



MANUAL DE CONVIVENCIA

LICEO CHILOÉ



PUENTE ALTO

2023



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



Contenido

MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ	1
I.ANTECEDENTES	4
II. INTRODUCCION	5
III.MARCO LEGAL INSTITUCIONAL	6
IV.DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	10
V -REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	17
VI-REGLAMENTO INTERNO.....	20
IX-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD HIGIENE Y LA SALUD	24
X.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.....	25
XI. Error! Bookmark not defined. REGULACIONES E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR/PARTICIPACIÓN PROCESO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROYECTO EDUCATIVO	25
XII. LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, LA APLICACIÓN DE LAS MENSIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISION CORRESPONDIENTE.....	28
2 ABORDAJE DE CONFLICTOS PARA AQUELLAS DISPUTAS QUE SURJAN ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA/MEDIACIÓN	31
XIII-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR/ACOSO ESCOLAR/VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	33
XIV- DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS	36
XV-CONSIDERACIONES GENERALES.....	46
PROTOCOLOS INSTITUCIONALES DE ACTUACIÓN.....	48
1.PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR (LEY 20.356)	49
2 DE LAS AGRESIONES FÍSICAS Y/O VERBALES DE UN APODERADO Y/O REPRESENTANTE DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 1.....	49
3.PROTOCOLO DE ACCIÓN DE LAS AGRESIONES FÍSICA Y/O VERBALES POR PARTE DE ALGÚN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ESTUDIANTE Y/O ADULTO.....	51
4. PROTOCOLO PARA ACOGER DENUNCIAS DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBALES POR PARTE DE ALGÚN FUNCIONARIO HACIA UN APODERADO, CUIDADOR, MADRE O PADRE DEL ESTABLECIMIENTO.....	54
5. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE LAS AGRESIONES FÍSICA Y/O VERBALES POR PARTE DE ALGÚN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ESTUDIANTE Y/O ADULTO52.....	56
6.PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO FRENTE ANTECEDENTES EVIDENTES DE CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE DROGAS. Error! Bookmark not defined.	
7.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	59
8 - PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, PADRES Y MADRES.....	61
9-PROTOCOLO SOBRE GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIO.	63
10-PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS.....	66
11.PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CRISIS DE ESTUDIANTE.....	69
12.PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/ O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN(A) MENOR DENTRO DEL CONTEXTO ESCOLAR.....	72
13-PROTOCOLO CYBERBULLYNG Y GROOMING	73
14-PROTOCOLO PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR	75
15-PROTOCOLO INTERNO ANTE SITUACIONES DE ABUSO O AGRESIONES SEXUALES EN CONTRA DE ESTUDIANTES, NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES DE PARTE DE UN ADULTO U OTRO ESTUDIANTE, NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.....	76
16-PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL	81
17 -PROTOCOLO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE CON DERIVACIÓN A LA OPD.....	86



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



18-PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN.....	88
FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO.....	88
19 -PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO	93
20- PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS EN LA ESFERA DE LA SEXUALIDAD ENTRE PARES Y/O ESTUDIANTES	97
REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA.....	99
I. INTRODUCCIÓN	100
II. PROTOCOLOS SEGÚN CONSIDERACIONES GENERALES	108



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



I. ANTECEDENTES

RBD:	24443-0
Tipo de Enseñanza:	Enseñanza Pre Básica, Básica y Media Científico-Humanista
N° de Cursos:	27
Dependencia:	MUNICIPAL
Dirección:	AVENIDA CHILOÉ 0945
Comuna:	PUENTE ALTO
Teléfono:	22 7975376
Correo electrónico:	Bernardo.astudillo@puenteeduca.cl
Directora:	BERNARDO ASTUDILLO

Visión del Establecimiento.

Ser una institución reconocida por la alta calidad humana, académica y responsabilidad social de sus egresados y egresadas

Misión del Establecimiento.

Somos una institución educativa inclusiva que imparte Enseñanza Pre-Básica, Básica y Media Científico Humanista, en donde formamos personas capaces de ser responsables de su proyecto de vida y comprometidos con su entorno

Sellos educativos

Sello Cultural: Proceso a través del cual la comunidad impulsa la participación de la población y promueve la creatividad de todos los ciudadanos. De igual modo, define su identidad y diversidad, ajustándose al contexto, condiciones históricas y a un proyecto de futuro.

Sello Integral: Basado en la enseñanza, no sólo de habilidades intelectuales, sino que se trata de educar en su totalidad, estimulando también sus habilidades emocionales, sociales y éticas. Asumiendo que todo estudiante tiene características, intereses, capacidades y necesidades de aprendizaje distintos

Entrada		Salida
Lunes a Viernes	8:00 hrs.	Lunes a Jueves 15:15 hrs. E. Pre-Básica y E. Básica 17:00 hrs. Enseñanza Media Viernes: Salida General 13:00 hrs.

Primer	09:30 hrs	09:45 hrs
Segundo	11:15 hrs	11:30 hrs
Colación:	13:00 hrs	13:45 hrs
Tercer	15:15 hrs	15:30 hrs (E. Media)



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



II. INTRODUCCION

El Proyecto Educativo del Liceo Chiloé, se sustenta en un modelo curricular cuyo principal interés apunta hacia la formación integral de toda la comunidad escolar, en un ambiente de cordialidad y respeto. Esto nos lleva a reglamentar los procedimientos para cumplir con las Normas de Convivencia Escolar, teniendo cada una de ellas una Acción Remedial Formativa que involucra a los distintos actores que participan en la convivencia social y en donde los Padres y/o Apoderados tienen la obligación de apoyar y participar para así ir produciendo los cambios esperados en nuestros estudiantes.

La comunidad educativa debe tomar conciencia, que para fomentar una buena convivencia ha de educar, entre otras, las competencias para resolver conflictos que surjan en las salas de clases y en el entorno. Para ello, es necesario tener como base una normativa que aborde los problemas de convivencia del día a día, pero es imprescindible un paso previo que tenga como finalidad educativa el desarrollo integral de la persona y la prevención en la aparición de conflictos.

La educación en el diálogo, debe ser el principal instrumento para la construcción de una cultura de paz, ya que posibilita el aprendizaje de la no violencia activa, mediante la promoción de valores y actitudes tales como: diálogo, tolerancia, solidaridad, rectitud, respeto de los derechos humanos y búsqueda permanente de la justicia.

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes del reglamento interno, es este **manual de convivencia escolar**, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este manual se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar en relación a la convivencia (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os); las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso** y las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El manual de convivencia deberá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y/o estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo en la primera reunión de apoderados de cada año”.

La persona responsable de promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia será:

Coordinador/a o Encargado/a de Convivencia Escolar:

Sr o Sra.: Marcela Torres

Rol del Coordinador/a o Encargado de Convivencia Escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar.

Debe conocer y comprender el enfoque formativo de convivencia escolar planteada en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al Clima del establecimiento.

Es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y la continuidad de las medidas implementadas.

SON DEBERES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar.
- Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Realizar seguimiento de los Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N°20.536 del año 2010, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

III. MARCO LEGAL INSTITUCIONAL

Convivencia Escolar

De acuerdo al Artículo 16 A de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

“La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción y la dignidad del ser humano que se vive entre los distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”. La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo. El establecimiento debe orientar su quehacer a la entrega de valores los que deben expresarse en la convivencia cotidiana a través de actitudes y conductas que faciliten una relación armónica entre todas las personas. Se esperan estudiantes comprometidos con su propia educación; responsables,



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



respetuosos, comprensivos, solidarios, honestos, justos y afectuosos y que se esfuercen por alcanzar metas valiosas para sí mismos y para la comunidad de la cual forman parte.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

La buena convivencia es una responsabilidad colectiva “Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de caos escolar” (Ley N° 20.536, art. 16c).

Por otra parte, aun cuando toda la comunidad es responsable de esta relación positiva, la ley indica que las escuelas y liceos deben generar obligatoriamente mecanismos institucionales que garanticen su incorporación a la gestión cotidiana y la proyecten a través del tiempo. En general, tales mecanismos institucionales son:

El establecimiento educacional debe salvaguardar la gratuidad de la educación pública, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa.

EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR SE FUNDAMENTA EN EL SIGUIENTE MARCO LEGAL:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 16.744 Sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales, 1968. Última Versión 2022.
5. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
6. Ley N° 19.284 Sobre Integración Social de Personas con Discapacidad. 1994.
7. Ley N° 19.373 Sobre Pro retención de Alumnos. 2003
8. Ley N° 19.532 Crea Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Dicta Normas para su Aplicación, MINEDUC, 1997. Última modificación 2004.
9. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000. Última versión 2022.
10. Ley N° 19.712 Ley Del Deporte, Ministerio del interior, 2001. Última versión 2020.
11. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, 2004. Última versión 2021.
12. Ley N° 19.927 Modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y el Código Procesal Penal en Materias de Delitos de Pornografía Infantil, Ministerio de Justicia, 2004.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005. Última versión 2015.
14. Ley N° 20.066 Establece Ley de Violencia Intrafamiliar, Ministerio de Justicia, 2005. Última versión 2021.
15. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N° 20.201 Modifica el DFL n° 2, de 1998, de educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales. 2007.
18. Ley N° 20.248 Sobre Subvención Escolar Preferencial, 2008. Última versión 2021.
19. Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la información pública, 2008. Última versión 2020.
20. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009. Refundida el año 2010.
21. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010. última versión 2022.
22. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
23. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2011.
24. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011. Última versión 2021.
25. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
26. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012. Última versión 2022.
27. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015. Última versión 2019.
28. Ley N° 21.013 Típica Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, 2017.
29. Ley N° 21.040 Crea el sistema de educación pública (Ley NEP), 2017. Última versión 2019.
30. Ley N° 21.128 Ley Aula Segura, 2018.
31. Ley N° 21.160 Imprescriptibilidad de los delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



adolescentes, 2019. Última versión 2022.

32. Ley N° 21.164 Modifica la Ley General de Educación, en el sentido de prohibir que se condicione la permanencia de estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastorno de conducta. MINEDUC, 2019.

33. Ley N° 21.188, Modifica cuerpos legales que indica para proteger a los profesionales y funcionarios de establecimientos de salud y a profesionales funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, 2019.

34. Ley N° 21.399 Materias en Orden Laboral Profesionales de la Educación. MINEDUC, 2021.

35. Ley N° 21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, 2022.

36. Ley TEA 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y de educación, 2023.

37. DFL N° 1 Ministerio de Educación, 1997. Última versión 2021.

38. DFL N° 2 Ministerio de Educación, 2010. Última versión 2022.

39. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005. Última versión 2016.

40. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.

41. Decreto N° 58 Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias. Ministerio del Interior, 2022.

42. Decreto N° 67 Aprueba Normas Mínimas Nacionales Sobre Evaluación, Calificación y Promoción, MINEDUC, 2018.

43. Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004. Última versión 2018.

44. Decreto N° 100 Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR). Ministerio Secretaria General de la presidencia, 2005. Última versión 2023.

45. Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.

46. Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.

47. Decreto N° 235 Reglamento Ley SEP Para Estudiantes Prioritarios, 2008.

48. Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009. Última Versión 2012.

49. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes, Ministerio del Trabajo y Prevención social, 1973. Última Versión 2023.

50. Decreto N° 315, de 2010, Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO). MINEDUC, Chile, 2010.

51. Decreto N° 326 Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1989.

52. Decreto N° 524 Aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales Segundo Ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, Reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.

53. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1996.

54. Decreto N° 830 Promulga Convención Sobre los Derechos del Niño, Ministerio de relaciones exteriores, 1990.

55. Decreto N° 873 Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1991.

56. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1984.

57. Decreto N° 1126 Reglamenta las Fechas en que se Deben Cumplir los Requisitos de edades de Ingreso al Primer y Segundo nivel de Transición de la Educación Parvularia y a la Educación Básica y Media Tradicional, MINEDUC, 2017.

58. Circular N° 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.

59. Circular N° 3, Establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del ministerio de educación. Superintendencia de educación, 2013

60. Circular N° 875 Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia, MINEDUC, 1994.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



61. REX N° 33 Aprueba circular sobre declaración de información que deben realizar los Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el estado a la SUPEREDUC para el ejercicio de sus atribuciones fiscalizadoras, SUPEREDUC, 2023.
62. REX N° 137 Aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos. Superintendencia de Educación, 2018.
63. REX N° 193 Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. SUPEREDUC, 2018.
64. REX N° 482 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos, SUPEREDUC, 2018.
65. REX N° 629 Aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación. de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado. MINEDUC, 2021.
66. REX N° 707 Sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo. MINEDUC, 2022.
67. REX N° 737 Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023, SUPEREDUC, 2022.
68. REX N° 812 Derecho de identidad de género de NNA en el ámbito educacional. MINEDUC 2021.
69. REX N° 2.515, que aprueba plan integral de seguridad escolar. Ministerio de Educación 2018.
70. Ordinario: N° 07/1008(1531) Ingreso y permanencia de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2005
71. Ordinario N° 27 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación. SUPEREDUC, 2016.
72. Ordinario N° 368 Informa sobre procedimiento por expulsiones que deben aplicar de manera transitoria los funcionarios de la SIE. SUPEREDUC, 2016.
73. Ordinario N° 476, Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar. SUPEREDUC, 2013.
74. Ordinario N° 608 Lineamientos internos para favorecer la inclusión de estudiantes extranjeros en el sistema educativos. MINEDUC, 2017.
75. Ordinario N° 894 Actualiza instrucciones sobre permanencia y ejercicios de derecho de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2016.
76. Ordinario Circular N° 1.663 Informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados. SUPEREDUC, 2016.
77. Ordinario Circular N° 0379, Imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización Con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican. SUPEREDUC, 2018.
78. Dictamen N° 65 Sobre la procedencia de implementar protocolos preventivos de revisión de mochilas y bolsos a estudiantes, de instalar pódicos detectores de metales al interior de los Establecimientos Educativos. SUPEREDUC, 2022.

Enseñanza Parvularia

- REX N° 860 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos establecimiento parvularios. Superintendencia de Educación, 2018.
- REX N° 381 Aprueba la circular normativa, para establecimiento de educación parvularia. Superintendencia de Educación, 2017.
- Ley 20.832, Crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia LCAF. MINEDUC, 2015.
- Ley 20.835 Crea la subsecretaria de educación parvularia, la intendencia de educación parvularia y modifica diversos cuerpos legales. MINEDUC, 2015.
- Ley 20.162 reforma constitucional que establece la obligatoriedad de la educación parvularia en su segundo nivel de transición. MINEDUC, 2007.
- Decreto N° 128 Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia. Ministerio de Educación, 2018
- Decreto N° 481 Aprueba bases curriculares de educación parvularia. Ministerio de Educación, 2018

Enseñanza Media

- Ley 19.876 Reforma constitucional que establece la obligatoriedad y gratuidad de enseñanza media. MINEDUC, 2003.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE PÁRVULOS

El Liceo Chiloé reconoce y basa los derechos de los niños y niñas en edad pre escolar en la convención de los derechos del niño, aprobada el 20 de noviembre de 1989 ratificada por Chile el 14 de agosto de 1990 garantizando los siguientes derechos: (ANEXO ---):

- Derecho a la identidad y la familia
- Derecho a expresarse libremente y el acceso a la información
- Derecho a la protección contra el abuso y la discriminación
- Derecho a la atención especial en caso de estar impedidos
- Derecho a la educación
- Derecho a una vida segura y sana

DEBERES

- Respetar a sus semejantes, sin importar su sexo, nivel socioeconómico, religión, nacionalidad o sus impedimentos físicos y mentales.
Respetar a sus padres, maestros y a todas las personas, pues entre todos les ayudan a encontrar el camino que conduce de la infancia a la vida adulta.
- Respetar las opiniones y costumbres de los demás, aunque no sean iguales a las suyas.
- Respetar las leyes que rigen la sociedad, tener buena conducta en la escuela y portarse bien en casa.
- Respetarnos a sí mismos, su cuerpo, pensamientos y sentimientos.
- Hablar siempre con la verdad y cumplir lo que prometen.
- Respetar y cuidar el medio ambiente.
- Respetar la patria.

2. LOS DERECHOS DE LOS(AS) ESTUDIANTES DE PRIMER, SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA

DERECHOS

El Liceo Chiloé les reconoce y garantiza los siguientes derechos:

- Recibir una educación laica, humanístico-científica, sistemática, gratuita, integral y de calidad.
- Recibir, quien precise de una Necesidad Educativa Especial, los apoyos oportunos, ya sean recursos profesionales, materiales o pedagógicos para el éxito de sus aprendizajes.
- Ser evaluados según los diferentes instrumentos, de manera técnica y pertinente y ser informado de los resultados oportunamente según el Reglamento de Evaluación.
- Ser respetado y considerado como persona en su diversidad y singularidad.
- Ser respetado en sus derechos fundamentales resguardados por la Constitución y Convenciones Internacionales ratificados por Chile en relación a los derechos del Niño y otros del mismo orden.
- Ser respetado en su integridad psíquica y física.
- Ser escuchado previo a cualquier sanción, pudiendo formular descargos y aportar pruebas según el grado de la falta.
- Ser recibido por los directivos, docentes y/o asistentes para ser escuchado en sus peticiones, sentimientos y opiniones, los que deben ser formulados correcta y oportunamente, usando siempre el conducto regular y en los horarios establecidos.
- Recibir atención en el Departamento Psicosocial y otros apoyos que brinde el Liceo, de acuerdo a las necesidades detectadas.
- Recibir primeros auxilios en caso de accidentes y/o derivación al Centro de Salud correspondiente.
- Conocer sus deberes escolares.
- Conocer su situación académica, de asistencia: calificaciones, pruebas pendientes, etc.
- Estar en conocimiento de su situación disciplinaria.
- Conocer la calendarización de pruebas, exámenes u otros deberes académicos.
- Usar las dependencias del Liceo dentro del horario y normas establecidas.
- Salvaguardar la reserva sobre su situación personal y familiar a menos que esto signifique un riesgo para él o su entorno.
- Participar en las diversas actividades extra-programáticas del Liceo
- Formar parte del Centro de Alumnos, integrar su directiva y participar en las actividades organizadas por este estamento de acuerdo a la normativa correspondiente.
- Permanecer en el sistema escolar las embarazadas, madres y padres adolescentes.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



DEBERES

Junto con reconocer los derechos fundamentales de las y los estudiantes, existen deberes que deben cumplir en su vida estudiantil.

Los deberes indican una forma positiva de comportamiento, por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de medidas formativas y/o normativas observadas en este Manual de Convivencia y Disciplina del Liceo.

a. Deberes y actitudes de responsabilidad

- a.1 Uso del uniforme durante la jornada escolar y en todos los actos oficiales en donde participe el Liceo
- a.2 Correcta presentación personal durante todo el desarrollo de la jornada escolar y en todas aquellas actividades internas y externas en donde se represente al Liceo.
- a.3 Correcta presentación personal durante todo el desarrollo de la jornada escolar y en todas aquellas actividades internas y externas en donde se represente al Liceo
- a.4 Asistencia y puntualidad a clases
- a.5 Asistencia a evaluaciones en la fecha que corresponde
- a.6 Asistencia a evaluaciones en la fecha que corresponde
- a.7 Comportamiento adecuado en la sala de clases y en todas las actividades del Liceo.
- a.9 Comportamiento adecuado en la sala de clases y en todas las actividades del Liceo
- a.10 Cumplimiento oportuno de tareas, pruebas
- a.11 Cuidado de los útiles escolares
- a.12 Cuidado de los útiles escolares
- a.13 Responsabilizarse por sus pertenencias ya que el liceo no se hace cargo de las pérdidas
- a.14 Cuidado de los bienes de la comunidad y pertenencias propias y ajenas
- a.15 Responsabilizarse por sus pertenencias ya que el liceo no se hace cargo de las pérdidas
- a.16 Cuidado de los bienes de la comunidad y pertenencias propias y ajenas.
- a.17 Cuidado y conservación del medio ambiente
- a.18 Cuidado de la documentación oficial del Liceo
- a.19 Entrega oportuna a su apoderado de todo tipo de documentos que el Liceo envíe.
- a.20 Entrega oportuna de Certificados médicos u otros documentos que procedan en Recepción
- a.21 Mantener el orden y limpieza de la sala de clases y del Liceo
- a.22 Devolución oportuna de autorizaciones y entrega de comunicaciones firmadas
- a.23 Las alumnas embarazadas deberán presentar el carné de embarazo y posteriormente el
- a.24 El control de niño sano para justificar las salidas periódicas
- a.25 Uso de un lenguaje respetuoso y apropiado en todas las dependencias del liceo, así como en las proximidades de éste, evitando todo tipo de groserías y descalificativos.

b. Deberes de respeto

- b.1 Por la verdad y actuar conforme a ella.
- b.2 Por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b.3 Por la opinión de los demás.
- b.4 Por todos los integrantes de la comunidad escolar
- b.5 Por la opinión de los demás
- b.6 Por la integridad física propia y ajena.
- b.7 Por toda intervención de compañeros frente al grupo-curso y actos del Liceo
- b.8 Por toda intervención de compañeros frente al grupo-curso y actos del Liceo.
- b.9 Por un trato deferente hacia los otros (evitando los descalificativos, sobrenombres, ofensas, etc.)
- b.10 Por un trato deferente hacia los otros (evitando los descalificativos, sobrenombres, ofensas, etc.)
- b.11 Por los símbolos y valores de la Patria y del Liceo
- b.12 Por el Proyecto Educativo del Liceo.
- b.13 Por el cumplimiento de las normas establecidas en este Manual de Convivencia y en el Reglamento de Evaluación y Promoción
- b.14 Por el buen nombre del Liceo, traducido en el adecuado comportamiento y presentación personal dentro y fuera de él.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



c. Deberes y actitudes de fraternidad y generosidad

- c.1 Acogida, solidaridad y aceptación de todos los compañeros
- c.2 Cortesía y amabilidad hacia los demás.
- c.3 Reconocimiento de los errores, falta u otras situaciones de carácter personal, responsabilizándose por ellas y por sus consecuencias.
- c.4 Honradez respecto de los bienes materiales de los demás y del Liceo.
- c.5 Honradez en el desarrollo de pruebas y trabajos académicos.
- c.6 Inclusión y respeto a la diversidad (sexo, género, etnia, religión, cultura, opinión, etc.)

