son reiterativos a nivel de curso, grupos de apoderados/as o grupos de funcionarios se abordarán individualmente y colectivamente por el equipo de convivencia, a través de entrevistas y talleres.

En caso de lesiones:

Cuando existen lesiones se aborda el caso de igual forma, pero se dará cuenta a las Policías. Esta denuncia la hará el afectado, en caso de ser adulto o el/la apoderado(a) en caso de tratarse de un estudiante. Frente a la imposibilidad de realizar la denuncia, lo hará el Inspector General.

Frente a reiteraciones:

Cuando la situación no se soluciona en la aplicación de este protocolo y se reitera, debe activarse el Protocolo de Bullying.

Frente a delito

Cuando el análisis de antecedentes determina la existencia de un delito, el caso se informa a las Policías correspondientes o a Fiscalía. Esta acción la realiza el Inspector General, adjuntando la información recabada en la investigación.

Cierre del proceso

1. Este cierre se dará en el momento en que la situación se acredite como superada o el/la estudiante egrese o se retire del Liceo.
2. Para este caso se cerrará mediante acta el proceso, con firma de participantes y afectados/as.

Prevención

1. Cada año se socializará el presente protocolo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados/as y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por el Equipo de Convivencia escolar.
2. Cada año se realizará un taller preventivo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados/as y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por el Equipo de Convivencia Escolar.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO: _____
(Identificar tipo de Protocolo)

**APERTURA DE CASO
DATOS**

I.

Recibe la acusación:
Rol en el Establecimiento:
Nombre denunciante:
Rol denunciante:
Fecha de denuncia:

I.- Nombre involucrados (Identificar víctimas y agresores, cursos, si corresponde)

II.- Descripción del caso

III.- Medidas a tomar (con plazos y responsables):

JOSÉ RODRIGO SUAZO GODOY
DIRECTOR

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE QUIEN TOMA EL PROCEDIMIENTO

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE DENUNCIANTE

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO: _____
(Identificar tipo de Protocolo)

CIERRE DE CASO

1. DATOS

Nombre denunciante:
Rol denunciante:
Fecha de denuncia:
Nombre denunciado:
Rol denunciado:

I.- Síntesis del caso

II.- Descripción del proceso

III.- Conclusiones

IV.- Medidas a tomar (con plazos y responsables):

VIVIANA MUÑOZ SANTOS
ENCARGADA DE CONVIVENCIA

JOSÉ RODRIGO SUAZO GODOY
DIRECTOR

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE TOMA DE CONOCIMIENTO Y CONFORMIDAD DE DENUNCIANTE

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE TOMA DE CONOCIMIENTO Y CONFORMIDAD DE DENUNCIADO/A

PROTOCOLO DE SALUD Y FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.

En relación a la salud de los/as estudiantes

1. Es importante diferenciar la enfermedad al accidente escolar. El Liceo se encuentra en la obligación de prevenir y atender accidentes escolares. En relación a las enfermedades, es responsabilidad del Liceo prevenir contagios, sin embargo, la enfermedad debe ser atendida en el hogar y si así lo precisa por un médico.
2. Cuando un estudiante se encuentra visiblemente enfermo, no debe ser enviado al Liceo. El Liceo no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo una vez que esté sano o con autorización médica por escrito.
3. En caso de que el/la estudiante tenga enfermedades crónicas que requieran de atención especial (asma, diabetes, celíaco, etc.), es deber del/la apoderado/a informarlo al Liceo y presentar certificado con recomendaciones médicas.
4. Frente a situaciones excepcionales de descompensación o urgencias de estudiantes con enfermedades crónicas se seguirán las instrucciones expresas del médico y se llamará por teléfono al apoderado/a. Si es una situación de extrema gravedad el Inspector General, acompañado de la Educadora o asistente de párvulos llevará al/la estudiante al servicio de salud, donde deberá reunirse con el/la apoderado/a quien asumirá desde ese instante la responsabilidad.
5. La administración de medicamentos en el Liceo solo se realizará previa conversación con la Educadora o asistente de párvulos y en casos muy justificados, entregando una receta médica que contenga identificación del estudiante, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Ningún medicamento puede ser administrado sin consentimiento del/la apoderado/a.
6. Solo se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deben administrarse en el hogar.
7. El Establecimiento promoverá acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Enfermedades transmisibles y de alto contagio

1. Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio el Liceo debe enfatizar en la Ventilación de espacios, control de la calefacción, atención al cambio de temperaturas entre ambientes, uso de cloro en superficies y desodorantes ambientales higienizantes. (Frente a esta acción debe ser revisado el Protocolo adjunto).
2. El Liceo no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo con autorización médica por escrito.
3. Frente al caso de una enfermedad prolongada el Liceo debe apoyar al/la estudiante y su padre, madre o apoderado/a, para que la enfermedad no influya significativamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
4. En caso de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, tales como pediculosis, impétigo, IRA (Infecciones Respiratorias Agudas) y diarrea; existe un protocolo en función de cada diagnóstico de mayor probabilidad.
5. Frente a la posibilidad u ocurrencia de enfermedades de alto contagio debe generarse una estrecha comunicación y colaboración entre la familia y el Liceo.
6. Los padres, madres y apoderados/as deben conocer y seguir las siguientes indicaciones (basado en las recomendaciones de la Junta Nacional de Jardines Infantiles JUNJI).

Son criterios para decidir dejar a su hijo (a) en casa si presentara algunos de los siguientes signos:

1. Más de 38° de temperatura por la mañana.
2. Conjuntivitis, que es una infección en la que el ojo se pone rojo con un fuerte escozor, derramando líquido viscoso de color amarillo.
3. Bronquitis, puede comenzar con ronquera, tos y un poco de fiebre. La tos puede ser seca y dolorosa, pero poco a poco se va haciendo más profunda.
4. Sarpullidos en zonas extensa que no se puede identificar o que no lo ha diagnosticado el pediatra.
5. Impétigo en la piel. Aparecen unos granitos rojos que se acaban convirtiendo en pequeñas vesículas rodeadas de una zona roja. Cuando la ampolla se abre, la superficie está en carne viva y supura. Estas lesiones ocurren en las partes húmedas del cuerpo, como arrugas en el cuello, inglés, axilas, cara o manos.
6. Diarrea, defecaciones acuosas o verdosas que son diferentes y mucho más frecuentes que las normales.
7. Vómitos, no los usuales.
8. Fuerte resfriado con fiebre, estornudo y mucosidad.
9. Se presenta enfermedades contagiosas, tales como: Rubéola, Sarampión, Varicela, Paperas, Faringitis, Hepatitis, etc.

En el caso de que se el estudiante se encuentre con pediculosis, sarna o impétigo, que son enfermedades de alto contagio, debe seguir las siguientes indicaciones:

1. No enviarlo al Liceo.

2. Informar a la Educadora para prestar atención a posibles nuevos contagios y comunicarse con los otros/a apoderados/as.
3. Acudir a un especialista para abordar el caso con el/la estudiante y con todo el grupo familiar.
4. Una vez que esté completamente bien, enviar al/la estudiante al Liceo certificando su alta médica.

PROTOCOLO DE HIGIENE, VENTILACIÓN Y LIMPIEZA DE AULAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Con el objetivo de mantener un ambiente saludable y prevenir el contagio de enfermedades es que las Educadoras y asistentes de párvulos velarán porque, de manera permanente:

1. Luego de cada jornada (diaria) la sala abrirá sus puertas y ventanas, con el fin de que la sala se airee e ilumine.
2. Después de cada jornada (diaria) las superficies de mesas, sillas, repisas y juguetes deben ser limpiadas con una solución de cloro al 0,2 % por litro, por la/el auxiliar de aseo. Luego de aplicado el cloro debe pasarse un paño limpio y seco, para evitar que queden restos.
3. Insistir en el lavado de manos (adultos y párvulos) con jabón a la hora de la llegada de los/as estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.
4. Aplicar tres veces por semana solución de cloro al 2% en pisos y baños, al término de la jornada de clases y manteniendo la ventilación.
5. Mantener juguetes y materiales alejados de rincones, evitando lugares oscuros o espacios sin continuo movimiento para evitar insectos.
6. Informar al Inspector General la presencia de cualquier insecto o roedor a fin de tomar medidas inmediatas.

