2.2.3. PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD SOCIOAMBIENTAL

Liceo San Ignacio

INDICE

2.2.3.1. Reglamento de Convivencia Escolar, identificando el texto donde se explicitan las normas socioambientales.

I. MUNICIPALIDAD EMPEDRADO
DIRECTOR
LICEO SAN IGNACIO

2.2.3.1 Reglamento de Convivencia Escolar, identificando el texto donde se explicitan las normas socioambientales.

DEPTO. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

LICEO SAN IGNACIO

E M P E D R A D O

REGIÓN DEL MAULE

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA

LICEO SAN IGNACIO DE EMPEDRADO

2018-2019

INDICE

2.- PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 1
3.- INTRODUCCIÓN 2
4.- FUNDAMENTACIÓN 3
4.1 MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA: 4
4.1. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS (SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN) 4
PRINCIPIO N°1: 5
PRINCIPIO N°2: 5
PRINCIPIO N° 3: 7
PRINCIPIO N°4: 7
PRINCIPIO N° 5: 9
PRINCIPIO N° 6: 9
PRINCIPIO N° 7: 10
PRINCIPIO N° 8: 11
PRINCIPIO N° 9: 11
PRINCIPIO N° 10: 12
PRINCIPIO N° 11: 12
5.- OBJETIVO GENERAL 13
5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 13
6.- NORMAS GENERALES TÉCNICAS PEDAGÓGICAS. 13
6.1 DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR 13
6.2 DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO 14
6.3 DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 14
6.4 DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO 15
6.5 DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES 15
6.5.1 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES 15
6.5.2 FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PROFESORES Y TALLERES DE REFLEXIÓN 16
7.- NORMAS TECNICO ADMINISTRATIVAS 16
8. ORGANIGRAMA 17
9.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES 17
9.1DERECHOS DEL DIRECTIVO 17
9.2 DEBER DEL DIRECTIVO 18

10.- ROL DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO 19
10.1 FUNCIONES DEL DIRECTOR 19
11.- ROL DEL INSPECTOR GENERAL 20
11.1 FUNCIONES DEL INSPECTOR GENERAL: 20
12- UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA: 21
12.1- DEBERES DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA: 21
13.- DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 22
14.- ROL DEL ORIENTADOR 23
14.1.- SON FUNCIONES DEL ORIENTADOR 23
15.- DERECHOS DE DOCENTES. 24
15.1.- DEBERES DE DOCENTES. 25
15.2.- SON FUNCIONES DEL DOCENTE: 26
15.3 FUNCIONES DEL DOCENTE JEFE DE CURSO 27
16.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 28
16.1.- DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 29
17.- ROL DEL PSICÓLOGO/A DE DUPLA PSICOSOCIAL 29
17.1.- SON FUNCIONES DEL PSICÓLOGO/A DE LA DUPLA PSICOSOCIAL 29
18.- ROL DE LA ASISTENTE SOCIAL DE DUPLA PSICOSOCIAL 30
18.1.- FUNCIONES DE LA ASISTENTE SOCIAL 30
19.- SON FUNCIONES DEL PROFESIONAL PSICÓLOGO/A DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E) 31
20.- ROL DEL/LA EDUCADOR/A DIFERENCIAL. 32
20.1.- SON FUNCIONES DE LA EDUCADORA DIFERENCIAL: 32
21.- ROL DEL PSICOPEDAGOGO/A. 33
21.1.- SON FUNCIONES DEL/ LA PSICOPEDAGOGO/A 33
22.- ROL DEL FONOAUDILOGO PIE Y SEP 34
23.- FUNCIONES DEL KINESIÓLOGO PIE 35
24.- ROL DE LOS ASISTENTES DE EDUCACION. 36
25.- ROL DEL ASISTENTE DE INSPECTORÍA. 36
25.1.- SON FUNCIONES DEL ASISTENTE DE INSPECTORÍA: 36
26.- ROL DE LA ASISTENTE DE PÁRVULOS. 37
26.1.- SON FUNCIONES DE LA ASISTENTE DE PARVULOS: 37
27.- ROL DE LA ASISTENTE DE AULA 37
27.1.- SON FUNCIONES DE LA ASISTENTE DE AULA 37
28.- DEBERES Y PROHIBICIONES TRANSVERSALES 38

28.1.- DEBERES DE TODOS LOS TRABAJADORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 38
28.2.- SON PROHIBICIONES DE TODOS LOS TRABAJADORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR: 39
29.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS 39
30.- DEBERES DE LOS ALUMNOS 41
31.- PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS 42
32.- PRESENTACIÓN DE LOS ALUMNOS 43
33.- SANCIONES Y ESTÍMULOS 44
33.1.- SANCIONES A SEGUIR CON LOS PARVULOS FRENTE A LA ALTERACIÓN DE LAS NORMAS. 44
33.2.- SANCIONES A SEGUIR CON LOS ALUMNOS FRENTE A LAS ALTERACIÓN DE LAS NORMAS 45
33.1.- CAUSALES DE ATENUACIÓN 49
33.2.- CAUSALES DE AGRAVACIÓN 50
34.- ACCIONES REPARATORIAS 51
34.1.- SERVICIO COMUNITARIO 51
34.2.- SERVICIO PEDAGOGICO 51
34.3.- DE REPARACION 51
34.4.-DE REFLEXION 51
35.- CONDICIONALIDAD. 51
35.1.- PROCESO DE CONDICIONALIDAD: 52
35.2 CONDICIONALIDAD INMEDIATA 52
36.- RÉGIMEN DIFERIDO 53
37.- CANCELACION DE MATRICULA 53
38.- EXPULSIÓN: 54
39.- OBSERVACIÓN PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN 55
40.-CANCELACIÓN DE MATRICULA INMEDIATA. 55
41.- DE LOS ESTÍMULOS POSITIVOS: 57
42.- ESTÍMULOS POSITIVOS PARA EL PERSONAL 57
43.- ESTÍMULOS POSITIVOS PARA LOS APODERADOS 58
44.- DERECHOS DE LOS APODERADOS: 58
45.- DEBERES DE LOS APODERADOS 59
46.- PROHIBICIONES PARA PADRES Y APODERADOS 59
47.- SANCIONES PARA PADRES Y APODERADOS 60
48.- DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS 60
49.- NORMAS SOBRE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS. 60
49.1.- DIRECTOR 61
49.2.-DE LOS PROFESORES: 61

49.3.- DE LOS ALUMNOS: 62
49.4.- DE LOS AUXILIARES 62
50.- CONTENIDO Y RESPONSABLE DEL REGISTRO DE MATRICULA. 63
51.- MEDIO DE COMUNICACIÓN FORMAL. 63
52.- EL USO DE MEDICAMENTOS 63
53.- MEDIDAS DE HIGIENE Y SALUD 63
54.- ANEXOS 64

2.- PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

RBD:	3128-3
Tipo de Enseñanza	Polivalente: Nivel Parvulario Enseñanza Básica 1° a 8° Enseñanza Media de 1° a 4° (Científico Humanista) Especialidad Cocina 3° a 4° Especialidad Maderas de 3° a 4°
N° de Alumnos por niveles	Enseñanza Pre-Básica : 54 Enseñanza Básica : 358 Enseñanza Media :192 (Humanista, Maderas y Cocina)
N° Total de Alumnos	604
Dependencia:	Ilustre Municipalidad de Empedrado
Dirección:	Bueras N° 125
Comuna:	Empedrado
Teléfono:	71 252 7741 - 712527736
Correo electrónico:	liceoempedrado@hotmail.es
Director:	Gerardo Retamal Rojas

3.- INTRODUCCIÓN

Las personas en todas las actividades y espacios de convivencia necesitan tener normas claras que los rijan. El gobierno, por medio del Ministerio de Educación da la posibilidad de establecerlas para cada Establecimiento Educacional, de acuerdo, a las necesidades que cada Institución requiera.

La presente normativa tendrá vigencia hasta que la institución estime necesario realizar modificaciones, esta actividad, considerando la participación de todos los estamentos que componen la Comunidad Educativa.

El presente Manual de Convivencia contiene las normas Técnicas y Administrativas que regulan la estructura, funcionamiento y relación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, incluyendo derechos y deberes de todos los integrantes de la Comunidad Escolar, así como también los estímulos y las sanciones de acuerdo a sus actos.

Si trabajamos durante muchas horas en el colegio, entonces es necesario desarrollar un Plan de Acción, flexible para mejorar el clima laboral, promover una formación integral, prevenir situaciones de malos tratos, como el bullying y otras conductas de riesgo (prevención de alcohol y drogas, afectividad y sexualidad, resolución de conflictos, etc.)

En lo anteriormente mencionado, el profesor tiene un papel muy importante, ya que su actuación dependerá de su carisma, y uso de autoridad. *El docente es un líder formal, no elegido democráticamente, ya que es una figura instaurada desde afuera., no obstante, debe ejercer el aprendizaje constructivo, preocupándose por el proceso grupal, enfocándose en la integración, que estimulación, orientación y tranquilización de sus alumnos.*

El principal medio de comunicación es el hombre mismo, quien como ser social y ético, construye la sociedad por medio del lenguaje. Por tanto como seres lingüísticos y racionales, *los docentes deben usar el lenguaje como herramienta de persuasión, fomentando el pensamiento crítico para resolver los conflictos.*

"Las escuelas más exitosas en el ámbito académico son aquellas donde los alumnos se sienten ligados y respetados por sus profesores. Una relación positiva con adultos (no

parentales) da a los jóvenes una sensación de pertenencia; los ayuda a crear una identidad cohesiva y a aprender habilidades tanto sicológicas como sociales" (Noam y Fiore 2004).

No cabe duda, de que la labor de la escuela debe estar orientada a la construcción y fomento de la cultura de la paz y la no violencia. Es pues la misión de la comunidad educativa la promoción de actitudes y actividades que potencian las buenas relaciones entre los miembros de la misma basadas en el respeto, el diálogo, la cooperación, la ayuda, la escucha activa y el rechazo de la violencia.

4.- FUNDAMENTACIÓN

Para su elaboración se ha tenido presente el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el marco legislativo vigente en la Constitución Política de Chile, Estatuto Docente, Código del Trabajo, Declaración de los Derechos del Niño y las Nuevas Bases Curriculares.

El Proyecto Educativo Institucional da cuenta de la labor que cada funcionario, padre, apoderado, familia y entorno, deben desarrollar en aras de un crecimiento paulatino y progresivo del establecimiento San Ignacio, para convertirse en el eje motivador del quehacer comunitario, *otorgando la oportunidad de comprometer la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa.*

Como Liceo, se pretende que los alumnos logren cada vez mejores resultados en todos sus aprendizajes académicos, teniendo como meta presentar un SIMCE en forma responsable y de Calidad, esto sin olvidar las intervenciones preventivas de bullying en el alumnado, el desgaste docente y problemas de convivencia.

El Manual de Convivencia Escolar, fue confeccionado en el año 2010 y revisado y actualizado en diciembre del 2014, Diciembre del 2015, Diciembre 2016, Diciembre 2017, Diciembre del 2018.

Al comienzo del año escolar, es necesario toda la comunidad escolar trabaje dicho manual. Este enfoque participativo propiciará el clima del respeto, tolerancia y buenas relaciones entre los miembros.

4.1 MARCO LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA:

El presente Manual de Convivencia Escolar, se fundamenta en el siguiente marco legal:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes

4.1. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS (SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN)

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran los sistemas educativos

establecidos en el Artículo. 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

PRINCIPIO N°1: Dignidad del ser Humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltrato psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, doto a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

PRINCIPIO N°2: Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su Artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizar caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescentes, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

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

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

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos

derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

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

PRINCIPIO N° 3: Autonomía Progresiva

Los artículos 5 y 12 de la convención de los derechos del niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al estado, a los establecimientos de educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

PRINCIPIO N°4: No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a lo cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609,que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particular, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la

República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil ,la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos culturales, políticos, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación

arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

PRINCIPIO N° 5: Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente; tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajustan a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción especifica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obstante a que se puedan establecer elemento que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el Título Numeral 2, punto 2,2, de esta Circular.

PRINCIPIO N° 6: Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

PRINCIPIO N° 7: Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar más gravosas.

Con toda, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la

reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

PRINCIPIO N° 8: Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según dispuesto en el artículo 3, letra j, de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En ese mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b, del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

PRINCIPIO N° 9: Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a normativa vigente.

Los estudiantes tienen derechos a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto

educativo, los profesionales y técnicos de la educación, tienen derechos a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo del interés común.

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y fundamentación de Centro de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

PRINCIPIO N° 10: 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.

PRINCIPIO N° 11: Responsabilidad

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

5.- OBJETIVO GENERAL

Promover un clima de buena convivencia escolar, en toda la comunidad educativa. Basado en la legislación vigente para garantizar los derechos y deberes de cada integrante del establecimiento educativo mediante los sellos y valores inscritos en el proyecto educativo institucional.

5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El Manual de Convivencia Escolar, es el documento oficial del Liceo San Ignacio, por tanto que contiene los siguientes objetivos específicos.

- Establecer las funciones correspondientes a cada miembro de la unidad educativa.
- Establecer los procedimientos, Protocolos y Conductos Regulares para tomar la toma de decisiones.
- Delimitar Roles, Funciones, Derechos y Deberes de la comunidad educativa.
- Establecer prohibiciones e Incentivos para los distintos miembros de la comunidad educativa.

Es necesario aclarar que no se aprende a convivir por decreto, sino que se aprende en la vida cotidiana, teniendo experiencias positivas. Esta actitud ante la vida se incorpora y se realiza en el hogar, en el medio y en el Liceo.

6.- NORMAS GENERALES TÉCNICAS PEDAGÓGICAS.

6.1 DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR

El enfoque de gestión del Liceo radica en entregar una educación integral a sus alumnos con la participación de cada uno de los estamentos que forman la Institución Educativa.

La atención central se dirige a los niños y jóvenes quienes son los destinatarios del quehacer Educativo. Los Docentes se encargan de crear situaciones de aprendizajes significativas en todos los ámbitos posibles; tales como: calidad de vida, medio ambiente, relaciones humanas, servicios comunitarios, y vida personal y familiar.

El enfoque técnico-pedagógico propenderá a entregar una Educación con equidad, entendida esta como la capacidad del Liceo de atender a todos los alumnos respetando sus diferencias individuales, sus ritmos y capacidades de aprendizaje.

6.2 DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento funciona en Agustín Quintana S/N, con dos niveles de enseñanza: nivel Parvulario y Educación Básica completa. Los niveles de Nivel Parvulario son atendidos sin JEC, los NT2, su horario es de 8:15 a 12:30 incluido el almuerzo y los NT1, su horario es de 8:15 a 13:00 incluido el almuerzo. Enseñanza Media funciona en Avenida Bueras Nº 125, modalidad Técnico Profesional con dos especialidades: Servicio de Alimentación Colectiva y Productos de la Madera, además de Científico Humanista.

Los cursos de 1º a 8º año básico son atendidos con JEC de 08:15 a 13:15 horas, almuerzo y, en la tarde, desde 14:15 a 15:45 horas. Los cursos de 1º a 4º año Medio son atendidos con JEC de 08:15 a 13:15 horas, almuerzo y, en la tarde, desde 14:15 a 17:45 horas.

El año escolar se rige por Calendario Regional, según cronograma de la Secretaría Ministerial de Educación, el Liceo por su parte incluye dentro de este cronograma sus propias actividades, establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo que distingue cuatro ámbitos del que hacer institucional.

- Desarrollo Profesional Docente
- Gestión Educativa y Organización Escolar
- Gestión Educativa Pedagógica
- Relación Escuela – Familia – Comunidad.

6.3 DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La evaluación de los alumnos de enseñanza básica se rige por el decreto de evaluación Nº 511/97 y sus modificaciones, en enseñanza Básica.

En enseñanza Media, rigen de 1º y 2º medio el Decreto Nº 112/99 y de 3º a 4º medio

Decreto 83/01

6.4 DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

En Liceo San Ignacio, rigen los Planes y Programas que ha fijado el Ministerio de Educación, a través de las Nuevas Bases Curriculares de 1º a 6º básico y del decreto 40, y sus modificaciones. (Básica).

6.5 DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES

Los consejos de profesores son organismos técnicos de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

Podrán tener carácter resolutivo en materias técnico- pedagógicas.

6.5.1 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES

Serán funciones del Consejo de Profesores las siguientes:

- Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Garantizar la integración y participación de todos los componentes de la comunidad escolar.
- Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que nos rigen.
- Evaluar los resultados del proceso educativo periódicamente, de tal manera de adoptar medidas remediales en los casos que así se requiera.

- Promover y hacer vida, decididamente, los OAT y OFT, de tal manera que el alumnado pueda participar e integrarse activamente en sociedad, siendo aceptados plenamente por ella.
- Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del establecimiento.
- Participar en la organización de actividades relevantes del Establecimiento Educacional (Aniversario y Día de la Chilenidad, otros).

6.5.2 FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PROFESORES Y TALLERES DE REFLEXIÓN

Los consejos Administrativo de Profesores del Liceo funcionan el primer día jueves de cada mes.

Los Talleres de Reflexión funcionan semanalmente los miércoles, desde 16:00 a 18:30 horas en Básica y en Media, los días Martes desde 17:00 a 18:30 horas.

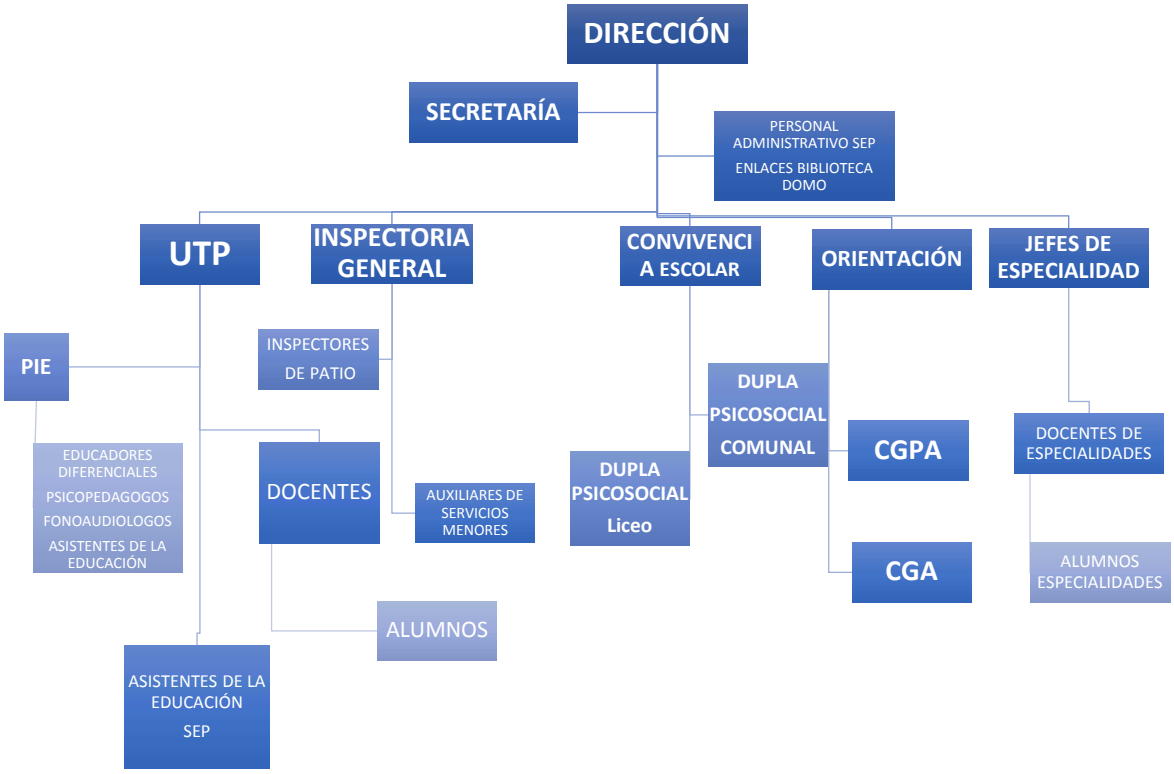
Los consejos administrativos tendrán un secretario, quien llevará un libro de actas de cada sesión; *la asistencia a Talleres de Reflexión es obligatoria*, con cargo a las horas de colaboración.

Habrá consejos extraordinarios convocados por el Director, Jefes del Servicio o, en caso de solicitud de la mayoría de los miembros que lo componen.

7.- NORMAS TECNICO ADMINISTRATIVAS

Las normas técnico administrativas, rigen la organización y funcionamiento del liceo, en cuanto a Organigrama establecido y conductos regulares, que todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar.

8. ORGANIGRAMA



9.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES

9.1DERECHOS DEL DIRECTIVO

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).

- *Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).*
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- *Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).*
- *Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).*
- *Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).*
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a la seguridad social. (Constitución).

9.2 DEBER DEL DIRECTIVO

- Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- *Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).*
- *Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.*

(E. Docente).

- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- *Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).*
- Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).

10.- ROL DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

El Director, es el docente Jefe del Establecimiento, quien tiene a su cargo la gestión administrativa, asignando énfasis al desarrollo de tareas que le permitan cumplir adecuadamente sus funciones.

10.1 FUNCIONES DEL DIRECTOR

- Establecer metas, junto a resultados esperados para el establecimiento, encaminando al grupo humano a la consecución de las mismas. Para ello, deberá favorecer el trabajo conjunto para la formulación de objetos claros alcanzables con criterios y periodos definidos, con los recursos y presupuestos suficientes para conseguirlos.
- Implementar Desarrollo Organizacional, gestionando la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Supervisar la ejecución de las acciones de cada miembro de la comunidad educativa, de acuerdo a su cargo, estableciendo un adecuado control sobre la ejecución de éstas y realizando sugerencias, correcciones e incluso cambio de actividades, según requiera el proceso.
- Considerar que el logro de los resultados de la organización tiene directa relación con las condiciones y características de sus recursos humanos, por lo cual debe favorecer las condiciones para su mejor desempeño y a desarrollar las capacidades y habilidades de los individuos, con miras al desarrollo personal y organizacional.
- Asumir liderazgo pedagógico, por lo que visitará aulas y observará clases con rúbrica conocida por los docentes.
- Presidir los consejos técnicos y delegar cuando corresponda.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
- Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a instituciones u organismos ajenos a él.
- Velar por las normas de prevención, higiene y seguridad del Establecimiento Educacional.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).

11.- ROL DEL INSPECTOR GENERAL

Inspectoría General tiene la responsabilidad de velar, que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de *disciplina, bienestar y sana convivencia.*

11.1 FUNCIONES DEL INSPECTOR GENERAL:

- *Asesorar y colaborar a Dirección* en la administración del establecimiento.
- Supervisar y *velar por que se cumpla con las normativas emanadas del Manual de Convivencia.*

- Controlar el cumplimiento de los horarios de los Docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- *Llevar los libros de control, Registro de la función Docente, documentos de seguimientos y libro de vida de los alumnos, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.*
- Programar y coordinar las labores de los paradocentes y Auxiliares de aseo.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- Velar por la buena presentación y aseo del local escolar.
- Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos.
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relacionadas con el centro de padres, ex alumnos.

12- UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:

El Jefe de la ésta unidad, es el Docente del nivel correspondiente, responsable de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

12.1- DEBERES DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:

- *Coordinar las actividades técnico - pedagógicas.*
- Supervisar la aplicación de Planes y Programas de Estudio.
- *Velar por la correcta aplicación de Decretos y Reglamentos de Evaluación y Promoción Escolar.*
- Velar por que se cumplan las diversas modalidades de evaluación, aplicadas en los momentos que corresponda.