ACCIONES QUE SERAN CONSIDERADAS DESTACADAS POR PARTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y MEREcen RECONOCIMIENTO:

- Actitud, solidaridad y de aceptación de todos los compañeros.
- Cortesía y amabilidad hacia los demás.
- Reconocimiento de los errores, falta u otras situaciones de carácter personal, responsabilizándose por ellas y por sus consecuencias.
- Honradez respecto de los bienes materiales de los demás y del Liceo.
- Promedios de notas sobresaliente.
- Inclusión y respeto a la diversidad (sexo, género, etnia, religión, cultura, opinión, etc.)
- Asistencia a clases sobre el 95%
- Destacarse en participación artístico-cultural y deportiva.

3. DERECHOS Y DEBERES DE MADRES, PADRES Y APODERADOS

MARCO CONCEPTUAL

La familia es el primer y principal núcleo social responsable de la educación de sus hijos. El Liceo es un apoyo importante a la tarea educadora, pero en ningún caso puede reemplazarla.

Es indispensable la complementariedad y convergencia de los esfuerzos educativos que el hogar y el Liceo deben realizar.

El Apoderado es aquella persona mayor de edad quien asume la tutela del o la estudiante ante el liceo y se responsabiliza por el cumplimiento de sus obligaciones escolares, así como de la constante supervisión del desarrollo educativo, manteniendo para ello el debido vínculo con el establecimiento.

El apoderado se define en el momento de la matrícula asumiendo este rol durante el año escolar respectivo quedando constancia de ello con su firma y el registro de sus datos personales. Deberá ser uno de los progenitores y quien tenga la crianza o tutela del o la estudiante, pudiendo el establecimiento autorizar a una persona distinta por motivos debidamente justificados. En ningún caso podrá existir más de un apoderado y será solo este quien podrá asistir a las distintas citaciones que el liceo estime pertinente.

En casos debidamente calificados, el profesional de la educación u otro profesional del área psicosocial, podrá convocar a ambos progenitores, a algún otro familiar que tenga cercanía con el o la estudiante u otra persona que actúe en representación del apoderado acreditado en el establecimiento, con la finalidad de brindar los soportes que sean necesarios y que requieran de la participación de tales personas.

DERECHOS DE LOS APODERADOS

- 1.- Conocer el Proyecto educativo
- 2.- Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y conductual de su pupilo(a), como también otros aspectos detectados por el profesor.
- 3.- Conocer las actividades extra-programáticas que el Liceo ofrece.
- 4.- Solicitar autorización para que su pupilo(a) se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas, debidamente documentadas.
- 5.- Solicitar entrevista con antelación y ser atendido por los diferentes estamentos, utilizando el conducto regular, el cual comienza en el profesor jefe.
- 6.- Participar en las actividades organizadas por el Centro de Padres, para los apoderados.
- 7.- Formar parte de la directiva de apoderados del curso, si es elegido, y participar como miembro del Centro de Padres.
- 8.- Participar en las actividades organizadas por el Liceo destinadas a los padres y apoderados.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



- 9.- Ser atendido con prontitud, eficacia y gentileza.

DEBERES DE LOS APODERADOS

- 1.- Conocer y adherir al Proyecto Educativo, con el objetivo de asumir la necesaria unidad de criterio en su aplicación.
- 2.- Acompañar y apoyar a su pupilo(a) en el desempeño escolar.
- 3.- Cautelar la asistencia y puntualidad de su pupilo(a), informándose personalmente de cualquier ausencia no justificada.
- 4.- Mantener una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa: profesores, autoridades, estudiantes, otros apoderados y personal del Liceo en general.
- 5.- Concurrir a las citaciones del Profesor-Jefe, Inspectoría, Orientación u otro departamento, en el horario estipulado, en ningún caso acompañado de otras personas que no hayan sido convocadas. En situaciones debidamente justificadas, podrá atenderse a un representante que sea designado en forma escrita por el apoderado.
- 6.- Mantener una sana convivencia al interior y exterior del Liceo
- 7.- Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso y actividades específicas, justificando por escrito su ausencia y debiendo presentarse a una nueva citación.
- 8.- Tener disponibilidad para participar en la directiva del curso.
- 9.- Comunicar oportunamente al Liceo a través del Profesor-Jefe y/o Departamento Psicosocial, los cambios que afecten significativamente la salud física, psíquica y/o emocional del estudiante.
- 10.- Informar en Recepción cualquier cambio de domicilio, teléfono, u otro dato relevante respecto a antecedentes, tuición, salud, etc.
- 11.- Solicitar y/o concurrir a entrevistas personales, según sea necesario.
- 12.- Justificar las ausencias de su pupilo(a) por escrito.
- 13.- Aceptar las decisiones del Liceo con relación al seguimiento conductual y la aplicación de las normas y protocolos establecidos.
- 14.- Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Liceo. El incumplimiento de ello, facultará al establecimiento para disponer de la vacante sin derecho a reclamo posterior.
- 15.- Cumplir con los horarios, especialmente de ingreso, salida y retiro de los alumnos.
- 16.- Entregar los documentos requeridos al momento de matricular a su pupilo(a) en el Liceo (certificados, informes, etc.)
- 17.- Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados
- 18.- Cumplir con el tratamiento de derivación externa formulado desde el establecimiento.
- 19.- Asistir a las charlas realizadas en el Liceo en beneficio del estudiante.
- 20.- Respetar el horario de atención de apoderados del profesor.
- 21.- Contar con un adulto suplente que lo remplace en caso de no poder realizar un retiro extraordinario en forma personal, quien deberá quedar registrado al momento de la matrícula.
- 22.- Respetar el horario de atención respecto a las Salidas Extraordinarias y cumplir con la presentación de su cédula de identidad.

CAMBIO DE APODERADO

Un apoderado podrá dejar de serlo, ya sea por voluntad propia, sea ésta por enfermedad, viaje, trabajo, etc., o por acuerdo del Equipo Directivo cuando reúna causales suficientes que obliguen a tal medida. En ambos casos el apoderado saliente deberá nombrar a un sustituto que reúna las condiciones ya descritas. Algunas causales que requerirán de un cambio de apoderado son:

- Ausencia reiterada a reuniones y/o citaciones.
- Amenazas hacia algún miembro de la comunidad educativa.
- Trato vejatorio hacia algún miembro de la Comunidad Educativa.
- Agresión verbal, física, con intensión o consumada hacia algún integrante de la Comunidad Educativa.

En consideración a las causales de trato y agresión hacia algún miembro de la comunidad educativa, aquel apoderado que hubiera perdido la calidad de tal, perderá el derecho de ingreso y atención en el establecimiento.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



4. DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

DERECHOS DE LOS Y LAS DOCENTES

- a. Desempeño de su cargo y función de acuerdo con la normativa vigente.
- b. Ejercicio de la docencia sobre la base de autonomía profesional y libertad de enseñanza en el marco de la ley.
- c. Los establecidos en la legislación vigente y aquellos señalados en los acuerdos gremiales con el empleador.
- d. A manifestar de manera formal sus inquietudes y propuestas de mejoramiento, según el conducto regular.
- e. A la activa participación en la elaboración e implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- f. A la participación personal o representativa en la elaboración y puesta en marcha del Manual de Convivencia Escolar.
- g. Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades del Liceo y la relación de este con la comunidad.
- h. Tener participación resolutoria en las decisiones de tipo académico de los estudiantes
- i. Participar en forma activa en la toma de decisiones respecto a materias técnico-pedagógicas de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
- j. Integrar o ser representado por un par en el Consejo Escolar.
- k. A la participación en todas aquellas actividades programadas: pedagógicas, extra programáticas, culturales, etc.
- l. Al desarrollo de sus actividades en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y de higiene y seguridad.
- m. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte los demás integrantes de la comunidad.
- n. Ser evaluado semestralmente en forma técnica, objetiva y sistemática respecto de sus prácticas profesionales.
- o. Integrar el equipo asesor del Centro de Alumnos y/o al Centro de Padres del Liceo en la eventualidad de ser propuesto.
- p. Elegir un representante gremial ante las instancias que correspondan.
- q. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
- r. No ser discriminado/a arbitrariamente
- s. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- t. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- u. Acceso oportuno a información institucional.
- v. Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- w. Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- x. Derecho a un debido proceso y defensa.
- y. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- z. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- aa. Protección de la salud.
- bb. Seguridad social.
- cc. Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley.

DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Los establecidos en la normativa vigente de acuerdo con su función profesional.
- 2.- Impartir la enseñanza de calidad utilizando estrategias pertinentes, activo-participativas, que faciliten el aprendizaje de todos los estudiantes.
- 3.- Ser modelo de actuación constante frente a los estudiantes y miembros de la comunidad, en promoción de la sana convivencia, el uso del lenguaje, y presentación personal.
- 4.- Participar en las actividades programadas por el Liceo y que estén dentro de su jornada laboral: Actos Cívicos, Licenciaturas, salidas pedagógicas, ensayos de evacuación, etc.
- 5.- Participar en la elaboración del PEI, Reglamentos Internos y Proyectos de Mejoramiento
- 6.- Realizar los registros en el Libro de clases en forma oportuna de acuerdo con las instrucciones emanadas por la autoridad respecto a: Antecedentes de alumnos y apoderados, registro de asistencia clases



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



a clase, registro de asistencia en planilla de subvenciones, firma en el módulo o subsector, registro de calificaciones, contenidos y actividades, etc.

- 7.- Registrar toda conducta positiva o negativa relevante de los estudiantes en la hoja de vida de cada uno de ellos en el Libro de Clases.
- 8.- Mantener en Coordinación Técnica los registros solicitados, planificaciones, y documentación atinente de acuerdo a los tiempos destinados.
- 9.- Informar oportunamente a los estudiantes y sus apoderados los avances o retrocesos en el aprendizaje, así como los problemas de convivencia, en el horario destinado para este efecto.
- 10.- Convocar a los apoderados del curso a las reuniones calendarizadas, conduciendo la asamblea, desarrollando las actividades planificadas e incentivando la participación de los apoderados en el proceso educativo. Asesorar la asamblea de sub-centro de Padres y Apoderados.
- 11.- Cumplir con los horarios de clases y otras actividades profesionales: planificación, atención de alumnos y apoderados, etc.
- 12.- Respetar y hacer cumplir las normas y protocolos del establecimiento: Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Plan de Seguridad Escolar, etc.
- 13.- Resguardar la seguridad, integridad y derechos de los estudiantes.
- 14.- Actualizar sus conocimientos y prácticas docentes, evaluarse periódicamente, investigar y realizar la enseñanza de los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, de acuerdo a las bases curriculares y los planes y programas de estudio vigentes.
- 15.- Cumplir con el rol guía del proceso educativo y primer orientador de sus estudiantes respecto de su desarrollo integral, aptitudes, motivaciones, necesidades, dificultades, etc.
- 16.- Conocer en su integridad el Manual de Convivencia y aplicar su normativa.
- 17.- Corregir las conductas de los estudiantes que transgreden la normativa del Manual de Convivencia.

5. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION

- 1.- Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y de higiene y seguridad.
- 2.- Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte los demás integrantes de la comunidad.
- 3.- Conocer las funciones específicas del rol que desempeña.
- 4.- Participar de las instancias colegiadas del liceo, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- 5.- Desempeño de su cargo y función de acuerdo con la normativa vigente.
- 6.- A manifestar de manera formal sus inquietudes y propuestas de mejoramiento, según el conducto regular.
- 7.- Los establecidos en la legislación vigente y aquellos señalados en los acuerdos gremiales con el empleador.
- 8.- Elegir un representante de su estamento ante las instancias que corresponde.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION

- 1.- Cumplir con las funciones determinadas para el cargo, así como las instrucciones emanadas de la jefatura, realizando las tareas en forma sistemática y responsable.
- 2.- Apoyar el proceso educativo en todas las instancias de su función.
- 3.- Respetar las normas del establecimiento.
- 4.- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Actualizar sus conocimientos.
- 6.- Resguardar la seguridad, integridad y derechos de los estudiantes.
- 7.- Hacer cumplir las normas estipuladas en el Manual de Convivencia.
- 8.- Cumplir con el horario establecido para el desarrollo de sus funciones.
- 9.- Ser modelo de actuación constante frente a los estudiantes y miembros de la comunidad, en promoción de la sana convivencia, el uso del lenguaje, y presentación personal, la tolerancia, el respeto a la diversidad, etc.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



6 DEBERES Y DERECHOS DE LOS Y LAS DOCENTES DIRECTIVOS Y COORDINADORES(AS) TÉCNICO.PEDAGÓGICO

Derechos

- 1.- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
- 2.- Ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- 3.- No ser discriminado/a arbitrariamente
- 4.- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- 5.- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- 6.- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- 7.- Acceso oportuno a información institucional.
- 8.- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- 9.- Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- 10.- Derecho a un debido proceso y defensa.
- 11.- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre
- 12.- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación
- 13.- Protección de la salud
- 14.- Seguridad social.
- 15.- Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley.

Deberes

- 1.- Liderar los establecimientos a su cargo.
- 2.- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- 3.- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- 4.- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- 5.- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- 6.- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- 7.- Gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- 8.- 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.
- 9.- Desarrollarse profesionalmente.
- 10.- Promover en los docentes el desarrollo profesional
- 11.- Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- 12.- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 13.- Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- 14.- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



V -REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO



ESTAMENTOS

ORGANIZACIONES COSULTIVAS Y RESOLUTORIAS	CONSEJO ESCOLAR
	CENTRO DE PADRES
	CENTRO DE ESTUDIANTES
EQUIPO DE GESTIÓN	DIRECTOR(A)
	INSPECTOR(A) GENERAL
	UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA
	COORDINACIÓN PIE
	ENCARGADO DE CONVIVENCIA
DOCENTES	DOCENTES REGULARES
	DOCENTES PIE
	DOCENTES VOLANTES
	ENCARGADO ENLACES
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PROFESIONALES	TRABAJADOR(A) SOCIAL
	PSICÓLOGO(A)
	TERAPEUTA OCUPACIONAL
	KINESIÓLOGO
	FONOAUDIÓLOGO(A)
ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN NO PROFESIONALES	TÉCNICO(A) EN PÁRVULO
	SECRETARIA
	ADMINISTRATIVO SEP
	PARADOCENTES
	ASISTENTES DE AULA
	AUXILIAR DE SERVICIO
ENCARGADO CRA	



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ

NIVELES DE ENSEÑANZA

NIVEL DE EDUCACIÓN	Jornada Escolar	Entrada	Salida
Pre básica	Lunes a Jueves	8:00 hrs.	15:15 hrs.
	Viernes	8:00 hrs.	13:00hrs
Educación Básica	Lunes a Jueves	8:00 hrs.	15:15 hrs.
	Viernes	8:00 hrs.	13:00hrs
Enseñanza Media	Lunes a Jueves	8:00 hrs.	17:00 hrs.
	Viernes	8:00 hrs.	13:00 hrs

Recreos

Primer	09:30 hrs	09:45 hrs
Segundo	11:15 hrs	11:30 hrs
Colación	13:00 hrs	13:45 hrs
Tercer	15:15 hrs	15:30 hrs (E. Media)

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y APODERADOS.

- ✓ Citaciones en papel
- ✓ Llamados Telefónicos
- ✓ Correos electrónicos
- ✓ Entrevistas personales y virtuales
- ✓ Comunicados escritos y virtuales por canales formales

Centro de Padres

Regulado por el Decreto 565 del Ministerio de Educación, es un organismo integrante de la comunidad educativa que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

Su labor está en gran medida orientada a apoyar organizadamente, a través de los sub-centros, la labor educativa del establecimiento estimulando el desarrollo global de la institución. Promueve la participación de los padres y apoderados en la formación educativa complementaria desde el hogar, resaltando los propósitos que enmarcan el proceso educativo integral descrito en el Proyecto Educativo del Liceo Chiloé.

El Centro de Padres dirigirá sus acciones con plena observancia a las atribuciones directivas, técnico-pedagógicas, de organización y control, las cuales son de exclusiva competencia del establecimiento.

Sin perjuicio del Reglamento Interno que el Centro de Padres contare, el Director o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

Los sub-centros de Padres y Apoderados contarán a su vez con una directiva y un delegado ante el Centro General de Padres y Apoderados. En el planteamiento de sus necesidades, sugerencias e inquietudes la asamblea del sub-centro de apoderados del curso será asesorada por el Profesor-Jefe. Esta asamblea cumplirá los mismos fines y propósitos del estamento y estarán encaminadas a apoyar, fortalecer, reforzar y colaborar en todos los ámbitos de la labor educativa del establecimiento



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



Centro de Alumnos (Decreto 524)

Es el estamento elegido por las y los estudiantes de 7° y 8° del segundo ciclo de Enseñanza Básica y de la Enseñanza Media, cuya finalidad es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, así como, de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El Centro de Alumnos se estructura en los siguientes organismos:

- La directiva
- El consejo de Delegados del Curso
- El Consejo de Curso
- La Junta Electoral

El Centro de Alumnos contará con al menos dos asesores pertenecientes al cuerpo docente, elegidos según la normativa vigente y contar como mínimo con un año de ejercicio profesional en el liceo. Su labor consistirá en orientar el desarrollo de sus actividades y relacionarlo con el establecimiento. Las sesiones, reuniones, asambleas del Centro de Alumnos deberán contar con la presencia de uno de los asesores, previa autorización de Inspección General y según la planificación efectuada una vez iniciada sus actividades.

Consejo Escolar

Es aquella instancia en la cual se reúnen representantes de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa con la finalidad de informar, participar, opinar y ser consultado sobre aquellos temas relevantes para el Liceo. El Consejo Escolar no tiene capacidad decisoria y su participación es de carácter consultivo y propositivo.

Se reúne al menos cuatro veces al año y está compuesto por:

- El Director
- Un representante del cuerpo Docente elegido por sus pares
- Un representante de los Asistentes de la Educación elegido por sus pares
- El presidente del Centro de Padres
- El presidente del Centro de A.
- El Sostenedor o su representante.

Equipo de Convivencia Escolar

Es el organismo encabezado por el Encargado de Convivencia Escolar, al cual le corresponde la implementación de medidas de prevención de la violencia escolar, cuya ejecución es reforzada a través del Plan Escuela Segura, el que busca potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector en los establecimientos educacionales del país, a través de medidas orientadas a prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgos, entre ellos, el acoso u hostigamiento permanente (bullying), agresiones sexuales, delitos de connotación sexual, y adicciones.