PROTOCOLO FRENTE A REVISIÓN DE FALTAS

Todo integrante de la Comunidad educativa tiene derecho a apelación frente a la aplicación de un procedimiento normativo o a la aplicación de una medida remedial. Es por ello que se establece una instancia para ello.

Cuando la resolución del proceso no es de conformidad de alguna de las partes, esta tiene derecho a solicitar la revisión de este, por parte del Consejo Escolar.

Para ello, debe acercarse al representante de su Estamento en este (Docentes, Asistentes, apoderados/as o Estudiantes) y hacer entrega del formulario “Solicitud de revisión de proceso o medida remedial” con todos los datos allí solicitados.

Este representante de su estamento en el Consejo escolar solicitará a su presidente una reunión de urgencia, la que no deberá postergarse más allá de 5 días hábiles.

En esta reunión, la Encargada de Convivencia escolar, presentará el caso con todos sus antecedentes y el Consejo determinará si el proceso es correcto o debe rectificarse. Para

esto debe haber acuerdo o votación del 50 +1, a favor o en contra. Par esto se elabora un acta con registro del proceso de análisis, acuerdos, participantes y conclusiones. Cuando se ratifica el proceso el/la secretario/a del Consejo escolar informa por escrito del proceso al solicitante.

En caso de que se cuestione el proceso, el Consejo escolar debe indicar medidas de reparación:

1. Informe escrito realizado por el/la secretario/a del Consejo escolar donde se informa de las conclusiones del Consejo.
2. Rebaja o revocación de la medida remedial.
3. Carta de disculpa del Director del Establecimiento.
4. Amonestación en la hoja de vida para Los/as participantes en el proceso.

SOLICITUD DE REVISIÓN DE PROCESO O MEDIDA REMEDIAL

Señores/as Consejo Escolar, Liceo Técnico Profesional Violeta Parra Sandoval.
Presente.

Yo _____,
(Nombre solicitante)

_____, _____
(RUN) (Rol o estamento)

Del Liceo Técnico Profesional Violeta Parra Sandoval. Solicito a ustedes tengan a bien
revisar el/la

_____ aplicado a _____,
(Proceso o medida remedial) (Mi persona o mi hijo/a)

Mediante Protocolo de _____
(Especificar protocolo aplicado)

Y resuelto con fecha: _____

Por las siguientes razones, y solicitando lo que a continuación se detalla:

Firma solicitante

San Carlos, _____ de _____ 2019

ANEXOS:

1.- PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL POR COVID-19

Dada la emergencia sanitaria que se vive estos días, el establecimiento educacional ha elaborado este protocolo para enfrentar el Covid 19 en el Liceo TP Violeta Parra Sandoval.

1. Los funcionarios deben tener presente los elementos de prevención que ha difundido el Ministerio de Educación de acuerdo a lo informado por el Minsal, tales como **lavado de manos, mantener distanciamiento social y el uso obligatorio de mascarillas.**
2. El establecimiento cuenta con un plan de acción que incluye un proceso de limpieza de las superficies aplicando productos para la desinfección. Se prioriza la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. Cabe señalar, que existe una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados.

Consideraciones relevantes

Se recomienda disminuir la asistencia al Liceo, a aquellos funcionarios que pertenezcan al grupo de riesgo.

Si existen personas sospechosas o declaradas con Covid 19, se sugiere informar a Dirección, con el fin de tomar las medidas de prevención. Ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo. Aquellos funcionarios que mantuvieron contacto estrecho con un positivo no deberán asistir al establecimiento educacional, y permanecerá en cuarentena en su domicilio según lo señala en protocolo ante casos confirmados de covid-19 del Liceo.

INGRESO DE FUNCIONARIOS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- 1.- La entrada de los funcionarios se realizará por puerta principal del Establecimiento.
- 2.- El ingreso debe autorizarse solo si cuenta con mascarilla debidamente puesta (Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara).
- 3.- Respetar distanciamiento social de 1 metro entre cada persona.
- 4.- Una vez ingresado al hall del Liceo, deberá usar alcohol gel para desinfección de manos. Y desinfectar zapatos en la alfombra dispuesta en la entrada (la cual mantiene productos para desinfección).
- 5.- Una vez realizado el ingreso procederá a lavado de manos o con desinfección con alcohol gel, y posteriormente registrarse en el libro de asistencia.