- *Controlar documentos pedagógicos.*
- Elaborar horario de clases de los profesores.
- *Elaborar horario de clases de los cursos, de acuerdo a Planes y Programas emanados desde el Ministerio de Educación.*
- *Velar por el mejoramiento de los niveles de aprendizajes de los alumnos.*
- Coordinar recursos pedagógicos.
- Proveer material didáctico.
- Informar sobre asistencia técnica, perfeccionamiento y capacitación.
- Supervisión del marco curricular y nuevas bases curriculares
- Acompañamiento en el aula, desde Pre-kínder a 8º básico, con rúbrica conocida por los docentes, posteriormente, comentar la clase con cada uno de ellos.
- Supervisar desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.
- Asesorar docentes.
- Incentivar la innovación en las prácticas pedagógicas.
- Dirigir los consejos técnicos.
- *Supervisar y evaluar los planes y programas especiales de atención a la diversidad.*
- *Supervisar la ejecución de Programas derivados a Asistente Social.*

13.- DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado de Convivencia Escolar es aquella persona que tiene la responsabilidad de velar por una buena convivencia en el establecimiento educativo, debe tener un carácter empático y comprensivo de la realidad de la comunidad educativa.

13.1.- FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Velar por la buena convivencia escolar dentro del establecimiento, tanto entre estudiantes como con el resto de la comunidad educativa.

- *Realizar investigaciones con respecto a sucesos que tengan que ver con el área de convivencia escolar, para así tomar decisiones conscientes con respecto a una sanción*.
- Apoyar en medidas pedagógicas y disciplinarias la acción de Inspectoría General en el caso que sea requerido.
- *Formular un plan anual de convivencia escolar* y velar por su cumplimiento a cabalidad, este debe ser socializado con la comunidad educativa.
- Realizar derivaciones de casos a la dupla psicosocial del establecimiento cuando esto sea requerido.
- Realizar propaganda de la buena convivencia escolar de manera constante durante todo el año en el establecimiento educativo.
- Coordinar que las medida pedagógicas y/ o disciplinarias propuesta se cumpla cabalidad.
- Saber trabajar en conjunto a inspectoría general y su equipo de convivencia escolar, proponer y hacer según el reglamento interno y la ley de inclusión.

14.- ROL DEL ORIENTADOR

El Orientador es la persona, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación valórica, educacional y vocacional, del alumnado, atendiendo problemas de orientación a nivel grupal e individual, según sea lo requerido.

14.1.- SON FUNCIONES DEL ORIENTADOR

- Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, de acuerdo con el Jefe UTP.
- Proporcionar atención para apoderados de alumnos(as) con problemas de rendimiento, en casos calificados.
- Instruir específicamente a profesores jefes, con el objetivo que desempeñen una labor de guía, enfocada a los estudiantes por medio de la jefatura y consejo de curso, proporcionando material de apoyo a su quehacer académico.

- Orientar técnicamente a profesores de asignatura, curso, especialidades, en materiales de orientación y rendimiento escolar, con el fin de facilitar la detección de diferencias en el ritmo de aprendizaje.
- Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de programas especiales (escuela de padres, alcoholismo, drogadicción, sexualidad etc.)
- Coordinar y asesorar programación de Actividades con Centro General de Padres y Apoderados.
- Coordinar y Asesorar programación de Actividades con Centro de Alumnos.
- Implementar Valores Institucionales a trabajar durante el año escolar.
- Realizar seguimiento de conducta de los/as alumnos (as) quienes estén siendo intervenidos, por algún Programa Gubernamental, tal como PPF, PRM, OPD, PIE etc.
- Tener registro de las actividades realizadas.
- Informar a los apoderados el trabajo del Departamento de Orientación.
- *Realizar orientación específica a los alumnos pertenecientes a Internado, según necesidad y complejidad de los casos en los cuales se solicite intervención.*

15.- DERECHOS DE DOCENTES.

- *Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).*
- *Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).*
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).

- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

15.1.- DEBERES DE DOCENTES.

- Llegar puntualmente a su lugar de trabajo y cumplir con el horario para el cual fue contratado.
- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).

- Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

15.2.- SON FUNCIONES DEL DOCENTE:

- Formular metas de aprendizajes coherentes, dominar los contenidos que enseña, crear métodos de enseñanza apropiados.
- Propiciar entre un clima de confianza, respeto y equidad, manteniendo la disciplina, sin caer en el temor.
- Motivar a los niños a interesarse en las materias, a pensar, a razonar, no a que aprendan de memoria.
- Presentar sus clases de manera original, entretenida y atrayente, propiciando que los alumnos descubran e investiguen lo que estudian.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente sus actividades con los alumnos.
- Fomentar e internalizar en el alumnado los Objetivos Fundamentales Transversales y los OAT
- Desarrollar las actividades de colaboración para las cuales fue contratado.
- Desarrollar planificaciones que desarrollen habilidades y actitudes positivas en todos sus alumnos.
- Cumplir con el horario de clases para el cual fue contratado.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación.

- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
- Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del Establecimiento determine, siempre que sea en horario de trabajo.
- Cooperar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y de aquellas especies que se le confíen por inventario.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos.
- Mantener al día los documentos relacionados con sus funciones y, entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- Participar en los consejos de profesores.
- Llevar al día libro de clases en las asignaturas que imparte: firmas por horas realizadas y registro de actividades, entre otras.
- Llevar bitácora personal de los alumnos que lleguen sin: tareas, materiales, textos de estudio, agenda, entre otros.
- Manejar y dejar salas cerradas con llaves después de finalizadas sus respectivas clases.

15.3 FUNCIONES DEL DOCENTE JEFE DE CURSO

- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del curso.
- Velar junto con el Jefe de la UTP, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito del curso.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de los alumnos del curso.
- Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo. Asumir funciones de orientador, toda vez que el establecimiento no cuente con este especialista, con el apoyo de UTP.
- Dirigir las reuniones de padres y apoderados.

- Asumir en plenitud las horas de Orientación, dando énfasis a los cuatro ejes que la rigen, apoyados además, por el programa de Autoestima de la Fundación Arauco. (Fundar).
- Estar alerta a cambios de conducta de los alumnos o si descubre casos de Bullying seguir conducto regular para hacer la denuncia.
- Los profesores especialistas de enseñanza básica, tanto de Tecnología como Artes Visuales recibirán un stock o set de materiales para ser ocupados por los alumnos prioritarios que en algunas ocasiones lleguen sin materiales a las clases mencionadas. Estos materiales se adquirirán con recursos SEP.

16.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).

- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).

16.1.- DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

17.- ROL DEL PSICÓLOGO/A DE DUPLA PSICOSOCIAL

El psicólogo, es el *profesional universitario no docente, responsable de integrar equipo multiprofesional de la Escuela con el fin de dar una atención psicológica de calidad a los/as alumnos(as) De la comunidad escolar, estableciendo diagnósticos y entregando retroalimentación de las acciones a realizar según corresponda.*

17.1.- SON FUNCIONES DEL PSICÓLOGO/A DE LA DUPLA PSICOSOCIAL

Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, dificultades de rendimiento o adaptación escolar, los cuales no pertenezcan al Proyecto de Integración Escolar

- Realizar diagnóstico y seguimiento de los/as alumnos(as) que presenten dificultades educacionales, socioafectivas, emocionales y conductuales.
- Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los/as alumnos(as), de acuerdo a sus necesidades educativas, incluyendo aquellas detectadas por los docentes y otros profesionales del establecimiento.

- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
- *Participar y planificar en conjunto con departamento de orientación, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.*
- Dar atención individual a alumnos y alumnas que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo.
- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos/as que requieran atención de especialistas.
- Realizar visitas domiciliarias en conjunto con Asistente Social, cuando el caso lo requiera.
- Mantener ficha de registro con las atenciones realizadas.

18.- ROL DE LA ASISTENTE SOCIAL DE DUPLA PSICOSOCIAL

Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los y las estudiantes, enfocándose principalmente en el mantenimiento de una buena asistencia, realizando todas las acciones necesarias para evitar la deserción escolar.

18.1.- FUNCIONES DE LA ASISTENTE SOCIAL

Levantar información, respecto a las diferentes problemáticas sociales, que puedan estar viviendo las familias de la comunidad Escolar.

- *Monitorear la asistencia de los estudiantes*, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- Llevar registro diario de llamadas telefónicas por inasistencias.
- Llevar registro de visitas domiciliarias.
- Llevar registro de reuniones con apoderados.

- Realizar visita domiciliaria en conjunto con psicólogo en caso de no tener respuesta de las familias por ausentismo escolar.
- *Coordinar los diferentes Programas, en beneficio de los alumnos, que sean asignados desde UTP.*
- Realizar diagnóstico socio familiar (situación de vulneración, análisis de factores protectores y de riesgo). Cuando algún alumno lo requiera.
- *Participar y planificar en conjunto con departamento de orientación, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.*
- Mantener comunicación con la Red Social toda vez que pueda beneficiar a los alumnos.
- Mantener contacto y seguimiento de los alumnos que estén siendo atendidos por programas gubernamentales, tales como; Pastorcito PRM, PPF, PIE, OPD, Tribunales de Familia Etc.

19.- SON FUNCIONES DEL PROFESIONAL PSICÓLOGO/A DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E)

- Evaluar y Reevaluar el funcionamiento cognitivo del estudiante, utilizando los instrumentos que correspondan según decreto N° 170 u alguna disposición específica del ministerio.
- Evaluar y reevaluar la conducta adaptativa; entendida esta como el conjunto de habilidades conceptuales, sociales y prácticas que han sido aprendidas por la persona para funcionar en la vida diaria.
- Tratamiento: acciones de intervención realizada a partir del diagnóstico y ejecutada en el ámbito individual, grupal, familiar e institucional, tendientes a mejorar situaciones problemáticas detectadas.
- Realizar talleres para padres y/o apoderados de los/as estudiantes (as) con Necesidades Educativas Especiales, según la necesidad del Establecimiento educacional, por ejemplo Taller de Técnicas de Estudio.

- Realizar talleres para profesores, según sea la necesidad de los docentes y del establecimiento educacional por Ej.: Técnicas de trabajo para estudiantes con déficit atencional.
- Realizar apoyos específicos para los estudiantes con Déficit Cognitivo, según la necesidad del estudiante.
- Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con P.I.E.
- Coordinación: Colaboración con otros profesionales del establecimiento

20.- ROL DEL/LA EDUCADOR/A DIFERENCIAL.

La Educadora Diferencial es el/la profesional titulado/a de una Universidad acreditada, inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, para la evaluación y diagnóstico, conforme a normativa vigente.

20.1.- SON FUNCIONES DE LA EDUCADORA DIFERENCIAL:

- Regirse por el Decreto 170/10 que "Fija normas para determinar los/as alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial".
- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos: o Entrevista a la familia (anamnesis). o Formulario único síntesis de reevaluación (alumno/a antiguo). o Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada N.E.E. específica). o Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio). o Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros). o Formulario evaluación de apoyo especializado (alumno/a antiguo) o Formulario informe para la familia. o Certificado de nacimiento (formato electrónico u original).
- Tener la autorización expresa del apoderado/a para la evaluación de ingreso del alumno/a (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado/a deberá fundamentar por escrito el "NO" consentimiento de dicha evaluación de

ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo(a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.

- Realizar la evaluación diagnóstica de los alumnos con N.E.E.T. y N.E.E.P., la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
- Realizar la intervención a los/as alumnos(as) con N.E.E.T. y N.E.E.P.
- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los/as alumnos(as) del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
- Realizar Codocencias.
- Realizar coordinación con profesores de asignaturas de los cursos intervenidos.
- Apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, como en sala recursos.

21.- ROL DEL PSICOPEDAGOGO/A

El Psicopedagogo(a) es un profesional titulado de una entidad de Educación Superior acreditada, inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, para la evaluación y diagnóstico, conforme a la normativa vigente.

21.1.- SON FUNCIONES DEL/ LA PSICOPEDAGOGO/A

- Regirse por el Decreto 170/10 que "Fija normas para determinar los/as alumnos(as) con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial".
- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos: o Entrevista a la familia (anamnesis). o Formulario único síntesis de reevaluación (alumno/a antiguo). o Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada N.E.E. específica). o Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio). o Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros). o

Formulario evaluación de apoyo especializado (alumno/a antiguo) o Formulario informe para la familia. o Certificado de nacimiento (formato electrónico u original).

- Tener la autorización expresa del apoderado/a para la evaluación de ingreso del alumno/a (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado/a deberá fundamentar por escrito el "NO" consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo(a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
- Realizar la evaluación diagnóstica de los alumnos con N.E.E.T. y N.E.E.P., la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
- Realizar la intervención a los/as alumnos(as) con N.E.E.T. y N.E.E.P.
- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los/as alumnos(as) del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
- Realizar Codocencias
- Realizar coordinación con profesores de asignaturas de los cursos intervenidos.
- Apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, como en sala recursos.

22.- ROL DEL FONOAUDILOGO PIE Y SEP

- Diagnosticar e intervenir los problemas en el ámbito del lenguaje, voz, audición, motricidad orofacial y la deglución; de modo de prevenir, pesquisar y tratar a personas y/o grupos durante las diferentes etapas de la vida escolar.
- Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, o grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
- Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad o a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidades y formato que correspondan

- Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.
- Planificar el trabajo con docentes para ir en ayuda a los alumnos(as) con problemas en el ámbito del lenguaje.
- Desarrollar planes curriculares para favorecer la integración de los estudiantes.
- Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos (as) en condiciones de apoyo.
- Realizar acciones de seguimiento de los alumnos en el aula.
- Desarrollar Talleres de Orientación a los Docentes una o dos veces por semestre.

23.- FUNCIONES DEL KINESIÓLOGO PIE

- Realizar trabajo complementario a la labor educativa, con la finalidad de facilitar los aprendizajes.
- Aplicar instrumentos evaluación y reevaluación de acuerdo a especialidad de la necesidad que requiera atención.
- Elaborar informe de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad.
- Realizar tratamientos de habilitación y rehabilitación de forma integral a través de planes y programas de apoyo individual y/ o grupal.
- Realizar diagnóstico a estudiantes con NEE y a grupos de estudiantes de acuerdo a necesidades y normativa para:
- Medir y pesquisar desbalance Psicomotriz a través de test de Picq y Vayer.
- Emisión de informes de acuerdo a las evaluaciones y re evaluación realizadas.
- Realizar talleres para padres y/o apoderados de los estudiantes (as) con Necesidades Educativas Especiales, según la necesidad del Establecimiento educacional, por ejemplo, taller de estimulación de motricidad gruesa y fina en el hogar.
- Realizar talleres para profesores según la necesidad de los docentes y establecimiento educacional. Registrar de forma diaria las actividades, en el registro de planificación y evaluación de cada curso con P.I.E.

- Coordinar con docentes y especialistas para entregar orientaciones y sugerencias a considerar en al aula.
- Atender a los niños que, según evaluación integral o psicomotriz, necesitan intervención kinesiológica, ejecutada de forma grupal o individual, de acuerdo a la necesidad que prevalece.
- Evaluación integral para niños con trastornos motrices y/o neurológicos.
- Pesquisar alumnos con alteraciones: sensoriales, motrices, propioceptivas, neurológicas, traumatológicas, etc. para ser adscritos a PIE.

24.- ROL DE LOS ASISTENTES DE EDUCACION.

El Asistente de la Educación es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar supletoria y complementariamente el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas como: Asistentes de Inspectoría; Asistentes de Párvulos; Asistentes de Aula (desde pre-básica hasta cuarto básico); Asistentes de Biblioteca; Portero; Auxiliar Servicios Menores.

25.- ROL DEL ASISTENTE DE INSPECTORÍA.

Su rol fundamental es apoyar a inspectoría General.

25.1.- SON FUNCIONES DEL ASISTENTE DE INSPECTORÍA:

- Apoyar la labor del Inspector General.
- Vigilar el comportamiento de los/as alumnos(as), orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.
- Asistir a los cursos en caso de ausencia de los profesores, conforme a indicaciones emanadas de Inspectoría General y U.T.P.
- Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los estudiantes. Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.

- Vigilar pasillos, patios y baños de acuerdo a indicaciones de Inspectoría General

26.- ROL DE LA ASISTENTE DE PÁRVULOS.

Su principal misión es asistir a la educadora en el trabajo diario con los niños y niñas de nivel parvulario. Es una profesional que otorga apoyo en forma colaborativa a la educadora con el fin de lograr un trabajo en equipo para favorecer aprendizajes oportunos y pertinentes de los niños y niñas de acuerdo a sus características, necesidades e intereses en la preparación de material didáctico, ambientación, reforzando hábitos, normas y valores con iniciativa, afecto, alegría y carácter lúdico.

26.1.- SON FUNCIONES DE LA ASISTENTE DE PARVULOS:

- Ejecutar las tareas que la Educadora le encomiende.
- Atender al grupo curso en ausencia de la Educadora.
- Preparación de material, decorar la sala.
- Responsabilidad de la atención de los/as niños(as) en el patio, baño, comedor.
- Colaborar en el manejo conductual de niños y niñas.

27.- ROL DE LA ASISTENTE DE AULA

La Asistente de Aula es quien apoya a docentes de Educación Básica en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos (TIC).

Son colaboradores de la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad. Por otra parte, debe asistir a los/as alumnos(as) de 1° y 2° Básico, conforme a los lineamientos entregados por la U.T.P. Y el profesor/a del curso.

27.1.- SON FUNCIONES DE LA ASISTENTE DE AULA

- Controlar el cumplimiento de los hábitos escolares instaurados.

- Ayudar a los alumnos en su organización de tareas y juegos.
- Resolver problemas menores que requieran de un adulto que conozca sus formas de relacionarse.
- Controlar los hábitos de higiene.
- Asistir las necesidades básicas de alimentación, seguridad y adquisición de hábitos de rutina de los menores en forma personal y colectiva, con el fin de velar por el bienestar y la integridad de éstos.
- Ejecutar las tareas que el docente le encomiende.
- Preparación de material educativo, decorar la sala u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Apoyar la labor del docente de todas las asignaturas que se imparten en el nivel.
- Acompañar y ayudar al docente a brindar las atenciones personalizadas que requieren algunos alumnos para el éxito en su proceso pedagógico.
- Atender al grupo curso en ausencia del profesor (en casos excepcionales), orientados y guiados por la Jefe se UTP y/o Inspector general
- Colaborar con el docente en el manejo conductual de los niños y niñas.

28.- DEBERES Y PROHIBICIONES TRANSVERSALES

28.1.- DEBERES DE TODOS LOS TRABAJADORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Cada trabajador de la Comunidad escolar, independiente al rol que cumpla en el establecimiento, debe realizar las siguientes acciones:

- *Realizar sus labores con probidad, honestidad y respeto, a todos los miembros de la comunidad educativa.*
- En caso haber sido testigo de alguna situación de acoso escolar entre los estudiantes, o un grupo de éstos, el funcionario implicado, está en la obligación de entregar antecedentes de forma escrita, al encargado de convivencia escolar, quien realizará investigación, para evitar toda forma de acoso y Bullying entre los estudiantes.

- *Conocer el PEI Y Manual de Convivencia Escolar y aplicar los protocolos correspondientes, según se indica en el mismo.*

28.2.- SON PROHIBICIONES DE TODOS LOS TRABAJADORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

- Ausentarse del lugar de trabajo sin autorización de Dirección.
- Presentarse a la jornada laboral bajo los efectos de algún tipo de droga, como alcohol o diversos tipos de estupefacientes.
- Iniciar o mantener relaciones amorosas con los alumnos/alumnas.
- Comunicarse de forma grosera con algún miembro de la comunidad escolar
- Realizar insinuaciones obscenas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Retirar mobiliario del establecimiento sin autorización.
- Entregar información oficial del liceo, por cuenta propia.
- Consumir bebidas alcohólicas dentro del Establecimiento Educacional.
- Fumar dentro del Establecimiento Educacional.

29.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE), previa petición, calendarización y autorización y en los horarios

que corresponda.

- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución) y además, de todos los resguardos legales que plantean las leyes y la normativa vigente, así como todas las normas internacionales que el Estado de Chile hace propias y reconoce.
- Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- *Derecho a ser evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales.* (LGE)y
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado.
- *Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad*

en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).

- Derecho de los estudiantes con su pareja embarazada y/o padres a ser partícipes de la crianza de su hijo.

30.- DEBERES DE LOS ALUMNOS

- Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- Cuidar infraestructura y mobiliario del establecimiento.
- Usar de manera correcta y constante el uniforme escolar
- *Representar dignamente al Liceo, en actos públicos cívicos y culturales.*
- Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extra curriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
- Informar dejando respaldo escrito a las autoridades competentes, sobre aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
- Es deber del estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor pertinente u/y otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- Debe cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad

educativa. (LGE).

- Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).

31.- PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS

- Retirar, sin autorización materiales o pertenencias personales a los compañeros o Profesores, u otros miembros de la comunidad escolar.
- *Ingresar al Establecimiento objetos de valor como celulares, mp3, tablet, juguetes, audífonos, joyas, grandes sumas de dinero, ya que el Liceo, NO se hace responsable por la pérdida de dichos objetos.*
- Perturbar de manera reiterada el desarrollo normal de las clases.
- Portar en mochila, objetos que puedan ser considerados como arma blanca, de fuego o cualquier otro objeto con el objetivo de causar daño a algún miembro de la comunidad educativa o al establecimiento.
- Ingresar al Liceo y/o consumir dentro del mismo; bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancia considerada DROGA. (Cigarros, marihuana, otras).
- Practicar juegos bruscos que dañen físicamente a sus pares.
- Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad Escolar.
- Retirarse del Liceo sin autorización de Inspectoría o de Dirección.
- Uso de uñas largas y esmaltadas con colores fuertes, maquillaje y accesorios (aros colgantes, pulseras pircing).
- Uso de corte de pelo extravagante y/o tinturado (básica).
- Uso de corte de pelo extravagante y/o tinturado fuerte (Enseñanza Media)
- Ingresar tardíamente al Liceo y también no ingresar a clases después del timbre.
- Sacar fotografías o filmar a los docentes y funcionarios, como también de sus compañeros con objeto de desprestigio, burla o menoscabo, exhibiéndolo en redes sociales.
- Nominar con seudónimos o apodos a sus compañeros.

- Escalar muros, rejas u otros lugares no habilitados para tales actividades, los cuales constituyen riesgo para los alumnos.
- Realizar a sus compañeros, o compañeras, insinuaciones de carácter sexual, ya sea con gestos o vocabulario obsceno.
- Ejercer discriminación arbitraria a algún miembro de la comunidad educativa

32.- PRESENTACIÓN DE LOS ALUMNOS

UNIFORME ESCOLAR NIVEL PARVULARIO			
DAMAS		VARONES	
DIARIO	EDUCACIÓN FÍSICA	DIARIO	EDUACIÓN FÍSICA
POLERA PLOMA CUELLO VERDE	BUZO VERDE CON GRIS. POLERA PLOMA CON CUELLO VERDE	POLERA PLOMA CUELLO VERDE	BUZO VERDE CON GRIS. POLERA PLOMA CON CUELLO VERDE
FALDA PLOMA	ZAPATILLAS BLANCAS O NEGRAS	PANTALON PLOMO	ZAPATILLAS BLANCAS O NEGRAS
PANTALÓN AZÚL EN INVIERNO			

NOTA: Se pedirá una ropa de cambio (uniforme) completa en caso de emergencia esta tiene que venir marcada con su nombre, esta se utilizara de manera provisoria mientras se da aviso por parte de la educadora y / o técnico del nivel al apoderado o apoderado suplente que concurra al establecimiento si es necesario.