Reviste especial tarea la de consensuar mecanismos que propendan al dialogo, la tolerancia y respeto mutuo, así como la implementación de acciones mediadoras frente a los conflictos, fomentando la inclusión y aceptación del otro

El Encargado de Convivencia Escolar es quien coordina las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar, elabora el Plan de Gestión de la Convivencia y su implementación.

El Comité de Convivencia Escolar está conformado por aquellos actores relevantes y competentes para la Gestión de la Sana Convivencia.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES



Consejo de Profesores (Ley 19.070 artículo 15 Estatuto docente)

Es la instancia que reúne a los Profesionales de la Educación del Liceo para el análisis, discusión, y toma de decisiones respecto de aquellas materias de carácter Técnico-Pedagógico.

Los Docentes convocados participarán en la Formulación y/o adecuación del Proyecto Educativo, Programas de Mejoramiento, el Reglamento de Evaluación, el Reglamento interno y de Convivencia, etc.

Al Consejo de Profesores le corresponde la participación activa, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades del establecimiento.

El Consejo de Profesores tendrá participación consultiva frente a la eventual expulsión y/o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas graves de conducta, en concordancia con la normativa expresada en el presente manual.

Su funcionamiento, sesión, toma de actas, estará dictaminado de acuerdo con la planificación de actividades del año escolar, contando con un Secretario de Actas, elegido entre sus pares. Sesionará al menos una vez al mes.

VI-REGLAMENTO INTERNO

El Liceo Chiloé se entiende y construye como una comunidad educativa, compuesta por el conjunto de estamentos: estudiantes, profesores, padres y/o apoderados y asistentes de la educación, relacionados entre sí por la adhesión al Proyecto Educativo.

Los adultos participan de manera intencionada en la formación de sus pupilos(as) y todos aportan en la búsqueda del bien común y la solución de los problemas que se presenten, aceptando sugerencias y aportes, sin perder de vista la formación integral del estudiante.

Se hace necesario contar con un Reglamento Interno que garantice y regule las relaciones de convivencia entre los distintos actores de la comunidad escolar, garantizando de este modo un debido y justo procedimiento en todos aquellos casos en que se investiguen situaciones que pudiesen derivar en la aplicación de medidas disciplinarias.

PUNTUALIDAD

- El horario de ingreso a clases es a las **8:00 hrs.**

En virtud de la formación de hábitos, valores de respeto y puntualidad la comunidad educativa: padres, apoderados, docentes y estudiantes se comprometen a dar estricto cumplimiento al cuidado y supervisión de la asistencia y horario de llegada de sus pupilos(as) al liceo.

ATRASOS

Es obligación de todo el alumnado llegar al establecimiento puntualmente, y el apoderado debe cautelar el cumplimiento de este acto de responsabilidad. Se considera atraso toda llegada después de haber comenzado la jornada escolar.

- Los alumnos que ingresen transcurridos 15 minutos después de iniciada la jornada serán registrados en recepción.
- Al quinto atraso, el Asistente de Educación encargado del ciclo según corresponda citará al apoderado e informará al Profesor-Jefe respectivo.
- La reiteración de los atrasos derivará en la consideración de "Falta Leve", aplicándose el presente Manual en ese caso.
- En caso que el alumno continúe llegando atrasado, el profesor jefe será quien cite y notifique al apoderado registrando en el libro de clases. El Apoderado debe comprometerse a cautelar el cumplimiento del horario de ingreso de su pupilo(a) al establecimiento.
- Se otorgará, en casos debidamente justificados, un pase especial emitido por Inspección General para ingresar hasta con 30 minutos de atraso al inicio de la jornada.
- Se exceptúan registro de atrasos en casos especiales, como: trámites médicos o judiciales, lo que deben estar respaldados con la debida justificación.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



HORARIO DE RETIRO

El o la estudiante podrá ser retirado(a) del establecimiento por su apoderado o representante acreditado, solo durante **el horario de 11:45 am a 12:30 pm hrs. del día**, salvo por motivo de fuerza mayor debidamente justificadas tales como:

- Enfermedad del alumno.
- Hora a una especialidad médica
- Fallecimiento de un familiar directo.
- Citación al juzgado.

No se aceptarán solicitudes de retiro a través de una comunicación o vía telefónica.

De ser aceptada la solicitud de retiro, el apoderado se hará responsable de toda consecuencia académica que esto genere. (Prueba, disertación o trabajo fijado con anticipación, retraso en los contenidos, etc.)

El apoderado podrá nombrar un representante para este efecto, registrado al momento de la matrícula, quien tendrá la facultad de realizar el retiro extraordinario. Para los efectos de deberes y derechos, en ningún caso podrá actuar, ni ser considerado como un segundo apoderado. De no cumplirse esta indicación, el establecimiento no autorizará el retiro de ningún estudiante durante la jornada de clases.

La solicitud de retiro de un estudiante antes del término de la jornada de clases deberá realizarla personalmente el apoderado presentando su carné de identidad, debiendo quedar registrada la salida en el Libro de Salidas Extraordinarias.

PÉRDIDA DE OBJETOS

Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deberán estar debidamente marcados con el nombre y curso. Esto es imprescindible para una pronta identificación y devolución de los mismos a sus dueños en caso de pérdida.

Es responsabilidad de cada integrante de la comunidad educativa velar por el cuidado de sus pertenencias. El Liceo no se responsabiliza por daños y pérdidas de los mismos.

Se prohíbe estrictamente a los estudiantes traer celulares, implementos electrónicos, joyas, objetos de valor, dinero, etc. ya que, en caso de hurto o pérdida, el establecimiento no se hará responsable ni incurrirá en arduas investigaciones, las que distraen el quehacer educativo propio de la institución.

INSISTENCIAS

- Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar o cuaderno para comunicarse entre escuela y familia, la cual debe ser revisada por el Profesor-Jefe, quien registrará su cumplimiento en el cuaderno respectivo. Si el número de inasistencias supera los tres días seguidos y no ha ocurrido la presentación de licencia médica, el apoderado deberá justificar personalmente dichas inasistencias.
- Cuando las inasistencias sean motivadas por enfermedad, el apoderado deberá presentar un certificado o licencia médica en recepción para su archivo, al día siguiente de iniciada la ausencia. No se aceptarán certificados o licencias médicas que justifiquen enfermedades que ocurrieron durante el año lectivo, una vez finalizado el proceso escolar.
- Cuando las inasistencias sean reiteradas y al menos 5 en un mes, El Profesor-Jefe citará al apoderado para conocer las causales y acordar remediales pudiendo hacer las derivaciones que correspondan. El o la estudiante que se ausente 15 días hábiles correlativos, sin aviso ni justificación por parte del apoderado, será declarado en deserción y eliminado de los registros, quedando la vacante disponible.
- Es obligación del apoderado informarse periódicamente de la asistencia de su pupilo(a) a clases ya que ésta es un requisito para ser promovido al curso superior.
- Existen programas y proyectos de intervención los cuales apuntan entre otras acciones, a mejorar la asistencia a clases, pudiendo establecer alguna comunicación vía telefónica o personal en el hogar. No obstante, lo anterior, estas intervenciones, las que se suscriben por un periodo en particular, no eximen de la obligación y responsabilidad primaria del apoderado en cuanto a cautelar, supervisar e **informarse personalmente de la asistencia o ausencia de su pupilo(a) a clases.**



SALIDAS EXTRAORDINARIAS (VER PROTOCOLO)

ÚTILES Y MATERIALES ESCOLARES

El personal del liceo no recibirá materiales ni trabajos escolares olvidados por los estudiantes en su casa para que estos sean enviados a determinada sala una vez comenzada la jornada.

CLASES DE RELIGIÓN

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”.

Aquellos estudiantes que no opten por las Clases de Religión deberán permanecer en la sala de clases, guardando el mismo respeto y conducta habitual, pudiendo realizar alguna otra actividad relacionada con su proceso de aprendizaje,

CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

De acuerdo al Artículo 5° de la Ley 19712 “...Los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica...”.

El establecimiento tiene el deber de comunicar sobre el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, además de los riesgos que implica una indebida utilización de éstos. De esta manera se realizarán revisiones periódicas del estado de la infraestructura e implementos deportivos para evitar situaciones que impliquen un riesgo para los estudiantes.

La clase de educación física se debe desarrollar en el espacio adecuado para el libre desplazamiento de las o los estudiantes. Lo que respecta a los arcos de fútbol e implementos similares, se utilizará un mecanismo

para fijarlos al suelo, de manera de evitar su volcamiento, estando prohibido que los y las estudiantes trepen, se cuelguen o trasladen estos implementos, por la alta probabilidad de accidente que implica dicha acción.

REUNIONES Y CITACIONES DE APODERADOS

Reuniones de Sub-centros de Apoderados

- Es obligación del apoderado asistir a las reuniones periódicas del curso de su pupilo(a) calendarizadas por el Liceo. El apoderado deberá abstenerse de concurrir con él o la estudiante, salvo que así hubiese sido convocado, ya que no se dispone de personal (guardería) que asista a los menores durante la reunión.
- El apoderado que no asista será citado por el Profesor-Jefe en su horario de atención posterior a dicha reunión. En la eventualidad de no asistir regularmente, se procederá a efectuar las derivaciones pertinentes.

Citaciones de Apoderados

- Las citaciones de Apoderados por parte del Profesor-Jefe o Profesor de Asignatura serán realizadas en el horario asignado para tal efecto, el cual será dado a conocer en la primera reunión de apoderados.
- La atención se realizará en las oficinas ubicadas en recepción. Los Profesores no atenderán Apoderados en otros horarios: al inicio, término de actividades, en los pasillos, etc.
- Los Apoderados podrán ser citados por diversos motivos: comportamiento, rendimiento, asistencia, puntualidad, obtención de beca, postulación a curso, etc.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES



- En caso que algún apoderado NO concurra a entrevista, tras reiteradas citaciones (2 inasistencias de citación), será informado a Inspectoría quien enviará nueva citación, no pudiendo el alumno(a) ingresar a clases sin la presencia de este.
- En caso de emergencia el apoderado podrá ser citado vía telefónica dejando constancia de este acto en el libro de Inspectoría General señalando el número y hora de la llamada.
- El apoderado no podrá ser representado por otra persona y deberá presentarse solo la persona citada.
- En la eventualidad que el Apoderado sea citado por algún otro estamento: Inspectoría, Departamento Psicosocial, etc. deberá manifestarlo en Recepción para que se comunique su llegada.
- Los Apoderados no pueden ingresar a los sectores donde se ubican las Salas de Clases ni menos interrumpir el desarrollo de alguna de estas, con la finalidad de hablar con el Docente. Deberá contar con una autorización de la Dirección del establecimiento para tal efecto. El no cumplimiento de esta disposición podría significar la pérdida de la calidad de apoderado.

PÉRDIDA DE OBJETOS PERSONALES

Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deberán estar debidamente marcados con el nombre y curso. Esto es imprescindible para una pronta identificación y devolución de los mismos a sus dueños en caso de pérdida.

OBJETOS PERDIDOS

- Es responsabilidad de cada integrante de la comunidad educativa velar por el cuidado de sus pertenencias. El Liceo no se responsabiliza por daños y pérdidas de los mismos.
- Será de exclusiva responsabilidad del estudiante el ingreso de celulares, debiendo respetar las normas al interior de la sala de clases, en cuanto a su uso
- **Se prohíbe el ingreso de implementos electrónicos, joyas, objetos de valor, dinero, etc. ya que, en caso de hurto o pérdida, el establecimiento no se hará responsable ni incurrirá en arduas investigaciones, las que distraen el quehacer educativo propio de la institución.**
- **Cada estudiante deberá tener presente las consecuencias a las cuales se expone al incumplir esta norma.**
- No obstante, lo anterior, aquel alumno que fuere sorprendido en acto de hurto o exista evidencia explícita que porta un elemento sustraído a algún miembro de la comunidad educativa, se aplicarán las sanciones establecidas en el presente manual.

COLACIÓN Y USO DEL COMEDOR.

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido al inicio de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación. La supervisión del comportamiento de los y las estudiantes durante el tiempo de colación será responsabilidad del funcionario encargado de PAE (Programa de Alimentación Escolar) apoyado por un Asistente de la Educación.

REGULACIONES REFERIDAS A PROCESOS DE ADMISIÓN

El proceso de admisión estará regulado de acuerdo a la Ley General de Educación, respetando los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

De acuerdo al Artículo 13 de la Ley General de Educación, se informará en la web www.liceochiloé.cl

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- Proyecto educativo del establecimiento.
- Reglamento de Evaluación
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl> en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Finalizado el proceso de admisión el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los alumnos admitidos. A quienes no resulten admitidos, cuando



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES



el apoderado lo solicite, se le entregará un informe firmado por el encargado del proceso de admisión del establecimiento.

VI-REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME

PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal de los y las estudiantes debe ser sobria, ordenada y aseada. Entendemos por correcta presentación personal aquella que obedece a las normas establecidas por el establecimiento en acuerdo con la comunidad y en concordancia con aquellos cánones sociales de formalidad, respecto de las personas que concurren y pertenecen a organizaciones respetables como la escuela y el liceo. Las normas establecen el uso del uniforme, en todas las actividades que involucren al Liceo, tanto en las jornadas de clases como aquellas fuera del establecimiento en representación de la comunidad escolar.

UNIFORME ESCOLAR

MUJERES	HOMBRES	EDUCACIÓN FÍSICA (AMBOS)
Chaleco azul Polera azul del Liceo. Falda azul (oficial) Pantalón azul de colegio Zapatos negros o zapatillas negras Calcetas azules Delantal cuadrillé verde párvulo Parka o chaquetón (azul o negra) Bufanda azul o negro Gorro azul o negro	Chaleco azul Polera azul del Liceo Pantalón gris Zapatos o zapatilla negras Cotona cuadrillé verde párvulo Parka o chaquetón (azul o negro) Bufanda azul o negra Gorro azul o negro	Camiseta blanca Buzo azul (oficial) Zapatillas negras

VII-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD HIGIENE Y LA SALUD

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El establecimiento educacional cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar constituye el ordenamiento, la disposición de acciones y elementos necesarios para alcanzar un propósito. Este plan, como su denominación lo indica, tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la Comunidad Escolar. Es específico por estar basado en la realidad, acciones y elementos propios del establecimiento y su respectivo entorno Inmediato.

Es responsabilidad del director y encargado el PISE, socializarlo con los funcionarios y funcionarias y de éstos de llevarlos a cabo.

NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Los funcionarios deberán conocer, aceptar y cumplir las disposiciones que se consignan y que se basan en los principios y conceptos técnicos de la seguridad del trabajo. Para los efectos de reconocer, prevenir las causas y evitar los efectos perjudiciales, tanto para la salud del trabajador como para la continuidad del éste, se establece que: **“Accidente es un suceso inesperado que altera o interrumpe el proceso normal de trabajo, pudiendo causar o no lesión al trabajador, pero que en todo caso causa pérdida de tiempo productivo”**.

1. De acuerdo con la definición anterior todo trabajador tiene la obligación de dar cuenta al sostenedor, de todo accidente que le ocurra, ya sea que le haya afectado directamente o haya lesionado a otras personas. También deberán informarse aquellos accidentes de carácter materiales, que aun cuando no causen daño a las personas, afecten al Establecimiento educacional, lo que quedará registrados libros de clase y/o registro de Inspectoría general.
2. El personal deberá dar cuenta al sostenedor de toda condición insegura que detecte en su lugar de trabajo y de elementos tóxicos que atenten contra la salud y el medio ambiente.
3. Todo el personal del Establecimiento está obligado a cumplir las circulares sobre prevención, higiene y seguridad emitidas por el Ministerio de Educación, llámese operativo Cooper y/o Prevención de



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



Riesgos Escolares.

4. Todo el personal deberá cumplir con las normas de Higiene y Seguridad ambiental del Ministerio de Salud y del Reglamento Interno Orden, Higiene y Seguridad (RIOSH) del establecimiento.

SEGURIDAD: DE LAS PERSONAS Y DE LOS BIENES

1. Prevención de riesgos Incendio, terremoto y circunstancias excepcionales

El personal y los niños y niñas serán entrenados para el ejercicio de evacuación del local, con el fin de prevenir y estar preparados frente a un incendio o terremoto. (Anexo Protocolo de Emergencia).

2. Medidas para cautelar la protección de los niños y niñas en nivel educación parvularia.

En ningún caso los niños y niñas deben estar sin la presencia de una persona responsable de su cuidado (Educatora y/o Asistente). En caso que alguna educadora necesite salir de la sala, debe avisar para delegar momentáneamente el cuidado de los niños y niñas. Durante el recreo de los niños y niñas, la educadora y/o asistente de párvulos acompañarán y asistirán a los niños y niñas, de manera de prevenir cualquier tipo de accidente. Durante el recreo los niños que asistan al baño serán acompañados por asistente, previniendo así accidentes y juegos que provoquen daños en los alumnos.

3. Seguridad de las personas. Toda persona que desee ingresar al establecimiento puede hacerlo con la autorización del adulto que se encuentre en la puerta. Los apoderados que deseen entrevistarse con la educadora, el director, profesores (as) y/o UTP, deben solicitar por escrito, por teléfono o asistir personalmente, para ser citado. Por razones de seguridad, está prohibido el ingreso a toda persona extraña al establecimiento. Sólo puede ingresar previa autorización del Director del establecimiento o persona responsable, en caso que el Director no se encuentre.

MEDIDAS PARA RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

1. Promoción de acciones preventivas de salud. El establecimiento se adhiere a las campañas nacionales del MINSAL, referente a orientaciones y programas de vacunación.

2. En cuanto a suministro de medicamentos. Los docentes no suministran ningún medicamento.

VIII-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo escolar está compuesto por:

- 1- El Director
- 2- Unrepresentante delcuerpo Docenteelegido porsus pares
- 3- Un representante de losAsistentes de la Educaciónelegido porsus pares
- 4- El presidente del Centro de Padres
- 5- El presidente del Centro de Alumnos
- 6- El Sostenedor o su representante.

Se reúne al menos cuatro veces al año y en forma extraordinaria si se requiere, no tiene capacidad decisoria y su participaciones de carácter consultivo y propositivo.

ENCARGADA (O) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este organismo está encabezado por Marcela Torres González en adelante encargada de Convivencia Escolar, tiene como principal tarea consensuar mecanismos que propendan al diálogo, la tolerancia y respeto mutuo, así como la implementación de acciones mediadoras frente a los conflictos, fomentando la inclusión y aceptación del otro, liderando el Comité de Convivencia, elabora el Plan de Gestión de la Convivencia y su implementación, al cual le corresponde la implementación de medidas de prevención de la violencia escolar, cuya ejecución es reforzada a través del Plan Escuela Segura, el que busca potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector en los establecimientos educacionales del país, a través de medidas orientadas a prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgos, entre ellos, el acoso u hostigamiento permanente (bullying), agresiones sexuales, delitos de connotación sexual, y adicciones.

REGULACIONES E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR/PARTICIPACIÓN



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



PROCESO EDUCATIVO Y DESARROLLO PROYECTO EDUCATIVO. PARTICIPACIÓN CENTRO MADRES, PADRES Y APODERADOS

Regulado por el Decreto 565 del Ministerio de Educación, es un organismo integrante de la comunidad educativa que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

Su labor está en gran medida orientada a apoyar organizadamente, a través de los sub-centros, la labor educativa del establecimiento estimulando el desarrollo global de la institución. Promueve la participación de los padres y apoderados en la formación educativa complementaria desde el hogar, resaltando los propósitos que enmarcan el proceso educativo integral descrito en el Proyecto Educativo del Liceo Chiloé.

El Centro de Padres dirigirá sus acciones con plena observancia a las atribuciones directivas, técnico-pedagógicas, de organización y control, las cuales son de exclusiva competencia del establecimiento.

Sin perjuicio del Reglamento Interno que el Centro de Padres contare, el Director o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

Los sub-centros de Padres y Apoderados contarán a su vez con una directiva y un delegado ante el Centro General de Padres y Apoderados. En el planteamiento de sus necesidades, sugerencias e inquietudes la asamblea del sub-centro de apoderados del curso será asesorada por el Profesor- Jefe. Esta asamblea cumplirá los mismos fines y propósitos del estamento y estarán encaminadas a apoyar, fortalecer, reforzar y colaborar en todos los ámbitos de la labor educativa del establecimiento.