Consideraciones generales:

Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.

Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y Lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón (OMS).

2.- PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE APODERADOS, ESTUDIANTES Y/O PÚBLICO EN GENERAL POR COVID-19

Considerar los siguientes implementos para funcionarios de trato directo con apoderado, estudiantes y/o público en general: mascarillas, caretas, delantales desechables y/o guantes. Lo que se estime pertinente dada la contingencia. Será debidamente informado por Dirección.

Prevía cita con profesor o funcionario e informado a Inspectoría general. La atención de estudiantes y apoderados, ya sea **entrega de guías, material u otro** será en los escritorios dispuestos en el Hall del establecimiento.

Se debe considerar lo siguiente;

- 1.- Uso de Mascarilla Obligatoria para todo aquel haga ingreso.
- 2.- Orden y distanciamiento social (1 metro como mínimo)
- 3.- No ingresar más de 5 personas en el hall.
- 4.- Utilización de alcohol gel para la manipulación de algún objeto.

Consideraciones relevantes

Se recomienda disminuir la asistencia al Liceo, a aquellos estudiantes y/o apoderados que pertenezcan al grupo de riesgo.

Si existen personas sospechosas o declaradas con Covid 19, se sugiere informar internamente al Director del Establecimiento o quien le subrogue, con el fin de tomar las medidas de prevención;

Ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

Aquellos funcionarios que mantuvieron contacto estrecho con un positivo no deberán asistir al establecimiento educacional, y permanecerá en cuarentena en su domicilio según lo definido por Minsal.

SE UTILIZARÁ LA SIGUIENTE METODOLOGÍA PARA EL INGRESO DE APODERADOS(AS) Y ESTUDIANTES AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. SITUACIONES EXCEPCIONALES. PREVIA CITA CON PROFESOR JEFE O FUNCIONARIO E INFORMADO A INSPECTOR GENERAL.

- 1.- La entrada se realizará por puerta principal del Establecimiento.
- 2.- El ingreso debe autorizarse solo si cuenta con mascarilla debidamente puesta (Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara).
- 3.- Respetar distanciamiento social de 1 metro entre cada persona.
- 4.- Una vez ingresado al hall del Liceo, deberá usar alcohol gel para desinfección de manos. Y desinfectar zapatos en la alfombra dispuesta en la entrada (la cual mantiene productos para desinfección).
- 5.- Posteriormente atendido por quien solicitó.

Consideraciones generales:

- Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
- Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y
- Lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón (OMS).

SITUACIONES EXCEPCIONALES

- **Situaciones Socioemocionales y sociales.**

3.- PROTOCOLO DE PERMANENCIA

1. EL HORARIO DE INGRESO ES A LAS _____ HORAS Y DE SALIDA A LAS _____ HORAS.
2. Debes portar pañuelos desechables, luego de utilizarlos debes depositarlos en el basurero con tapa y aplicar alcohol gel en tus manos o lavarlas con agua y jabón.
3. Durante el periodo de clases debes lavar, al menos una vez tus manos con agua y jabón.
4. Debes estornudar o toser en el pliegue del codo en dirección opuesta a las personas a tu alrededor.
5. Si tienes fiebre, cansancio extremo, dolor de estómago, dolor de garganta, diarrea, etc.; debes quedarte en casa e informar al Liceo.
6. Debes portar a diario todos tus útiles escolares, ya que estos no pueden ser compartidos.
7. El ingreso y salida es siempre por el lugar que fue asignado.
8. Debes respetar la demarcación en la fila, al ingreso o salida.
9. Siempre debes usar mascarilla.
10. Debes mantener la distancia mínima de 1 metro con todas las personas.
11. El saludo solo será verbal, por ningún motivo debe existir contacto físico.
12. Debes usar siempre la mesa y silla que te fue asignada.
13. No debes sobrepasar línea demarcada del profesor, debes cuidar el distanciamiento social con él o ella.
14. Para salir al baño debes hacerlo solo/a.
15. Una vez en el baño siempre tira la cadena, lava tus manos con jabón durante 10 segundos, sécalas y no toques nada al salir (ni puertas, perillas, etc.).
16. En los periodos correspondientes al recreo no puedes compartir alimentos, ni aproximarte a tus compañeros. Y solo debes transitar por áreas habilitadas
17. Las ventanas y puerta de la sala de clases deben estar siempre abiertas, para asegurar ventilación permanente.
18. En las actividades desarrolladas en patios, gimnasio o hall también debes portar mascarillas y respetar la distancia social. No podemos practicar actividades que impliquen contacto.
19. Si estás en contacto con alguien con sospechas de Covid o con contagio establecido, debes quedarte en casa en cuarentena e informar de inmediato al Establecimiento.
20. El distanciamiento social en el Liceo y su trayecto, también rige entre familiares, pololos, amigos, etc.