UNIFORME ESCOLAR ENSEÑANZA BÁSICA			
DAMAS		VARONES	
DIARIO	EDUCACIÓN FÍSICA	DIARIO	EDUACIÓN FÍSICA

POLERA	BUZO DEL ESTABLECIMIENTO		
FALDA PLOMA	ZAPATILLAS BLANCAS O NEGRAS		
PANTALÓN AZÚL EN INVIERNO			

UNIFORME ESCOLAR ENSEÑANZA MEDIA			
DAMAS		VARONES	
DIARIO	EDUCACIÓN FÍSICA	DIARIO	EDUACIÓN FÍSICA
		POLERA	BUZO DEL ESTABLECIMIENTO
		PANTALON PLOMA	ZAPATILLAS BLANCAS O NEGRAS

Observación: En caso de que alguna familia de la Comunidad Educativa no pueda adquirir el uniforme, dicha familia será atendida por Asistente Social, quien entregará información pertinente para dar pronta solución a cada caso en particular.

33.- SANCIONES Y ESTÍMULOS

33.1.- SANCIONES A SEGUIR CON LOS PARVULOS FRENTE A LA ALTERACIÓN DE LAS NORMAS.

Los niños y niñas no serán Sancionados por su comportamiento, no se cancelará su matrícula, ni suspenderá asistencia y/o se realizaran cambios de nivel de manera arbitraria y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en acuerdos establecidos en conjunto tales como:

- Dialogar con el niño o niña.

- Llegar a un compromiso para cambiar su comportamiento.
- Conversar con sus padres para trabajar en conjunto.
- Si persiste el comportamiento el niño o niña será derivado a la dupla psicosocial del establecimiento para desarrollar estrategias en conjunto para mejorar el comportamiento que altera las normas del nivel.

33.2.- SANCIONES A SEGUIR CON LOS ALUMNOS FRENTE A LAS ALTERACIÓN DE LAS NORMAS

DESCRIPCIÓN DE FALTAS, SANCIONES Y ACCIONES REPARATORIAS			
1.- Incumplimientos respecto a Deberes Escolares			
LEVE	GRAVE	MUY GRAVE	SANCIÓN/REPARACIÓN
Llegar tarde sin justificación de apoderado.	Luego de la tercera vez es considerada como falta GRAVE	Luego de la tercera vez es considerada como falta MUY GRAVE	Leve; anotación en hoja de vida Inspectoría General. Grave: Anotación en Hoja de vida Libro Curso. Muy Grave: Citación Apoderado
No entrar a clases estando dentro del establecimiento	Luego de la tercera vez es considerada como falta GRAVE	Luego de la tercera vez es considerada como falta MUY GRAVE	Llamado de Atención Verbal y anotación en Hoja de vida. GRAVE: Citación a Apoderado Muy Grave: Derivación a Dupla Psicosocial
No presentar evaluaciones, en el plazo establecido por el profesor, sin justificación médica o del apoderado, por	Luego de la tercera vez es considerada como falta GRAVE	Luego de la tercera vez es considerada como falta MUY GRAVE	LEVE: Llamado de Atención Verbal y anotación en Hoja de vida. GRAVE: Citación a Apoderado

alguna situación especial.			Muy Grave: Derivación a Dupla Psicosocial
No realizar actividades planteadas por el profesor dentro o fuera del aula.	Luego de la tercera vez es considerada como falta GRAVE	Luego de la tercera vez es considerada como falta MUY GRAVE	LEVE: Llamado de Atención Verbal y anotación en Hoja de vida. GRAVE: Citación a Apoderado Muy Grave: Derivación a Dupla Psicosocial
Retirarse del establecimiento Educacional sin autorización	Luego de la tercera vez es considerada como falta GRAVE	Luego de la tercera vez es considerada como falta MUY GRAVE	LEVE: Llamado de Atención Verbal y anotación en Hoja de vida. GRAVE: Citación a Apoderado Muy Grave: Entre 1 y 5 días de suspensión, dependiendo el historial del alumno.
No cumplir con la participación en actividades extra curriculares, en las cuales se ha comprometido con anterioridad.	Luego de la tercera vez es considerada como falta GRAVE	Luego de la tercera vez es considerada como falta MUY GRAVE	LEVE: Llamado de Atención Verbal y anotación en Hoja de vida. GRAVE: Citación a Apoderado Muy Grave: Derivación a Dupla Psicosocial
2.- Faltas que perjudican la Convivencia Escolar			
LEVE	GRAVE	MUY GRAVE	SANCIÓN/REPARACIÓN

Utilizar celular dentro de la sala de clases	Sacar fotografía y realizar grabaciones mientras se realiza la clase	Perturbar constantemente el normal desarrollo de la clase	LEVE y GRAVE: Amonestación Verbal. Luego de la tercera vez que se repita la acción, se retendrá el celular, el cual será entregado a Apoderado. MUY GRAVE: Citación a Apoderado y Derivación a Dupla psicosocial. Suspensión; Entre 1 y 5 días de dependiendo el historial del alumno.
Retirar sin autorización materiales o pertenecías personales de compañeros o profesores u otro miembro de la comunidad Escolar.	Luego de la tercera vez es considerada como falta GRAVE	Luego de la tercera vez es considerada como falta MUY GRAVE	LEVE: Llamado de Atención Verbal y anotación en Hoja de vida. GRAVE: Citación a Apoderado Muy Grave: Derivación a Dupla Psicosocial Suspensión; Entre 1 y 5 días de dependiendo el historial del alumno.
Nominar con seudónimos o apodos a cualquier miembro de la Comunidad Escolar	Practicar juegos bruscos, que dañe a sus pares	Realizar acciones de Acoso Escolar "Bullying" incluyendo agresiones físicas o psicológicas dentro o fuera del Liceo e incluyendo medios de comunicación social a cualquier	LEVE: Llamado de Atención Verbal y anotación en Hoja de vida. GRAVE: Citación a Apoderado Muy Grave: Derivación a Dupla Psicosocial

		miembro de la comunidad escolar	Suspensión; Entre 1 y 5 días de dependiendo el historial del alumno.
Realizar insinuaciones de connotación sexual ya sea verbal o gestualmente, avergonzando a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Distribuir material pornográfico dentro del Establecimiento Educacional	Realizar juegos sexuales, o tocaciones en las partes íntimas de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.	LEVE: Llamado de Atención Verbal y anotación en Hoja de vida. GRAVE: Citación a Apoderado Muy Grave: Derivación a Dupla Psicosocial Suspensión; Entre 1 y 5 días de dependiendo el historial del alumno.
		Uso posesión, tenencia y almacenaje de armas u otros elementos destinados a causar daño a cualquier miembro de la Comunidad Educativo o al Establecimiento	Muy Grave: Derivación a Dupla Psicosocial para realizar intervención a nivel familiar y/o derivar a algún programa de apoyo Suspensión; Entre 1 y 5 días de dependiendo el historial del alumno.
		Ingreso, consumo o venta de drogas dentro del Establecimiento Educacional (independientemente del tipo de droga)	Muy Grave: Derivación a Dupla Psicosocial para realizar intervención a nivel familiar y/o derivar a algún programa de apoyo Suspensión; Entre 1 y 5 días de dependiendo el historial del alumno.

3.- Faltas respecto al Liceo y Comunidad			
Estropear Mobiliario del Establecimiento por uso inadecuado o descuido	Luego de la tercera vez es considerada como falta GRAVE	Luego de la tercera vez es considerada como falta MUY GRAVE	LEVE, GRAVE y MUY GRAVE: Citación a apoderado para evaluar medida reparatoria. Suspensión; Entre 1 y 5 días de dependiendo el historial del alumno.
No representar Dignamente al Liceo en actos públicos cívicos y culturales	Luego de la tercera vez es considerada como falta GRAVE	Realizar comportamientos que atenten a la moral y buenas costumbres, estando en lugares públicos pero con el uniforme del Liceo.	LEVE, GRAVE y MUY GRAVE Citación de Apoderado para evaluar cada situación particular en conjunto a la Dupla Psicosocial. Suspensión; Entre 1 y 5 días de dependiendo el historial del alumno.

33.1.- CAUSALES DE ATENUACIÓN

Son aquellas actuaciones o factores del estudiante que favorecen el proceso, tales como:

- *El cometer la acción inadecuada en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.*
- Reparar o mitigar el daño durante el curso del proceso.
- El haber sido inducido a cometer la acción inadecuada por un compañero de mayor edad o un docente.
- *Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.*

- Mejorar el comportamiento durante un tiempo acordado
- *El estudiante presenta o se presume del algún trastorno conductual, el que será verificado o descartado en el proceso*.
- Se evidencia retraso en la prestación del servicio de salud en las fases de evaluación, diagnóstico, habilitación y rehabilitación integral, así como suministro de medicación en caso de, que el alumno esté siendo atendido.

33.2.- CAUSALES DE AGRAVACIÓN

Son aquellas actuaciones del estudiante que *desfavorecen el debido proceso*, *al negarse a reconocer los hechos aun siendo comprobada su participación* o la constante anotación por situaciones que afectan la convivencia. También la falta se puede agravar por las siguientes circunstancias:

- Incurrir en las acciones para ocultar o cometer otra.
- Realizar acciones aprovechándose de las condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
- Incumplimiento de los deberes consagrados en el presente manual para garantizar la inclusión educativa.
- *Negligencia por parte de la familia o el estudiante para acoger e implementar las orientaciones generadas por directivos, docentes, comité de convivencia y/o profesionales de apoyo externo.*
- Si el estudiante y/o la familia no acepta la atención psicosocial, negándose a asistir a las citaciones cuando correspondan. (Sería una causal de atenuación que el /la apoderado(a) a pesar de no querer recibir la atención psicosocial, busque por sus propios medios una intervención e informe del proceso al establecimiento).
- Resistencia al proceso para subsanar conducta disruptiva, planteado por profesionales del Liceo.
- Negligencia de la familia, a la asistencia de los procesos de habilitación y rehabilitación integral.

34.- ACCIONES REPARATORIAS

Las acciones pedagógicas son de carácter formativo, por lo tanto, no denigra, ni violenta a los estudiantes, por el contrario, posibilita el proceso de aprendizaje en la toma de conciencia y compresión de que para cada acción hay una reacción, como sujetos de derechos y responsabilidades. Por lo cual es pertinente agrupar las acciones en cuatro criterios de aplicación.

34.1.- SERVICIO COMUNITARIO

El estudiante deberá desarrollar actividades que tengan relación con la situación y que le implique un esfuerzo personal. Ejemplo: rayar las sillas o paredes, en su defecto deberá lavar o limpiar las sillas o las paredes.

34.2.- SERVICIO PEDAGOGICO

El estudiante desarrollara actividades durante tiempo libre o extra clase como: colaborar en la biblioteca, recolectar o elaborar material de apoyo para grados menores, para esto, debe de estar dirigido por un adulto.

34.3.- DE REPARACION

Implica que el estudiante repare el daño causado a terceros o las instalaciones. Ejemplo: si un estudiante daña el cuaderno de un compañero, tendrá que entregar un cuaderno nuevo y deberá transcribir los contenidos.

34.4.-DE REFLEXION

Realizar un trabajo de investigación que le permita dimensionar el impacto de su acciones en la comunidad educativa: exposición, mural, carteleras, observación y registro de alguna actividad relacionada con el tema de la acción inadecuada.

Disertación frente al curso, respecto del tema de conflicto, por ejemplo si un alumno realiza conductas de acoso escolar; deberá pedir disculpas al o los compañeros acosados y luego disertar de "Bullying" al curso.

35.- CONDICIONALIDAD.

Es aquella sanción que condiciona la matricula del (los) alumno(s) luego de haber incurrido por tercera vez en faltas calificadas como: "MUY GRAVES".

Lo anteriormente expuesto, implica que antes de llegar a esta sanción, el alumno y la familia, o tutores, fueron intervenidos por profesionales del Establecimiento, (siendo incluso derivados a algún programa de apoyo gubernamental en caso de ser necesario), quienes realizaron un programa para subsanar, la o las conductas disruptivas manifestadas por el alumno, pero que dicho proceso, por diferentes razones no fue efectivo.

35.1.- PROCESO DE CONDICIONALIDAD:

La Dupla Psicosocial será el organismo encargado de avisar al equipo directivo, que el alumno no ha cumplido el debido proceso y que corresponde condicionalidad.

Se generará reunión donde Directivos, Dupla psicosocial y profesores analizarán el caso y examinarán las evidencias que respalden la condicionalidad.

Luego se citará al apoderado para comunicarle decisión, quien tendrá derecho a presentar apelación escrita, dentro de los siguientes 5 días hábiles, exponiendo causales que estime para no merecer condicionalidad.

Dirección entregará respuesta escrita, aprobando o rechazando la solicitud, luego de 5 días hábiles de haber recibido la petición escrita.

Una vez que el alumno adquiere condicionalidad de matrícula, ya que como se expresa anteriormente, las intervenciones no fueron efectivas y el alumno no muestra cambios positivos en su comportamiento, el alumno sigue asistiendo a clases de forma normal.

35.2 CONDICIONALIDAD INMEDIATA

Esta medida, se tomará luego de que el alumno incurra en un hecho muy grave, donde ponga en riesgo la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a las Faltas Graves Señaladas en el punto 31 de este manual.

La apelación y respuesta, será de la misma forma que para el caso de condicionalidad anteriormente descrito.

36.- RÉGIMEN DIFERIDO

Cuando el alumno, se encuentra condicional, pero sigue incurriendo en comportamientos disruptivos, los cuales afectan a la sana convivencia del curso, ya que vulnera los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar, e *interrumpe constantemente el desarrollo normal de las clases.*

Velando por que el alumno no deserte del sistema de educación Escolar, se implementará para él, la modalidad de Régimen Diferido, esto implica que el alumno tendrá la posibilidad de recibir contenidos de forma personalizada en horario y lugar (Dentro del establecimiento Educacional) que se determine según la gravedad del caso.

Se gestionará un método de calificación según las necesidades del alumno, dando posibilidades de entregar trabajos escritos y diferentes tipos de evaluaciones para que el alumno logre ser promovido, mientras recibe ayuda para lograr comportamientos funcionales con sus pares.

37.- CANCELACION DE MATRICULA

Esta sanción, implica que el estudiante, no tendrá continuidad en el establecimiento educacional para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso, de haber agotado todos los medios, de haber prestado ayuda al estudiante y su familia, de haber incluso derivado a algún programa gubernamental de haber sido necesario, pero que lamentablemente las acciones realizadas por el establecimiento no consiguieron resultados efectivos en el cambio conductual del alumno.

Esta medida, será tomada en casos que justificadamente se considere que está en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N°

20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al apoderado o tutor, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta a la Dupla Psicosocial, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientador y docentes quienes analizarán nuevamente el caso, dando respuesta por escrito a la apelación del apoderado, dentro de 15 días hábiles luego de haber recibido la apelación.

38.- EXPULSIÓN:

Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso, de haber agotado todos los medios, de haber prestado ayuda al estudiante y su familia, de haber incluso derivado a algún programa gubernamental de haber sido necesario, pero que lamentablemente las acciones realizadas por el establecimiento no consiguieron resultados efectivos en el cambio conductual del alumno.

Esta medida, será tomada en casos que justificadamente se considere que está en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al apoderado o tutor, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta a la Dupla Psicosocial, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientador y Docentes quienes analizarán nuevamente el caso, dando respuesta por escrito a la apelación del apoderado, dentro de 15 días hábiles luego de haber recibido la apelación.

39.- OBSERVACIÓN PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

En el Artículo N° 10 de la Ley General de Educación, se indica lo siguiente: *"…Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, o de malos tratos psicológicos"…*

En este marco, para otorgar un ambiente propicio a la consecución de aprendizajes; *el alumno que haya sido expulsado, que se le haya cancelado la matrícula, que un organismo externo gubernamental, como Tribunales de familia haya decidido el traslado del estudiante a otro establecimiento educacional o que se haya retirado voluntariamente por haber estado implicado en faltas muy graves, de las cuales se tenga evidencia, dicho alumno no podrá solicitar matrícula, sino hasta el año subsiguiente de haber ocurrido la expulsión, cancelación de matrícula, traslado por orden de Tribunales de Familia o retiro voluntario luego de faltas gravísimas.*

Esta medida se adopta pensando el bienestar de los miembros de la comunidad Educativa, quienes fueron víctimas de maltratos físicos, psicológicos o que sufrieron agravios a su moral. No obstante, en la creencia de que *todo ser humano puede rectificar su conducta*, el alumno, *podrá solicitar matrícula nuevamente, al año subsiguiente, mostrando antecedentes que avalen un tratamiento de cambio conductual*, asegurando así que integrar al alumno al establecimiento, no constituye peligro alguno para la Comunidad Educativa, ya que, en el tiempo de expulsión *subsanó sus áreas débiles y que ha adquirido una conducta funcional.*

40.-CANCELACIÓN DE MATRICULA INMEDIATA.

LA cancelación de Matricula Inmediata se basara en lo dispuesto en el proyecto de ley "Aula Segura" que expone lo siguiente:

"ARTÍCULO ÚNICO.- Modifícase la letra d) del artículo 6° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, de la siguiente manera:

1. Incorpórese en el párrafo quinto, a continuación del punto final, que pasa a ser punto seguido, la siguiente oración "Con todo, estas exigencias no serán aplicables en caso de configurarse alguna de las causales descritas en el párrafo décimo segundo del presente literal".

2. Incorpórese, a continuación del párrafo décimo primero, los siguientes párrafos décimo segundo y décimos tercero nuevos, pasando el actual párrafo décimo segundo a ser décimo cuarto, y así sucesivamente:

"Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el presente literal, se procederá a la expulsión o cancelación de la matrícula, mediante el procedimiento descrito en el párrafo siguiente, a los alumnos que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las siguientes causales:

a) Uso, posesión, tenencia y almacenaje, en el establecimiento educacional o sus inmediaciones, de 8 aquellas armas previstas en las letras a), b), c) d), e) y h) del artículo 2° del Decreto 400 del Ministerio de Defensa Nacional, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 17.798, Sobre Control De Armas o de artefactos incendiarios, explosivos, tóxicos, corrosivos o infecciosos cuyos componentes principales sean pequeñas cantidades de combustibles u otros elementos químicos de libre venta al público y de bajo poder expansivo, tales como las bombas molotov y otros artefactos similares.

b) Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.

El director deberá notificar la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración no suspenderá los efectos de la expulsión y/o cancelación de la matrícula.".

3. Modifícase el párrafo décimo segundo, que ha pasado a ser décimo cuarto, de la siguiente manera:

a) Sustitúyase la frase "El director, una vez que haya aplicado" por "Siempre que el director aplique".

b) Incorpórese a continuación de la expresión "cinco días hábiles" la siguiente frase "o una vez resuelta la reconsideración, según corresponda".

c) Agrégase a continuación de la palabra "anteriores" la frase "así como el respeto a las garantías del debido proceso".

41.- DE LOS ESTÍMULOS POSITIVOS:

Se estimulará positivamente en un cuadro de honor a aquellos alumnos o curso que:

Muestren en su conducta diaria los OAT a los cuales se adscribe nuestro establecimiento:

- Logros académicos. (Los tres mejores promedios)
- Logro en 100% de Asistencia (Nómina del profesor jefe)
- Logros deportivos. (Nómina el profesor de educación física)
- Habilidades artísticas (Nómina de profesor de Artes/Música)
- Liderazgo positivo. (mejor compañero, elegido entre sus pares)
- Valores (Modales y Cortesía (nomina el profesor jefe del curso)

Los estímulos para los alumnos del cuadro de honor del primer semestre, desde Pre-kínder a 4º Medio se entregaran en el trascurso del segundo semestre, en lo posible en los meses de Agosto – Noviembre

Las actividades extra curriculares de los distintos talleres, cursos o de la escuela serán destacadas en el diario mural con exposición fotográfica de la participación de los alumnos, apoderados y profesores, para conocimiento de la comunidad escolar.

42.- ESTÍMULOS POSITIVOS PARA EL PERSONAL

Al finalizar el año, en Diciembre, se realizará un desayuno con todo el personal del Liceo, para compartir y, dirección entregará estímulos a profesores, asistentes de la educación, y de servicios menores que cumplan y demuestren compromiso con sus labores, destacándose entre los demás.

43.- ESTÍMULOS POSITIVOS PARA LOS APODERADOS
Se estimulará aquellos apoderados que:

- Se destaquen positivamente dentro del curso
- Se destaquen por su colaboración con el establecimiento.

Este reconocimiento se hará en el Acto final del año escolar, en el mes de Noviembre o Diciembre.

Las actividades extra curriculares de los distintos talleres, cursos del Liceo serán destacadas en el diario mural con exposición fotográfica, presentaciones de la participación de los alumnos, apoderados y profesores, para conocimiento de la comunidad escolar.

44.- DERECHOS DE LOS APODERADOS:

- Derecho a ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a Participar en el Centro General de Padres y Apoderados.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

45.- DEBERES DE LOS APODERADOS

- Debe educar a sus pupilos. (LGE, L. Inclusión).
- *Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).*
- Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- *Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y a las entrevistas con la Dirección, Inspectoría General, Encargados de Convivencia Escolar, Asistente Social, Psicóloga, Profesora Diferencial, Profesores Jefes o de asignatura que sean programadas o a las cuales sea citado, sin alumnos.*
- *Los padres y apoderados deberán responder asumiendo los costos generados por daños destrucción y/o sustracción de bienes y especies del establecimiento o de sus compañeros en los que se vea involucrado su hijo(a) o pupilo(a)*
- *Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.*
- Debe justificar las inasistencias de su pupilo.
- *Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.*
- *Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).*
- *Debe dejar un apoderado suplente, en caso de emergencia.*
- *Los padres y Apoderados deberán seguir el conducto regular (Inspectoría U.T.P. Dirección, Comité Sana Convivencia Escolar) para efectuar denuncias ya sean, verbales o por escrito de alguna situación de maltrato y/o Psicológico en el cual, esté involucrado su hijo(a)*

46.- PROHIBICIONES PARA PADRES Y APODERADOS

- Ingresar al Establecimiento Educacional sin la autorización de Inspectoría General o Dirección.
- *Tomar represalias contra alumnos por problemas personales, de familia o de los propios alumnos.*
- Encubrir faltas de su pupilo.
- *Agredir física o verbalmente a funcionarios del Establecimiento.*
- *Usar un vocabulario inadecuado en el Establecimiento.*
- Ingresar a las salas de clases sin autorización de Inspectoría General.
- Agredir física o psicológicamente a otro apoderado dentro del establecimiento educacional.
- Agredir física o psicológicamente a su hijo dentro del establecimiento educacional.
- *Realizar insinuaciones de carácter sexual a cualquier miembro de la Comunidad Escolar*
- Ingresar al Establecimiento Educacional, bajo los efectos del alcohol
- Fumar dentro del Establecimiento Educacional
- *Desprestigiar al Establecimiento Educacional o a cualquier miembro de éste faltando a la verdad, utilizando los medios de comunicación social, local y redes sociales en general.*

47.- SANCIONES PARA PADRES Y APODERADOS

Si un apoderado incurre en alguna de las faltas anteriormente señaladas y luego del diálogo respetuoso con las autoridades del Establecimiento, no hay una rectificación en su conducta, se solicitará cambio de apoderado.

48.- DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El Centro General de Padres y Apoderados del Establecimiento se regirá de acuerdo a las normas establecidas en el decreto Ley Nº 565 del 06 de Junio de 1990, y sus estatutos.

49.- NORMAS SOBRE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Será responsabilidad de los distintos estamentos del establecimiento velar por seguridad física y mental de los alumnos y alumnas; sus funciones y responsabilidades serán las siguientes:

49.1.- DIRECTOR

- Planificar y organizar las acciones de prevención de riesgos en los escolares, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.
- Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidentes.
- Evaluar el resultado de las acciones desarrolladas por el personal y alumnos en materias de Prevención de Riesgos escolares.
- Informar al sostenedor del establecimiento oportunamente del estado de funcionamiento de los recursos asignados a objeto de mantener su nivel operativo en forma eficiente o solicitar su reemplazo.
- Instruir al personal sobre el proceso de traslado de alumnos accidentados a los Centros de Asistenciales estipulados en el Decreto Nº 313 de 1972 sobre el Seguro Escolar de Accidentes.
- Nombrar a un Docente encargado de Seguridad Escolar del Establecimiento. Será el encargado de elaborar un Plan de Acción que contenga las medidas de seguridad para todos los alumnos y personal del establecimiento.