REUNIONES DE SUB-CENTROS DE APODERADOS

Es obligación del apoderado asistir a las reuniones periódicas del curso de su pupilo(a) calendarizadas por el Liceo. El apoderado deberá abstenerse de concurrir con él o la estudiante, salvo que así hubiese sido convocado, ya que no se dispone de personal (guardería) que asista a los menores durante la reunión.

El apoderado que no asista será citado por el Profesor-Jefe en su horario de atención posterior a dicha reunión. En la eventualidad de no asistir regularmente, se procederá a efectuar las derivaciones pertinentes.

PARTICIPACIÓN CONSEJO DE CURSO

El consejo de curso es una instancia que tienen los estudiantes para organizarse con el fin de resolver sus problemas. Es el espacio donde se reúnen los y las estudiantes que tienen la misma edad, estudian las mismas materias y comparten los mismos intereses. En este espacio se aprende la convivencia escolar democrática, expresan sus inquietudes, necesidades y sus expectativas, asesorados por el profesor jefe.

Se desarrolla como asignatura a partir de 5° año básico a IV° año de enseñanza media, aplicando en cada curso objetivos tendientes a la formación ciudadana.

Los cursos se organizan en torno a una directiva, entre los que cuentan:

- Presidente/a: dirige el consejo de curso, hace respetar la Tabla de las sesiones, ordena y modera los debates, procura que participen el máximo de los estudiantes, promueve que los acuerdos se cumplan.
- VicePresidente/a: reemplaza al presidente en caso de ausencia, colabora con el presidente,
- Secretario/a: Registra en cuaderno de Acta los temas tratados en el consejo y los acuerdos, lee las actas en cada sesión.

Se desarrolla como asignatura a partir de 4 año básico, hasta IV ° año de enseñanza media desarrollando

PARTICIPACIÓN CENTRO DE ESTUDIANTES (DECRETO 524)

Es el estamento elegido por las y los estudiantes de 7° y 8° del segundo ciclo de Enseñanza Básica y de la Enseñanza Media, cuya finalidad es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, así como, de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El Centro de Alumnos se estructura en los siguientes organismos:

1. La directiva
2. El consejo de Delegados del Curso



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



3. El Consejo de Curso
4. La Junta Electoral

- El Centro de Alumnos contará con al menos dos asesores pertenecientes al cuerpo docente, elegidos según la normativa vigente y contar como mínimo con un año de ejercicio profesional en el liceo. Su labor consistirá en orientar el desarrollo de sus actividades y relacionarlo con el establecimiento.
- Las sesiones, reuniones, asambleas del Centro de Alumnos deberán contar con la presencia de uno de los asesores, previa autorización de Inspectoría General y según la planificación efectuada una vez iniciada sus actividades.

El docente a cargo de acompañar al centro de alumnos el año 2023 es
Sra. Carolina Ramirez

PARTICIPACIÓN CONSEJO DE PROFESORES (LEY 19.070 ARTÍCULO 15 ESTATUTO DOCENTE)

Es la instancia que reúne a los Profesionales de la Educación del Liceo para el análisis, discusión, y toma de decisiones respecto de aquellas materias de carácter Técnico-Pedagógico.

Los Docentes convocados participarán en la Formulación y/o adecuación del Proyecto Educativo, Programas de Mejoramiento, el Reglamento de Evaluación, el Reglamento interno y de Convivencia, etc.

Al Consejo de Profesores le corresponde la participación activa, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades del establecimiento.

El Consejo de Profesores tendrá participación consultiva frente a la eventual expulsión y/o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas graves de conducta, en concordancia con la normativa expresada en el presente manual.

Su funcionamiento, sesión, toma de actas, estará dictaminado de acuerdo con la planificación de actividades del año escolar, contando con un Secretario de Actas, elegido entre sus pares. Sesionará al menos una vez al mes.

PARTICIPACIÓN CONSEJO ESCOLAR CONSEJO ESCOLAR

Es aquella instancia en la cual se reúnen representantes de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa con la finalidad de informar, participar, opinar y ser consultado sobre aquellos temas relevantes para el Liceo.

El Consejo Escolar no tiene capacidad decisoria y su participación es de carácter consultivo y propositivo.

Se reúne al menos cuatro veces al año y en forma extraordinaria si se requiere. (modalidad)

PARTICIPACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD

El Comité de Seguridad Escolar, puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Líneas fundamentales de acción:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

Integrantes del comité de seguridad escolar

- Director/a.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



- Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Docentes.
- Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
- Representantes de Estudiantes de cursos.
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE).
- Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

IX. LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, LA APLICACIÓN DE LAS MENSIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTE.

El objetivo principal de seguimiento de la convivencia escolar es acompañar y apoyar al estudiante en su proceso de cambio de conducta y actitudes, con pleno respeto a las normas y justo procedimiento.

Ante una falta leve, grave o gravísima el establecimiento se pondrá en contacto a la brevedad con los apoderados del estudiante ya sea agenda, teléfono, o visita al domicilio según pertinencia de la falta y lo amerite.

El apoderado estando en el establecimiento deberá ser notificado de la falta cometida por su alumno o alumna y proceso al que se enfrenta.

Frente al proceso de investigación de los hechos el estudiante tiene derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo establecido por normativa vigente y garantizar el derecho de apelación ante el consejo de profesores para solicitar una revisión de la medida que deberá cumplir.

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

Del Procedimiento General para el Manejo de Faltas a la Buena Convivencia Escolar

CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

- a. Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia hacia miembros de la comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del Colegio, serán denominadas “faltas a la buena convivencia”.
- b. Las acciones u omisiones que pudieran constituir “falta” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.
- c. En el manejo de las “faltas” se garantizarán a todos los involucrados los siguientes **derechos del debido proceso**:
 - c.1 El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
 - c.2 El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
 - c.3 El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.
- d. **Registros del Proceso**:
 - d.1 Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en la Hoja de Vida del Alumno.
 - d.2 Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en los registros de inspectoría general. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.
 - d.3 Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, sólo podrán conocer:
 - Una reseña de los procedimientos realizados por la escuela con sus respectivas contrapartes
 - Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, la Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o inspectores podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.

EL RECLAMO COMO INICIO DE UN PROCEDIMIENTO



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



- a. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.
- b. Los reportes o informes de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia deberán ser informados al profesor jefe y/ los alumnos supuestamente involucrados. También se pueden realizar ante inspectores, profesionales de apoyo a la educación (psicólogos, orientadores, psicopedagogos), Encargado de Convivencia Escolar. Lo anterior, dentro de un plazo de 24 horas, transcurridos a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho.
- c. En caso de conflictos entre terceros, entendiendo por éste aquel que denuncia no siendo el afectado se deberá resguardar la identidad del reclamante. Sólo la Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

PROCEDIMIENTO GENERAL DE INDAGACIÓN

- a. Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, los profesores jefes de los alumnos supuestamente involucrados. También el proceso puede ser llevado por, inspectores, psicólogos, trabajador social, orientadora, encargado de convivencia a los cuales se les asigne tal responsabilidad.
- b. Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por medio escrito formal, pero deberá quedar constancia del envío y de su recepción por parte de los destinatarios.
- c. Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de registros de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- d. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que éstos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
- e. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional interna o externa para clarificar la situación del funcionario y evaluar el procedimiento a seguir.
- f. Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario de la escuela u apoderado, y el afectado un alumno, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).
- g. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de arbitraje, mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.
- h. Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados y remitir los antecedentes al director (a). No obstante lo anterior, la ejecución de la sanción deberán contar con la validación del Inspector que corresponda mediante citación al apoderado (como medida disciplinaria).
- i. Si la falta indagada es de carácter gravísima la o las personas designada por el Colegio para el caso y que realizaron el procedimiento, deberán presentar un informe con sus conclusiones ante la dirección del colegio, recomendando las acciones que correspondan: Desestimar el reclamo o solicitar los procedimientos y/o medidas y/o sanciones que el presente Reglamento contempla para faltas acreditadas.
- j. Durante todo el proceso, el o los encargados del procedimiento podrán indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran requerirlo (terapia, consejería, tutoría) así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados.
- k. Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



RESOLUCIÓN DE LA FALTA

- a. Las faltas leves y graves podrán ser resueltas y ejecutadas por la misma persona que indagó el hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de la o las sanciones debe ser previamente validada por el director: Citación al apoderado (como medida disciplinaria).
- b. Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones de faltas gravísimas deberán ser resueltas, en definitiva, por alguna de las siguientes autoridades: Director (a) Encargado de Convivencia Escolar, Inspector. Sin perjuicio de lo anterior, solo la Dirección o quien lo subrogue, podrá validar las propuestas de condicionalidad de matrícula, no renovación de matrícula, cancelación de matrícula.
- c. La autoridad designada para resolver faltas gravísimas, deberá pronunciarse acerca de si se cumplen los requisitos para ejecutar un proceso de mediación o arbitraje y/o si corresponde imponer una medida o sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución será notificada a quien haya realizado la indagatoria y al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo quedar un registro oficial de lo comunicado, además de una constancia escrita de la recepción de tal comunicación.
- d. Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:
 - Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso establecido, del presente Reglamento.
 - La medida o sanción debe permitir que el alumno tome consciencia de que su falta vulneró los valores de formación de la escuela y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
 - En el caso de los estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento.
 - La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.
- e. La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, quien haya conducido la indagatoria, a menos que el Encargado de Convivencia Escolar, decidieran asignar tal responsabilidad a otro funcionario de la escuela.

RECURSOS DE APELACIÓN

- a. Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso de supuesto maltrato. Para ello dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada. Las apelaciones deberán presentarse por escrito con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que les haya sido informada previamente. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles escolares para responder y su resolución será inapelable.
- b. La autoridad designada para resolver sobre una apelación será una persona de jerarquía superior a quien haya resuelto el procedimiento, medida o sanción que esté siendo apelado.
- c. Las autoridades de apelación en la escuela son la Dirección, el Encargado de Convivencia Escolar (para faltas gravísimas) y los Inspectores (para faltas graves o leves).
- d. Las apelaciones para sanciones de Condicionalidad de matrícula, No Renovación de Matrícula o cancelación de matrícula serán resueltas exclusivamente la Dirección o quien lo subrogue.

SEGUIMIENTO

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar o los coordinadores técnicos designarán a un miembro de la escuela para que realice el seguimiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención de la escuela. Los pasos del seguimiento disciplinario proceden de acuerdo a la magnitud y/o frecuencia de las conductas desadaptativas del estudiante, que deberán estar debidamente configuradas y comunicadas, a fin de respetar las normas de un debido y justo procedimiento dentro y fuera de la sala de clases.

La aplicación de los pasos de seguimiento es la consecuencia de un proceso de continua revisión, donde participan tanto el o la estudiante, como su apoderado/a, Profesor-Jefe, especialistas, inspectores, Consejo de Profesores y Dirección.

1. Presentación de antecedentes
2. Presentación de cargos
3. Garantizar plazos para solicitar revisar las medidas



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



ABORDAJE DE CONFLICTOS PARA AQUELLAS DISPUTAS QUE SURJAN ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA/MEDIACIÓN

Cuando se presenta una controversia entre miembros de la comunidad educativa, el primero en intentar llegar a una solución debe ser el establecimiento educacional. Si el problema no logra ser resuelto entre sus integrantes o si alguna de las partes no se encuentra conforme con el resultado alcanzado, la SIE pone a disposición de las comunidades educativas la conciliación y la mediación como herramientas para la gestión colaborativa de conflictos.

Se entenderá como mediación, procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, generando condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades.

La mediación cumple un rol fundamental para los distintos actores de la comunidad educativa, ya que instala la posibilidad de negociación en ambientes de respeto, inclusión y buen trato; relevando la comunicación como pilar para lograr entre los involucrados acuerdos, soluciones, reconstrucción de vínculos y reparación en caso de ser necesario, sin establecer sanciones ni culpables.

Para que una conciliación/mediación pueda ser exitosa, las soluciones encontradas deben incorporar las necesidades e intereses de todos, por lo que la participación activa y compromiso de los involucrados es crucial. Adicionalmente, es indispensable que se respeten cuatro principios:

- **Voluntariedad.** Participar en el proceso de conciliación/mediación es voluntario en todas sus etapas: aceptar participar, permanecer en las sesiones y llegar a un acuerdo.
- **Igualdad.** En la conciliación/mediación se cuida que todas las partes se sientan en igualdad de condiciones para tomar decisiones en conjunto.
- **Confidencialidad.** Con el fin de garantizar un espacio seguro, lo que se conversa en las reuniones es confidencial. El conciliador/mediador está amparado por el secreto profesional.
- **Imparcialidad y equidistancia.** El conciliador/mediador actúa protegiendo los intereses y necesidades de todas las partes y sobre todo las del estudiante.

ETAPAS DEL PROCESO DE CONCILIACIÓN/MEDIACIÓN

- ✓ Primera etapa, se presenta una solicitud de mediación a la institución. Esta puede ser presentada directamente por algún miembro de la comunidad educativa o puede derivarse de una denuncia recibida.
- ✓ Segunda etapa, Si las partes aceptan la SIE solicita antecedentes y si estima que las partes podrían beneficiarse con algún proceso de gestión colaborativa de conflictos, las invita a participar
- ✓ Tercera etapa consiste en que un conciliador guía una o más sesiones de conciliación. Este conciliador es en una primera instancia un funcionario de la SIE.

Si las partes no llegan a un acuerdo, el caso se deriva a un proceso de mediación, en el que interviene un mediador inscrito en el registro de mediadores de la institución, el que es designado conforme lo establecido en la Ley N° 20.529. Finalmente, se espera que a través del diálogo se construyan acuerdos que contemplen los intereses de todas las partes.

TIPOS DE SOLICITUDES DE MEDIACIÓN

Como consecuencia de lo anterior, se pueden identificar cinco tipos de solicitudes de mediación según su estado final:

- a. **Con acuerdo:** La solicitud se relaciona con una materia mediable, fue abordada en un proceso de conciliación/mediación y sí se alcanzó un acuerdo.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



- b. **Sin acuerdo:** La solicitud se relaciona con una materia mediable y fue abordada en un proceso de conciliación/mediación, pero no se alcanzó un acuerdo.
- c. **Sin conciliación/mediación:** La solicitud se relaciona con una materia mediable, pero por diferentes razones (por ejemplo, desistimiento de la solicitante o la intención de no participar del solicitado) no fue abordada en un proceso de conciliación/mediación.
- d. **No mediable:** La solicitud se relaciona con una materia que no puede ser derivada por la SIE a una conciliación/mediación, por ejemplo, una infracción de la normativa educacional que debe ser abordada mediante la gestión de una denuncia.
- e. **Activa:** La solicitud puede encontrarse en proceso y aún no ha sido resuelta a la fecha de extracción de la información del sistema de registro de conciliaciones/mediaciones por lo que se desconoce a cuál de los tipos antes descritos correspondería.

SITUACIONES QUE PUEDEN SER ABORDADAS EN UNA CONCILIACIÓN/MEDIACIÓN

Es necesario precisar que no todos los conflictos son mediables por la SIE. La Resolución Exenta N°0346 de 2017 y la Resolución Exenta N°0266 de 2018, ambas emitidas por la SIE, excluyen del proceso de conciliación/mediación, por ejemplo: las situaciones relacionadas con materias técnico-pedagógicas, las infracciones a la normativa educacional y el incumplimiento laboral. No obstante, existen numerosos casos en que la conciliación/mediación es una buena estrategia, como los conflictos relacionados con:

- Necesidades y apoyos específicos requeridos por el estudiante o párvulo en su proceso educativo.
- Situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.
- Problemas disciplinarios.
- Dificultades asociadas a la participación de padres, madres y apoderados.
- Conflictos relacionales entre estudiantes, familias y establecimientos educacionales.
- Abordaje de situaciones de maltrato.

Es importante mencionar que en situaciones con relaciones asimétricas como víctima-victimario (por ejemplo, en casos de bullying), o adulto-estudiante, solo se puede conciliar/mediar con profesionales expertos que utilicen diferentes estrategias para equilibrar a las partes y contribuir a reparar el daño

Normativa asociada:

- Ley N° 20.529
- Resolución Exenta N° 0346/2017 Deja sin efecto Resolución Exenta N°0933



X-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR/ACOSO ESCOLAR/VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN SITUACIÓN DE CONCEPTO DE MALTRATO ESCOLAR/ACOSO/VIOLENCIA

El maltrato escolar refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato o violencia escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Bajo la definición de maltrato escolar, todos los miembros de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato o violencia, no sólo los estudiantes. No obstante, en función del respeto del principio de interés superior del niño, revestirá mayor gravedad cualquier tipo de maltrato hacia los estudiantes ejercido por cualquier miembro de la comunidad, especialmente si éste detenta un cargo de autoridad o pertenece al grupo adulto de la comunidad (apoderados y trabajadores).

De esta forma, los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 la Ley sobre Violencia Escolar.

Dado que el maltrato escolar puede afectar a todos los integrantes de la comunidad y en ese sentido es tarea de todos, cada actor educativo debe comprometerse a respetar tanto el proyecto educativo institucional como el reglamento interno del establecimiento. Asimismo, todos los miembros de la escuela deben brindar un trato digno y respetuoso a cada integrante de la comunidad escolar.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y FORMATIVAS

PREVENTIVAS

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

- Salas de clases y oficinas con visual desde el exterior para monitorear lo que sucede en estos espacios.
- Turnos de patio que garanticen un acompañamiento educativo a los estudiantes durante los recreos en los distintos espacios de la escuela (patios, baños).
- Al terminar cada bloque de clases, cada profesor deje de dejarla o las salas cerradas con llave, para evitar que se produzcan situaciones en estos espacios que no puedan ser observadas y abordadas por un adulto responsable.
- Se evitará, dentro de lo posible, que un niño se encuentre solo con un adulto en un lugar cerrado y/o no visible, sea apoderado o trabajador.
- Se prohíbe el ingreso al establecimiento de los apoderados y cualquier otra persona ajena a la comunidad educativa durante la jornada escolar, con especial cuidado respecto a cualquiera que altere la sana convivencia, con respectiva denuncia en caso de ser necesario.

FORMATIVAS

En cuanto a las medidas formativas, se intenciona lo siguiente:

- De acuerdo a la Ley sobre Violencia Escolar, en su artículo 16e, todos los trabajadores del establecimiento deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. En nuestra institución esto se realiza a través de talleres a implementarse en horario de Consejo de Profesores (donde participan todos los trabajadores) donde además de los temas anteriormente planteados, se trabajan en la socialización de los protocolos de actuación en relación a temas de convivencia y violencia escolar. Esto permite que los trabajadores tengan claridad sobre estos fenómenos (convivencia, violencia, conductas autolesivas, riesgo suicida, abuso sexual, consumo y tráfico de drogas, etc.) y sepan qué hacer en caso de situaciones donde se evidencie violencia escolar (en todas sus manifestaciones).
- Realización de actividades formativas con estudiantes en horario de asignatura de Orientación, con la finalidad de reforzar valores dominicanos, desarrollar habilidades socioemocionales, ayudar a que estudiantes conozcan



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



los fenómenos de convivencia y violencia y sepan qué hacer en caso de observar o vivenciar una situación de este tipo (protocolos).