4.- PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CON SÍNTOMAS DE COVID-19 AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO¹²

I. Conceptos claves¹³

Caso sospechoso: Se entenderá como caso sospecho aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad que presente al menos un síntoma cardinal (1 al 3) o dos síntomas no cardinales (del 4 al 15), de los que trata en el anexo N°1 de este protocolo, o bien, aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.

Caso confirmado: Se entenderá que una persona está diagnosticada o es un caso confirmado con COVID-19 cuando se cumpla alguna de las siguientes hipótesis:

- La persona cuenta con un resultado positivo para COVID-19 en un test PCR.
- La persona se encuentra en la hipótesis definida como caso sospechoso y presenta un resultado positivo en una prueba de antígenos para COVID-19, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.

Contacto estrecho: Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso *confirmado o probable* con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test PCR o prueba de antígenos para COVID-19 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, *sin el correcto uso de mascarilla*.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, *sin el correcto uso de mascarilla*.
- Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, *instituciones cerradas*, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, *sin el correcto uso de mascarilla*.
- Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, *sin mascarilla de tipo quirúrgico* y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente ni antiparras.

Aislamiento preventivo o Cuarentena: Separación de una persona o grupo de personas, del resto de la familia y comunidad, que se sabe o existe la sospecha que padecen una enfermedad transmisible. Medida aplicada para evitar la transmisión de enfermedades infecciosas; y que para fines de salud pública puede ser voluntaria u obligatoria por orden de la autoridad sanitaria.

Sala de aislamiento transitorio (Sala Cuarentena): Sala acondicionada y destinada a personas con sospecha de COVID-19. Debe contar buena ventilación y superficies lavables.

¹² Documento elaborado en base al *Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimiento educacional*.

¹³ *Estas definiciones están sujetas a actualizaciones emitidas y difundida por la autoridad sanitaria de forma pertinente.*

Trazabilidad: Es la capacidad de identificar un nexo epidemiológico entre casos de COVID-19 y el caso que originó la transmisión. La trazabilidad es uno de los factores que se considera para decretar las distintas etapas en la propagación del virus.

II. Atención de miembros de la comunidad educativa con síntomas de covid-19 al interior del establecimiento.

1. En caso que se detecte que un estudiante o funcionario presente signos o síntomas como los siguientes: decaimiento, sudoración, malestar general, tos, dolor de garganta, congestión nasal, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, dolores musculares, escalofríos, dolor abdominal, náuseas, vómito, erupciones en piel o cualquier síntoma que pueda ser atribuido a COVID-19, se debe informar y derivar a la brevedad posible a SECRETARÍA, o a quien se designe.
2. Ésta deberá, dentro de lo posible, que el estudiante lleve consigo todas sus pertenencias, asegurarse que lleve bien la mascarilla facial, y lo acompañará con distancia física hasta la sala asignada para el aislamiento preventivo. Allí el estudiante se desinfectará manos y pondrá escudo facial.
3. Se entrevistará con todas las medidas de seguridad, y llenará pauta para monitoreo de signos y síntomas. Anexo N° 1, de acuerdo a los resultados se tomarán las siguientes medidas:

Conducta n°1. **Positivo al signo o síntoma 1.2 o 3** se considera como SOSPECHA COVID. Por lo tanto, un miembro designado de la comunidad educativa deberá contactarse con el apoderado, para que acudan en busca del estudiante. Posterior deben dirigirse a la unidad Respiratorio de Cesfam José Durán Trujillo para evaluación.