49.2.-DE LOS PROFESORES:

- Velar por la salud e integridad física de los alumnos.
- Conocer los principios básicos de prevención de accidentes escolares.
- Hacer cumplir las normas básicas de orden, higiene y seguridad del presente Reglamento.
- Investigar en forma minuciosa todo accidente, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
- Prohibir que los alumnos mastiquen chicles en las clases de Educación Física.

- Prohibir que los alumnos mastiquen chicles, coman maravillas, alimentos y/o dulces durante el desarrollo de todas las clases (Educ. Física y otras).

49.3.- DE LOS ALUMNOS:

- No utilizar anillos, argollas, collares y cadenas, los cuales en cualquier momento pueden ser motivo de accidente.
- Evitar los juegos bruscos, reyertas o peleas y bromas.
- No encender o apagar elementos de calefacción en el Liceo.
- No botar restos de comida o basura en desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar que no sean los basureros.
- Evitar subir las escaleras corriendo, y evitar jugar con objetos duros en la boca.
- No jugar sobre las mesas y sillas.
- No colgarse o columpiarse en los arcos o tableros de la Escuela.

49.4.- DE LOS AUXILIARES

- Mantener la superficie de trabajo y recreación de los alumnos libre de elementos que alteren el normal desarrollo de las actividades y juego.
- Retirar los vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavamanos trizados.
- Reparar puertas y ventanas en mal estado, o informar de estas situaciones a Inspectoría o Dirección.
- No ubicar en las escaleras afiches, cuadros llamativos, espejos, que puedan ser objeto de distracción del usuario.
- Revisar que camarines y duchas no contengan trozos de vidrios, banquetas o tarimas de madera en mal estado.
- Guardar los implementos deportivos o gimnásticos que hayan quedado en patios, pasillo u otras dependencias de tránsito de los alumnos.
- Prohibir a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización o vigilancia del Profesor.
- Cooperar en la vigilancia de baños en horas de recreos y entre jornada.

- Revisar los baños después de recreos.

50.- CONTENIDO Y RESPONSABLE DEL REGISTRO DE MATRICULA.

El encargado del sistema de admisión escolar (SAE) del establecimiento.

Conformación de los dos cursos NT2, será realizada por sorteo fijado con anterioridad para que los padres y/o apoderados asistan, a excepción de los párvulos diagnosticados en NT1 con trastornó especifico del lenguaje (TEL) que quedarán en un solo curso y no irán a sorteo.

51.- MEDIO DE COMUNICACIÓN FORMAL.

El medio de comunicación entre la familia y escuela será a través de la agenda escolar entregada por el establecimiento educacional, la cual debe ser enviada todos los días en la mochila del estudiante y revisada diariamente por el apoderado y firmada cuando exista una comunicación.

52.- EL USO DE MEDICAMENTOS

En caso de suministro de medicamentos durante la jornada deberá el apoderado presentar la receta médica con los siguientes datos:

1. Nombre del medicamentó.
2. Datos del niño.
3. Dosis y tiempo de prolongación.
4. Nombre del medicamento.

En el caso de ser medicamentos de hiperactividad como por ejemplo Aradix o Rispirodona y el apoderado desee que este sea suministrado por el establecimiento deberá el apoderado firmar una autorización.

53.- MEDIDAS DE HIGIENE Y SALUD

En caso de enfermedad de un párvulo es responsabilidad del apoderado llevarlo al centro asistencial y tomar las medidas correspondientes para su recuperación y bienestar.

Frente a enfermedades contagiosas también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el medico e informar al establecimiento educacional de esta situación, presentando el certificado médico correspondiente a la educadora del nivel, con el fin que el establecimiento adopte todas las medidas para resguardar el bienestar de los demás niños y niñas para que se mantengan sanos.

Si durante la jornada el párvulo presenta algún síntoma de enfermedad será derivado a la TENS del establecimiento quien dará las primeras atenciones médicas, hará las derivaciones correspondientes y dará aviso al apoderado.

54.- ANEXOS

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

FRENTE A DIVERSAS SITUACIONES DE RIESGO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Liceo San Ignacio Empedrado

Índice de Protocolos

1.- Detección Consumo, porte y/o tráfico de Drogas

2.- Situación de Posible Abuso Sexual.

3.- Accidentes Escolares

4.- Accidentes Laborales

5.- Posible Acoso Escolar o Bullying

6.- Maltrato entre Adultos

7.- Maltrato de apoderados a funcionarios

8.- Maltrato de un Adulto a un Estudiante

9.- Agresión de un estudiante a personal del Establecimiento

10.-Maltrato entre Alumnos

11.-Retención Escolar de Madres y Embarazadas

12.-Discriminación Arbitraria

13.-Del alumno (as) que estando al interior del Establecimiento se rehúsan a ingresar a la sala.

14.-Alumnos(as) que estando en la sala de clases se fugan.

15.- Salidas Pedagógicas

16.- Para los caso de inasistencia a clases y la no asistencia de su apoderado a justificar.

17.- Atención de alumnos(as) frente a autoflagelación dentro del Establecimiento Educacional.

18.- Frente a detección de vulneración de derechos.

19.- Instrumentos Ministeriales de apoyo (Circular N° 1 Versión)

20.- Firmas de los integrantes del Consejo Escolar.

I. INTRODUCCION

En la actualidad, los establecimientos educacionales, son el reflejo de lo que ocurre en el resto de la sociedad, en ellos se está viviendo una situación de cierto auge de situaciones que vulneran los derechos y la integridad de estudiantes y docentes, cobrando mayor fuerza en localidades en donde existe vulneración de derechos, acceso a oportunidades limitado y diferencias enmarcadas en una serie de carencias económicas y afectivas.

Dentro de dichas situaciones de riesgo se encuentran algunas que vulneran gravemente la integridad de los actores de la comunidad educativa, entre las que están: el abuso sexual, la drogadicción, el maltrato escolar, las deficiencias en las relaciones entre funcionarios y los accidentes escolares. El abuso sexual infantil es una realidad que hoy en día convive con nosotros cotidianamente y de acuerdo a las estadísticas, muchos son los niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso sexual en nuestro país, ya sea dentro de su núcleo familiar o fuera de él. Por su parte, estudios realizados por Servicio Nacional de Drogas y Alcohol indican que el consumo de marihuana principalmente ha aumentado dentro de los escolares, también refieren que existe un aumento en la posibilidad de acceder a las drogas a pesar de ser menores de edad.

La existencia de los conflictos, su entendimiento, aprender a afrontarlos y resolverlos exige de todos, y particularmente del sistema educativo un aprendizaje en integración día a día de la cultura de la convivencia y la paz. La prevención y acción frente a diversas problemáticas es una tarea de las comunidades educativas, ya que es aquí donde se espera que contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo, cognitivo y social saludable y pleno. Es así como tenemos la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndonos y transformándonos en un espacio de protección que salvaguarde su integridad emocional, física y social. Es por ello que se han generado protocolos de acción frente a la probabilidad y/o certeza de que se presenten algunas de estas temáticas en nuestro establecimiento.

El documento contiene en primera instancia los objetivos principales, responsabilidades de los establecimientos frente a las temáticas y consideraciones generales frente a toda denuncia. En seguida, se encuentran los protocolos de actuación en caso de: **ABUSO SEXUAL, DETECCIÓN, CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE DROGAS, ACOSO ESCOLAR, FRENTE A EMERGENCIAS Y AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS**. En cada uno de ellos se encuentran conceptos básicos y los procedimientos que se deben llevar a cabo ante una denuncia.

II. OBJETIVOS

Los principales objetivos que se desean alcanzar al realizar este compilado de protocolos de actuación son:

1.- Clarificar y unificar los conceptos básicos en las temáticas abordadas en los protocolos.

2.- Unificar criterios respecto de los procedimientos a seguir en los casos abordados en los protocolos.

3.- Identificar responsabilidades e incentivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección en las situaciones que abarcan los protocolos.

Cuando existe sospecha de vulneración de derechos sufridos por un/una estudiante o cuando se recibe la comunicación explícita de éste, ya sea por parte de un (a) estudiante, de un/una funcionario (a) del establecimiento u otro/a adulto (a), se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Actúe con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerita.
- Considere seriamente todo aviso que llegue y que tenga relación con una vulneración de derechos y conductas de riesgo para los estudiantes al interior del Establecimiento Educacional.
- Tenga en cuenta que lo primero será acoger a la persona denunciante.
- Crea y dé la importancia correspondiente a toda información que se le entregue y esté asociada a una conducta de riesgo. Recuerde que esta información merece una máxima privacidad en su manejo.
- **Propicie una contención privada con máxima discreción del caso.**
- Informe que los datos entregados serán canalizados a fin de tomar las acciones correspondientes.
- La persona denunciante debe dar su información por escrito, con firma y sin dilación.
- En el caso de los menores de edad, el relato debe ser textual y registrado estipulado en el artículo 175 código procesal penal.
- Según el artículo 175 del código procesal penal es obligatoriedad denunciar los directores, inspectores y profesores del establecimiento educacional de todo nivel, los delitos que afectan a los alumnos o hubiere tenido lugar en el establecimiento.
- Obligados a denunciar son únicamente: directores, inspectores y profesores ósea, los adultos responsables de la institución de los niños y niñas, bastando con que cualquiera de ellos cumpla este deber legal.

- Según gravedad de la situación, considerar la posibilidad de contar con testigo durante la declaración del denunciante con autorización y firma del apoderado.
- A pesar de que el reporte carezca absolutamente de fundamento, en todas las temáticas se deberá cumplir fielmente la legislación vigente a nivel nacional.
- Siempre que quede al descubierto la falsedad de una acusación, el causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que este a su alcance para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada.
- Si en algunos de los casos mencionados en los protocolos de acción, el victimario se negara a prestar declaración, se registrará en bitácora del Encargado de Convivencia Escolar y se procederá a los pasos siguientes de acuerdo al protocolo.
- El Encargado de Convivencia Escolar, quién realiza la investigaciones de las diferentes situaciones expuestas en los protocolos, deberá una vez terminado el proceso, comunicar el resultado final de la investigación interna y judicial (si procede) a la comunidad educativa.

III. NORMAS DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los integrantes de la comunidad educativa; cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

Los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano. Por consiguiente sus integrantes tienen derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en la investigación oportuna de situaciones de conflicto o maltrato entre los integrantes de la comunidad educativa y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Toda denuncia, conflicto o reclamo deberá ser informado al Encargado de Convivencia Escolar. **Así también, se procederá a interponer la denuncia, en aquellos casos que se requiera una investigación**	**Todo reclamo o denuncia deberá quedar registrada en la ficha de denuncias o bien en el libro de registro de reclamos o sugerencias, que se encontrara ubicado en la oficina de insectoría general.**

VI. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PROBLEMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se sancionara cualquier actividad que atente contra la integridad física, psicológica, emocional o social de los integrantes de la comunidad escolar, en todas sus manifestaciones edad o cursos siempre y cuando exista un registro o evidencia de los sucedido

Frente a cualquier denuncia, se debe primeramente informar al Encargado de Convivencia Escolar para efectuar filtro de información referente al caso, informar a las partes involucradas y al Director del EE.

⇩

El encargado de convivencia escolar registra e iniciar la investigación del caso, de ser necesario puede designar esta tarea a un miembro del comité de sana convivencia escolar. El equipo psicosocial podrá apoyar este proceso de investigación.
El responsable de la investigación deberá garantizar un justo procedimiento para todas las partes implicadas, las que serán escuchas y valoradas para una toma de decisiones acorde a la situación vivenciada.

⇩

Concluida la investigación, todos los antecedentes recolectados se presentaran en una reunión al comité de sana convivencia escolar, organismo que deberá analizar y tomar las medidas necesarias para resolver de manera satisfactoria y pertinente la situación ocurrida. Este Comité contara con la asesoría del UTP, Insectoría y Duplas Psicosociales.

⇩

La resolución será presentada al director, quien en compañía del encargado de convivencia, informara a las partes y asegurara el cumplimiento de las acciones de reparación y/o sancionadoras.

En caso de que los hechos tengas responsabilidad penal, será el Director el encargado de presentar los antecedentes al Ministerio Público y/o policías.

1.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DETECCIÓN CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE DROGAS

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, establecido por la ley 20.000, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que, para asegurar el derechos de los niños, niñas y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

Es importante que la comunidad educativa y principalmente sus Directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares, tomen un importante rol preventivo institucional, es por esto que, se ha acordado el siguiente Protocolo de actuación para abordar casos de consumo de drogas y alcohol y situaciones de posible tráfico.

Implementar medidas de prevención del consumo y tráfico de drogas.

- De responsabilidad directa del Director, implementar este protocolo.

- Nuestro Proyecto Educativo Institucional declarará explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.
- Este protocolo quedara adjunto en el reglamento interno de convivencia considerando normativas claras y conocidas para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional, sin perjuicio de las sanciones establecidas por el reglamento interno
- Aplicaremos los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a los estudiantes y sus familias, en donde se contara con el apoyo del equipo comunal de SENDA.
- El/La Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, será el responsable de la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas.

- Estableceremos una coordinación permanente con el equipo SENDA Previene en la Comunidad, que permita contar con la información y eventualmente su participación en los espacios de la red de prevención de drogas a nivel local.
- Se establecerá un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- Es de responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional.
- Informar a la comunidad educativa, acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente (Ley 20.000).
- Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los profesores jefes, docentes y asistentes de la educación interesados, con el propósito de propiciar el desarrollo de competencias para la aplicación de programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas, proyectos y actividades dirigidas a la prevención del consumo y tráfico de drogas, que realicen instituciones y organizaciones en la comuna, así como de la forma de acceder a ellos.
- Dar a conocer a la comunidad educativa, los procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que han iniciado el consumo de alcohol y drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas.
- Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación con el equipo SENDA Previene y de la red comunal, traspasando oportunamente dicha información a la comunidad educativa.

En casos de alumnos

1.- Abordar los casos de consumo de alcohol y otras drogas en alumnos, asumiendo el siguiente procedimiento:

Paso N° 1: Propiciar la detección temprana del consumo.

- A través del auto reporte o auto selección del propio estudiante.
- A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- A solicitud de la familia.
- De la aplicación de instrumentos específicos (Continuo Preventivo).
- En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.

Paso N° 2: Realizar entrevistas de acogida inicial

- Al profesor Jefe realizará una entrevista al alumno(a) en conjunto con, Psicólogo, Asistente Social se canalizará la primera información, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
- De la entrevista, puede concluir que el caso no amerita una derivación por consumo a la red local, por lo tanto, se realizaran acciones de prevención de factores de riesgo con el alumno, por parte de la dupla psicosocial.
- El director realizará entrevista con el apoderado para dar cuenta de la situación.
- En caso ser necesario, se realizará una derivación oportuna por parte del establecimiento, considerando principalmente apoyo SENDA-Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, realizando una entrevista que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- Posteriormente, elaborará un perfil del caso, en conjunto con la dupla psicosocial del establecimiento (en caso de no existir, con apoyo del equipo psicosocial del DAEM o equipo SENDA), dicho perfil considerará el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el

estudiante, para ser abordados desde el establecimiento educacional, potenciando estos últimos, como medida de intervención.

- En caso de ser necesario, referirá el caso a encargada de convivencia escolar del E.E.quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- La encargada de convivencia tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe.
- La encargada de convivencia realizará entrevista con el apoderado acompañado con la Dupla Psicosocial.
- Posteriormente, elaboraran un perfil del caso con el apoderado.
- Posteriormente, elaboraran (encargado de convivencia escolar y Dupla Psicosocial) un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- Finalmente informará al Profesor Jefe y al Director.

Paso N° 3: Manifestar el compromiso con el tipo de intervención acordada y Plan de Intervención.

- Si de la entrevista realizada por la encargada de convivencia escolar del establecimiento, se concluye que el caso no amerita realizar otras acciones, como una derivación **por consumo**, pero que si existen otro tipo de factores de riesgo que a futuro pueden ocasionar en el alumno caer en un consumo, el estudiante, la familia y el representante del colegio, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con el comienzo de una intervención que sea necesaria realizar, potenciando sus factores protectores con el fin de disminuir las conductas de riesgo que este pudiera poseer.

- El encargado de convivencia escolar, elaborara en conjunto con la dupla psicosocial del establecimiento, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de problemáticas que posee el estudiante. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio, temáticas a tratar, sesiones a realizar, entre otras.

Paso N° 4: Seguimiento

- Se realizarán reuniones mensuales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.
- Al tercer mes, se elaborará un informe de la intervención, que se presentará en una reunión con el director, Profesional a cargo de la Intervención (Encargado de Convivencia Escolar) y apoderado.
- Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención al tercer mes.
- En caso de haber realizado **una derivación oportuna** por consumo, se efectuará plan de seguimiento por parte del establecimiento con la red, en este caso el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM), en donde está siendo atendido el estudiante, por lo que cada dos meses se tomará contacto con dicha red, evaluando avances, trabajo realizados de manera individual como familiar.

2.- Protocolo ante hechos de consumo o tráfico de droga

Paso N° 1 : Prevención

Programa SENDA Previene, entregará la información respecto a los programas, proyectos y actividades asociadas a la prevención del consumo y tráfico de alcohol y drogas que se estén realizando en la comuna.

- Dirección del Establecimiento solicitará al encargado del tema de drogas de las policías existentes en la comuna, o en su defecto de la ciudad de Talca, para que entreguen orientación respecto a la Ley 20.000(lo que tiene relación con tráfico y consumo en los Establecimientos Educacionales), en el mes de marzo se solicita a las policías comunales intervención para tratar el consumo de alcohol y drogas.

Paso N° 2: Denuncia

- Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- En caso de consumo dentro del establecimiento detectado infraganti (es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad), si es la primera vez, el director citará a su apoderado u adulto responsable para comprometerlos, junto al estudiante, a ingresar a programas pertinentes de SENDA Previene u otras redes de apoyo externa.
- Si luego del procedimiento de indagación se verifica el consumo dentro del establecimiento, se aplicará al alumno la condicionalidad, salvo que adhiera voluntariamente a redes de apoyo externo como Senda Previene, lo que se considerará como atenuante y se aplicará en ese caso, medidas disciplinarias de menor entidad.
- Si los hechos de consumo al interior del establecimiento se reiteran, se denunciará por escrito ante Ministerio Público.
- Sobre consumo de drogas al interior del establecimiento se dejará constancia en hoja de vida del alumno(a), bitácora de Inspectoría y de la Encargada de Convivencia Escolar. Además, se solicitará intervención de Dupla Psicosocial para apoyo.
- En caso de tráfico o microtrafico dentro del establecimiento detectado infraganti(es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad), el establecimiento

procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley 20.000 (Art. 13), denunciando en forma directa al Ministerio Público, adjuntando los antecedentes en que se funde la denuncia. No obstante, lo anterior se informará a la familia de los estudiantes involucrados.

- En caso de consumo en las inmediaciones del establecimiento detectado infraganti por parte del estudiante del establecimiento, la escuela, en entrevista formal podrá en conocimiento de la familia de los involucrados sobre la situación, entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda.
- Si el estudiante se presenta bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el E.E., deberá ser retirado por su apoderado, y ambos quedarán citados al día siguiente para analizar situación, y determinar procedimientos de ayuda.
- En caso de reiterarse la situación, el establecimiento instará a la familia, la consulta y tratamiento, en un centro de salud especializado, o hará la derivación directa a SENDA Previene u otras redes de apoyo externas.

Paso N° 3: Seguimiento

- Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, el Director, designará al encargado de convivencia escolar, quien deberá seguir el curso del proceso judicial**.** El encargado de convivencia escolar informará al Equipo de Gestión los estados de avances de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera de la escuela.
- Con el objeto de garantizar un racional y justo procedimiento, el encargado de convivencia escolar citará a los involucrados en los hechos flagrantes (consumo de drogas), escuchará sus versiones (testimonios, videos etc) y elaborará informe sobre la efectividad de los acontecimientos.
- En caso de tráfico de drogas, no se indagará tales hechos, que serán de conocimiento e investigación exclusivos de Fiscalía.

- El equipo psicosocial entregará apoyo al estudiante, mediante estrategias tendientes tratar su eventual adicción, además de la derivación directa a SENDA Previene u otras redes de apoyo.
- El equipo de gestión de la convivencia escolar, conociendo del informe emitido por encargado de convivencia escolar determinará las medidas formativas o disciplinarias aplicables al estudiante. Si el estudiante junto a su familia, deciden acogerse a los programas de tratamiento o rehabilitación en su caso, del SENDA Previene, se consideraran como circunstancias atenuantes para medidas disciplinarias aplicables al alumno.
- De las medidas adoptadas, se le informará al alumno y su apoderado de forma escrita, Tendrá un plazo de 3 días para apelar la medida, apelación que se interpone ante el Director, quien conocerá y resolverá.

En casos de funcionarios:

1.- Abordar los casos de consumo de alcohol y drogas en funcionarios, asumiendo el siguiente procedimiento:

Paso N° 1 : Propiciar la detección temprana del consumo

- A través del auto reporte o auto selección del propio funcionario
- A través de entrevistas de control del Director asociada a problemas de desempeño y comportamiento laboral
- Otros (comportamiento, reacciones)

Paso N° 2: Realizar entrevistas de acogida inicial

- Al Director, se canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el funcionario, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
- Si de la entrevista efectuada al funcionario este indica no presentar consumo, el director dejará registro de los antecedentes recabados de la entrevista, dejando abierta la posibilidad de que el funcionario pueda solicitar apoyo cuando lo considere necesario.

- Por otro lado, en caso ser necesario y si el funcionario así lo requiere, se realizará una derivación oportuna por parte del establecimiento, considerando principalmente apoyo SENDA-Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, realizando una entrevista que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.

Paso N° 3: Manifestar el compromiso con el tipo de intervención acordada, Seguimiento del caso.

- En caso de que el funcionario ha sido derivado, el Director o el/la encargado/a de Convivencia Escolar efectuará un seguimiento bimensual con el funcionario, dejando registro de las atenciones realizadas al centro de atención primaria, es decir, si ha asistido a sesiones con equipo de salud mental.

2.- Enfrentar situaciones de posible porte, tráfico o microtráfico de drogas en funcionarios, asumiendo el siguiente procedimiento:

Paso N° 1 : Detección

- Antes, que se detecten situaciones de posible tráfico de drogas, se recomienda que el director o los miembros del equipo directivo, soliciten al Coordinador Comunal del Programa SENDA Previene, la información respecto a los programas, proyectos y actividades asociadas a la prevención del consumo y tráfico de alcohol y drogas que se estén realizando en la comuna, así como de los espacios de coordinación existentes a nivel local para el control de drogas.
- Es importante que la Dirección del establecimiento convoque al encargado del tema drogas de las policías existentes en la comuna, o en su defecto de la ciudad de Talca, para que le entreguen orientación respecto a la Ley 20.000(lo que tiene relación con tráfico y consumo en los Establecimientos Educacionales)

Paso N° 3: Denuncia

- Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- Pondrán en conocimiento del director o sostenedor de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.
- Frente a casos evidentes de porte, tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a un funcionario del establecimiento realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento, lo llamará a entrevista de manera inmediata. Asimismo, se llamará a la unidad policial más cercana, en donde se llevarán a cabo los procedimientos respectivos de acuerdo con las normativas vigentes.
- Frente a la existencia de sospechas de porte, tráfico o microtráfico de drogas, el director y/o sostenedor, deberá llamar al funcionario para conversar la situación. Asimismo, se pondrá en conocimiento a las policías de la comuna (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile) llevando a cabo los procedimientos respectivos de acuerdo con las normativas vigentes.
- El Fiscal de drogas y las policías, realizarán la investigación pertinente.
- A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
- El director y/o sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

Paso N° 4: Seguimiento

- Una vez conocida una situación de posible consumo de sustancias, se solicitará orientación a las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA-Previene, y Daem.