- c. En relación a los estudiantes, también se destina tiempo dentro del horario de Consejo de Curso (3° a 8°) y Orientación (PK° a 2°), para que los profesores jefes puedan abordar y resolver las dificultades de convivencia que se puedan dar al interior de cada grupo. Este espacio es muy importante, pues permite detectar situaciones que requieran de un abordaje desde el Equipo de Convivencia Escolar.
- d. Informar a apoderados respecto a temáticas relevantes relacionadas con Convivencia y Violencia Escolar, a través de la realización de talleres dentro del horario de reuniones de apoderados del año académico.
- e. Realización de actividades formativas extra-aula (por ejemplo, obras de teatro, presentaciones, recreos interactivos saludables, entre otras descritas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar), que permitan reforzar la existencia de un ambiente de buen trato en la comunidad.
- f. Capacitaciones al cuerpo docente para la detección temprana de situaciones de riesgo.
- g. Campañas institucionales. Programa Habilidades para la vida 2 y 3, sobre prevención en; maltrato acoso escolar o violencia física o psicológica manifestadas a través de cualquier medio. Programa aprender en familia.
- h. Unidad de convivencia escolar con talleres sobre: Respeto, resolución de conflictos, Cyberbullying, Utilización de RRSS.
- i. Las RRSS como Instagram, para potenciar la comunicación con las familias como medio informativo y educativo.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS ENTRE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El Liceo Chiloé regula este aspecto a través del Proyecto Educativo Institucional, que contempla un Manual de Convivencia, con protocolos claros de actuación ante todas las posibles situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

CONCEPTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS: Se entenderá por Vulneración de Derechos toda conducta u omisión que transgreda o dañe la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

1. **Prácticas preventivas**, como guía para el actuar del personal y de cada persona que sea miembro de la comunidad educativa.
 - a. Talleres para padres y apoderados asociados al proceso del desarrollo de los/as niños/as y adolescentes.
 - b. Escuela para padres orientadas a una formación valórica.
2. **Intervenciones en aula con trabajo interdisciplinario** entre Orientadora, Psicólogo SEP y Docentes de cada curso. Esta referido a los talleres, intervenciones y focus group, que se pueden hacer en los distintos cursos con el fin de enseñar a detectar y a protegerse de actitudes de sospecha de vulneración.
4. **Acompañamiento de Psicólogo a docentes** en reunión de apoderados cuando sea requerido.
5. **Realización de diferentes actividades** (cognitivas, socio-afectivas, recreativas) realizadas con los estudiantes que incluyen el tema de la prevención de abusos, de acuerdo a los niveles de madurez de los alumnos(as) a fin de que todos los integrantes de la comunidad educativa sepan cómo reaccionar y a quién dirigirse en caso de sufrir o ser testigos de abusos, insinuaciones o tratos inadecuados.
6. **Los lugares de atención pedagógica**, psicológica serán lo suficientemente discretos y transparentes, es decir accesible y visibles como cualquier otra dependencia del Colegio. No se permite opacar o cubrir los vidrios de las puertas.
7. **Los docentes** deben saber derivar y recurrir a especialistas cuando sea necesario. Derivando, en primera instancia, al personal idóneo dentro del Colegio y de ser necesario el especialista interno, derivará externamente al profesional indicado.
8. **Es responsabilidad de todos los integrantes adultos de la Comunidad Educativa** difundir las normas de buen trato y prudencia que se deben tener en las distintas actividades que se realicen.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



X ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

La prevención y el abordaje de situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, es trabajo de toda la comunidad escolar, involucrando todos sus niveles (alumnos, docentes, funcionarios, padres y apoderados). Para situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, los enfoques serán:

Enfoque Formativo • Respecto de las medidas adoptadas frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual entre estudiantes, se deberá ponderar la etapa de desarrollo cognitivo, moral y emocional. Sin perjuicio de lo anterior, la perspectiva del presente protocolo siempre propenderá la protección y cuidado integral del afectado.

Enfoque de Derecho • Toda acción estará regida conforme a la Convención de Derechos del Niño y por el Código Procesal Penal de Chile, según corresponda.

MEDIDAS PREVENTIVAS/FORMATIVAS

- Aplicación de programa de sexualidad; Talleres de sexualidad aplicados por matrona corporativa y orientadora, los cuales son pertinentes a las necesidades de los estudiantes según su edad, curso u otro.
- Talleres del programa Habilidades para la vida (HPV) coordinados con la dupla psicosocial del equipo de convivencia escolar, los cuales son pertinentes a las necesidades de los estudiantes según su edad, curso u otro.
- Sociabilizar el manual de convivencia con la comunidad educativa.

ACCIONES PREVENTIVAS

- Los baños de estudiantes y los camarines son de uso exclusivo de alumnos y alumnas. Está prohibido su uso por parte de cualquier adulto, sea apoderado(a), personal del colegio o profesional de apoyo externo al establecimiento.
- En ocasiones extraordinarias en que el colegio organiza actividades con toda la comunidad, se indicará qué baños pueden ser usados por los apoderados(as) y cuáles por los(as) estudiantes. El aseo de los baños deberá realizarse en momentos que no están siendo usados por los(as) estudiantes.
- Durante la jornada escolar, los niños y niñas del nivel de preescolar que utilizan los baños, son supervisados por sus educadoras o técnicos de sala, quienes los(las) asisten en caso necesario. En el recreo, los niños y niñas pueden ir solos(as) a los baños designados para su respectivo grupo de edad.
- Las personas externas, a cargo de talleres extra programáticos, deportivos, deberán ser evaluadas psicológicamente y serán orientadas en el estilo de convivencia que establece el Proyecto Educativo del colegio.
- Capacitaciones al cuerpo docente para la detección temprana de situaciones de riesgo.

El rol del establecimiento es formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

- Contactar con red de apoyo "Renacer" si es necesario y se amerita realizar denuncia. Esta entidad pertinente para realizar despeje de afecciones en la esfera de sexual. El contacto es RENACE@PUENTEALTO.CL



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



XI-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO (REVISAR PROTOCOLO Y ANEXO I) (Circular 482)

En el ámbito educativo “prevención” lo entendemos como un proceso educativo continuo que informa y potencia la formación integral de los estudiantes como también de los otros actores de la Comunidad Educativa, con el fin de evitar el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas, y/o disminuir los riesgos asociados a su consumo. Por otro lado, la prevención es fomentar la adquisición y valores, actitudes y conocimientos que les permitan a las personas tomar buenas decisiones y resolver positivamente situaciones que puedan poner en riesgo su desarrollo.

MEDIDAS PREVENTIVAS/FOTMATIVAS

- a. Aplicación de Programa antidrogas” Aptit” desde Kinder a IV° enseñanza media.
- b. Talleres de prevención coordinadas desde el departamento de orientación, desarrollados en la asignatura destinada para este efecto.
- c. Charla-Talleres Psico-educativas en temáticas de prevención de drogas y alcoholismo, Con apoyo de Programa HPV 2 y HPV 3, en conjunto con dupla Psicosocial.
- d. Realización de campaña de prevención a nivel de Liceo en todos sus niveles.
- e. Información en reuniones de apoderados.
- f. Las redes de intervención en caso de derivación son ELUN-COSAM y consultorio, en donde las duplas Psicosociales activan estas redes en casos complejos de consumo de drogas y alcohol de los estudiantes.
- g. Programa Lazo; Multisistemico realiza talleres al establecimiento para las familias y en coordinación con dupla psicosocial se puede activar la red para trabajar dentro de la escuela.
- h. Coordinación PDI para talleres preventivos de ésta temática.
Se citará a apoderado, a quien se comunicará la decisión de derivación para que asuma la responsabilidad de asistir al programa que se le derivará y el cuál firmará un acuerdo de compromiso para la asistencia a éste.

Contactar con red de apoyo “ELUN-COSAM”. Esta entidad pertinente para realizar despeje de afecciones en la esfera de sexual.

El contacto PROGRAMAEELUNCOSAMPUNTEALTO@GMAIL.COM

XII-DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

Las medidas disciplinarias incluidas en el Reglamento Interno, que contravengan las normas legales, se entenderán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte de integrantes de la comunidad educativa.

Las medidas disciplinarias que el colegio adoptará durante el presente año son:

- Respetar la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- Inclusivas y no discriminatorias.
- Definidas en el Reglamento Interno.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Acordes al nivel educativo.

Finalidad de la aplicación de medidas disciplinarias formativas al estudiante

- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- Aportar a su formación ciudadana.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



Medidas disciplinarias formativas de las comunidades educativas

Con la finalidad de construir medidas disciplinarias formativas a través de instancias de participación, como son: el Consejo Escolar o Comité de Convivencia Escolar, el Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos, y otras instancias que proponga la escuela. Estos espacios son idóneos para reflexionar sobre el sentido de las medidas disciplinarias y proponer estrategias destinadas al desarrollo integral de los estudiantes.

Es importante recordar que una medida disciplinaria contraria a la normativa educacional, aunque esté contenida en el Reglamento Interno carecerá de validez.

Estas estrategias pueden ser realizadas por:

- Unidades educativas internas, a través de su Plan de Gestión de Convivencia Escolar (acciones realizadas por docentes, asistentes de la educación u otros integrantes de la comunidad educativa).
- En ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios o especialistas como psicólogo, trabajadores sociales, orientadores, entre otros.
- En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, servicios de salud, Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes (OPD) u otros.
- Normas y procedimientos del reglamento de convivencia escolar deben ser coherentes con el proyecto educativo institucional

Descripción de los procedimientos para evaluar las conductas que vulneran las normas de convivencia

Se refiere a los “pasos a seguir” para evitar arbitrariedades en la aplicación del reglamento, y que deben considerar necesariamente, aplicación clara y justa, criterios de graduación de faltas, consideración de agravantes y atenuantes, sanciones proporcionales y formativas y, resolución alternativa de conflictos.

De los criterios para evaluar las faltas. Los pasos a seguir para evitar arbitrariedades en la aplicación del reglamento serán los siguientes:

- a. Se considerará el contexto en el que se dio la falta.
- b. Se presumirá la inocencia del involucrado hasta verificar la falta cometida.
- c. El involucrado tendrá derecho a apelar y ser escuchado para conocer su versión de los hechos.
- d. Se considerará, para evaluar y graduar las faltas, los agravantes y atenuantes tales como: edad, rol y jerarquía del involucrado y el contexto, el interés y los motivos que provocaron la falta.

Las sanciones que se aplicarán tendrán carácter formativo y serán proporcionales a la gravedad de la falta.

Se utilizarán las siguientes técnicas alternativas de resolución de conflictos:

a) Negociación.

b) Mediación

c) Conciliación y arbitraje.

EDAD	ROL Y JERARQUIA DEL INVOLUCRADO	CONTEXTO O MOTIVACION DE LA FALTA	SANCION
Se debe considerar la edad en la que se encuentra el estudiante, curso y sus características. Biopsicosociales.	Evaluar el rol que tiene el estudiante frente a la falta	Evaluar todas las aristas del contexto y que motivó la falta, entre algunas	La sanción puede modificarse dependiendo de la recolección de información de la falta y según los criterios que evaluará el Inspector, ECE, Director.

Tipificación de faltas, de acuerdo a la definición que establece el Ministerio de Educación:

Leves: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Graves: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Gravísimas: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES



DEFINICION, APLICACIÓN, Y GRADUACIÓN FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.

Detección: cualquier funcionario del establecimiento puede detectar un comportamiento o acción que represente una Falta.

DE LAS FALTAS LEVES Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.	SANCIÓN Y/O MEDIDAS FORMATIVAS	QUIÉN APLICA
1. No vestir el uniforme escolar ni ropa adecuada para el uso escolar 2. Permanecer en la sala de clases durante los recreos 3. Uso de celulares y/o artefactos tecnológicos en hora de clases con motivos No Pedagógicos. El establecimiento no se hará responsable en caso de extravío o hurto.	Amonestación Verbal (en todos los casos) Amonestación Escrita (en casos en que la falta se repita)	Profesor de asignatura cuando la situación ocurre en la sala o Inspectoría cuando la situación sea observada por otro funcionario.
4. Ingresar a dependencias no autorizadas 5. Llegar atrasado a la clase estando presente en el establecimiento 6. Ingerir alimentos o beber en la sala de clases. 7. Realizar manifestaciones sexuales que impliquen contacto físico exagerado e inadecuado en las dependencias del Liceo. 8. Participar en juegos que pudieran poner en riesgo su integridad física y/o emocional.	En el caso de que la situación sea reiterativa (más de 3 veces), el profesor de aula o el parodocente que observa la falta debe hacer derivación con ECE o Inspectoría si no estuviera.	Profesor de aula/ Parodocente y ECE/Inspectoría.
9. No traer los útiles escolares y elementos necesarios para el correcto desarrollo de su aprendizaje. 10. No colaborar con el orden y el aseo del Colegio y de su sala de clases. 11. Realizar actividades ajenas a la asignatura que corresponda. 12. No devolver en el plazo estipulado el material prestado por el CRA. 13. No atender o hacer caso omiso al llamado de atención de un funcionario del establecimiento 14. Uso de vaporizadores al interior del establecimiento. 15. Atrasos reiterados (5 en el mes)	Todas las amonestaciones escritas, diálogos formativos y acuerdos, deben quedar estipulados en Hoja de Vida del Estudiante, como resumen o citando a libro de Inspectoría o Convivencia Escolar.	



DE LAS FALTAS GRAVES

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

1. No presentarse a clases habiendo salido de su hogar hacia el establecimiento
2. No presentar justificativos de inasistencia, por segunda vez, consecutiva en el período o por primera vez en caso de evaluaciones calendarizadas.
3. No informar a su apoderado de alguna citación agendada.
4. Perturbar el normal desarrollo de una clase o de cualquier actividad escolar con gritos, música, garabatos, ruidos molestos, conversaciones, lanzar papeles, etc. y/o con la organización de actividades ajenas al normal funcionamiento del Liceo.
5. .
6. Faltar el respeto en todas sus formas (verbal, escrito y gestual), a autoridades, al personal docente, asistentes de la educación, alumnas y alumnos, padres y apoderados del establecimiento.

Los actos reñidos con la honestidad tales como:

- a) Copiar y/o facilitar información en pruebas y/o interrogaciones.
 - b) Mentir.
 - c) Presentar como propios trabajos ajenos.
 - d) Entrar a una Clase o al Colegio tratando de engañar.
 - e) Apropiarse de cuadernos, útiles escolares, libros o elementos ajenos, aunque sea broma.
 - f) Tomar el nombre o firma de cualquier persona del Colegio, sin su debida autorización.
 - g) No cumplir debidamente una sanción.
7. Fuga al interior del establecimiento.
 8. Fugarse del establecimiento.
 9. Consumo de sustancias ilícitas como por ejemplo marihuana, pasta base, cocaína, anfetaminas, bebidas alcohólicas entre otras, en el frontis del Establecimiento.
 10. Ingresar al establecimiento bajo la evidente influencia de drogas o alcohol.
 11. Negarse a ingresar a clases estando fuera y dentro del colegio.
 12. Destrucción, rayado o grabado de libro de clases, libros de biblioteca, mobiliario, de muros, de artefactos de sala de baños, estantería, cajones de escritorio, extintores, computadores y componentes informáticos, etc.
 13. Mal uso de computadores; visitar páginas no autorizadas, enviar o bajar pornografía, hacer apología a la violencia. Hurtar o destruir los hardware que están a disposición de todos los/las estudiantes.
 14. Alumnos que fuman tabaco en la sala de clases o dentro del establecimiento. El Establecimiento podrá denunciar al infractor ante el juzgado de policía local por falta a la ley de antitabaco 20.660.
 15. Realizar cualquier acción que cause daño a la imagen pública del establecimiento tales como: beber alcohol, drogarse, riñas callejeras y otras en la vía pública y /o en actividades escolares, como a través de redes sociales.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES



DEBIDO PROCESO – FALTAS GRAVES			
	Sanción y/o Medidas Formativas	Cuándo se aplican	Quién aplica
1	Amonestación Verbal y Amonestación Escrita	Al cometer cualquiera de estas faltas	Docente de asignatura o Paradocente Inspectoría
	Seguimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente Jefatura debe revisar hoja de vida una vez al mes. 2. En caso de que verifique que no se ha hecho derivación a pesar de ser necesario, hacerla en Inspectoría General. 3. Informará de esto a equipo de aula. 	
2	Derivación inmediata a Inspectoría General	Cuando la falta se repite en el semestre o cuando se producen las faltas Nº 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16	Funcionario que detecta la falta.
3	Diálogo Formativo	Al recibir la derivación inmediata en Inspectoría	Inspectoría General /ECE
4	Suspensión de clases (1 a 3 días) y Citación a Apoderado	Al recibir la derivación a Inspectoría	Inspectoría General/ Dirección
5	Acción de Reparación	Cuando se cometen las faltas: 4,6,11,14,16	Inspectoría General /ECE
6	Trabajo Académico	Cuando se cometen las faltas: 5,8,7,10	ECE/UTP
7	Servicio Comunitario	Cuando se cometen las faltas: 11,13,14,16	Inspectoría General /ECE
8	Derivación a Dupla Psicosocial	En los casos que Inspectoría General lo considere en conjunto con ECE y/o Docente Jefatura.	Inspectoría General /ECE
9	Traslado de Curso	En casos que se hayan agotado las instancias formativas y que se ponga en riesgo la integridad emocional del estudiante, sus compañeros y/o docentes.	Inspectoría General/ Dirección
10	Condicionalidad	Cuando se determine en Consejo Disciplinario	Consejo de profesores/Inspectoría General/Dirección
11	Prohibición asistencia a ceremonias	Cuando las faltas continúan a pesar de la situación de Condicionalidad o en los casos que se estime adecuado.	Dirección
	Seguimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inspector General Informa a equipo de aula de las sanciones y medidas formativas tomadas. 2. En caso de suspensión, informará de fecha de reintegro, los acuerdos y compromisos firmados. 3. Paradocente respectivo y docente jefatura monitorean el caso, consultando hoja de vida y con equipo de aula. En caso de considerarlo necesario, harán reporte a Inspector General. 4. Inspector General y/o ECE citará a estudiante al cabo de 10 días para entrevista de seguimiento. En caso de cometer una falta grave o muy grave antes de eso, se adelantará este paso y se evaluarán nuevas medidas y sanciones. 5. En caso de derivaciones a Dupla psicosocial, se sumarán al punto 3, informando además de entrevistas y/o derivaciones a redes externas, tanto a Inspectoría General como a docente jefatura. 	



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



DE LAS FALTAS GRAVISIMAS.

Son faltas muy graves aquellas conductas que afectan gravemente la convivencia escolar y/o atentan directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, tales como:

1. Portar, ingresar y proveer alcohol o drogas a terceros al interior del recinto escolar.
2. Consumo de sustancias ilícitas al interior del Establecimiento.
3. Porte de armas: fuego, fogeo, armas blancas corto punzantes u objetos que puedan ser utilizados como tal.
4. Amenaza y/o agresión verbal o escrita a algún miembro de la comunidad escolar, tanto interno como externo, incluyendo redes sociales y medios de comunicación virtual.
5. Hostigamiento reiterado hacia algún miembro de la comunidad educativa.
6. Agresión física de alumnos a alumnos y /o a funcionarios del establecimiento, así como su incitación.
7. Robo y hurtos de especies a cualquier miembro de la comunidad escolar.
8. Manipular los libros de clases, destruirlo o registrar o borrar en él evaluaciones u observaciones.
 9. Fotografiar, filmar o grabar una clase o parte de ésta sin la debida autorización del docente.
10. Impedir por cualquier medio el ingreso de funcionarios y estudiantes al Liceo y/o la realización de las actividades académicas propias del Establecimiento.
11. Destruir, lanzar, arrojar, quemar parte del mobiliario de la escuela (mesas, sillas, u otros) que. Afecte a la salud física o psicológica de algún miembro de la comunidad.
12. Promover o participar de manifestaciones de intimidación sexual y/o acto de consentimiento, por los medios que sea. Se considerará de especial gravedad si los actos fuesen realizados en las dependencias de la escuela, utilizando distintivos del establecimiento como el uniforme escolar, durante las clases, actividades extra programáticas, salidas pedagógicas y/o actividades de representación del establecimiento estas conductas según etapas del desarrollo.
13. Transgredir la esfera de la sexualidad de los estudiantes, actos abuso o acoso sexual que ocurran entre compañeros y/o estudiantes. Tales como tocaciones en genitales u otras zonas del cuerpo, de connotación sexual, sin consentimiento. Diferenciar estas conductas según etapas del desarrollo.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES



DEBIDO PROCESO – FALTAS MUY GRAVES			
	Sanción y/o Medidas Formativas	Cuándo se aplican	Quién aplica
1	Registro en la hoja de vida y libro Inspectoría General.	En todos los casos.	Docente Aula, Paradocente y/o Inspector General
2	Suspensión de 3 a 5 días	En todos los casos.	Inspector general/Dirección
3	Citación Apoderado	En todos los casos.	Inspector general/Dirección
4	Derivación a Dupla Psicosocial	En todos los casos.	Inspector general/Dirección/ECE
5	Medidas Formativas	En casos en que las consecuencias de la falta sean reparables, tanto desde lo físico, como en lo emocional y social.	Inspector general/Dirección/ECE
6	Condicionalidad Extrema	En casos en que el resultado de la falta sean reparables, tanto desde lo físico, como en lo emocional y social, pero que ya haya tenido Condicionalidad por Faltas Graves o en casos que se estime por las consecuencias de la Falta Muy Grave	Inspector general/Dirección
7	Cancelación de Matrícula	En casos de insostenibilidad de permanencia del estudiante en el liceo para siguiente año.	Dirección
8	Expulsión	En casos de insostenibilidad de permanencia del estudiante en el liceo bajo actuales condiciones.	Dirección
9	Apelación a Medidas	Apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida en un plazo de 15 días hábiles desde su notificación ante la misma autoridad. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.	Inspector general/Dirección resolverá previa consulta al Consejo de Profesores el que deberá pronunciarse por escrito.
10	Comunicación de la resolución final al afectado y su apoderado.	Cuando se resuelva el resultado de la Apelación.	Dirección/Inspectoría General (En caso de rechazo, el Director informa a la Superintendencia dentro del plazo de 5 días posteriores a la resolución.)
Las medidas anteriores no necesariamente implican estricta gradualidad y se aplicarán de acuerdo con la falta cometida En el caso que alguna conducta o actuar del estudiante sea tan grave que imposibilite la continuidad de este en el establecimiento, se procederá a la suspensión cautelar y los días hábiles mencionados para la resolución respectiva.			
Cualquier situación no prevista en el presente manual será resuelta por la Dirección y/o Equipo de Gestión del Establecimiento.			
	Seguimiento	<ol style="list-style-type: none"> Inspectoría General/Dirección informa a equipo de aula de las sanciones y medidas formativas tomadas, fecha de reintegro, los acuerdos y compromisos firmados. Paradocente respectivo, Docente Jefatura y Dupla Psicosocial, monitorean el caso, consultando hoja de vida y con equipo de aula. En caso de considerarlo necesario, harán reporte a Inspectoría General/Dirección. Inspectoría General y/o Dirección citará a estudiante al cabo de 10 días para entrevista de seguimiento. En caso de cometer una falta grave o muy grave antes de eso, se adelantará este paso y se evaluarán nuevas medidas y sanciones. 	