Conducta n°2. **Positivo a 2 de los signos o síntomas del 4 al 15** se considera como SOSPECHA COVID. Por lo tanto, un miembro designado de la comunidad educativa deberá contactarse con el apoderado, para que acudan en busca del estudiante. Posterior deben dirigirse a la unidad Respiratorio de Cesfam José Durán Trujillo para evaluación.

Conducta n°3. **Positivo a 1 de los signos o síntomas del 4 al 15** se considera riesgo. Y se deberá informar a la brevedad posible a su apoderado y procurar su pronto retiro por el/la apoderado/a. Indicando monitoreo de síntomas.

En caso de que algún otro miembro de la comunidad educativa presente síntomas, se procederá de la misma forma y por su calidad de adulto, se deberá dirigir a un centro asistencial, retirándose del establecimiento educacional lo antes posible.

4. De detectarse contactos estrechos, se hará mismo procedimiento en sala de aislamiento N°2 para contactos estrechos.
5. Para conducta n°1 y n°2. Inmediatamente después del retiro del estudiante o funcionario, el personal encargado de la limpieza, deberá realizar el proceso de sanitización y limpieza del espacio inmediatamente posterior a que el estudiante y/o funcionario se retire del establecimiento, además de desinfectar todos los elementos y equipos que se utilizaron.
6. Se mantendrá la confidencialidad de la persona que fue caso sospechoso de manera de evitar toda discriminación y estigmatización. Se comunicará posible contacto estrecho o cercano sin identificar a la persona.
7. El director del establecimiento o quien se designe, debe informar a la SEREMI de Salud para efectuar de trazabilidad y seguimiento del caso, a través de correo electrónico.

PAUTA PARA MONITOREO DE SIGNOS Y SINTOMAS

Nombre: _____ Curso: _____

Fecha: _____

Teléfono: _____

Signos o síntomas	S I	NO
1. Fiebre ($\geq 37,8^{\circ}\text{C}$)		
2. Pérdida brusca y completa del olfato		
3. Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)		
4. Tos		
5. Congestión nasal		
6. Dificultad para respirar (disnea)		
7. Aumento de frecuencia respiratoria (taquipnea)		
8. Dolor de garganta (odinofagia)		
9. Dolor muscular (mialgia)		
10. Debilidad general o fatiga		
11. Dolor en el pecho (dolor torácico)		
12. Calofríos		
13. Diarrea		
14. Pérdida del apetito (anorexia) o náuseas o vómitos		

15. Dolor de cabeza (cefalea)		
--------------------------------------	--	--

Conducta n°1. **Positivo al signo o síntoma 1.2 o 3** se considera como SOSPECHA COVID. Por lo tanto, un miembro designado de la comunidad educativa deberá contactarse con el apoderado, para que acudan en busca del estudiante. Posterior deben dirigirse a la unidad Respiratorio de Cesfam José Durán Trujillo para evaluación.

Conducta n°2. **Positivo a 2 de los signos o síntomas del 4 al 15** se considera como SOSPECHA COVID. Por lo tanto, un miembro designado de la comunidad educativa deberá contactarse con el apoderado, para que acudan en busca del estudiante. Posterior deben dirigirse a la unidad Respiratorio de Cesfam José Durán Trujillo para evaluación.

Conducta n°3. **Positivo a 1 de los signos o síntomas del 4 al 15** se considera riesgo. Y se deberá informar a la brevedad posible a su apoderado y procurar su pronto retiro por el/la apoderado/a. Indicando monitoreo de síntomas.

En caso de que algún otro miembro de la comunidad educativa presente síntomas, se procederá de la misma forma y por su calidad de adulto, se deberá dirigir a un centro asistencial, retirándose del establecimiento educacional lo antes posible.

5.- PROTOCOLO ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO¹⁴

Toda persona determinada como **contacto estrecho ante casos confirmados de COVID-19** que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a), deberá cumplir con la medida de **cuarentena por 11 días**, desde la fecha del último contacto.