2.- PROTOCOLO SITUACIÓN DE POSIBLE ABUSO SEXUAL (P.A.S.)

I.-CONSIDERACIONES TÉCNICAS:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto (calificación de imputabilidad), en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

La prevención y acción frente al 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 efectivo y social pleno y saludable.

Constituye un delito y se castiga a partir de las disposiciones legales existentes en el país, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Conceptos:

- ✓ **Clarificar y unificar** los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- ✓ **Aunar criterios** respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de los establecimientos.
- ✓ **Aclarar y motivar** a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

II. IDENTIFICACIÓN DE UNA POSIBLE SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL.

Se debe tener un claro conocimiento de las formas y las consecuencias que pueda tener el abuso sexual en la persona afectada. Por lo que la denuncia de esta situación debe ser considerada de inmediato, activando protocolo de actuación durante el mismo día de la denuncia.

IV. DENUNCIA DE LA POSIBLE SITUACIÓN DE ABUSO.

Frente a un estudiante:

Los principales responsables son el director, equipos directivos, psicólogo, inspectores, asistentes sociales, profesores y comunidades educativas en general.

Paso N° 1: Detección

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infaltil, mediante dialogo con alguno de los miembros de la comunidad educativa.

- Dependiendo quien reciba el relato, deberá rigurosamente informarlo al equipo directivo y/o profesionales del equipo multidisciplinario.
- Se realizará un seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por " todas aquellas acciones (preguntas directas al apoderados, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red etc.) que permita conocer la evolución de la situación

El observador de la posible situación de abuso, se dirigirá a Encargado/a de Convivencia Escolar correspondiente entregando por escrito los siguientes antecedentes:

- Fuente de la información.
- Datos del (de la) supuesto(a) abusado(a).
- Datos de los (las) supuestos(as) abusador(a).
- Datos de otras personas que podrían estar implicadas.
- Breve descripción de los hechos (fecha, lugar, horario, tipo de agresión, etc.)
- Esto quedará escrito en la bitácora de registro del Encargado/a de Convivencia Escolar.
- El/la Encargado (a) de Convivencia Escolar informa de la situación de la denuncia y los procedimientos al Director/a, quién deberá firmar la bitácora de registro.
- Si el hecho de abuso ocurrió inmediatamente anterior a la denuncia, llamar a apoderado para informar del caso y dirigirse con el estudiante a la institución de salud más cercano.
- Si el presunto abusador fuese un integrante del entorno familiar del /de la estudiante, se debe informar inmediatamente a la madre, padre o apoderado y hacer la denuncia por escrito a los organismos pertinentes (PDI, Fiscalía, Carabineros

Adopción de medidas:

1.- Si la situación no califica en el criterio de abuso sexual, el (la) Encargado (a) de Convivencia Escolar según proceda, citará a los apoderados, con carácter de urgencia, para

entregar la información correspondiente. Además, se tomaran las medidas preventivas necesarias (talleres grupales, conversaciones individuales con los afectados, charlas a padres y apoderados, derivación a redes de apoyo, según califique el denunciante, etc.)

2.- Si la situación califica en el criterio de abuso sexual: el Director/a tomando en consideración el reglamento de convivencia escolar, en primera instancia deberá hacer la denuncia respectiva a los organismos pertinentes (PDI, Carabineros y Fiscalía).

Paralelamente, será de competencia del inspector (a) general llevar a cabo las sanciones correspondientes a los victimarios directos e indirectos:

Frente a un funcionario.

- Si fuese un funcionario del Establecimiento el supuesto abusador: se deberá reasignar funciones, alejándolo de contacto con niños mientras dure la investigación externa.
- Si fuese un estudiante el supuesto abusador: se deberá desvincular al estudiante de la asistencia diaria a sala de clases y otorgar medidas alternativas para rendir evaluaciones.
- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual, mediante diálogo con algunos de los miembros de la comunidad educativa.
- El funcionario afectado debe dejar su queja por escrito y su denuncia debe ser leída al agresor, quien toma conocimiento y firma. Se le entrega una fotocopia de la denuncia, teniendo cinco días hábiles para presentar por escrito sus descargos.
- Una vez recepcionados los descargos se remitirán a DAEM, Fiscalía o PDI.
- Por otro lado, el Equipo de Sana Convivencia Escolar debe establecer medidas de protección y reparación a la víctima (asignar un tutor, apoyo psicológico, cambio de curso, generar espacio de protección en los recreos, baños, etc.)
- El Encargado (a) de Convivencia Escolar realizará un informe escrito del caso, las acciones realizadas y las medidas asumidas por el Establecimientos Educacional.

Seguimiento:

Una vez adoptadas todas las acciones correspondientes se realizará, a través del Equipo de Sana Convivencia Escolar, equipo Psicosocial del establecimiento, un seguimiento de la situación, monitoreado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, de manera que la misma no se reitere.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A POSIBLE ABUSO SEXUAL INFANTIL

1.- Responsabilidad de los Establecimientos

- ✓ Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- ✓ Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellas casas en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos.
- ✓ Entendemos seguimiento por todas aquellas acciones (preguntas directas al apoderado, llamadas telefónicas, visitas domiciliarias, informe escrito u oral de alguna institución de derechos .
- ✓ Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.
- ✓ Los equipos de los establecimientos deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas, evitando el agravante y cronicidad del posible abuso sexual.

2.- MARCO LEGISLATIVO

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

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

conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as (violencia intrafamiliar y otros que vulneren sus derechos), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

3.- DESCRIPCIONES GENERALES

3.1. Definición del Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil es el 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 del mismo o diferente sexo del agresor.
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.

3.2. Tipos de Abuso Sexual:

A.- 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.

B.- 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.

C.- Violación: Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 14 años (según

establece el Código Penal). También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

D.- 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 14 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.

3.4. Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características.

Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

A.- Consecuencias emocionales Consecuencias cognitivas Consecuencias conductuales A corto plazo o en período inicial a la agresión.

Periodo Inicial	***Periodo a mediano plazo***	***Periodo a largo plazo***
✓ Sentimientos de tristeza y desamparo ✓ Cambios bruscos de estado de ánimo. ✓ Irritabilidad. ✓ Rebeldía. ✓ Temores diversos. ✓ Vergüenza y culpa.	✓ Depresión enmascarada o manifiesta. ✓ Trastornos ansiosos. ✓ .Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio.	✓ Disfunciones sexuales. ✓ Baja autoestima y pobre auto concepto. ✓ Estigmatización: sentirse diferente a los demás. ✓ Depresión.

✓ Ansiedad ✓ Baja en rendimiento escolar. ✓ Dificultades de atención y concentración. ✓ Desmotivación por tareas escolares. ✓ Desmotivación general. ✓ Conductas agresivas. ✓ Rechazo a figuras adultas. ✓ Marginalidad. ✓ Hostilidad hacia el agresor. ✓ Temor al agresor. ✓ Embarazo precoz. ✓ Enfermedades de transmisión sexual.	✓ Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad. ✓ Distorsión de desarrollo sexual. ✓ Temor a expresión sexual. ✓ Intentos de suicidio o ideas suicidas. ✓ Repitencias escolares. ✓ Trastornos de aprendizaje ✓ Fugas del hogar. ✓ Deserción escolar. ✓ Ingesta de drogas y alcohol. ✓ Inserción en actividades delictuales. ✓ Interés excesivo en juegos sexuales. ✓ Masturbación compulsiva. ✓ Embarazo precoz. ✓ Enfermedades de transmisión sexual.	✓ Trastornos emocionales diversos. ✓ Fracaso escolar. Prostitución ✓ Promiscuidad sexual. ✓ Alcoholismo. ✓ Drogadicción. ✓ Delincuencia. ✓ Inadaptación social. ✓ Relaciones familiares conflictivas

Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI) 2009.

4.- Señales de Alerta:

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.

Indicadores Físicos	***Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:***
✓ Dolor o molestias en el área genital. ✓ Infecciones urinarias frecuentes. ✓ Cuerpos extraños en ano y vagina. ✓ Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis). ✓ Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual. ✓ Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.	✓ Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar. ✓ Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza. ✓ Resistencia a regresar a casa después del colegio. ✓ Retroceso en el lenguaje. ✓ Trastornos del sueño. ✓ Desórdenes en la alimentación. ✓ Fugas del hogar. ✓ Autoestima disminuida. ✓ Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos). ✓ Ansiedad, inestabilidad emocional. ✓ Sentimientos de culpa. ✓ Inhibición o pudor excesivo. ✓ Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.

	✓ 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. ✓ Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia. ✓ Intentos de suicidio o ideas suicidas. ✓ Comportamientos agresivos y sexualizados.

Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

5.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL

5.1. Para tener en cuenta:

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.
- La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

5.2. Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual fuera del establecimiento, se sugiere:

- ✓ Conversar con el niño/a:
- ✓ Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

- ✓ Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- ✓ Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- ✓ Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- ✓ Intente trasmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- ✓ No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- ✓ No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- ✓ Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- ✓ Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- ✓ Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
- ✓ Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/ el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.
- ✓ No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo

su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

- ✓ En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos, para solicitar orientación.
- ✓ Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien junto a encargado de convivencia definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital etc.). La denuncia siempre será obligatoria, la que deberá ser realizada ante Fiscalía y Tribunal de Familia dentro del plazo de 48 desde que toman conocimiento del hecho. Copia de la denuncia se debe remitir a JEFE DAEM.
- ✓ Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

5.3. Si el Abusador/a es Funcionario/a del establecimiento:

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del establecimiento educacional, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan, debiendo remitir información al DAEM a fin de que inicie el sumario o investigación sumaria correspondiente.

El Director/a del establecimiento deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as.

Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, Equipo Directivo y encargado de convivencia son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia (Fiscalía) dentro del plazo de 48 horas desde que tomaron conocimiento, de forma escrita, enviando copia a JEFE DAEM.

5.4 Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

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

Se sugiere incorporar como falta muy grave "instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio".

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

5.4.1 Procedimiento frente a un Abuso entre Alumnos/as ocurrido en el Establecimiento:

1.- Se informa al encargado de convivencia, quien informa al Director/a.

2.- Encargado de convivencia en colaboración del equipo psicosocial del Establecimiento, entrevistan a los alumnos/as por separado, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo.

3.- Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

4.- Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles la situación.

5.- Equipo de gestión de la buena convivencia se reúne y analizan antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al reglamento de convivencia escolar.

- ***MEDIDA DE PROTECCIÓN***: Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se podrá suspender al denunciado mientras se indagan la situación. La suspensión de forma alguna implica un juicio adelantado, sino sólo para facilitar la indagatoria.
- ***OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR***: Según reglamento interno la obligación de denunciar recaerá en el Director del Establecimiento, quién lo hará dentro de 24 horas siguientes de conocido los hechos denunciados. La denuncia se efectuará ante las autoridades correspondientes, Tribunal de Familia y/o Fiscalía, dependiendo si el alumno/a sea mayor o menor de 14 años.

Al efectuarse la denuncia se debe abstener de seguir investigando, pues le corresponderá a los Tribunales competentes esa tarea.

6.- Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el encargado de convivencia y/o inspector general para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o medida aplicable correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de convivencia (suspensión de clases, expulsión, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.

7.- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y encargado de convivencia.

Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el
grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

8.- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de encargado de convivencia.

Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

5.4.2. Distinción por edades:

. Alumno/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. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores directamente mediante una denuncia ante el Tribunal de Familia, quién investigará una eventual vulneración de derechos respecto del menor, que pudiera influir en las conductas denunciadas.

. Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Fiscalía, Tribunales de Familia.

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

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

3.-PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES (P.A.E.)

I.-CONSIDERACIONES TÉCNICAS:

Se entiende por **accidente escolar** "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 temporal, permanente o muerte"

Los Primeros Auxilios son las medidas de Urgencia que se aplican cuando una persona ha sufrido un accidente o una enfermedad repentina, hasta que esta persona pueda recibir atención médica directa y adecuada. Es necesario conocer algunas técnicas básicas de primeros auxilios para saber actuar con calma, rapidez, y efectividad.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar,(lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el establecimiento, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada),el establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno ocurrido un accidente.

Paso N° 1: Asistir

- ✓ Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

Paso N° 2: Notificar

- ✓ El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo ocurrido al inspector general o secretaría de inspectoría (en ese orden).No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

Paso N° 3: Evaluación

- ✓ No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

Paso N° 4: Seguimiento

- ✓ Realizar un seguimiento del accidente escolar y mostrar preocupación por la salud de su alumnado.(llamadas telefónicas y facilidades para desarrollar su proceso escolar con normalidad**)**

Leyes que regulan:

Decretos N° 313, de 1973, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

PROCEDIMIENTOS. (Responsabilidad de Inspectoría)

1.- Asistir al alumno: Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frio local, etc (Cuando lo amerite).

2.- Informar al apoderado: Al mismo tiempo Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.

3.- Seguro Escolar: Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del establecimiento (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el establecimiento) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia pública (**HOSPITAL O SAPU)** de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.

Paso N° 5: Traslado al Centro asistencial

El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el establecimiento traslada al alumno(a) otorgándole un permiso a un asistente de la educación para el traslado acompañando al alumno hasta la llegada de su apoderado. Una vez en el servicio de salud el asistente o el apoderado entregará las copias del formulario de declaración de accidentes al apoderado, quien será el responsable de las diligencias posteriores.} en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia **(SAMU**) para que realice el procedimiento. El alumno será acompañado por un funcionario del establecimiento quién será responsable hasta que se presente el apoderado a quien debe entregar las copias del formulario de declaración de accidentes escolares.

4.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE LABORAL

INTRODUCCIÓN

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros funcionarios se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Se considerara accidente del trabajo toda lesión que un trabajador/a sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad (temporal o permamente) o muerte. Éstos pueden ocurrir en actividades gremiales, de capacitación ocupacional o en el desarrollo de cualquier actividad.

También se incluyen los accidentes que ocurran en el trayecto de ida o regreso entre la casa y el lugar de faena, trabajo o viceversa. El trayecto entre dos lugares de trabajo también se considera accidente del trabajo, pero es de responsabilidad del trabajo de destino.

Del punto anterior, se desprende como una condición necesaria la actualización periódica del domicilio de los funcionarios.

Leyes que regulan el tema.

- Ley Nº 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto Nº 101, de 1968, Reglamento para la aplicación de la Ley Nº 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Ley N° 20.739-
- Ley N° 20.523. Prorroga la cotización extraordinaria para el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales .
- Ley N° 2010/06.Ampliación del Concepto de Accidentes de Trabajo, en el Trayecto, contemplado en la Ley 16.744.
- D.S. N° 594. Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de Trabajo.
- D.S. N° 109. Reglamento para la Calificación y Evaluación de los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

- D.S.N° 102. Seguro Social contra Riesgos de Accidentes de Trabajo.
- Circular N° 2582 de la Superintendencia de Seguridad Social, Sistema de información de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y nuevos formularios de denuncia. (DIAT)y (DIEP).

El presente Protocolo de Accidentes del Trabajo, de Trayecto y Enfermedades Profesionales será aplicable a la dotación completa de Funcionarios de calidad jurídica: Estatuto Docente, Código del trabajo, contrata o planta del DAEM de la I. Municipalidad de Constitución.

Las excepciones serán las mismas establecidas por Ley 16.744 en el artículo 5 del Título II:

1.- Accidente debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo.

2.- Los producidos directamente por la victima

3.- También se consideran excepciones, aquellos funcionarios cuya modalidad de contrato es a horario suma alzada, quienes no se encuentran protegidos por la Ley 16.744.

Responsables:

Funcionarios:

Deberán cumplir todos los pasos indicados en el presente instructivo, los cuales,están definidos y elaborados en función de que obtengan los beneficios directos de cada uno de ellos.

Directivos:

Controlar el cumplimiento de los pasos indicados en este instructivo e **informar sobre toda ocurrencia de accidentes de trabajo, en su Establecimiento Educacional a cargo por correo electrónico o teléfono a la Unidad de Prevención de Riesgos o Depto. Personal DAEM**

Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS):

Entre otras funciones indicadas en el D.S Nº54, art.24, Este comité será el encargado de realizar la investigación del accidente o de una Enfermedad profesional, entregar a la jefatura del Área las recomendaciones y medidas con el fin de evitar la ocurrencia de situaciones similares. Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

DEFINICIONES

Ley: Regla social obligatoria, "La ley es una declaración de la voluntad soberana que, manifestada en la forma prescrita por la Constitución, manda, prohíbe o permite." (Código Civil).	**Contrato:** Acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer algo.
Entidad Empleadora: Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo.	**Trabajador:** Toda persona, empleado u obrero que trabaje para alguna empresa, institución, servicio o persona.
Accidente de Trabajo: Toda lesión que un trabajador sufra a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. (Ley 16.744, Artículo 5).	**Accidente de Trayecto:** Según el artículo 5 de la Ley 16.744, son aquellos accidentes ocurridos al trabajador en el trayecto directo de ida o de regreso entre la habitación y lugar de trabajo. Así como lo son aquellos que ocurren en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, entre dos distintos empleadores.
Enfermedad Laboral: Según el artículo 7 de la Ley 16.744, la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.	**Accidentes de Trabajo Leves:** Son aquellos en que no está en riesgo la vida del trabajador, estos pueden ser causados por: cortes, torceduras, picaduras, golpes, caídas al mismo nivel del suelo y caídas de objetos extraños en los ojos.
Accidente de Trabajo Grave: Aquellos en que está en riesgo la vida del trabajador, según el Artículo 76 de la Ley 16.744, es cualquier accidente de trabajo que: - Obligue a realizar maniobras de resucitación. - Obligue a realizar maniobras de rescate. - Ocurra por caída de altura de más de dos metros. - Provoque en forma inmediata la	**Funcionario Accidentado:** Es la persona accidentada "a causa del trabajo" que se enmarcan en las labores que desempeña el trabajador en el lugar y en las horas en que debe ejecutarlas.

amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo. - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo de la faena. - En donde sea necesario la presencia de la ambulancia y personal capacitado de mutual para auxiliar al trabajador accidentado.	
Incapacidad Temporal: **E**s aquella provocada por un accidente del trabajo o enfermedad profesional de naturaleza o efectos transitorios que permiten la recuperación del trabajador y su reintegro a sus labores habituales.	**Incapacidad Permanente:** Es aquella que produce al trabajador una incapacidad presumiblemente permanente de naturaleza irreversible, aun cuando le deje una capacidad.

1.1.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO.

1. El trabajador deberá notificar el accidente o siniestro sufrido al Director o Inspector General del establecimiento donde se desempeña, en caso de que el Director o el Inspector General no se encuentre disponible, deberá notificar a su Jefe Directo el o Supervisor a cargo, quien evaluará si corresponde a accidente o enfermedad de tipo laboral y coordinará el traslado del trabajador accidentado al Centro Asistencial de la Mutualidad o de un Centro Asistencial. En caso de sufrir un accidente del trabajo o trayecto fuera de las dependencias del establecimiento, el trabajador accidentado deberá seguir el mismo procedimiento, es decir, contactarse con la dirección o inspectoría general y en caso de que el director o inspector general no esté disponible, se deberá contactar con su jefatura directa para dar a conocer la situación y éste pueda determinar si corresponde enviar al trabajador accidentado a la Mutualidad o a un centro asistencial.

2. Es responsabilidad del Jefe directo realizar las primeras acciones para mantener la situación bajo control, y procurar que el Accidentado reciba la atención correcta y oportunamente.

3. Director o Inspector General deberá informar inmediatamente a la Unidad de Prevención de Riesgos y Depto. De RRHH del DAEM.
En caso de requerir traslado, para el trabajador accidentado se podrá coordinar llamando al número 1407 desde cualquier lugar del país. Si el Establecimiento Educacional tiene los medios para trasladar al trabajador accidentado, también lo puede realizar.

4. La Unidad de Prevención de Riesgos previo visto bueno del Depto. RRHH, deberá emitir la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (Formulario DIAT) una vez ocurrido el evento, para esto se tendrá un plazo máximo de 24 hrs. Para hacer su entrega a la Mutual de Seguridad.

5. La DIAT puede ser enviada por diferentes medios: personalmente en la Mutual de Seguridad, vía correo electrónico a recepcion.documentos@mutual.cl, o bien realizarla on-line desde la sucursal virtual de la página web, a través de Denuncia. Cabe señalar que la Unidad de Prevención de Riesgos del DAEM evaluará si corresponde emitir DIAT o DIEP a la Mutualidad, siempre y cuando el caso se considere como laboral o probablemente laboral.

6. En la Mutualidad del Accidentado deberá:

El trabajador deberá presentarse en el mesón de Admisión de la Mutualidad con su cédula de identidad al día y hacer efectivo el ingreso con una de las dos funcionarias de Mutual.

El Médico realizará la Evaluación Médica correspondiente.

Una vez realizada la Atención Médica, el accidentado deberá cumplir con el tratamiento otorgado. Será responsabilidad del funcionario cumplir con las órdenes de tratamiento médico, reposo, acudir a los controles médicos, exámenes, terapias en las fechas estipuladas por Admisión. Además, deberá colaborar con la toma de Declaración de accidente, Investigación de accidente, Informes o evaluaciones de puesto de trabajo que determine la Mutualidad. A su vez, siempre deberá hacer llegar los certificados de atención, de reposo, certificados de urgencia, de alta y otros documentos a su Establecimiento

Educacional o centro de trabajo de origen, para justificar su inasistencia, el día hábil siguiente de haberse presentado en el centro asistencial como plazo máximo.

1.2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DE TRAYECTO.

1. El accidentado deberá informar a su Director, Inspector General o Supervisor Directo.

2. Director, Inspector General o Supervisor Directo informará inmediatamente a la Unidad de Prevención de Riesgos o Depto. RRHH del DAEM del hecho ocurrido.

3. La Unidad de Prevención de Riesgos, previo visto bueno Depto. RRHH deberá emitir la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (DIAT), para esto tiene un plazo máximo de 24 hrs. una vez ocurrido el accidente.

4. La DIAT puede ser presentada personalmente en la mutualidad más cercana o enviada por correo electrónico a recepcion.documentos@mutual.cl, o bien realizarla on-line desde la sucursal virtual de la página web, a través de E-denuncia.

5. Realizar la denuncia ante carabineros fono 133, por el accidentado o testigos (obtención de parte policial).

6. Accidentado deberá dirigirse a la Mutual de Seguridad.

7. El accidentado deberá presentarse en mesón de Admisión de la Mutual de Seguridad con carnet de identidad para ser efectivo el ingreso. El accidentado deberá completar el formulario de declaración jurada lo más detallado posible, dando a conocer el trayecto que estaba realizando al momento del evento, la causa y consecuencia del accidente.

8. Realizar el ingreso con uno de los dos funcionarios de admisión.

9. El Médico realizará la Evaluación Médica correspondiente.

10. Una vez realizada la Atención Médica deberá cumplir con el tratamiento otorgado.

11. Si el accidente es de categoría GRAVE, dirigirse al Centro Asistencial más cercano al lugar del accidente para su primera Atención de Urgencia.

12. El trabajador deberá velar por el envío de la documentación solicitada por la mutualidad en un plazo no mayor al del establecido de 5 días hábiles, los cuales son: Certificado de horario laboral firmado y timbrado por el centro de trabajo donde desempeña sus funciones y registro de asistencia del mes correspondiente al accidente. Si el accidente sucedió el primer día hábil de un mes, se debe adjuntar registro de asistencia del mes anterior.