Medida Asociada y proceso disciplinario para las faltas muy graves,

Resolución

- Registro en la hoja de vida en el libro de clases o Inspectoría General según corresponda.
- Citación Apoderado.
- Suspensión hasta por 5 días, presentando por escrito los fundamentos al estudiante y su apoderado quedando su conducta en observación.
- Derivación al Departamento Psicosocial o medidas pedagógicas
- Acuerdo de matrícula condicional durante el año escolar si la conducta persiste.
- Director (a) adopta la medida de expulsión o no renovación de matrícula notificando la medida al estudiante y su apoderado por escrito dada la insostenibilidad de permanencia del estudiante en el liceo.
- Apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida en un plazo de 15 días hábiles desde su notificación ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores el que deberá pronunciarse por escrito.
- La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta Culminar su tramitación.
- Comunicación de la resolución final al afectado y su apoderado.
- En caso de rechazo, el Director informa a la Superintendencia dentro del plazo de 5 días posteriores a la resolución.

Las medidas anteriores necesariamente implican estricta gradualidad según el nivel educativo que curse el estudiante y se aplicarán de acuerdo con la falta cometida En el caso que alguna conducta o actuar del estudiante sea tan grave que imposibilite la continuidad de este en el establecimiento, se procederá a la suspensión cautelar y los días hábiles mencionados para la resolución respectiva. (5 días)

CUALQUIER SITUACIÓN NO PREVISTA EN EL PRESENTE MANUAL SERÁ RESUELTA POR LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



Aula Segura (Ley 21.128)

Según lo establece la Ley N° 21.128 Aula Segura : "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

Será la Directora/o que debe cumplir el siguiente procedimiento:

1. Notificación al apoderado de la aplicación de Aula Segura y del inicio de la investigación.
2. La suspensión es opcional, y puede ser como medida cautelar y mientras dure el proceso de investigación. Esta suspensión puede ser por 10 días, con la posibilidad de adicionar 5 días hábiles si es necesario. El apoderado y estudiante deben tener la posibilidad de presentar descargos y/o alegaciones.
3. Notificación de los resultados de la investigación, y la medida disciplinaria de Expulsión o y cancelación de matrícula.
4. A partir del punto anterior el apoderado/a o estudiante cuentan con un plazo de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida (apelación).
5. Notificación por parte de la Directora al apoderado/a la resolución final, previa consulta al Consejo de Profesores. Puede ser aceptación de la apelación de la medida o ratificar que se mantiene firme la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula.
6. En el caso de mantener firme la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, se notificará a la Superintendencia de Educación a través del portal <https://atencionsie.supereduc.cl/home>.

* En caso de que la o el apoderado no se presente a citación para ser notificado de la medida disciplinaria, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.

Faltas asociadas a la aplicación de Aula Segura:

Aula Segura	
1	Realizar acoso y/o abuso sexual a otro miembro de la comunidad escolar
2	Agresión física hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, que genere lesiones de carácter moderado, grave o gravísima.
3	Vender y/o Distribuir bebidas alcohólicas, drogas al interior del establecimiento o en inmediaciones con o sin uniforme escolar
4	Portar algún tipo de arma al interior del establecimiento. (de foguero, blancas, de fuego, proyección, propulsión, explosivas, incendiarias, química, entre otras)
5	Amenazar con algún tipo de armas mencionadas en el punto anterior, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6	Amenaza de muerte a cualquier miembro de la comunidad escolar.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



Información a la Superintendencia de Educación (Supereduc.): De acuerdo al Ordinario 0368, de la Superintendencia de Educación, si la o el Director/a opta por aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, debe informar de esto a la Dirección Regional de la Superintendencia, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se formaliza la decisión (es decir, tras dar respuesta a la carta de apelación a apoderados, o bien, cumplido completamente el tiempo de apelación), a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento, y también a la o el apoderado/a por escrito. No obstante, el o la estudiante debe continuar asistiendo a clases en tanto no esté afinado el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley.

Para el caso que la denuncia se realice directamente a la Supereduc y el Establecimiento Educacional no informa, la Supereduc oficiará que el procedimiento aplicado no cumple con las exigencias de la ley, por tanto, se debe dejar sin efecto la sanción, informando a la o el apoderado/a y reincorporando a la o el estudiante. La unidad educativa deberá enviar un documento a la Supereduc que acredite que se deja sin efecto la medida y que él o la estudiante se encuentra asistiendo a clases.

Resolución de Superintendencia de Educación:

1) Rechazo de la medida: en caso de rechazar la aplicación de la sanción, la resolución debe dejar sin efecto la expulsión o cancelación de matrícula. No se solicitará la reincorporación de él o la estudiante ya que éste/a se debe mantener dentro del establecimiento y asistiendo a clases.

2) Aprobación de la medida: la Supereduc. debe notificar la resolución al Establecimiento y a la o el apoderado/a, señalando la decisión adoptada y sus fundamentos. Deberán también informar sobre los recursos, instancias y plazos para impugnar la resolución, solo una vez agotados todos estos, se procederá a la aplicación, y en caso de expulsión el o la estudiante deberá dejar de asistir a clases.

3) Reubicación del estudiante: con la finalidad de garantizar su derecho a la educación, cuando se aprueba un proceso de expulsión y se han agotado todas las instancias administrativas antes descritas, el establecimiento podrá solicitar a la Corporación Municipal de Puente Alto el traslado del o la estudiante a otra escuela Corporativa, si así también lo manifiesta su apoderado/a y estudiante, realizando un acompañamiento en la gestión de matrícula y entregándoles todas las medidas de apoyo necesarias para su reubicación.

Faltas penales

En consideración a los valores educativos que inspiran el proyecto educativo del Liceo Chiloé y la sana convivencia al interior de las dependencias, las cuales forman parte de las características comportamentales de nuestros educandos, es que, el presente manual no constituye un marco regulatorio de conductas criminales ni delictuales, si no las de un niño, niña, o adolescente en formación,

No obstante, lo anterior, y entendiendo la falta penal como toda transgresión a la legislación vigente, de ocurrir acciones o conductas que excedan a aquellas que se esperan de un estudiante y concuerden con aquellas tipificadas en la normativa, estas deberán ser informadas al apoderado y denunciadas por la Dirección del Establecimiento a los organismos pertinentes. En primer término, se invocará la Ley de Aula Segura para las cautelares referidas al alumno y el Liceo, para posteriormente si procede sean los Tribunales quienes se pronuncien al respecto. Se aplicarán las medidas necesarias para un justo proceso resguardando la integridad de los involucrados y la aplicación de los apoyos pertinentes.

Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente N°20.084, “La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes”.

Ley de Drogas y Estupefacientes (Ley 20.000)

Entre otras, se mencionan:



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



- ✓ Porte, posesión y tenencia de armas (blanca o de fuego)
- ✓ Amenaza con arma blanca o de fuego o uso de ella en riña
- ✓ Tráfico de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas
- ✓ Agresión física con resultado de lesiones hacia un integrante de la Comunidad Educativa
- ✓ Agresión con arma blanca o fuego a un integrante de la Comunidad Educativa
- ✓ Hurto de bienes del establecimiento



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



XV-CONSIDERACIONES GENERALES

La suspensión de clases

Esta es una medida extrema la cual considera el alejamiento del alumno de su proceso educativo y deberá ser tomada exclusivamente por el Inspector General frente a faltas graves o muy graves, en consideración a que su permanencia signifique alteración de la convivencia al interior del establecimiento. Durante la suspensión, el estudiante queda impedido de ingresar al liceo, debiendo asumir la(s) inasistencia(s) a clases, pruebas, controles, entrega de tarea o trabajo, etc.

Expulsión de un estudiante durante la clase

De igual manera, esta acción corresponde a una medida última, en la cual la conducta del o la estudiante dificulta el avance del proceso educativo al interior de la sala, en su propio desmedro, así como del resto del curso.

El presente Manual no contempla como sanción disciplinaria la expulsión de uno o más estudiantes durante el desarrollo de la clase, considerando las implicancias que este acto conlleva respecto del derecho igualitario de educarse según lo establece la legislación vigente.

No obstante, lo anterior, y dadas las razones referidas a la continuidad del avance pedagógico y la dificultad de permanencia del estudiante para el quehacer docente y el logro de los aprendizajes, aquel alumno, que por su conducta no permita el desarrollo de la clase, deberá ser comunicado a un Inspector Paradocente, quien lo acompañará a Inspectoría General en donde se realizarán los procedimientos que correspondan. En ningún caso el o la estudiante quedará a la deriva en pasillos o patios durante el desarrollo de las clases. Se concluye, de este modo, una acción de contención de la conducta, en espera de su reincorporación a clases.

Para efectos del registro de su asistencia, el o la estudiante debe considerarse presente en el libro de clases, salvo que posteriormente, según la gravedad de la falta, sea retirado por su apoderado y registrada la salida en el Libro de Salidas Extraordinarias.

Faltas ocurridas en clases

Aquellas conductas que transgredan la normativa deberán ser sancionadas por el docente según lo estipula el presente reglamento, debiendo continuar el o la estudiante en el desarrollo de su proceso educativo.

Faltas de los estudiantes de niveles iniciales E. Básica 1^{er} Ciclo

La edad constituye un factor importante a considerar al momento de sancionar una conducta que pudiera calificarse de grave o muy grave, considerando los factores de desarrollo, psicosociales, familiares e influencia del entorno en un niño o niña sin discernimiento. En este sentido, el aspecto formativo debe primar por el punitivo, teniendo en cuenta que las acciones de un menor y la toma de conciencia de sus actos, en sus primeras fases escolares, son absolutamente distintas a las del adolescente. En tales casos, y frente a una falta muy grave, una vez realizada la investigación, se convocará al Equipo Directivo y el Encargado del Convivencia, quienes, de acuerdo con los antecedentes, el apoyo y sugerencia de especialistas, si fuera requerido, propondrán las acciones necesarias.

Estudiantes que presentan problemas conductuales en etapa de finalización del Año Escolar

Aquellos estudiantes que estando en proceso de seguimiento con permanencia de matrícula condicional y/o eventual cambio de establecimiento, incurrieran en faltas reiteradas, o alguna de las descritas como grave o muy grave, en las últimas semanas para el término del año escolar y su permanencia signifique desmedro para la convivencia escolar, especialmente para sus compañeros que deben rendir pruebas y exámenes, estarán autorizados para asistir a rendir las calificaciones finales, en los plazos prudenciales que no signifique pérdida considerable de clases y repasos para tales pruebas, con pleno conocimiento de los docentes, el estudiante y su apoderado. Para tal efecto,



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



el Profesor Jefe, en concordancia con los docentes de asignatura, elaborará el calendario respectivo para ser dado a conocer al estudiante y su apoderado. El o la estudiante deberá presentarse uniformado en las fechas y horas estipuladas.

REDUCCIÓN DE JORNADA A ESTUDIANTES

La reducción de la jornada normal de clases no podrá ser aplicada bajo ninguna circunstancia como medida disciplinaria ya sea que un profesional de la salud que prescriba esta

Solo se procederá bajo estrictos estudios pedagógicos y contando con certificación médica.

El acorte de jornada no está permitida de manera arbitraria por parte del establecimiento, solo si existe una prescripción médica, alumno reviste un peligro para tercero o el apoderado personalmente lo solicita, quedando todo esto por escrito. Este mismo procedimiento aplica para el cambio de curso

ACCIONES FRENTE A MOVILIZACIONES SOCIALES DE ESTUDIANTES

Frente a cualquier actuación de estudiantes del Liceo en la vía pública, que impliquen, manifestaciones, protestas, barricadas, tomas, etc., las consecuencias de dichos actos serán de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado, tanto en lo referido a destrozos de la propiedad pública o privada, lesiones, u otro tipo de daño, así como lo referente a pruebas, trabajos, asistencia y cumplimiento escolar



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



PROTOCOLOS INSTITUCIONALES DE ACTUACIÓN

Considerando las bases curriculares que sustentan el Proyecto Educativo de Liceo Chiloé, las acciones transversales subyacentes a todo proceso pedagógico, la necesidad de brindar un ambiente de cordialidad y respeto entre todos los actores de la comunidad escolar, compromete a la institución en contar con procedimientos formativos orientados a la promoción de una sana convivencia escolar y de prevención de violencia y maltrato escolar. Esta incluye procedimientos resolutivos orientados a medidas remediales y disciplinarias frente al accionar de actos de violencia que perturben el clima escolar; procedimientos que se sustentan en el Manual de convivencia.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



1. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR (LEY 20.356)

Una conducta de hostigamiento o acoso escolar (bullying) requiere de determinados actos para ser calificado como tal:

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado),
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por uno o más pares, como ejemplo, sus compañeros u otros que tengan igualdad de roles, Que exista abuso de poder de una de las partes respecto del otro, el que se siente indefenso frente a la agresión. (Convivencia Escolar; Ministerio de Educación)

De las acciones formativas:

A.- Implementación del Programa de Prevención de Violencia Escolar con el propósito de incorporar y comprometer a la comunidad educativa en su totalidad en la implementación de medidas formativas que promuevan el desarrollo de habilidades y actitudes que favorezcan la convivencia escolar, relaciones respetuosas, solidarias, pacíficas y tolerantes, adoptando medidas pertinentes y oportunas para prevenir y/o enfrentar situaciones de violencia escolar y hostigamiento. A cargo del Departamento Psicosocial.

B.- Análisis y discusión del Manual de Convivencia Escolar en Consejo de Curso a cargo del Profesor Jefe con actividad de desarrollo escrita desde Pre-Kínder a Cuarto Año de Enseñanza Media.

C.- Aplicación de Programa de resolución de conflictos en la clase de orientación desde Pre-Kínder a Cuarto Año de Enseñanza Media.

D.- Elección del encargado de convivencia escolar en Segundo Ciclo y Enseñanza Media.

E.- Estudio de la misión y visión del establecimiento en el Consejo de Curso desde Pre-Kínder a Cuarto Año de Enseñanza Media.

G.- Creación del Comité de buena convivencia escolar.

H.- Designación del encargado de Convivencia Escolar.

De las acciones resolutivas:

1. Amonestación verbal por parte del funcionario del establecimiento que observe el acto de violencia y/o maltrato, quien además deberá informar de la situación al Profesor-Jefe y al profesional encargado de Convivencia Escolar.
2. Registro en la hoja de vida del estudiante por el docente que presencie el acto de violencia y/o maltrato, independientemente del momento de la jornada escolar en que ocurra dicho acto, informando además durante la jornada al Profesor- Jefe.
3. Presentación de los argumentos y compromiso del o los estudiantes agresores.
4. Citación de apoderado, ya sea por parte del Profesor-Jefe, Inspectoría General o el encargado de Convivencia Escolar a ambas partes involucradas.
5. Derivación del o los estudiantes agredidos al Departamento Psicosocial para los apoyos y contenciones necesarias.
6. Suspensión de clases hasta por 5 días hábiles al agresor por parte de Inspectoría General de acuerdo a la gravedad de la falta, quedando en estado de observación. (seguimiento de la conducta)
7. Concluida la suspensión, el o los estudiantes agresores serán derivados al Departamento Psicosocial para recibir los apoyos y seguimientos correspondientes.
(De resultar necesario, tanto el agredido como el agresor podrán ser derivados a especialistas de red externa).
8. Matricula condicional
9. Inicio proceso de expulsión si la conducta persiste, comunicando al estudiante y su apoderado la medida respectiva
10. Suspensión, como medida cautelar, presentando por escrito los fundamentos al estudiante y su apoderado disponiendo de un plazo de 10 días hábiles para resolver desde la respectiva notificación de la medida.
11. Apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida en un plazo de 5 días desde su notificación ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores el que deberá pronunciarse por escrito
12. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
13. Comunicación de la resolución final al afectado y su apoderado, así con a las autoridades ministeriales pertinentes, dentro de los plazos estipulado.



2. DE LAS AGRESIONES FÍSICAS Y/O VERBALES DE UN APODERADO Y/O REPRESENTANTE DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Maltrato Físico: Cualquier acción no accidental que provoque daño físico.

Maltrato Emocional o Psicológico: Hostigamiento verbal por medio de insultos, críticas, descréditos y ridiculizaciones entre otros.

1. Una vez constatada la agresión, ya sea verbal o física, la Dirección del Liceo gestionará los medios para acompañar al funcionario a Carabineros de Chile, quien realizará el denuncia correspondiente y se comunicará al Nivel Central lo ocurrido.
2. Si la agresión es provocada por un apoderado, este perderá la calidad de tal, teniendo la prohibición de ingresar al establecimiento educacional. Se exigirá el cambio de apoderado en forma definitiva, mientras el o los estudiantes sean alumnos regulares del establecimiento.
3. En caso de que la persona agresora insista en ingresar al Establecimiento Educacional se procederá a llamar a la autoridad policial.

DE LAS AGRESIONES VERBALES Y/O FÍSICAS: DE ESTUDIANTE / FUNCIONARIO

Maltrato Emocional o Psicológico: Hostigamiento verbal por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones y amenazas entre otros, de manera directa o por diversos medios.

Maltrato Físico: Se entenderá por violencia física cualquier acción no accidental que provoque daño físico.

Se entiende como falta muy grave que un estudiante manifieste cualquier forma de trato vejatorio y o amenaza hacia algún funcionario del establecimiento.

Cualquier insolencia, descrédito, insulto corresponde a una conducta irrespetuosa intolerable en una institución educativa, la cual, si no es sancionada con medidas ejemplares, constituye modelo imitativo para el resto del alumnado, socavando el liderazgo del docente y el principio de autoridad.

El liceo promueve valores y promueve la sana convivencia y tiene en consideración la fase evolutiva del niño y el adolescente en las distintas etapas del proceso escolar, así como el medio y los modelos cercanos que pudieran promover la irreverencia y la violencia para la resolución de conflictos.

Toda conducta que implique una forma de ofensa, agresión verbal, amenaza o física que pudiera sufrir algún funcionario de parte de un estudiante, que no mediase provocación o incitación por el adulto, una vez comprobado los hechos, será sancionada de acuerdo a la gravedad de la falta.

A este respecto, la legislación vigente establece responsabilidad penal adolescente frente a ciertos actos los cuales son objeto de sanción.

De este modo, independiente de las sanciones que el establecimiento pudiera ejercer frente a un acto de agresión, el o la funcionaria agredida tendrá la facultad de denunciar el hecho ante la autoridad policial más cercana.