- En la circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para covid-19 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este protocolo. Estos contactos estrechos pueden continuar con sus clases de manera remota, cumpliendo con su cuarentena.

Un estudiante confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por 11 días a no ser que sus síntomas persistan y se determine extender este periodo.

- En la situación que el caso confirmado o probable asistió al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).
- Todas las personas que conformen su curso deberán cumplir con cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso. **Estos contactos estrechos** pueden continuar con sus actividades de manera remota, mientras cumplan con su cuarentena.
- Si alguno de los contactos presenta síntomas compatibles con la COVID-19, este deberá consultar a su médico y permanecer en aislamiento según indique.

En la situación particular de profesores, profesionales del área educativa o asistentes de la educación (quienes rotan entre cursos), se sugiere **evaluar situación de contacto estrecho**, considerando situaciones potenciales de riesgo a las que pudiesen haberse visto expuestos con el estudiante confirmado (ejemplo: no haber utilizado mascarilla, haber permanecido más de dos horas dentro de espacio no ventilado, entre otros) o, en caso de que el profesional o asistente refiera algún síntoma asociado a COVID-19.

Un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo sea un **caso COVID-19** confirmado o probable, todas las personas afectadas de la comunidad educativa (que sean identificadas como contacto estrecho del caso), deberán permanecer en cuarentena por 11 días.

Al igual que en el punto anterior, todas las personas afectadas consideradas como contactos estrechos y todas aquellas que presenten síntomas concordantes con COVID-19, deberán aislarse y acudir a un centro asistencial.

- Esta situación requiere la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria. Así la SEREMI de Salud se contactará con el Establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, ciclos o del establecimiento
- En caso de que se presenten dos o más casos COVID-19 confirmados o probables dentro del establecimiento educacional, los cuales asistieron en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos hasta 11 días después de la aparición de síntomas o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos hasta 11 días después de la toma de examen PCR), se estará en presencia de un conglomerado o cluster de COVID-19, lo que implicará iniciar la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria, así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.

¹⁴ Documento elaborado en base al *Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimiento educacional*.

Toda persona afectada de la comunidad educativa (que haya mantenido contacto con el o los casos positivos para COVID- 19), deberá cumplir con cuarentena de 11 días a partir de la fecha del último contacto.

RESPECTO A REINTEGRO PRESENCIAL

Para todo miembro de la comunidad educativa, el reintegro a clases presenciales o de sus funciones de manera presencial, se solicitará alta médica o documento que acredite cumplimiento de cuarentena.

En caso de test positivo

- Informar a Dirección del establecimiento.
- Informar al personal y las familias del estudiante que ha podido estar en contacto
- Avisar al equipo de limpieza (debidamente protegido) para que proceda al desinfectado de las zonas que haya frecuentado la persona con síntomas.
- La limpieza general se hará siempre en húmedo, desde las zonas más limpias a las más sucias.

6- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL¹⁵

1.- Objetivo

Proporcionar orientaciones para limpiar y desinfectar establecimientos educacionales.

2.- Responsables

Los responsables de la limpieza y desinfección de los establecimientos educacionales serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos.

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

3.- Materiales

Artículos de Limpieza

Jabón - Dispensador de jabón

Papel secante en rodillos - Dispensador de papel secante en rodillos

Paños de limpieza

Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección

Productos Desinfectantes

Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%

Alcohol Gel - Dispensador de Alcohol Gel

Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)

- Otros desinfectantes según especificaciones ISP

Artículos de Protección Personal

Mascarillas.

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

Traje para el personal de aseo.

Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.

Cofia (Personal manipulador de alimentos).

Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).

Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).

Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

Desinfectante:

Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto

¹⁵ Documento extraído de página web Comunidad Escolar del ministerio de Educación https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf

de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el texto más abajo se encuentra las proporciones para diluir una solución.

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

El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace:

[http://registrosanitario.ispch.gob.cl/https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](http://registrosanitario.ispch.gob.cl/https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx)

4.- Limpieza y desinfección: antes del inicio de clases

Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

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

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

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

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

En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90° C) y agregar detergente para la ropa.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

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

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