13. En caso de que el trabajador quede inconsciente los pasos a seguir son:

- La persona que se encuentre en presencia del hecho y no tiene conocimiento de los datos del trabajador, deberá llamar a carabineros, fono 133 y ambulancia 131 Según lo estipulado por el artículo 7° del DS 101, será responsabilidad del trabajador probar el accidente de trayecto, por lo tanto debe hacer llegar la documentación anexa que pudiera exigirle la mutualidad, como Parte de Carabineros, testigos del accidente o Certificado de Atención Médica del Centro de Asistencial le otorgó la primera Atención de Urgencia en caso de que el trabajador acuda a la Mutualidad en un plazo mayor a 24 horas.

14. El horario de atención de Mutual de Seguridad es 24 horas los 365 días al año, por lo tanto, el trabajador accidentado debe acudir el mismo día a mutual en caso de accidente del trabajo o del trayecto. Si por motivos de distancia o por la gravedad de las lesiones el trabajador se ve imposibilitado de acudir a la mutual, puede acudir a un centro asistencial público e ingresar a mutual el día siguiente siempre y cuando tenga un certificado de atención de dicho centro.

15. En caso de accidentes de tránsito, el trabajador deberá a dirigirse primero al Hospital de su localidad de residencia a constatar lesiones y posteriormente hacer el ingreso a mutual.

1.3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE UNA ENFERMEDAD PROFESIONAL.

1. El funcionario afectado deberá comunicarle a su Jefe Directo o Supervisor a cargo, de la enfermedad que lo afecta.

2. Jefe Directo o Supervisor a cargo informará inmediatamente a la Unidad de Prevención de Riesgos para que la experta en prevención de riesgos coordine la hora de atención con mutual.

3. La Unidad de Prevención de Riesgos del DAEM de Talca deberá entrevistar al trabajador/a afectado con síntomas de enfermedad profesional y realizar DIEP. A su vez informará al afectado/a la fecha y hora que deberá acudir a la mutualidad.

4. Trabajador deberá presentarse en el mesón de admisión de la Mutual con carnet de identidad y la DIEP para hacer efectivo el ingreso.

5. La Mutual realizará todos los procedimientos necesarios para indicar el diagnóstico al paciente y evaluar y calificar la enfermedad como de profesional o de origen común.

6. El paciente deberá cumplir con el tratamiento otorgado según atenciones y coordinaciones de personal de Mutual.

Si el caso es sancionado como de origen común, el trabajador deberá atenderse por su régimen de salud previsional. Si el trabajador hubiese estado con reposo médico laboral, la mutualidad deberá extenderle licencia común por el total de días que la persona se ausentó de su trabajo a causa de la enfermedad.

GENERALIDADES

1.Las prestaciones económicas serán otorgadas al trabajador por los días de licencia médica que le emita la mutualidad siempre y cuando: **a**. La denuncia realizada por el trabajador se considere de origen laboral. **b.** El trabajador haya cumplido con el tratamiento otorgado y cooperado con los procedimientos de la mutualidad **c.** El trabajador y/o empresa haya enviado los antecedentes solicitados por la mutualidad en los plazos establecidos.

2. **Los derechos del trabajador son**:

a. Acudir a la mutual en caso de sufrir un accidente el trabajo, accidente de trayecto o enfermedad profesional.

b. Recibir las prestaciones médicas y económicas que correspondan por parte de mutual cuando el accidente o enfermedad sea considerado profesional.

c. Recibir autorización por parte del empleador para asistir al tratamiento médico otorgado por mutual.

Los deberes del trabajador son:

a. Comunicarse con su Director, Inspector General o Supervisor a cargo, para informar sobre la ocurrencia de accidente del trabajo, accidente de trayecto o enfermedad profesional y con ello tomar conocimiento e informe a la unidad de prevención de riesgos o Depto. RRHH del DAEM, quienes en 24 horas deberán como empleador completar la DIAT y la DIEP según corresponda y presentarla en la mutualidad, validando el siniestro.

b. Cumplir con el tratamiento médico otorgado por la mutualidad (asistir a exámenes, controles, terapias) y cooperar con los procedimientos legales vigentes (evaluaciones de puesto de trabajo, investigaciones de accidente, toma de declaraciones).

c. Presentar la documentación solicitada por el organismo administrador en el plazo establecido.

5.- PROTOCOLO SITUACIÓN DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

I.- CONSIDERACIONES TÉCNICAS:

Se entenderá por acoso (Bullyng), intimidación u hostigamiento permanente a la manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante es agredido o se convierte en victima al ser expuesta de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par o grupo de pares. Las acciones negativas corresponderán a cualquier forma de maltrato psicológico, físico o verbal que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros.

El acoso escolar o Bullying posee tres características que lo diferencian de otros tipos de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de una de las partes.
- Se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.
-

Entre otras, son faltas en este ámbito
1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender u estudiante a otro, en forma reiterativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante, en forma reiterativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, en forma reiterativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, en forma reiterativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
5. Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, de forma reiterativa.

6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante, en forma reiterativa, a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos, cualquier conducta de Bullying.

PARTE I.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Primer paso: **Detección de la Falta** **1.** Funcionario de la Escuela que detecte la falta, o que reciba una denuncia al respecto, deberá informar a Profesor(a) Jefe y/o Encargada de Convivencia. **2.** Aplicación de Pauta Indicadores de Urgencia por parte del Encargada de Convivencia, y/o Profesor(a) Jefe.
Pasos a seguir: Comunicación y Evaluación preliminar de la Falta **3.** EC deberá informar a la Dirección de la Escuela. **4.** EC deberá entrevistar por separado a los involucrados **5.** EC informará a los Apoderados de los alumnos involucrados. **6.** EC y Profesor(a) Jefe se entrevistarán con los Apoderados para informar la situación y procedimientos a seguir y solicitar su colaboración con las medidas que se implementen. Dependiendo de la gravedad de los hechos, esta entrevista puede ser efectuada por separado. Esta es la primera de un Ciclo de Entrevistas hasta finalizar el tratamiento de la situación en conflicto. **7.** Director evaluará si la situación amerita una denuncia a Carabineros, PDI, SENAME u otro organismo pertinente, y procederá de acuerdo a su decisión al respecto. **8.** Director(a), en caso de haber denunciado la situación a alguno de los organismos citados en el numeral precedente, informará al Sostenedor, sobre la situación ocurrida.

9. Profesor(a) deberá registrar la Falta en la Hoja de Observaciones de los alumnos involucrados una vez constatadas las versiones de los hechos ocurridos.

PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS INTENCIÓN FORMATIVA

) La actuación de todos los miembros de la comunidad escolar debe estar regida por el **respeto**, y por ello deben quedar excluidas las conductas que atenten contra la **dignidad del ser humano** y que se aparten del trato cristiano que siempre hay que brindarles a otros. El trato cortés debe ser una práctica permanente expresada en todo momento y lugar, hacia todo tipo de personas, dentro y fuera de la institución.
) El abordaje del Bullying debe darse desde un enfoque sistémico, considerando a todos los miembros de la comunidad escolar e incorporando procedimientos preventivos, formativos y redentores.
EL BULLYING, UNA FALTA DE TIPO MUY GRAVE o Gravísima • "son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la dignidad física y psicológica de un integrante de la comunidad escolar, entre pares y entre alumno y adulto, de manera sostenida en el tiempo. Así también, conductas tipificadas como delito y comportamientos que infrinjan principios fundamentales de la educación".

PROCEDIMIENTOS: FORMATIVOS Y REDENTORES

1.- Las autoridades de la escuela (directivas y técnicas) analizan los antecedentes recogidos y evalúan los hechos, teniendo en cuenta diversas situaciones, como su carácter reiterativo, la gravedad misma de la Falta y otras circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares y/o sociales de los estudiantes involucrados.
2.- Determinación de medidas a. Medidas formativas de apoyo al alumno causante b. Medidas de apoyo, seguridad y recuperación al alumno dañado

c. Medidas preventivas e informativas para la comunidad escolar comunicadas por la Dirección de la Escuela, a todos los estamentos pertinentes.

PASO 2 : Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el encargado de convivencia, recabará la información necesaria al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación.

- **Recopilación de documentación existente sobre estudiantes afectados. (contextoeducativo, social y familiar)**
- **Solicitud a especialistas de informes elaborados de acompañamientos e intervenciones realizadas con involucrados.**

PASO 3 : Abordaje formativo de la situación:

El abordaje del acoso escolar o Bullying debe ser de manera sistemática, esto es considerando a todos los miembros de la comunidad escolar e incorporando procedimientos preventivos, formativos y reparatorios.

- Equipo directivo en conjunto al ECE y Jefe de U.T.P deben analizar los antecedentes recogidos, evaluaran la situación teniendo en consideración, carácter reiterativo, gravedad de la misma falta y otras circunstancias en el momento de los hechos, la edad y características personales, familiares y/o sociales de los estudiantes involucrados. Y determinar las medidas formativas, las instancias reparatorios y/o medidas disciplinarias serán aplicadas según lo establecido en Reglamento Interno y de Convivencia escolar.
- Medidas de apoyo, seguridad, seguridad y recuperación del alumno dañado incluidas las pedagógicas.
- Medidas formativas de apoyo al estudiante causante.
- Medidas preventivas e informativas para la comunidad escolar comunicadas por la dirección de la escuela a todos los estamentos pertinentes.

Paso N°4: Plan de apoyo a los estudiantes:

.1.- El EC y profesor jefe elaboraran un plan de apoyo para los alumnos involucrados, con medidas formativas y preparatorias, el cual debe ser presentado a los apoderados y firmado para su puesta en marcha. Se deberá dejar constancia escrita de la notificación. Debe considerarse en el plan, plazos de ejecución de las acciones y responsables.
2.-Las medidas deben orientarse para ayudar al alumno causante de daño, para que este reconozca su falta y las razones que la motivaron. Si fuera pertinente, orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/ o compensar el daño. Derivar a especialistas que corresponda y/o hacer seguimiento en el caso de que ya esté siendo atendido por alguna entidad de apoyo. Otorgar las facilidades para que sus labores académicas con las responsabilidades legales que debiese asumir.
3.- Por su parte, en el caso de la víctima, las medidas de seguridad y apoyo deben estar orientadas a proteger y brindarle seguridad: Incrementando la vigilancia, reorganización de los horarios del profesorado para atención específica del alumno, intervención de mediadores escolares, colaboradores de compañeros, previamente formados para tal efecto. Solicitar colaboración a la familia, cambio de curso o grupo temporalmente, entre otras.
4.- Aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional, habilidades sociales y ayuda personal (talleres con psicóloga de Establecimiento), talleres en los cursos, entre otras. .- Elaborar Bitácora de registro de cumplimiento de compromisos asumidos y acciones ejecutadas por parte de E.C.E. O PROFEOR Jefe.
5.- ECE debe informar a Director (a), consejo de profesores y consejo escolar, si fuera necesario el plan remedial y acciones a seguir.

PASO 5: Apelación

La apelación debe ser presentada ante el Director dentro de 48 horas siguientes contadas desde la notificación de las medidas al apoderado y estudiante. Director resolverá dentro de un plazo de 48 horas.

PASO 6 : Seguimiento de las medidas

Encargado de Convivencia en conjunto al Comité de convivencia escolar realizaran el seguimiento de la implementación de las acciones del Plan remedial. Comunicando a dirección del E.E en el caso de que no se estén llevando a cabo estas acciones o deban modificarse.
Si es necesario modificar las medidas, se deben reunir el Equipo Directivo, Profesor jefe, ECE y analizar la situación, determinar curso a seguir y comunicar a los apoderados.

PASO 7: Informe Final

ECE debe elaborar un informe final con los resultados del plan remedial, el cumplimiento de las medidas y evaluación de la situación.
Este informe debe entregarse a dirección y a los apoderados.
En tanto que la dirección de la escuela en consenso con el comité de convivencia escolar, resolverán la situación final de los alumnos considerando el informe y la evaluación de la situación.
De haber incumplido los compromisos se aplicará reglamento interno dependiendo del caso.

PASO 8 . Cierre del Protocolo:

ECE comunica a dirección el resultado final del procedimiento a dirección del EE. Por escrito y deja en este informe en archivo.

CIBERBULLYING

6.- PROTOCOLO POSIBLE SITUACIÓN DE MALTRATO ENTRE ADULTOS (P.M.A.)

I.-CONSIDERACIONES TÉCNICAS:

El establecimiento considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto hacia otro adulto, sea docente, asistente de la educación, directivos, padres y apoderados.

En el contexto de la nueva ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada en septiembre del año 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos ,desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante diferentes situaciones de maltrato escolar.

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado, ejercida por un adulto hacia otro adulto, por cualquier media, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

II. IDENTIFICACIÓN DE UNA POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO, INTIMIDACIÓN U HOSTIGAMIENTO.

Se debe tener un claro conocimiento de formas y consecuencias que pueda tener el acoso laboral en la persona afectada, por lo que la denuncia de esta situación debe ser considerada de inmediato, activando protocolo de actuación durante el mismo día de la denuncia.

Ante un episodio de violencia laboral entre funcionarios ocurrido por única vez, se deberá actuar de acuerdo al mismo protocolo

III. DENUNCIA DE LA POSIBLE SITUACIÓN DE MALTRATO.

- ✓ **Directivos a Docentes**
- ✓ **Directivos a Asistentes de la Educación**

Se activará el Protocolo cuando se produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales, que dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo profesional.

El observador de la posible situación de acoso, se dirigirá al Encargado/a de Convivencia Escolar correspondiente, entregando por escrito los siguientes antecedentes:

- Fuente de la información.
- Datos del (de la) supuesto(a) maltratado(a).
- Datos de los (las) supuestos(as) maltratador(a).
- Datos de otros(as) personas que podrían estar implicadas.
- Breve descripción de los hechos (fecha, lugar, horario, tipo de agresión, etc.)
- Esto quedará escrito en la bitácora de registro del Encargado/a de Convivencia Escolar.
- El/la Encargado (a) de Convivencia Escolar informa de la situación de la denuncia y los procedimientos al

Director/a, quién deberá firmar la bitácora de registro.

IV. CITACIÓN A ENTREVISTA, CON CARÁCTER DE URGENCIA, DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR (ECE) A LOS PRESUNTOS(AS) IMPLICADOS(AS):

Se citará a las partes involucradas, con la finalidad de informar que están presuntamente implicados en un caso de maltrato, razón por la cual se llevara a cabo una investigación interna en el establecimiento.

V. RECOGIDA DE INFORMACIÓN.

El/la Encargado (a) de Convivencia Escolar definirá entre profesor (a) Jefe, Equipo Psicosocial o ECE, para realizar las entrevistas las que serán entregadas por escrito al Equipo de Sana Convivencia Escolar. Estas deben abordar las siguientes áreas:

1) Entrevista individual con el (la) supuesto(a) maltratado(a)

2) Entrevista individual con el (la) o los (las) supuestos(as) maltratador(as)

3) Entrevista con otros(as) actores que pudieran estar involucrados (as)

VI. REUNIÓN EQUIPO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR (INCLUYENDO A PROFESOR DIRECTOR (A) E INSPECTOR (A).

A.- El objetivo será analizar los datos obtenidos a fin de determinar la atingencia o no de intervención por acoso laboral.

B.-Adopción de medidas:

1.- a) Si la situación no califica en el criterio de acoso laboral el/la Encargado/a de Convivencia Escolar según proceda, citará a los implicados con carácter de urgencia para entregar la información correspondiente. Además, se tomaran las medidas preventivas necesarias (talleres grupales para docentes, conversaciones individuales con los afectados, charlas de autocuidado personal y relaciones laborales, derivación a redes de apoyo, según califique el denunciante, etc.)

1.- b) Si la situación constituye un conflicto entre funcionarios y no acoso laboral, se citará a los implicados para anunciarles las medidas formativas, sanciones administrativas y derivaciones (si corresponden de acuerdo a la gravedad del caso).

2.-Si la situación califica en el criterio de acoso laboral, el Director (a) tomando en consideración el reglamento de convivencia escolar, deberá hacer la denuncia por medio de Oficio a DAEM para realizar sumario a persona o personas involucradas.

Por otro lado, el Equipo de Sana Convivencia Escolar debe establecer medidas de protección y reparación a la víctima (apoyo psicológico individual para víctima y grupal para quienes hayan sido víctimas indirectas y chalas de autocuidado).

VII. SEGUNDA CITACIÓN PARA INFORMAR DE SUMARIO EXTERNO (DAEM).

Se citara a los involucrados para informar acerca de las medidas adoptadas por el Equipo Directivo y de Sana Convivencia Escolar, en dicha entrevista estará presente el

Encargado (a) de Convivencia Escolar, el cual informará del proceso sumario que se llevara a cabo por el DAEM.

VII. EMISIÓN DE INFORME:

El Encargado (a) de Convivencia Escolar realizará un informe escrito del caso, las acciones realizadas y las medidas asumidas por el Establecimientos Educacional dejando copia y enviando al DAEM; en caso de que la denuncia sea cierta, se informará para proceder a un sumario externo (DAEM).

IX. SEGUIMIENTO.

Una vez adoptadas todas las acciones correspondientes se realizará, a través del Equipo de Sana Convivencia Escolar u Orientación del establecimiento, un seguimiento de la situación, monitoreado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, de manera que la misma no se reitere.

III. DENUNCIA DE LA POSIBLE SITUACIÓN DE MALTRATO.

- ✓ **Docentes a Docentes**
- ✓ **Docentes a Asistentes de la Educación**
- ✓ **Docentes a Apoderados**

Se activará el Protocolo cuando se produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales, que dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo profesional

El observador de la posible situación de maltrato, se dirigirá al Encargado/a de Convivencia Escolar correspondiente, entregando por escrito los siguientes antecedentes:

- Fuente de la información.
- Datos del (de la) supuesto(a) maltratado(a).
- Datos de los (las) supuestos(as) maltratador(a).
- Datos de otros(as) personas que podrían estar implicadas.
- Breve descripción de los hechos (fecha, lugar, horario, tipo de agresión, etc.)

- Esto quedará escrito en la bitácora de registro del Encargado/a de Convivencia Escolar.
- El/la Encargado (a) de Convivencia Escolar informa de la situación de la denuncia y los procedimientos al

Director/a, quién deberá firmar la bitácora de registro.

IV. CITACIÓN A ENTREVISTA, CON CARÁCTER DE URGENCIA, DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR (ECE) A LOS PRESUNTOS(AS) IMPLICADOS(AS):

Se citará a las partes involucradas, con la finalidad de informar que están presuntamente implicados en un caso de maltrato, razón por la cual se llevara a cabo una investigación interna en el establecimiento.

V. RECOGIDA DE INFORMACIÓN.

El/la Encargado (a) de Convivencia Escolar definirá entre, Equipo Psicosocial o ECE, para realizar las entrevistas las que serán entregadas por escrito al Equipo de Sana Convivencia Escolar. Estas deben abordar las siguientes áreas:

1) Entrevista individual con el (la) supuesto(a) maltratado(a)

2) Entrevista individual con el (la) o los (las) supuestos(as) maltratador(as)

3) Entrevista con otros(as) actores que pudieran estar involucrados (as)

VI. REUNIÓN EQUIPO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR (INCLUYENDO A PROFESOR DIRECTOR (A) E INSPECTOR (A).

A.- El objetivo será analizar los datos obtenidos a fin de determinar la atingencia o no de intervención por acoso laboral.

B.-Adopción de medidas:

1.- a) Si la situación califica en el criterio de maltrato laboral el/la Encargado/a de Convivencia Escolar según proceda, citará a los implicados con carácter de urgencia para entregar la información correspondiente. Además, se tomaran las medidas preventivas necesarias (talleres grupales para docentes, conversaciones individuales con los afectados,

charlas de autocuidado personal y relaciones laborales, derivación a redes de apoyo, según califique el denunciante, etc.)

2.-Si la situación califica en el criterio de maltrato laboral, el Director (a) tomando en consideración el reglamento de convivencia escolar, deberá hacer la denuncia por medio de Oficio a DAEM para realizar sumario a persona o personas involucradas.

Por otro lado, el Equipo de Sana Convivencia Escolar debe establecer medidas de protección y reparación a la víctima (apoyo psicológico individual para víctima y grupal para quienes hayan sido víctimas indirectas y chalas de autocuidado).

VII. SEGUNDA CITACIÓN PARA INFORMAR DE SUMARIO EXTERNO (DAEM).

Se citara a los involucrados para informar acerca de las medidas adoptadas por el Equipo Directivo y de Sana Convivencia Escolar, en dicha entrevista estará presente el Encargado (a) de Convivencia Escolar, el cual informará del proceso sumario que se llevara a cabo por el DAEM.

VII. EMISIÓN DE INFORME:

El Encargado (a) de Convivencia Escolar realizará un informe escrito del caso, las acciones realizadas y las medidas asumidas por el Establecimientos Educacional dejando copia y enviando al DAEM; en caso de que la denuncia sea cierta, se informará para proceder a un sumario externo (DAEM).

IX. SEGUIMIENTO.

Una vez adoptadas todas las acciones correspondientes se realizará, a través del Equipo de Sana Convivencia Escolar u Orientación del establecimiento, un seguimiento de la situación, monitoreado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, de manera que la misma no se reitere.

1.- b) Si la situación constituye un conflicto entre funcionarios y no acoso laboral, se citará a los implicados para anunciarles las medidas formativas, sanciones administrativas y derivaciones (si corresponden de acuerdo a la gravedad del caso).

. DENUNCIA DE LA POSIBLE SITUACIÓN DE MALTRATO.

- ✓ **Asistentes de la Educación a Docentes**

- ✓ **Asistentes de la Educación a Asistentes**
- ✓ **Asistentes de la Educación a Apoderados**

Se activará el Protocolo cuando se produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales, que dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo profesional

El observador de la posible situación de maltrato, se dirigirá al Encargado/a de Convivencia Escolar correspondiente, entregando por escrito los siguientes antecedentes:

- Fuente de la información.
- Datos del (de la) supuesto(a) maltratado(a).
- Datos de los (las) supuestos(as) maltratador(a).
- Datos de otros(as) personas que podrían estar implicadas.
- Breve descripción de los hechos (fecha, lugar, horario, tipo de agresión, etc.)
- Esto quedará escrito en la bitácora de registro del Encargado/a de Convivencia Escolar.
- El/la Encargado (a) de Convivencia Escolar informa de la situación de la denuncia y los procedimientos al

Director/a, quién deberá firmar la bitácora de registro.

IV. CITACIÓN A ENTREVISTA, CON CARÁCTER DE URGENCIA, DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR (ECE) A LOS PRESUNTOS(AS) IMPLICADOS(AS):

Se citará a las partes involucradas, con la finalidad de informar que están presuntamente implicados en un caso de maltrato, razón por la cual se llevara a cabo una investigación interna en el establecimiento.

V. RECOGIDA DE INFORMACIÓN.

El/la Encargado (a) de Convivencia Escolar definirá entre, Equipo Psicosocial o ECE, para realizar las entrevistas las que serán entregadas por escrito al Equipo de Sana Convivencia Escolar. Estas deben abordar las siguientes áreas:

1) Entrevista individual con el (la) supuesto(a) maltratado(a)

2) Entrevista individual con el (la) o los (las) supuestos(as) maltratador(as)

3) Entrevista con otros(as) actores que pudieran estar involucrados (as)

VI. REUNIÓN EQUIPO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR (INCLUYENDO A PROFESOR DIRECTOR (A) E INSPECTOR (A).

A.- El objetivo será analizar los datos obtenidos a fin de determinar la atingencia o no de intervención por acoso laboral.