De las acciones Resolutivas:

- 1- Anotación en la hoja de vida y libro de Inspectoría General, explicar las medidas que se aplicarán.
- 2- Citación de apoderado, se pone en conocimiento del procedimiento del protocolo aplicado, investigación, duración de éste, y resolución.
- 3 - Dirección d e s i g n a acompañante para el f u n c i o n a r i o que realice denuncia si lo estima conveniente.
- 4- Medida cautelar por 5 días hábiles para realizar investigación del suceso de grado grave o muy grave.
- 5- Director o inspectoría general activan protocolo y designa funcionario que realizará la investigación
- 6- Registros en el libro de clases hoja de vida del estudiante.
- 7- Entrega de material pedagógico al o los estudiantes con medida sancionatoria
- 8- Se podrá solicitar de manera formal, el aumento de más días cautelares para investigar.
- 9- Se entregará resultados de investigación con sugerencias de procedimiento final al director, quien toma decisión final
- 10- Citación de apoderado para informar de la resolución del establecimiento según la investigación.
- 11- Apoderado dispone 5 días, una vez notificado, para solicitar la reconsideración de la medida ante la autoridad del establecimiento a través de carta dirigida a dirección
- 12- Se cita al consejo de profesores para decidir a través de votación directa la resolución del caso.
- 13- Información de resolución final de proceso apoderado, registro en hoja de vida del estudiante.
- 14- Informe a Dirección Provincial de la Superintendencia de Educación.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



Antes de la aplicación de cualquier medida disciplinaria por falta leve o grave el alumno deberá ser atendido directamente por Inspectoría General, quien podrá solicitar la colaboración de algún miembro del Comité de Convivencia Escolar. Posteriormente se realizará la investigación correspondiente, en donde el estudiante podrá hacer sus descargos. Las medidas disciplinarias también se aplicarán a conductas de violencia física en actividades extra-programáticas dentro y fuera del establecimiento.

En todas las instancias de sanción, el estudiante que efectúe acciones de violencia contra un funcionario tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por tal aquel en que: Se respete la presunción de inocencia.

Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:

- 1.- Derecho a conocer los cargos que se le hacen.
- 2.- Derecho a hacer sus descargos y defensa.
- 3.-Derecho de apelación (Art. 11, declaración universal de los derechos Humanos)

PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DISPONGAN EN ÉSTOS: DIRECTOR E INSPECTORIA GENERAL
Registrar e indicar los plazos desde que se recibe la denuncia (toma de conocimiento de un hecho) y se activa el protocolo, duración de la investigación, plazo para apelación y para entregar resultado a los involucrados, en especial a apoderados. (En la primera entrevista se debe informar al apoderado y estudiante involucrado sobre la forma en que se comunicará a la familia del o los estudiantes involucrados y al resto de la comunidad educativa respecto a los hechos). Se debe informar respecto a la activación de protocolo aplicado, indicando los plazos para realizar la investigación respectiva y qué ocurrirá una vez terminada. Debe quedar registrada esta entrevista como evidencia de que se le informa al apoderado y estudiante involucrado respecto del debido proceso y la o las medidas que se podrían adoptar. Debe quedar constancia con una firma del apoderado.
Debe Indicar los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados. Debe realizarse una nueva entrevista con apoderado y estudiante involucrado en la cual se presenta el resultado de la investigación realizada. La evidencia de esto quedará registrada por medio de documento en el cual se indiquen: individualización estudiante y apoderado, resumen de los hechos, conclusiones y resolución de la investigación realizada, medida(s) aplicada(s), registrando párrafos del Reglamento de convivencia escolar en donde se indica la conducta y las medidas (ya sean formativas y/o disciplinarias, pedagógicas de apoyo psicosocial, etc., compromisos. Cuando se informe a apoderados y estudiantes, se debe entregar una copia de este documento, la cual debe ser firmada para dejar evidencia de que fue informado de la resolución.
Dejar evidencia de la activación del protocolo, lo que se debe hacer mediante el registro en la hoja de vida de cada estudiante involucrado, tanto víctima como victimario. (y registrar la falta cometida también en la hoja de vida del estudiante si corresponde)
Registrar y definir las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan un protocolo, las que deben incluir los apoyos pedagógicos, psicosociales, medidas formativas orientada en trabajo individual, en aula y en espacios comunes, que se pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes los cuales se declaran en el protocolo (tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna, entre otras).
Las medidas psicosociales que se pueden explicitar son: -Derivación a redes que apoyen la restitución del equilibrio emocional de los estudiantes involucrados; intervención en el grupo curso con charlas, talleres y mediación escolar, entre otras, que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido, siempre y cuando sea estrictamente necesario, resguardando el principio de confidencialidad. -Acciones formativas pedagógicas en beneficio de la comunidad educativa. -Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución de la/el estudiante y prevenir que se repita la situación, definiendo el término del proceso.
Registrar y definir las medidas pedagógicas aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Considerando por ejemplo si existe algún diagnóstico asociado como por ejemplo TEA, Síndrome de down, entre otros. Las medidas pedagógicas que se pueden explicitar son: -Evaluación de funciones ejecutivas, para determinar necesidades de diversificación, respecto a la expresión y acción del estudiante (representación de contenidos). -Evaluación de los niveles de motivación escolar y determinar acciones que incrementen la motivación y autoestima académica e implicancia en los contenidos (focus group, charlas sobre gustos e intereses personales, etc.) además de identificar el desarrollo emocional del estudiante. -Evaluación de las necesidades que potencien la comprensión e interiorización de los contenidos, garantizando distintas formas de representación según estilo de aprendizaje identificado en el estudiante.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



3. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE LAS AGRESIONES FÍSICA Y/O VERBALES POR PARTE DE ALGÚN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ESTUDIANTE Y/O ADULTO.

Se entenderá por agresión física cualquier acción no accidental que provoque daño físico, la cual será siempre considerada como una falta muy grave. Así mismo, se entenderá por agresión emocional o psicológica el hostigamiento verbal por medio de insultos, críticas, descréditos y ridiculizaciones entre otros.

1.- Ante el denuncia de alguna falta por parte de un funcionario hacia un estudiante y/o adulto, la activación de protocolo de acción y todas las etapas y acciones a realizar son de responsabilidad de **Inspectoría General o Convivencia Escolar, de acuerdo a designación del Director**, quien deberá tomar la declaración respectiva y registrará con firma del reclamante en el "Libro de Observaciones y Novedades" o el acta habilitada para tal efecto, además dejar antecedente de la activación de protocolo en la hoja de vida del estudiante como medio de verificación con fecha del inicio del proceso de activación del protocolo.

2.- Constatándose la agresión, Inspectoría General o Convivencia informará a Dirección del Establecimiento quien a su vez pondrá en conocimiento del hecho al Director de Educación correspondiente a la corporación de educación de Puente Alto. Además, el Director en el mismo día que tome conocimiento de los hechos denunciado deberá oficiar a través de acta y correo formal de inicio de la investigación y responsable de la unidad de Inspectoría General o Convivencia para que realice la investigación en un plazo de 05 días hábiles, prorrogables por otros 5 días previa autorización del Director, para que esta unidad pueda entregar un informe con los antecedentes de la denuncia con la finalidad de poder aclarar los hechos ocurridos.

Los pasos del protocolo son los siguientes:

1.- Cuando el establecimiento tome conocimiento de los hechos denunciados se deberá notificar al apoderado o adulto responsable a la brevedad, poniéndose en contacto a través de vía telefónica o realizar una visita domiciliaria para dar cuenta de lo sucedido y citar al apoderado o adulto responsable al establecimiento para informar del proceso que se activará con los responsables a cargo, plazos y acciones a desarrollar. Toda esta acción deberá quedar en acta como también registrada en la hoja de vida del estudiante.

2.- Si la agresión reviste algún daño o evidencia física, el Director deberá junto a su equipo prestar los apoyos necesarios en virtud a lo sucedido, derivando al estudiante o funcionario al centro de salud más cercano para que reciba las atenciones correspondientes, además de llamar a Carabineros de Chile en la eventualidad que los hechos ameriten una denuncia en la entidad correspondiente, como también Medida de Protección para resguardar los derechos del estudiante. El plazo para realizar esta acción es de carácter inmediato y deberá llevarse a cabo en virtud de los antecedentes y riesgo de los involucrados. Plazo máximo de 24 hrs.

3.- Explicar a denunciado y denunciados del proceso que se inicia con plazos, acciones y medidas de resguardo si se requiere en virtud de los antecedentes y situación ocurrida.

4.- Concertar entrevista con el denunciado y denunciados para toma de relato de lo sucedido con la finalidad de indagar en los antecedentes que dieron lugar a la agresión.

5.- Entrevista a testigos o cualquiera que pueda entregar información referida a los hechos ocurridos.

6.- Medida cautelar y de resguardo para el funcionario (a) y estudiante las que contemplan derivación a salud mental y apoyos si es que se evidencia algún tipo de afectación emocional en los involucrados.

Estudiante:

- En consideración la edad y el grado de madurez, el establecimiento llevará a cabo acciones de resguardo tomando en consideración el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Como medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes y conformes a la gravedad de los hechos denunciados, el estudiante no tendrá ningún tipo de contacto físico con el funcionario denunciado mientras dure el proceso de investigación como medida de resguardo. Para tal acción la Corporación de Educación de Puente Alto a través de una petición formal del Director del establecimiento podrá dar un cese de funciones momentáneas o cambio de estas al funcionario mientras dura la investigación.
- Derivación a la brevedad a la Unidad Salud Integral Escolar correspondiente a la Corporación de Educación de Puente Alto, entidad encargada de evaluar e intervenir desde el área de salud mental Integral en la eventualidad que el estudiante presente algún indicador de afectación emocional. Si el estudiante se encuentra ya ingresado de manera particular a otra red, el equipo de Convivencia Escolar deberá notificar a dicha institución y entregar



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



la información pertinente.

- Apoyo desde lo académico para así no vulnerar el derecho a la educación si es que se requiere una medida de resguardo, la cual será consensuada con el apoderado, quedando acta y firma de esta medida en el libro de clases. Con acciones se busca que el estudiante pueda tener apoyos académicos desde el hogar mientras dura la investigación y activación de protocolo. Esta acción estará a cargo de la Unidad Técnica Pedagógica, quien deberá elaborar carpeta con apoyos académicos para ser trabajada por el alumno. Toda esta acción quedará registrada en la hoja de vida del alumno con contenidos académicos entregados, responsable de la UTP y los plazos para que este material pedagógico pueda ser entregado a la unidad para ser revisado. Cabe destacar que si durante el proceso el alumno, apoderado, UTP o ECE detectan alguna situación que requiere ser abordada por el establecimiento durante el proceso de investigación, el establecimiento deberá prestar nuevos apoyos en virtud de las necesidades que se presenten. Durante este proceso el apoderado tiene todo el derecho de pedir nuevos apoyos en virtud del bienestar a su pupilo, todo esto si es que están dentro de las acciones que el establecimiento puede llevar a cabo conforme a su Manual de Convivencia Escolar actual.

Funcionario:

- De manera interna, el establecimiento podrá cambiar de funciones al funcionario en cuestión esperando los resultados de la investigación como medida de resguardo para este último. Como también poder dar días de receso al funcionario como medida de resguardo para él.
- Derivación a Unidad de Prevención de riesgos de la Corporación de Educación de Puente Alto para apoyo desde lo psicológico para el funcionario en la eventualidad que exista algún tipo de afectación emocional producto de lo sucedido. Esta acción estará a cargo del Director del establecimiento quien deberá ponerse en contacto con su asesor de Prevención de Riesgo para activar el ingreso del funcionario a este apoyo.

7.- Plazo de 05 días hábiles para realizar la investigación, los cuales pueden ser 10 días como plazo máximo, solo si el investigador a cargo de esta acción requiere una prórroga de 05 días hábiles más para recabar mayores antecedentes. Esta acción deberá ser a través de correo de manera formal al director dando cuenta de esta solicitud de plazo extra.

8.- En este proceso el apoderado puede solicitar entrevistas e información al director conforme a los plazos de la investigación y medidas de resguardo llevadas a cabo. El director del establecimiento deberá reunirse con los apoderados las veces que sea necesario para aclarar toda duda que pudiera existir en el proceso que se está llevando a cabo a modo de transparencia. Toda entrevista o acuerdos a posterior deberá ser consignada en acta como evidencia firmada por las partes.

9.- En el plazo respectivo al protocolo de acción, el investigador deberá entregar de manera física y por correo el cierre del proceso con las evidencias correspondientes al caso, además, de sugerencias directas al director pensando en el bienestar del alumnos y funcionario, como medidas de reparo a posterior para ambos involucrados y activación de otras medidas si se requiere desde lo formativo.

10.- Cerrado el proceso de investigación y resolución a cargo del investigador designado por el Director del establecimiento, en un plazo de 02 días se debe formalmente entregar respuesta del cierre del proceso al apoderado, alumno y funcionario de manera separada a modo de transparencia del proceso que termina. Esta acción debe quedar consignada en acta como cierre formal del proceso firmada por las partes convocadas.

11- Apoderado, estudiante y funcionario tiene un plazo de 03 días para poder apelar a la resolución de cierre de investigación y poder presentar nuevos antecedentes si es que los tuviese con la finalidad de aclarar lo sucedido. Esta petición deberá quedar por acta como evidencia para poder ser considerados en el proceso de investigación.

12.- Cerrado el proceso de investigación entregada la resolución y sugerencias por parte del investigador designado y firmado por las partes involucradas. Se deberá realizar un trabajo personalizado con los alumnos a modo de medida formativa, del mismo modo con el grupo curso si la situación ocurrida alteró la convivencia escolar de manera transversal. Toda acción de reparación y formativa debe tener directa relación con la temática que dio inicio a la activación de este protocolo. Toda acción que se lleve a cabo debe quedar en registrada a modo de evidencias, las que pueden ser planificación, temática tratada, ppt, evaluación de impacto o plan de intervención individual si se requiere. Los plazos para intervenir son posteriores al proceso de cierre al estudiante o grupo curso según corresponda y están a cargo de la Unidad De convivencia Escolar del establecimiento.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES



PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DISPONGAN EN ÉSTOS: DIRECTOR

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Considerando apoyo individual, en aula y en espacios comunes. Asimismo, se aplicará Manual de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal cuando los involucrados sean funcionarios.

Al estar involucrado un funcionario(a) del establecimiento en una denuncia en su contra y la situación reviste carácter de delito, Director(a) deberá de inmediato nombrar a profesional que realizará la investigación para iniciar lo antes posible con las entrevistas con involucrados y posibles testigos. En este punto se solicitará al funcionario(a) sus descargos, lo cual deberá quedar firmado por éste y quien realiza la entrevista.

Al mismo tiempo, deberá enviar Informe por correo inmediatamente después de conocido los hechos a las Jefaturas del Área de Educación de la Corporación Municipal (Director, Sub-Directora de Formación Integral, Sub-Directora Pedagógica y Sub-Directora Administrativa), con la finalidad de dar a conocer los hechos ocurridos, los procedimientos realizados y por realizar, y para decidir en conjunto las medidas de resguardo que se aplicarán con el funcionario(a), las cuales pueden incluir el alejamiento de sus funciones como medida frente a hechos graves y que revisten carácter de delito, como la medida más gravosa.

Correos: francisca.lizama@puenteeduca.cl carolina.alcaino@puenteeduca.cl marcial.mayorga@puenteeduca.cl

Esta acción deberá realizarse el día 01 que se tome conocimiento de los hechos ocurrido que demandan la activación del protocolo de acción.

Todo funcionario del establecimiento tiene el deber expreso de poner en conocimiento y entregar de manera escrita al Director o equipo directivo en un plazo de 24 hrs toda situación que ocurra dentro o fuera del establecimiento la cual estuviese afectando a un estudiante en su desarrollo físico y/o psicológico, poder advertir cualquier hecho que puede ser cronificando y requiere ser intervenido para notificar a las entidades correspondientes como Fiscalía, Tribunal de Familia, Carabineros o PDI, todo hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta. El establecimiento deberá poner en conocimiento a las entidades correspondientes cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. La formalización de denuncias a las entidades competentes estará a cargo del Director del establecimiento, quien como representante del centro educativo oficiará a las entidades correspondiente toda denuncia que busque poder poner término a hechos de maltrato y vulneración de derechos en los plazos ya expuestos.

Registrar el plazo para denunciar a las policías o Fiscalía o Tribunal de Familia. 24 horas en caso de delito y se sugiere plazo máximo de horas 48 para medidas de protección.

Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General, dependiendo a quien asigne la investigación el Director, hará registro de cada paso del procedimiento en el libro de clases (única fuente de registro válida), por lo que es necesario ir registrando cada uno de los pasos, en la medida que se avanza en el protocolo respectivo, haciendo mención de la acción realizada y por realizar, así como también haciendo referencia a que el detalle de cada acción se encuentra en los documentos de registros del establecimiento (actas de entrevista de convivencia escolar o libro de registro de inspectoría general o dirección, libro de casos de la dupla psicosocial, ficha del estudiante, hojas de entrevista, para generar las evidencias de activación, aplicación de un protocolo y apoyos desde UTP Y Salud Mental, como otras medidas de resguardos que ameriten).



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



4. PROTOCOLO PARA ACOGER DENUNCIAS DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBALES POR PARTE DE ALGÚN FUNCIONARIO HACIA UN APODERADO, CUIDADOR, MADRE O PADRE DEL ESTABLECIMIENTO

Objetivo:

Establecer un procedimiento claro y transparente para recibir, investigar y abordar denuncias de un supuesto maltrato de un funcionario hacia un apoderado, cuidador, madre o padre del establecimiento, de acuerdo con la normativa legal vigente garantizando un ambiente escolar seguro y respetuoso para todos los miembros de la comunidad educativa.

El presente protocolo es aplicable a todos los adultos que participan o intervienen como apoderados, cuidadores, madre o padre de todos los niveles de escolaridad dentro del establecimiento.

I. Recepción de Denuncias

- 1.1. Cualquier adulto apoderado, cuidador, madre o padre que se sienta agredido de forma verbal, física o psicológica por parte de un funcionario del establecimiento, podrá presentar una denuncia por escrito o en entrevista firmada ante la dirección o algún miembro del equipo directivo de la institución.
- 1.2. Se resguardará la confidencialidad en caso de ser solicitada.

II. Apertura del Protocolo

- 2.1. Una vez recibida la denuncia, la dirección de la institución verificará que la denuncia esté completa y se ajuste a los requerimientos establecidos en este protocolo.
- 2.2. En caso de que la denuncia cumpla con los requisitos establecidos, se dará inicio al protocolo de manera inmediata.

III. Evaluación Preliminar

- 3.1. Director designará al equipo de convivencia escolar o Inspectoría General, el cual realizará una evaluación preliminar para determinar la veracidad y gravedad de la denuncia entrevistando a las personas aludidas en el relato y poniendo en contexto el relato.

IV. Acuerdos y Actividades Formativas

4. Si la investigación determina que no hubo maltrato, pero se identifican situaciones que requieren atención, se procederá a:
 - Realizar acuerdos con el funcionario para mejorar su relación con el adulto miembro de la comunidad.
 - Se Implementaran actividades formativas dirigidas al funcionario, docente y/o al equipo docente, en temas de manejo de conflictos, comunicación efectiva y promoción de la convivencia.
 - Realizar seguimiento para asegurar la implementación de los acuerdos y la efectividad de las actividades formativas.
- Si se determina que no existió maltrato, se informará al denunciante sobre los resultados de la investigación y siguientes acciones.

V. Investigación de la denuncia

- 5.1. En casos en que la denuncia presente indicios razonables de maltrato, se procederá a realizar lo siguiente:
- 5.2. Director designará un equipo de investigación conformado por profesionales especializados en convivencia escolar y, en caso necesario, de un especialista de la corporación municipal.
- 5.3. El equipo de investigación recopilará testimonios, evidencia documental y cualquier otro elemento relevante.
- 5.4. Se entrevistará a testigos, al funcionario involucrado y a cualquier otra persona que pueda aportar información relevante.
- 5.5. Director aplicará Manual de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal al funcionario aludido en la denuncia.
- 5.6. Si la denuncia al funcionario tiene carácter de delito el director deberá nombrar de inmediato a un profesional que realizará la investigación. Al entrevistar al funcionario aludido debe quedar registro de la toma de conocimiento y de sus descargos, lo cual deberá quedar firmado por éste y quien realiza la entrevista.
- 5.7. Al mismo tiempo, Director deberá enviar Informe por correo inmediatamente después de conocido los hechos a las Jefaturas del Área de Educación de la Corporación Municipal (Director, Sub-Directora de Formación Integral, Sub-Directora Pedagógica y Sub-Directora Administrativa), con la finalidad de dar a conocer los hechos ocurridos, los procedimientos realizados y por realizar, y para decidir en conjunto las medidas de resguardo que se aplicarán con el funcionario(a), las cuales pueden incluir el alejamiento de sus funciones como medida frente a hechos graves y que revisten carácter de delito, como la medida más gravosa.