B.-Adopción de medidas:

1.- a) Si la situación califica en el criterio de maltrato laboral el/la Encargado/a de Convivencia Escolar según proceda, citará a los implicados con carácter de urgencia para entregar la información correspondiente. Además, se tomaran las medidas preventivas necesarias (talleres grupales para docentes, conversaciones individuales con los afectados, charlas de autocuidado personal y relaciones laborales, derivación a redes de apoyo, según califique el denunciante, etc.)

2.-Si la situación califica en el criterio de maltrato laboral, el Director (a) tomando en consideración el reglamento de convivencia escolar, deberá hacer la denuncia por medio de Oficio a DAEM para realizar sumario a persona o personas involucradas.

Por otro lado, el Equipo de Sana Convivencia Escolar debe establecer medidas de protección y reparación a la víctima (apoyo psicológico individual para víctima y grupal para quienes hayan sido víctimas indirectas y chalas de autocuidado).

VII. SEGUNDA CITACIÓN PARA INFORMAR DE SUMARIO EXTERNO (DAEM).

Se citara a los involucrados para informar acerca de las medidas adoptadas por el Equipo Directivo y de Sana Convivencia Escolar, en dicha entrevista estará presente el Encargado (a) de Convivencia Escolar, el cual informará del proceso sumario que se llevara a cabo por el DAEM.

VII. EMISIÓN DE INFORME:

El Encargado (a) de Convivencia Escolar realizará un informe escrito del caso, las acciones realizadas y las medidas asumidas por el Establecimientos Educacional dejando copia y enviando al DAEM; en caso de que la denuncia sea cierta, se informará para proceder a un sumario externo (DAEM).

IX. SEGUIMIENTO.

Una vez adoptadas todas las acciones correspondientes se realizará, a través del Equipo de Sana Convivencia Escolar u Orientación del establecimiento, un seguimiento de la situación, monitoreado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, de manera que la misma no se reitere.

1.- b) Si la situación constituye un conflicto entre funcionarios y no acoso laboral, se citará a los implicados para anunciarles las medidas formativas, sanciones administrativas y derivaciones (si corresponden de acuerdo a la gravedad del caso).

7.-PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADOS A FUNCIONARIOS /A

Definición: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario del Colegio, realizada por un apoderado del mismo establecimiento.

Garantías del Debido proceso:

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

1) FASE DENUNCIA:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un apoderado en contra de un funcionario, contando con 24 hrs para hacerlo desde conocido el hecho.

1.- **Pueden recibir denuncias:**	**Procedimiento de recepción:**
Docentes, psicólogo, educador diferencial, directivos académicos, encargado de convivencia escolar	Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documentos pertinentes. Informar a Encargado de Convivencia Escolar o al Comité de Buena Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente

2) FASE INDAGACION:	**Responsable de la indagación:**
Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles (prorrogables a petición de las partes)	Sólo podrá realizar estas indagaciones el Encargado de Convivencia Escolar.

	Si este no pudiera hacerlo, la Rectoría designará a un integrante del Comité de Buena Convivencia Escolar como responsable de conducir este proceso.

Procedimientos generales de Indagación:

Principales:	**Optativos:**	**Medidas preventiva o cautelares (optativas) :**
) Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.) Informara la jefatura del funcionario afectado.) Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el funcionario y el apoderado señalado como supuesto autor de la falta.) Proporcionar apoyo u orientación al funcionario con	) Entrevistar testigos u otras personas que puedan a portar antecedentes relevantes) Solicita revaluaciones profesionales internas según se estime pertinente.	) Sugerir la derivación del funcionario a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.

profesional es internos.		

3) FASE RESOLUCION: Debe contemplar un máximo de 3 días hábiles.

- ✓ **Responsable:** El Encargado de Convivencia en primera instancia.

Si el Encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo ésta debiese ser ejecutada, por un miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar

Procedimiento para Emitir Resolución:

- ✓ El Encargado de Convivencia o quien lo subrogue para proponer una resolución ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmados, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta

Finalización del Procedimiento*

1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:

- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en las relaciones humanas.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un trimestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.
- Otras

2) Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el procedimiento realizado

3) Para denuncias confirmadas:

- Presentar la confirmación de la denuncia a las partes.
- Atender a las versiones o nuevos antecedentes que se puedan presentar.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver la medida a aplicar conforme a la condición de apoderado del supuesto autor de la falta. Presentar la(s) resolución(es) a los afectados.

a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.

b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de revisión o apelación, según corresponda.

4) FASE REVISION/ APELACION:

Presentación de Apelación:

Puede solicitarse frente a las medidas disciplinarias aplicadas al adulto señalado como autor de la falta.

b) Autoridad de Apelación: Rector o quien lo subrogue.

c) Procedimiento: Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución.

El director, o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de ocho días hábiles desde que fuera recibida la Apelación. La decisión del Rector será inapelable.

8.- PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.

El estudiante constituye objeto de especial protección, por lo que a través de este protocolo de actuación se fija el procedimiento que se activará cuando un estudiante sea perturbado en su integridad física o psíquica por un adulto del establecimiento educacional (maltrato de adulto a estudiante).

I.- DEFINICIONES

1.- Maltrato de un adulto a un estudiante: Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente, asistente de la educación o apoderado) en contra de un(a) estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras. Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. Nº 28 inc. 2 de la
Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. Nº 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile y el Art. Nº 6º letra d) del DFL 2 de Subvenciones.
Las agresiones que apoderados cometan contra alumnos del establecimiento, serán tratadas conforme al capítulo V del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar sobre conductas contrarias a la sana convivencia de los apoderados.

II.- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

PASO 1.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

- Denuncia: Los estudiantes y apoderados frente a este tipo de situaciones informarán de la situación en el siguiente orden de prioridad: profesor jefe, asistente social, psicólogo, inspector o encargado de convivencia escolar. Es obligación de cualquier integrante de la comunidad educativa, informar al encargado de convivencia y/o Director, cualquier tipo de maltrato hacia estudiantes por parte de personal del establecimiento u adulto (apoderado). De toda denuncia sea ésta verbal o escrita, debe quedar registro escrito.

PASO 2.- Constatación de lesiones: En caso de agresiones físicas, un funcionario del establecimiento acompañará al estudiante a constatar lesiones al centro de salud correspondiente, informando al apoderado para que lo acompañe al centro de salud. Además, se deberá denunciar a Fiscalía, con el objeto que investigue un eventual delito de lesiones, denuncia que deberá realizar el Director dentro de plazo de 48 horas siguientes al momento en que tome conocimiento de los hechos. La investigación penal que pudiere iniciarse, no impedirá el avance de la investigación que el sostenedor realice para determinar responsabilidad administrativa-funcionaria.

En caso de amenazas hacia alumnos, por constituir delito, se debe denunciar a Fiscalía dentro del plazo señalado anteriormente.

PASO 3.- Informe a Jefe Daem

La denuncia será remitida al encargado de convivencia, quién consignará por escrito la denuncia, que deberá contener las circunstancias u hechos denunciados, denunciante, y funcionario denunciado. De esta denuncia se remitirá oficio a JEFE DAEM quién llevará a cabo investigación sumaria.

La efectividad de los hechos denunciados, las eventuales responsabilidades funcionarias, serán determinadas por el correspondiente sumario administrativo.

PASO 4.- Medidas cautelares aplicables:

Recibidas la denuncia, el encargado de convivencia sugerirá al Director que adopte las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, especialmente a favor del estudiante denunciante, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Las medidas serán también consultadas al Jefe UTP con el objeto de evitar un menoscabo en el proceso educativo del

alumno. Estas medidas siempre se tomarán con el consentimiento de los involucrados, mientras no produzcan un menoscabo en el ejercicio del empleo.

Estas medidas de resguardos son sin perjuicio de las que pueda adoptar en definitiva el Alcalde, luego de afinado el sumario administrativo.

En caso que Fiscalía adopte medida cautelar de prohibición de acercamiento del funcionario al estudiante, deberá informarlo al Director del Establecimiento y JEFE DAEM quién resolverá la situación.

Durante la investigación sumaria, se podrán tomar las medidas cautelares que se estimen convenientes.

PASO 5.- Apoyo a la víctima o afectado: El equipo psicosocial deberá prestar apoyo al estudiante denunciante, mediante contención u otras estrategias con el objeto de aminorar el impacto psicológico u emocional que pudiere haber sufrido el estudiante. Siempre estas intervenciones deberán ser autorizadas por los apoderados de los alumnos.

9.- PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

INTRODUCCIÓN.

El personal del establecimiento, sean docentes, Equipo Directivo o asistentes de la Educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos por cualquier miembro de la comunidad educativa, entre ellos los estudiantes del establecimiento.

Siendo las agresiones hacia el personal del Establecimiento, una realidad que es necesaria afrontar e ir erradicando del escenario, es que a través de este protocolo de actuación, se fija para toda la comunidad educativa, este procedimiento que se activará cuando un funcionario o personal de la Escuela o Liceo, sea perturbado en su integridad física o psíquica por un estudiante de la comunidad educacional (maltrato de adulto a estudiante).

DEFINICIÓN

Se entenderá por maltrato de alumno hacia funcionario del Establecimiento "cualquier acción u omisión intencional. Ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un alumno en contra de un funcionario de la escuela, la cual pueda provocar el funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales. Dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico".

1.- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

PASO 1: Identificación y comunicación de la situación de conflicto

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por escrito al encargado de convivencia.

PASO 2: Constatación de lesiones
en caso de que la agresión hacía un funcionario del establecimiento produzca lesiones físicas, el afectado deberá concurrir a Hospital Regional de Talca o constatar lesiones, además de asistir al centro de salud de su preferencia para efectos de recibir tratamiento correspondiente y de ser pertinente obtener licencia médica.

PASO 3: Indagación de información

El encargado guiará proceso en base al Principio de Inocencia; buscará profundizar la descripción y clasificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los sujetos involucrados mientras dure esta fase del proceso.

El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc) y , en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Si existiera más de un reclamo, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

PASO 4: Obligación de Denuncia

El Director del Establecimiento deberá denunciar los hechos que revistan delito (agresiones físicas, amenazas) dentro de 48 horas siguientes a conocer de los hechos.

La denuncia la realizará ante Fiscalía, si el alumno denunciado es menor de 14 años, deberá también efectuar ante el Tribunal de Familia correspondiente, indicando expresamente la individualización de sus padres y apoderados.

PASO 5: Comunicación al Equipo de Gestión de C.E.

Se reunirá el equipo para analizar la situación de conflicto y establecer las medidas formativas y disciplinarias que corresponden aplicar en este caso, además de las orientaciones de especialistas para estrategias de mediación en la resolución de conflicto. (Entrevistas, afectados, apoderados del agresor, visita domiciliaria, informes psicológicos, etc.).

PASO 6: Recurso de Apelación

El encargado de convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar a la (s) resoluciones(es) comunicadas y de las condiciones para ejercer tal derecho. La apelación

debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de dos días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

La apelación será presentada ante el Director, quien resolverá la decisión definitiva.

La decisión será informada al estudiante y apoderado

10.- PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ALUMNOS

Los estudiantes, tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltrato o agresiones en cualquiera de sus formas.

Sin embargo, la violencia escolar entre alumnos una realidad que se debe afrontar, en la cual la comunidad educativa toda es responsable de erradicar y establecer entre todos sus miembros, relaciones humanas sanas y pacíficas.

A través de este protocolo actuación, se fija para toda la comunidad educativa, un procedimiento que se activarán cuando exista entre alumnos de la Escuela o Liceo, agresiones, sean mutuas o no, que afecten la integridad física de un estudiante de la comunidad educacional.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PASO 1: **identificación y comunicación de la situación de conflicto.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora.

PASO 2: Actuaciones inmediatas.

Si es agresión física, se debe constatar lesiones en Hospital de la Comuna. El estudiante será acompañado por un adulto responsable del establecimiento hasta que llegue el apoderado del estudiante.

PASO 3: Medidas de urgencia

Informar inmediatamente a los apoderados o responsables legales de los alumnos involucrados en agresión, para su concurrencia al servicio de salud o el colegio, aportándoles datos sobre situaciones y medidas adoptadas.

PASO 4: Traspaso de información a profesionales que atienden a estudiantes.

El encargado de convivencia, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los estudiantes afectados y de las de sus familias, podrá informar al equipo de gestión y docentes de los estudiantes implicados. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro educativo y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

PASO 5: Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el encargado de convivencia, recabará la información necesaria al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a **continuación.**

- Recopilación de documentación existente sobre estudiantes afectados.(contexto educativo, social y familiar)
- Solicitud a especialistas de informe elaborado de acompañamiento e intervenciones realizada con involucrados.

PASO 6: Aplicación de Correcciones, medidas formativas y disciplinarias.

Estas medidas formativas, instancias reparatorios y/o medidas disciplinarias serán aplicadas según lo establecido en Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

PASO 7: Comunicación a las familias o responsables legales de los estudiantes.

Información de medidas adoptadas de carácter organizativo y preventivo a nivel personal y grupal. Compromisos.

PASO 8: Apelación

La apelación debe ser presentada ante el Director dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación de las medidas al apoderado y estudiante. Director resolverá dentro de un plazo de 48 horas.

Paso 9: Seguimiento del caso por parte del Encargado de Convivencia Y Equipo de gestión de C.E.

11.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE MADRES Y EMBARAZADAS

INTRODUCCIÓN

El Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación que Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley Nº 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y La Ley General de Educación establecen reglamentación que protege y garantiza el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académica. Así se señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos (Ley N°20.370 General de Educación de 2009, arts. 11º,15º,16º y 46º).

El establecimiento a través de este protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, especificará en forma clara las facilidades académicas y administrativas que se deben brindar a estas y estos estudiantes.

I.- FACILIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRARTIVAS

De conformidad a la Ley General de Educación y Ley de Inclusión, a las alumnas en situación de embarazo y maternidad le asistirán los siguientes derechos mientras persista su situación:

A.- ALUMNA EN SITUACIÓN DE EMBARAZO

La alumna deberá informar al profesor jefe y él a Dirección del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

1.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación,

en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

2.-El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

3.- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán mantener respeto por su condición.

4- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

5.- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

- **Permisos y salidas:** La estudiante embarazada tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permiso deben estar visados ***por Inspectoría***, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse.
- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- Cabe señalar que los alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen al establecimiento podrán solicitar permisos para controles prenatales y post natales, siempre con la debida exhibición de los certificados para controles médicos.
- Calendario académico flexible: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento

del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales.

- También se deben indicar cuáles son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a las o los estudiantes (JUNJI e INTEGRA). En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención.

6.- Los establecimientos educacionales deben acceder periódicamente al sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web

http://roble.junaeb.cl/EncuestaIveProduc/servlet/encuestaembarazada1000 debiendo ingresar la información respecto de las alumnas adolescentes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento.

7.- Criterios de Evaluación:

Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

8.- Criterio para la promoción:

Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos **los alumnos.**

9.- Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%:

Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nºs. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Evaluadora.

El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación del colegio.

Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por la evaluadora.

B.- ALUMNA EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD

Derechos:

1.- La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a Dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.

El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académico.

El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.

Deberes:

a) Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo(a).

b) Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

c) Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.

d) Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si la estudiante es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá ser eximida de este sector de aprendizaje.

e) La estudiante debe informar en el colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar la práctica profesional.

f) La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría y/o re-calendarización de pruebas y trabajos.

g) En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.

12.- PROTOCOLO FRENTE A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN EL ESTABLECIMIENTO

I.- DEFINICIÓN DE DISCRIMINACIÓN

Discriminar significa separar, clasificar, distinguir una cosa de otra, lo que permite hacer distinciones y Comparaciones que ayudan a comprender el entorno que nos rodea; ejemplo de ello es la capacidad de discriminar entre una situación de peligro de otra que no lo es, o entre situaciones formales y recreativas, que requieren distintos comportamientos.

II.- DEFINICIÓN DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA (Ley N° 20.609, Art. 2).

La Ley N° 20.609 que Establece Medidas contra Discriminación, conocida como Ley Zamudio define la discriminación arbitraria de la forma que sigue: "Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad".

En concordancia con lo anterior, la Ley de Inclusión N° 20.845 que rige desde el 1° de Marzo del año 2016, señala explícitamente que queda expresamente prohibido toda forma de discriminación arbitraria.

REQUISITOS PARA QUE EXISTA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Los requisitos son copulativos, o sea deben configurarse todos para que exista discriminación arbitraria.

1.- Debe existir una Distinción, exclusión o restricción: Constituye un acto de discriminación, pero sin connotación negativa.

2.- Carezca de justificación razonable.

3.- Sujeto activo: El acto discriminatorio puede provenir de un estudiante, funcionario o agente del estado.

4.- El acto discriminatorio debe causar privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos:

5.- Particularmente ***hay discriminación arbitraria cuando el acto se funde en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.***

¿POR QUÉ ABORDAR LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA DESDE LA EDUCACIÓN?

Las actitudes discriminatorias son aprendidas. Las "bromas" constituyen una vía frecuente para expresar actitudes de discriminación entre niños, niñas y adolescentes, y las más habituales son aquellas que hacen alusión a la diferencia (por apariencia física, por origen social, etc.), situación que necesariamente debe ser abordado en el proceso formativo, identificándolas como manifestaciones que deben ser corregidas y erradicadas, dado que producen profundo daño en la integridad y autoestima de los estudiantes.

PROCEDIMIENTO

PASO 1. IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de discriminación, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia. Además, el protocolo se activará en caso de denuncias efectuadas por el o los afectados por actos discriminatorios.

En caso de agresión física, se deberá realizar constatación de lesiones (si corresponde) y el estudiante será conducido por el adulto responsable del establecimiento. Simultáneamente se informa al apoderado de la situación ocurrida para que se traslade al recinto de salud.

Se debe denunciar en Fiscalía, si corresponde.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN.

El Encargado Convivencia con equipo psicosocial, determinarán si existen indicios de discriminación, para lo cual recabaran antecedentes al respecto, entrevistando a los involucrados junto a sus apoderados, testigos u obteniendo cualquier otro antecedente con este fin.

PASO 3. ACCIONES REMEDIALES. (RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS).

Analizando la información recopilada, se propondrán estrategias para la resolución de conflictos, mediante técnicas de mediación, arbitraje o negociación, procurando que las partes adquieran compromisos para resolver el asunto.

Además, el equipo psicosocial junto el E.C. propondrán acciones para revocar el acto discriminatorio.

PASO 4. INFORME DE RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN. ENCARGADO DE CONVIVENCIA

El E.C. emitirá informe en el que se contendrán los hechos denunciados, los involucrados, su contexto social, familiar y académico, los hechos o actos discriminatorios detectados conforme a los antecedentes analizados, las intervenciones de especialistas (dupla), infome del profesor jefe, además de las acciones propuestas por el E.C. o dupla psicosocial para revocar los actos discriminatorios.

PASO 5. SOCIALIZACIÓN DEL INFORME ANTE EQUIPO DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA

El informe emitido por el E.C. se entregará al equipo de gestión, quienes evaluándolo decidirán las acciones para resolver el conflicto, medidas disciplinarias y/o formativas aplicables. Se velará para que el afectado reciba un efectivo acompañamiento.

PASO 6. SEGUIMIENTO CASO

El E.C. velará por que se cumplan los planes de intervención u apoyo establecidos por el equipo de gestión de convivencia.

13.- PROTOCOLO PARA LOS CASOS DE LOS ALUMNOS QUE ESTANDO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO SE REHÚSAN A INGRESAR A LA SALA.

En las situaciones en que el o la menor ingresa al establecimiento, pero se rehúsa ingresar a la sala de clases, y teniendo en consideración que los/as alumnos/as no se pueden tomar, ni forzar físicamente, se realizaran los siguientes procedimientos con los:

PASOS, RESPONSABLES, ACCIONES:

1.-Asistente de pasillo: Solicita a todos y todas los/as estudiantes que ingresen a sus sala de clases.

2.- Profesor/a: Pide al/la estudiante que ingrese a la sala, explicando

3.-Inspectora General: Conversar y ordenar al o la estudiante a ingresar a la sala de clases, por ese es su deber.

4.-Orientadora: Conversar y explicar que el objetivo de venir al colegio es además de socializar con amigos y compañeros es ingresar a clases y participar de los procesos de aprendizaje, situación que no se estaría cumpliendo si se queda fuera de la sala.

5.-Psicóloga: Entrevistara al/la estudiante, evaluando las razones por las cuales se rehúsa a ingresar a la sala de clases. Realizar derivaciones en casos que sean necesarios. Entrevistará al/la Padre, Madre y/o Apoderado/a con el objetivo de encontrar las causas de que el/la estudiante no cumpla con su principal objetivo como tal, ingresar a clases.

6.- **ECE:** Lee y reflexiona con el alumno las Normas de Convivencia, que indican que es **su deber** ingresar a las clases y que rehusarse es una **falta de carácter grave o gravísima**, ya que no sigue las instrucciones dadas por los distintos funcionarios del establecimiento.

- **Adoptar medidas de carácter formativo que ayuden al alumno a convencerlo para entrar a clases.**
- **Se le informa al/la Padre, Madre y/o Apoderado/a, que su hijo/a y /o pupilo/a, está incurriendo en faltas graves y gravísimas al no ingresar a clases, e ignorar la solicitud, orden o el mandato de los distintos funcionarios: Asistente, Profesor/a, Psicóloga, ECE, Inspectora General, etc., y que deberá**

conversar con su hijo/a y hacerle entender cuál es el objetivo de la educación Formal.

7.- Inspectora:

- Reflexiona con el/la estudiante en torno a su compromiso y deber de ingresar a la sala de clases y participar del proceso de aprendizaje
- Citará al/la Padre, Madre y/o Apoderado/a, con el fin de buscar las formas de motivar el ingreso a clases.
- Aplicar sanciones en casos de faltas de carácter grave o gravísimo.

8.- Padre, Madre, y/o Apoderado/a: Deberá:

- Asistir cada vez que se cite al establecimiento.
- Comprometerse a conversar y reflexionar con su hijo/ para convencerlo de asistir a clases.
- Cumplir con terapias en casos de ser derivado/a.
- Cumplir con las medidas disciplinarias establecidas por el establecimiento.
- Realizar acompañamiento y responsabilizarse de cumplir con las indicaciones que se acuerden en beneficio de su hijo/a, acostarse temprano, limitar horas de TV, uso de celular, computadores, tables u otros.

Presentarse a retirar a su hijo/a en casos de ser necesario, durante la jornada.

14.- .PROTOCOLO PARA LOS CASOS DE LOS/LAS ALUMNOS/AS QUE ESTANDO EN LA SALA DE CLASES SE FUGAN.

En los casos en que los/las estudiantes ingresen a la sala de clases, pero se retiran de ella a escondidas, sin autorización o pese a que la profesor/a o la asistente se lo prohíbe, y considerando que no se puede cogerlo/a, tomarlo/a o forzarlo/a para que no salga. Se adoptaran los siguientes procedimientos:

Pasos, Responsables, Acciones.

1.- **Profesor/a:**

- Deberá ubicar alumno/a en un lugar permanentemente visible.
- Deberá planificar y crear actividades adicionales para él o la estudiante, que le permitan concentrarse o motivarse en la clase.
- Pedir a la Asistente de sala que ponga atención en los desplazamientos de la o el alumno/a.

2.- **Asistente de sala.**

- Poner atención en los desplazamientos del alumno/a por la sala.
- Prestar atención en el avance del trabajo de él o la alumno/a, corrigiendo y motivando su trabajo.
- Avisar al o la profesor/a si él o la estudiante se retira de la sala.

3.- **Asistente de Pasillo.**

- Pedir estudiante que vuelva a ingresar a la sala, avisa al docente.
- Hacer seguimiento al o la alumno/a cuando sale de la sala.
- Dar aviso a Inspectoría de la fuga del o la estudiante.

4.- **Inspectoría General.**

- Llamar la atención.
- Realizar compromiso de cambio de conducta.
- Aplicar sanción por la falta.

5.- Orientadora.

- Reflexionar con él o la alumno/a las conductas adecuadas.
- Contención

6.- **Psicóloga.**

- Evaluar las conductas del o la estudiante.
- Derivar en casos de ser necesario

7.- **ECE.**

- Revisar con el alumno/a los actos o acciones que constituyen faltas y las sanciones establecidas para cada una de ellas.
- Firmar compromisos en los que se estipulen medidas de carácter formativas.

8.- **Inspectoría General.**

- Citación del Padre, Madre y/o Apoderado/a, para informar las conductas inadecuadas de su hijo/a.
- Aplicación de sanciones.
- Firmas de compromiso.

9.- **Apoderado/**

- Presentarse cada vez que sea citada/o.
- Tomar conocimiento de las conductas inadecuadas de su hijo/a.
- Firmar compromiso de reflexionar y provocar cambios en las conductas de su hijo/a.
- Realizar acompañamiento en las asignaturas que sean necesario.
- En casos que sean necesarios deberán presentar resultados de estudios de especialistas o de los tratamientos realizados.
- Presentarse a retirar a su hijo/a en casos de ser necesario, durante la jornada.

15.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGIGICAS

14.1.- A Nivel Párvulo

Cada salida fuera del establecimiento deberá ser autorizada por el apoderado mediante la autorización de un documento entregado por el docente en caso que no autorice, el párvulo permanecerá en inspectoría hasta la finalización de la experiencia educativa.

En el caso de salidas pedagógicas fuera de la comuna esta debe ser autorizadas al menos 17 días de anticipación para poder derivar al respectivo DEPROV, el párvulo que no sea autorizado será atendido en el establecimiento.

14.2.- A Nivel Básico y Media.

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Empedrado, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar, los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc. El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a Inspectora General y unidad técnica pedagógica respectiva, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.

II. Instructivo de Seguridad:

1. Con respecto a las salidas pedagógicas para el año 2018, se procederá de la siguiente manera: Los profesores jefes darán a sus alumnos la opción o lugar que cuente con los requerimientos pedagógicos necesarios. Estas salidas tienen un sentido cultural y didáctico. No se consideran lugares pedagógicos aquellos que proporcionen solo entretención como por ejemplo Fantasilandia, etc.

2. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

3. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kínder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.

4. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

5. El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.

6. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y los apoderados del curso o cursos desde pre kínder hasta segundo básico. Desde 3° básico hasta Ed. Media el acompañante será solo el profesor(a) más un Asistente de la Educación u otro profesor de acuerdo al número de alumnos que haya por cada curso.

14. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

a) Los alumnos deberán realizar la evaluación (Guía, prueba, trabajos, etc.), entregada con anticipación por el profesor. Aquellos que no asistan a la gira pedagógica serán evaluados de forma diferida por el profesor que esté a cargo de la salida.

b) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.

c) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

16.-PROTOCOLO PARA LOS CASOS DE INASISTENCIA A CLASES Y LA NO ASISTENCIA DE SU APODERADO A JUSTIFICAR:

Los Responsables de realizar este protocolo y sus acciones son:

Apoderado/a:

- Deberá presentarse a justificar a su hijo/a y/o Pupilo/a, antes de la inasistencia.
- Presentarse con el estudiante al momento de este volver a clases después de la inasistencia.
- Enviar Comunicación escrita justificando su ausencia, comprometiéndose a asistir a justificar en una fecha y hora determinada.
- Presentar Certificado Médico e n Inspectoría para justificar inasistencia y en UTP, para re calendarizar sus evaluaciones.

Profesor de Primera Hora

- Al pasar lista, revisará inasistencia del día anterior.
- Solicitará Justificativo al estudiante, que debería ser entregado por Inspectoría al momento de ser justificado por apoderado.
- Deberá enviar al estudiante a Inspectoría para solicitar un pase "provisorio".

Inspectoría general

- Revisan libros para registrar las inasistencias, todas las tardes al término de la jornada con los estudiantes.
- Llama al estudiante con inasistencia para recordarle que su apoderado debe presentarse a justificar la inasistencia.
- De no asistir el Apoderado se le citará por escrito en la Agenda del Estudiante.
- Se enviará citación por escrito con Funcionario.
- Derivación Dupla Sico-Social.

Asistente Social

- Entrevistara al alumno.
- Citará Apoderado.

- Visitará Hogar del Apoderado.
- Realizará entrevista, buscando causales de sus reiteradas ausencias en preocupación de su Hijo/a y/o Pupilo/a.
- Recordará al Apoderado su Deber y Compromiso firmado con el establecimiento como responsable del estudiante
- En caso de que las inasistencias de Madre, Padre y/o Apoderado/a a las citaciones, reuniones de Apoderado de Curso, entrevistas con Profesores Jefes, Inspectoría General, Director, ECE, Dupla Sico-Social, orientadora u otro funcionario.

Director.

- Será quien dé la orden de cambiar Apoderado o Representante Legar para el Estudiante.
- En caso de no existir quién asuma la responsabilidad del o la alumnos, realizará la Denuncia a OPD o Tribunal de Familia, por encontrarse el o la menor sin cuidados parentales.

17.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN ALUMNOS (AS) FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran situaciones de

autoflagelación de estudiantes en la Escuela o liceo, se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los alumnos, cuando estas contingencias se presente.

Descripción

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, o bien llega desde su hogar, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

1.- Sospecha de que el alumno(a) pueda estar cortándose (autoflagelación): Quien observe la situación (ya sea profesor, inspector, asistente social, psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno (entrevista). Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno(a) que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo.

Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno(a) no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.

2.- Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación interna a psicóloga o encargado de convivencia y derivación externa al apoderado(a) del alumno(a). Una vez notificado el apoderado(a) se pedirá la firma que avale que fue informado(a) y que solicitará o no la hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente (psicólogo, psiquiatra, consultorio, Cesfam, etc.).

3.- Cortes con herida expuesta: Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno(a), donde se encuentre ya sea, el inspector, asistente social o psicólogo, brindar primeros auxilios, dar aviso a ambulancia para ser trasladado al Hospital, así como también a familiares correspondientes.

En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de acompañarlo a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde dirección la retroalimentación respectiva del caso del alumno (derivaciones pertinentes, horas de atención médicas, farmacoterapia) en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto, con el objeto de coordinar las medidas sugeridas por el profesional médico y/o de salud mental, con el equipo psicosocial del establecimiento.

De igual manera, se informará, al Tribunal de Familia sobre situación ocurrida para prevenir riesgos mayores que atenten contra la integridad del estudiante.

CAPITULO VI. INSTRUMENTOS MINISTERIALES DE APOYO (CIRCULAR Nº1 VERSION 4).

FUENTES DE APOYO CONSIDERADA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO.

1.- INSTRUMENTOS NORMATIVOS CONSIDERADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO.

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación. 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.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2002, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- Ley N° 19.410. Modifica la Ley N° 19.070, sobre estatuto de profesionales de la educación, el Decreto con Fuerza de Ley N° 5, de 1993, del Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales, y otorga beneficios que señala.
- 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 N° 19.464. Establece normas y concede aumento de remuneraciones para personal no docente de establecimientos educacionales que indica.
- Ley N° 19.532. Crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna y dicta normas para su aplicación.
- Ley N° 19.979. Modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

- Ley N° 20.201. Modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales.
- Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar.
- Decreto N° 24, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta Consejos Escolares.
- Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley Nº 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Decreto N° 453, de 1991, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.070, estatuto de los profesionales de la educación.
- Decreto N° 565, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N° 755, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.532, que crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación.
- Decreto Exento N° 83, de 2001, Ministerio de Educación. Reglamenta calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto Exento N° 112, de 1999, Ministerio de Educación. Establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto Exento N° 511, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto Exento N° 2.169, de 2007, Ministerio de Educación. Aprueba normas de evaluación y promoción para la educación de adultos.

2.- NORMATIVA EDUCACIONAL.

- Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley N° 20.529. Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N° 20594. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
- Decreto N° 40, de 1996, Ministerio de Educación. Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 47, de 1992, Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Decreto N° 53, de 2011, Ministerio de Educación. Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del estado.
- Decreto N° 55, de 2012, Ministerio de Educación. Reglamenta pago de la subvención establecida en el artículo 9 bis del Decreto Con Fuerza De Ley N°2, de 1998.
- Decreto N° 65, de 2002, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 453, de 1991.
- Decreto N° 143, de 2012, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 548, de 1988.
- Decreto N° 170, de 2009, Ministerio de Educación. Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- Decreto N° 196, de 2005, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.

- Decreto N° 215, de 2009, Ministerio de Educación. Reglamenta uso de uniforme escolar.
- Decreto N° 254, de 2009, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación media y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 256, de 2009, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 40, de 1996, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 257, de 2009, Ministerio de Educación. Aprueba los objetivos fundamentales y contenidos mínimos de la educación de adultos.
- Decreto N° 289, de 1989, Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N° 462, de 1983.
- Decreto N° 289, de 2010, Ministerio de Educación. Fija Normas Generales Sobre Calendario Escolar.
- Decreto N° 300, de 1994, Ministerio de Educación. Autoriza la organización y funcionamiento de cursos talleres básicos para mayores de 26 años con discapacidad.
- Decreto N° 306, de 2007, Ministerio de Educación. Establece condiciones de acceso a subvención de jornada escolar completa diurna para el año 2007, establecida en el inciso noveno del artículo 9° del Decreto Con Fuerza De Ley N° 2, de 1998, para alumnos de primer y segundo nivel de transición de educación Parvularia que indica.
- Decreto N° 313, de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

- Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación. Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media.
- Decreto N° 332, de 2011, Ministerio de Educación. Determina edades mínimas para el ingreso a la educación especial o diferencial, modalidad de educación de adultos y de adecuaciones de aceleración curricular.
- Decreto N° 352, de 2003, Ministerio de Educación. Reglamenta ejercicio de la función docente.
- Decreto N° 433, de 2012, Ministerio de Educación. Establece bases curriculares para la educación básica en las asignaturas que indica.
- Decreto N° 439, de 2012, Ministerio de Educación. Establece bases curriculares para la educación básica en las asignaturas que indica.
- Decreto N° 548, de 1988, Ministerio de Educación. Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.
- Decreto N° 577, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico - pedagógicas para educandos; con trastornos motores.
- Decreto N° 594, de 1999, Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Decreto N° 815, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico-pedagógicas para atender educandos con graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación que alteran su adaptación social, comportamiento y desarrollo individual y aprueba planes y programa de estudio integral funcional.
- Decreto N° 924, de 1983, Ministerio de Educación. Reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales.
- Decreto N° 1.300, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programa de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje.

- Decreto N° 8.144, de 1980. Ministerio de Educación. Reglamenta Decreto Ley N° 3.476, de 1980, sobre subvenciones a establecimientos particulares gratuitos de enseñanza.
- Decreto Exento N° 27, de 2001, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 3° año de enseñanza media, ambas modalidades y planes y programas de estudio, formación diferenciada para 4° año de enseñanza media técnico profesional.
- Decreto Exento N° 77, de 1999, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 1° año de enseñanza media.
- Decreto Exento N° 83, de 2000, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 2° año de enseñanza media.
- Decreto Exento N° 86, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para atender niños con trastornos de la comunicación.
- Decreto Exento N° 87, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para personas con deficiencia mental.
- Decreto Exento N° 89, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para educandos con déficit visual.
- Decreto Exento N° 92, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 8° año (NB 6) de enseñanza básica.
- Decreto Exento N° 102, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba plan de estudio para 4° año de enseñanza media humanista científica y programas de estudio para los subsectores de formación general.

- Decreto Exento N° 128, de 2001, Ministerio de Educación. Aprueba programa de estudio para 3° año de enseñanza media humanista científica, formación diferenciada.
- Decreto Exento N° 169, de 2003, Ministerio de Educación. Aprueba programas de estudio del subsector idioma extranjero-francés para 1° a 4° año enseñanza media, y subsectores de argumentación y de problemas del conocimiento, sector filosofía

y psicología, del plan de estudio oficial de formación diferenciada para 3° y 4° año enseñanza media humanístico científica.

- Decreto Exento N° 344, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba programas de estudio para los subsectores del plan de formación diferenciada para 4° año de enseñanza media humanista científica.
- Decreto Exento N° 481, de 2000, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 7° año (NB 5) de enseñanza básica.
- Decreto Exento N° 584, de 2007, Ministerio de Educación. Aprueba plan y programas de estudios para la enseñanza básica de adultos.
- Decreto Exento N° 626, de 2003, Ministerio de Educación. Aprueba programa de estudio para subsector de artes visuales de 3° y 4° de enseñanza media humanista científica del plan de formación diferenciada.
- Decreto Exento N° 999, de 2009, Ministerio de Educación. Aprueba plan y programas de formación de oficios para la educación básica de adultos.
- Decreto Exento N° 1.000, de 2009, Ministerio de Educación. Aprueba plan y programas de estudios para la enseñanza media de adultos.
- Decreto Exento N° 1122, de 2005, Ministerio de Educación. Aprueba programas de estudio para los sectores de aprendizaje de artes visuales y artes musicales para 3° y 4° año de enseñanza media humanista científica del plan de formación diferenciada.
- Decreto Exento N° 2960, de 2012, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio de educación básica en cursos y asignaturas que indica.
- Decreto Exento N° 1.302, de 2002, Ministerio de Educación. Declara normas oficiales de la República de Chile las que se refieren al mobiliario escolar que se indica.
- Decreto Exento N° 1.358, de 2011. Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para primer y segundo año de educación media.

- Decreto Exento N° 1363, de 2011, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudios 5 a 8 básico.
- Decreto Exento N° 1.718, de 2011. Ministerio de Educación. Determina las fechas en que se deberán cumplir los requisitos de edad de ingreso a la educación básica y media regular y la fecha que se considerará para el ingreso al primer y segundo nivel de transición de la educación Parvularia.

3.- INSTRUMENTOS MINISTERIALES DE APOYO.

- Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018, Ministerio de Educación.
- Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación, año 2011.
- Circular N° 1 versión 4 del año 2014 de Superintendencia de Educación.
- Circular N° 27 que Fija Sentido y Alcance de las Disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la Educación, del año 2016 de Superintendencia de Educación.
- Ordinario N° 0476 que Actualiza Instructivo para os Establecimiento Educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar, del año 2013, Superintendencia de Educación.
- Guía Educativa prevención del abuso sexual a Niños y Niñas, SENAME, Ministerio de Educación.
- Condiciones de Calidad para la Educación Pública, documento ejecutivo, Comité PADEM 2.0, del Ministerio de Educación.
- PEI y Estándares Indicativos de Desempeño, Ministerio de Educación.
- Marco para la Buena Dirección, Ministerio de Educación, año 2005.

17.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

PRESENTACIÓN

El Liceo San Ignacio tiene clara orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. Es así como el colegio adscribe a los mandatos establecidos en la "Convención de los Derechos del Niño", siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

J **Maltrato físico**

õ **Maltrato emocional**

õ **Abandono o negligencia**

õ **Abuso sexual infantil**

CONCEPTOS GENERALES

A continuación se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

J **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: "Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores".

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

• **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

• **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

• **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

• **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN – PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere:

1. Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al director de ciclo correspondiente del estudiante. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.

2. Posterior a esto, el equipo de ciclo (directora, coordinadora, encargada de convivencia escolar y psicóloga de ciclo) deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

3. Se comunicarán los resultados de la investigación al rector/a del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.

4. En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.

5. Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave…). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

6. La trabajadora Social es la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y para docente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

CAPITULO VI. INSTRUMENTOS MINISTERIALES DE APOYO (CIRCULAR Nº1 VERSION 4).

FUENTES DE APOYO CONSIDERADA PARA LA ELABORACIÓN DE REGLAMENTO.

1.- INSTRUMENTOS NORMATIVOS CONSIDERADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO.

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación. 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.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2002, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- Ley N° 19.410. Modifica la Ley N° 19.070, sobre estatuto de profesionales de la educación, el Decreto con Fuerza de Ley N° 5, de 1993, del Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales, y otorga beneficios que señala.
- 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 N° 19.464. Establece normas y concede aumento de remuneraciones para personal no docente de establecimientos educacionales que indica.
- Ley N° 19.532. Crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna y dicta normas para su aplicación.
- Ley N° 19.979. Modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

- Ley N° 20.201. Modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales.
- Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar.
- Decreto N° 24, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta Consejos Escolares.
- Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley Nº 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Decreto N° 453, de 1991, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.070, estatuto de los profesionales de la educación.
- Decreto N° 565, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N° 755, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.532, que crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación.
- Decreto Exento N° 83, de 2001, Ministerio de Educación. Reglamenta calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto Exento N° 112, de 1999, Ministerio de Educación. Establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto Exento N° 511, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto Exento N° 2.169, de 2007, Ministerio de Educación. Aprueba normas de evaluación y promoción para la educación de adultos.

2.- NORMATIVA EDUCACIONAL.

- Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley N° 20.529. Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N° 20594. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
- Decreto N° 40, de 1996, Ministerio de Educación. Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 47, de 1992, Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Decreto N° 53, de 2011, Ministerio de Educación. Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del estado.
- Decreto N° 55, de 2012, Ministerio de Educación. Reglamenta pago de la subvención establecida en el artículo 9 bis del Decreto Con Fuerza De Ley N°2, de 1998.
- Decreto N° 65, de 2002, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 453, de 1991.
- Decreto N° 143, de 2012, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 548, de 1988.
- Decreto N° 170, de 2009, Ministerio de Educación. Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- Decreto N° 196, de 2005, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
- Decreto N° 215, de 2009, Ministerio de Educación. Reglamenta uso de uniforme escolar.

- Decreto N° 254, de 2009, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación media y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 256, de 2009, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 40, de 1996, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 257, de 2009, Ministerio de Educación. Aprueba los objetivos fundamentales y contenidos mínimos de la educación de adultos.
- Decreto N° 289, de 1989, Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N° 462, de 1983.
- Decreto N° 289, de 2010, Ministerio de Educación. Fija Normas Generales Sobre Calendario Escolar.
- Decreto N° 300, de 1994, Ministerio de Educación. Autoriza la organización y funcionamiento de cursos talleres básicos para mayores de 26 años con discapacidad.
- Decreto N° 306, de 2007, Ministerio de Educación. Establece condiciones de acceso a subvención de jornada escolar completa diurna para el año 2007, establecida en el inciso noveno del artículo 9° del Decreto Con Fuerza De Ley N° 2, de 1998, para alumnos de primer y segundo nivel de transición de educación Parvularia que indica.
- Decreto N° 313, de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación. Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media.

- Decreto N° 332, de 2011, Ministerio de Educación. Determina edades mínimas para el ingreso a la educación especial o diferencial, modalidad de educación de adultos y de adecuaciones de aceleración curricular.
- Decreto N° 352, de 2003, Ministerio de Educación. Reglamenta ejercicio de la función docente.
- Decreto N° 433, de 2012, Ministerio de Educación. Establece bases curriculares para la educación básica en las asignaturas que indica.
- Decreto N° 439, de 2012, Ministerio de Educación. Establece bases curriculares para la educación básica en las asignaturas que indica.
- Decreto N° 548, de 1988, Ministerio de Educación. Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.
- Decreto N° 577, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico - pedagógicas para educandos; con trastornos motores.
- Decreto N° 594, de 1999, Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Decreto N° 815, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico-pedagógicas para atender educandos con graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación que alteran su adaptación social, comportamiento y desarrollo individual y aprueba planes y programa de estudio integral funcional.
- Decreto N° 924, de 1983, Ministerio de Educación. Reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales.
- Decreto N° 1.300, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programa de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje.
- Decreto N° 8.144, de 1980. Ministerio de Educación. Reglamenta Decreto Ley N° 3.476, de 1980, sobre subvenciones a establecimientos particulares gratuitos de enseñanza.

- Decreto Exento N° 27, de 2001, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 3° año de enseñanza media, ambas modalidades y planes y programas de estudio, formación diferenciada para 4° año de enseñanza media técnico profesional.
- Decreto Exento N° 77, de 1999, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 1° año de enseñanza media.
- Decreto Exento N° 83, de 2000, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 2° año de enseñanza media.
- Decreto Exento N° 86, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para atender niños con trastornos de la comunicación.
- Decreto Exento N° 87, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para personas con deficiencia mental.
- Decreto Exento N° 89, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para educandos con déficit visual.
- Decreto Exento N° 92, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 8° año (NB 6) de enseñanza básica.
- Decreto Exento N° 102, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba plan de estudio para 4° año de enseñanza media humanista científica y programas de estudio para los subsectores de formación general.
- Decreto Exento N° 128, de 2001, Ministerio de Educación. Aprueba programa de estudio para 3° año de enseñanza media humanista científica, formación diferenciada.
- Decreto Exento N° 169, de 2003, Ministerio de Educación. Aprueba programas de estudio del subsector idioma extranjero-francés para 1° a 4° año enseñanza media, y subsectores de argumentación y de problemas del conocimiento, sector filosofía y psicología, del plan de estudio oficial de formación diferenciada para 3° y 4° año enseñanza media humanístico científica.
- Decreto Exento N° 344, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba programas de estudio para los subsectores del plan de formación diferenciada para 4° año de enseñanza media humanista científica.

- Decreto Exento N° 481, de 2000, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 7° año (NB 5) de enseñanza básica.
- Decreto Exento N° 584, de 2007, Ministerio de Educación. Aprueba plan y programas de estudios para la enseñanza básica de adultos.
- Decreto Exento N° 626, de 2003, Ministerio de Educación. Aprueba programa de estudio para subsector de artes visuales de 3° y 4° de enseñanza media humanista científica del plan de formación diferenciada.
- Decreto Exento N° 999, de 2009, Ministerio de Educación. Aprueba plan y programas de formación de oficios para la educación básica de adultos.
- Decreto Exento N° 1.000, de 2009, Ministerio de Educación. Aprueba plan y programas de estudios para la enseñanza media de adultos.
- Decreto Exento N° 1122, de 2005, Ministerio de Educación. Aprueba programas de estudio para los sectores de aprendizaje de artes visuales y artes musicales para 3° y 4° año de enseñanza media humanista científica del plan de formación diferenciada.
- Decreto Exento N° 2960, de 2012, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio de educación básica en cursos y asignaturas que indica.
- Decreto Exento N° 1.302, de 2002, Ministerio de Educación. Declara normas oficiales de la República de Chile las que se refieren al mobiliario escolar que se indica.
- Decreto Exento N° 1.358, de 2011. Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para primer y segundo año de educación media.

- Decreto Exento N° 1363, de 2011, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudios 5 a 8 básico.
- Decreto Exento N° 1.718, de 2011. Ministerio de Educación. Determina las fechas en que se deberán cumplir los requisitos de edad de ingreso a la educación básica y media regular y la fecha que se considerará para el ingreso al primer y segundo nivel de transición de la educación Parvularia.

3.- INSTRUMENTOS MINISTERIALES DE APOYO.

- Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018, Ministerio de Educación.
- Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación, año 2011.
- Circular N° 1 versión 4 del año 2014 de Superintendencia de Educación.
- Circular N° 27 que Fija Sentido y Alcance de las Disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la Educación, del año 2016 de Superintendencia de Educación.
- Ordinario N° 0476 que Actualiza Instructivo para os Establecimiento Educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar, del año 2013, Superintendencia de Educación.
- Guía Educativa prevención del abuso sexual a Niños y Niñas, SENAME, Ministerio de Educación.
- Condiciones de Calidad para la Educación Pública, documento ejecutivo, Comité PADEM 2.0, del Ministerio de Educación.
- PEI y Estándares Indicativos de Desempeño, Ministerio de Educación.
- Marco para la Buena Dirección, Ministerio de Educación, año 2005.

INTEGRANTES REPRESENTATIVOS DEL CONSEJO ESCOLAR