Correos: francisca.lizama@puenteeduca.cl carolina.alcaino@puenteeduca.cl marcial.mayorga@puenteeduca.cl



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



5.8. El Director del establecimiento, puede poner a disposición a Trabajadores Sociales de convivencia escolar o no, para realizar la denuncia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta. (Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

VI. Comunicación con el Apoderado

6.1. Se informará al apoderado sobre los resultados de la investigación y las acciones tomadas,

6.2. Se garantizará la confidencialidad y la protección de la identidad de las partes involucradas en todo momento.

VII. Reporte y Seguimiento

7.1. Se elaborará un informe detallado de la investigación, sus resultados y las acciones tomadas.

7.2. Se realizará un seguimiento continuo para verificar que los acuerdos se cumplan y que el ambiente con la comunidad educativa mejore.

7.3. En caso de reiteración de denuncias o incumplimiento de acuerdos, se podrán aplicar medidas disciplinarias o legales según corresponda.

VIII. Cierre del Protocolo

8.1. Una vez concluida la investigación y las acciones correspondientes, se cerrará el protocolo.

8.2. La institución se mantendrá vigilante y receptiva ante futuras denuncias para garantizar un entorno seguro y propicio para el aprendizaje.

Este protocolo está diseñado para ser aplicado bajo la normativa legal vigente en Chile y busca asegurar que todas las denuncias de maltrato sean tratadas con seriedad y diligencia, garantizando la protección de los derechos y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



5. PROTOCOLO DE ACCIÓN INTERNO FRENTE ANTECEDENTES EVIDENTES DE CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE DROGAS

De las acciones Formativas:

- Programa antidroga aplicado desde pre-kínder a 4º de enseñanza media “Aptitud”, con modalidad de 8 sesiones en kínder y 5 sesiones de 1º básico a 4º de enseñanza media.
- Talleres de prevención coordinados desde Orientación en la hora de clases destinada para este efecto.
- Socialización, divulgación y sensibilización a toda la comunidad educativa mediante charlas sobre el tema y protocolos según la normativa vigente. En estas charlas o grupos de trabajo puede participar el o la alumnos involucrados.

De las acciones Resolutivas:

1. Anotación en la hoja de vida y libro de Inspectoría General, explicar las medidas que se aplicarán.
2. Citación de apoderado en caso de ser necesario, se pone en conocimiento del procedimiento del protocolo aplicado, investigación, duración de éste, y resolución.
3. Entrega de material pedagógico al o los estudiantes con medida sancionatoria
4. Información de resolución final de proceso apoderado, registro en hoja de vida del estudiante.
5. Si un estudiante se presentara al establecimiento con evidente estado de haber consumido alguna sustancia ilícita, se procederá a llamar a su apoderado o su representante debidamente acreditado, para que evidencie el estado de su pupilo(a) y sea retirado del establecimiento. Posteriormente se harán los apoyos y derivaciones correspondientes, siendo este acto causal de continuidad en el establecimiento.
6. El estudiante será suspendido de clases hasta por 5 días, siendo a su vez derivado por el Departamento Psicosocial a un programa y/o centro de apoyo para el consumo de drogas. La asistencia al programa o institución será considerada requisito para permanecer en el establecimiento. Concluida la suspensión del alumno, se citará al apoderado para recibir información de la derivación.
7. Del Departamento Psicosocial, el Orientador estará a cargo del seguimiento de la derivación, lo que consistirá en sesiones con el estudiante, sesiones con el apoderado (si es necesario) y comunicación o solicitud de información con el centro que esté tratando al estudiante.
8. En la eventualidad que el apoderado, tutor o responsable del o la estudiante involucrada en consumo, no realice las acciones pertinentes a tratamientos con especialista, el Liceo procederá a denunciar los hechos a OPD o Fiscalía por vulneración de derechos según estipula de Convención de Derechos del Niño y la Niña.
9. En la eventualidad que un estudiante sea sorprendido portando drogas se citará al apoderado para informar del hecho y se aplicaran las medidas respecto de esta falta, así como las acciones indagatorias y remediales que procedan. El o la estudiante será suspendida de clases hasta por 5 días y derivado al Departamento Psicosocial.
10. Si se reúnen antecedentes suficientes respecto a tráfico flagrante de drogas o estupefacientes al interior del liceo, la Dirección del establecimiento procederá, según dicta la norma a denunciar el hecho ante la Unidad Policial más cercana o la Fiscalía, en donde se resguardará la reserva del denunciante
11. El estudiante será suspendido de clases se procederá a realizar la investigación correspondiente de acuerdo al debido y justo proceso.
12. Director o inspectoría general activan protocolo y designa funcionario que realizará la investigación
13. Registros en el libro de clases hoja de vida del estudiante.
14. Entrega de material pedagógico al o los estudiantes con medida sancionatoria
15. Se podrá solicitar de manera formal, el aumento de más días cautelares para investigar.
16. Se entregará resultados de investigación con sugerencias de procedimiento final al director, quien toma decisión final.
17. Citación de apoderado para informar de la resolución del establecimiento según la investigación.
18. Apoderado dispone 5 días, una vez notificado, para solicitar la reconsideración de la medida ante la autoridad del establecimiento a través de carta dirigida a dirección
19. Se cita al consejo de profesores para decidir a través de votación directa la resolución del caso.
20. Información de resolución final de proceso ha apoderado, registro en hoja de vida del estudiante.
21. Informe a Dirección Provincial de la Superintendencia de Educación.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES



PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DISPONGAN EN ÉSTOS: INSPECTORIA GENERAL Y DIRECTOR

Registrar e indicar los plazos desde que se recibe la denuncia (toma de conocimiento de un hecho) y se activa el protocolo, duración de la investigación, plazo para apelación y para entregar resultado a los involucrados, en especial a apoderados. (En la primera entrevista se debe informar al apoderado y estudiante involucrado sobre la forma en que se comunicará a la familia del o los estudiantes involucrados y al resto de la comunidad educativa respecto a los hechos). Se debe informar respecto a la activación de protocolo aplicado, indicando los plazos para realizar la investigación respectiva y qué ocurrirá una vez terminada. Debe quedar registrada esta entrevista como evidencia de que se le informa al apoderado y estudiante involucrado respecto del debido proceso y la o las medidas que se podrían adoptar. Debe quedar constancia con una firma del apoderado.

Debe Indicar los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados. Debe realizarse una nueva entrevista con apoderado y estudiante involucrado en la cual se presenta el resultado de la investigación realizada. La evidencia de esto quedará registrada por medio de documento en el cual se indiquen: individualización estudiante y apoderado, resumen de los hechos, conclusiones y resolución de la investigación realizada, medida(s) aplicada(s), registrando párrafos del Reglamento de convivencia escolar en donde se indica la conducta y las medidas (ya sean formativas y/o disciplinarias, pedagógicas de apoyo psicosocial, etc., compromisos. Cuando se informe a apoderados y estudiantes, se debe entregar una copia de este documento, la cual debe ser firmada para dejar evidencia de que fue informado de la resolución.

Dejar evidencia de la activación del protocolo, lo que se debe hacer mediante el registro en la hoja de vida de cada estudiante involucrado, tanto víctima como victimario. (y registrar la falta cometida también en la hoja de vida del estudiante si corresponde)

Registrar y definir las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan un protocolo, las que deben incluir los apoyos pedagógicos, psicosociales, medidas formativas orientada en trabajo individual, en aula y en espacios comunes, que se pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes los cuales se declaran en el protocolo (tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna, entre otras).

Las medidas psicosociales que se pueden explicitar son:

-Derivación a redes que apoyen la restitución del equilibrio emocional de los estudiantes involucrados; intervención en el grupo curso con charlas, talleres y mediación escolar, entre otras, que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido, siempre y cuando sea estrictamente necesario, resguardando el principio de confidencialidad.

-Acciones formativas pedagógicas en beneficio de la comunidad educativa.

-Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución de la/el estudiante y prevenir que se repita la situación, definiendo el término del proceso.

Registrar y definir las medidas pedagógicas aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Considerando por ejemplo si existe algún diagnóstico asociado como por ejemplo TEA, Síndrome de down, entre otros.

Las medidas pedagógicas que se pueden explicitar son:

-Evaluación de funciones ejecutivas, para determinar necesidades de diversificación, respecto a la expresión y acción del estudiante (representación de contenidos).

-Evaluación de los niveles de motivación escolar y determinar acciones que incrementen la motivación y autoestima académica e implicancia en los contenidos (focus group, charlas sobre gustos e intereses personales, etc.) además de identificar el desarrollo emocional del estudiante.

-Evaluación de las necesidades que potencien la comprensión e interiorización de los contenidos, garantizando distintas formas de representación según estilo de aprendizaje identificado en el estudiante.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente: Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (Ley 16.744).

Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto de pre-básica, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio

En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos en el momento que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello inmediatamente al funcionario más cercano, en caso de que su salud se lo permita. Se brindará la contención y primeros auxilios por parte del funcionario competente. El docente o secretaria activará protocolo y deberá completar el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, describiendo formalmente los hechos y comunicar inmediatamente el hecho al apoderado solicitando su pronta presencia en el establecimiento o consultorio según la emergencia.

El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.

El estudiante gravemente accidentado deberá ser acompañado por un funcionario que designe la Dirección al centro de salud más cercano.

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y ATENCIÓN DE SALUD EN LOS ESTUDIANTES.

- Emergencia: situación de salud crítica que se presenta en forma repentina en donde se requiere una asistencia especializada inmediata y puede conllevar riesgo de vida.
- Urgencia: situación de salud que se presenta en forma repentina y que requiere atención especializada en un tiempo razonable y no conlleva riesgo de vida.
- Lesiones traumáticas menores: Ej. lesiones menores de manos o pies que no impidan la movilidad general, caídas a nivel por tropiezos, resbalones o choque entre compañeros(as), heridas que requieran curación, etc.

1. Actitud preventiva por parte de los (las) funcionarios (as) del colegio:

- Los (las) funcionarios(as) del Centro Educacional deben impedir activamente que uno o más estudiantes tomen riesgos innecesarios e informar de ello al inspector(a) más cercano(a). Si un(a) apoderado(a) presencia una situación de riesgo debe informarlo al funcionario(a) más cercano para que éste intervenga.
- Los y las docentes e inspectores(as) deben ser rigurosos en entregar instrucciones preventivas en sus cursos o asignaturas y en las exigencias de uso de implementos deportivos, considerando el cuidado hacia su persona y sus compañeros(as).
- Reforzar la necesidad de respeto y obediencia a instrucciones preventivas dadas por docentes e inspectores(as).
- El (la) profesor(a) debe informar al apoderado(a), si un(a) estudiante no cumple con las conductas preventivas y aplicar procedimientos del manual de convivencia para estos casos
- Se debe evitar que los y las estudiantes permanezcan sin supervisión de profesores(as) o asistentes de la educación en el aula y en espacios comunes, por lo que se debe coordinar con Inspección General la ausencia de alguno de estos(as) funcionarios(as) para que este Departamento gestione los reemplazos respectivos.

1. Aporte y responsabilidades de las familias.

- Tener actualizada la información de salud del alumno(a) en la ficha de matrícula, informarse de los requisitos y beneficios del convenio de accidentes escolares al momento de la matrícula o frente a cualquier cambio de dicho convenio.
- Informar la condición médica del alumno(a) al profesor(a) jefe vía entrevista personal y adjuntando certificados médicos.
- Mantener teléfonos de contacto operativos, para favorecer la comunicación oportuna frente a cualquier contingencia.
- Evitar enviar a clases a los y las estudiantes enfermos(as) o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso, dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILO



Procedimientos frente a lesiones menores o cuadros de compromiso del estado general de salud.

El(la) funcionario(a) del colegio que sea informado(a) o detecte a un o una estudiante en estos casos debe evaluar su condición y si éste puede desplazarse por sus propios medios sin riesgos de caídas por mareos u otro evento, acompañarle personalmente o gestionar entre sus compañeros(as) de curso, dos acompañantes a Inspectoría General.

Detección de accidentes o lesiones posterior a recreos.

- El (la) profesor(a) que inicie su clase posterior a un recreo deberá consultar a sus estudiantes si alguno de ellos sufrió algún accidente o presenta algún dolor.
- Al detectarse un caso que requiera atención, se aplican los procedimientos mencionados en los protocolos anteriores.

Observación: Si el(la) alumno(a) tiene un accidente en el colegio o de trayecto, Inspectoría general o encargado comité paritario entregará un certificado de accidente al apoderado(a) del alumno(a) para efectos de asistencia médica en los centros de salud correspondiente.

SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES

En atención a las leyes 16.744, 20.067, decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301.

El Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes.

Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

Todos los alumnos regulares de establecimientos están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones.

La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón.

Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio Hospitalización

Medicamentos y productos farmacéuticos

Prótesis y aparatos ortopédicos y su
reparación Rehabilitación física y
reeducación profesional

Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones

Cuota mortuoria:

En caso de que un estudiante fallezca por un accidente a causa u ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional, el Estado le entregará un monto en dinero o cuota mortuoria a la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de sus funerales con el fin de cubrir sus gastos.

El monto de la cuota mortuoria del asegurado escolar equivale a tres ingresos mínimos para fines no remuneraciones, vigentes a la fecha del fallecimiento del estudiante. Esta cuota será entregada por el Instituto de Previsión Social.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



7 - PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZOS, PADRES Y MADRES.

NORMATIVA DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y A LA ESCOLARIDAD DE LAS ALUMNAS PERTENECIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE PUENTE ALTO

Elaborado por: Comisión de Embarazo Adolescente de Educación, Salud y Atención de Menores de la Comuna de Puente Alto.

Todo apoderado responsable de un/a alumno/a en condiciones de maternidad/paternidad, deberá concurrir al establecimiento educacional para informar esta. En esa ocasión, el Director o profesor responsable u orientación le informará sobre los Derechos y Obligaciones del/la estudiante, del Establecimiento Educacional y de su Familia, activando el protocolo:

1 . Licencia Maternal

El descanso maternal de las alumnas embarazadas, se iniciará a contar de las 34 semanas de gestación y se prolongará hasta el día del parto. Luego del nacimiento del bebé, empezará a regir el descanso post - natal, que se prolongará desde la fecha de ocurrido el parto, hasta las 6 semanas después de éste. Este permiso deberá ser emitido por un profesional de la salud y quedar archivado en el establecimiento educacional Formulario tipo N° 1).

No obstante lo anterior, de haber causales médicas, ya sea por enfermedad durante el embarazo o puerperio, se adelantará o postergará este permiso, previa presentación de las Licencias otorgadas por el profesional de la salud.

2 . Licencia Postnatal al varón adolescente:

Asemejando esta situación a la ley actual, se le otorgará al varón que haya sido padre recientemente, un permiso de cinco días durante el primer mes de vida de su hijo. Este debe venir justificado, con la licencia formal del médico o matrona más un certificado de nacimiento del hijo en que conste su paternidad.

3 . Cuidado del hijo de una adolescente embarazada y/o madre/padre estudiante de uno de sus establecimientos educacionales:

La Corporación Municipal facilitará a la alumna madre adolescente que ingrese a estudiar en sus escuelas o liceos, el ingreso del hijo de la adolescente, a "Sala Cuna", ya sea dentro del recinto educacional si lo dispone o coordinará el cupo dentro de las salas cuna disponibles en la comuna.

Se debe recordar que el liceo que acoge la madre adolescente al momento de informar su condición recibirá una subvención adicional para su derecho a sala cuna.

4 . Compromiso del Apoderado:

El apoderado deberá firmar una autorización escrita autorizando la asistencia del/la alumna/o a los controles, exámenes médicos y otras actividades que demande la atención de salud, el cuidado del embarazo y del futuro hijo(a) y que signifiquen su ausencia parcial o total durante la jornada de clases

5 . Permisos Médicos:

Se establecerá dentro de los Derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente actual, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado de su embarazo, todas ellas documentadas con certificado emitido por el médico tratante o matrona. Ej.: Realización de exámenes y ecografías, derivaciones a especialidad si el embarazo lo requiere entre otros.

6 . Resguardo De La Salud En El Recinto Educacional:

- i. Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo con ello, el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de parto prematuro).
- ii. Se facilitará que durante los recreos, las alumnas en condiciones de embarazo, puedan utilizar las dependencias de la Biblioteca de su colegio, para evitar estrés y posibles accidentes. En éstas, se habilitará material de lectura relacionado con el proceso de embarazo y autocuidado de esta etapa.

7 . Derecho a Licencia por enfermedad de hijo menor de un año:

Se validarán las licencias médicas otorgadas por el médico tratante del niño a la adolescente madre entregadas cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, ya que se ha observado que ésta es causa frecuente de deserción post parto.

Los padres adolescentes varones también a licencia por enfermedad del hijo, siempre y cuando esta



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



sea por hijo menor de un año y se trate de una enfermedad evaluada como severa.

8. Derecho a la hora de lactancia materna y en condición similar a la mujer trabajadora dependiente. Se le brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de lactancia (no superior a 1 hora), ya que es ella quien mejor conoce el ritmo de mamada de su hijo y sin que esto perjudique su evaluación diaria. Este debe ser comunicado formalmente al Director de Establecimiento Educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

Para estos efectos, el Establecimiento facilitará un lugar privado y adecuado para el amamantamiento. Solo de no existir disponibilidad para ello, permitirá la salida de ella en este horario para acudir a su hogar, o sala cuna.

9. Presencia de un espacio con condiciones para ser Lactario:

Cada establecimiento educacional procurará habilitar un espacio privado con las condiciones de higiene necesarias para que la alumna pueda extraerse la leche y conservarla en forma adecuada, para su posterior uso. Este espacio puede ser coincidente con la sala de enfermería.

10. Apoyo con la presencia de Tutorías:

La dupla psicosocial del establecimiento apoyará que la alumna reciba el material escrito entregado durante su ausencia con el fin de favorecer el cumplimiento de las exigencias curriculares. Para ello, se designará un sistema de tutorías, que puede organizarse a través de los mismos compañeros de curso de la joven, y eventualmente podría contar con el apoyo del Programa HPVIII.

11. Apoyo psicosocial a madres y padres adolescentes, estudiantes de los establecimientos educacionales de CMPA: Se contará con el apoyo psicosocial de cada dupla de los establecimientos, acompañamiento de Gestor de Casos de equipo Chile Crece Contigo, donde cada situación se evaluará para apoyar, así como acompañamiento de equipo HPVIII para evitar posible deserción escolar.

Este protocolo se funda en los Derechos del niño y de la adolescente; considerando incluso el acompañamiento en la trayectoria de desarrollo del niño o la niña desde su gestación, como lo establece el subsistema de protección a la niñez Chile Crece Contigo (ley 20.379).



8-PROTOCOLO SOBRE GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIO.

Disposiciones generales gira de estudio.

Objetivo: La Gira de Estudio es una actividad de formación general que organiza y desarrolla el Liceo en concordancia con el Proyecto Educativo.

- El encuentro de los (las) alumnos(as) consigo mismos y con sus compañeros(as) de curso y nivel.
- Que los (las) alumnos(as) conozcan mejor su país y que tengan un fuerte contacto con la naturaleza y la cultura del lugar visitado.
- Que la Gira constituya una experiencia en que se vivan los valores del Colegio.
- Que dentro de lo posible todos los (las) alumnos(as) puedan asistir.

Destino:

- El Colegio ha establecido como destino de la Gira de Estudio algún lugar de nuestro país.
- La Gira de Estudio la organiza el Colegio a través de agencias de viaje o en forma independiente, escogiendo la forma más eficiente, segura y económica y no puede durar más de una semana.

Financiamiento:

- El financiamiento será de cargo del Apoderado(a) e incluye traslado, estadía, alimentación y seguros de alumnos(as) y funcionarios(as).
- Acompañarán a los (las) alumnos(as) el (la) Profesor(a) Jefe y un(a) Profesor(a) acompañante, el que deberá ser preferentemente del sexo opuesto a aquel, atendida la circunstancia de que viajan alumnos y alumnas.
- El Jefe de Delegación será el(la) Profesor(a) Jefe o el que en su defecto designe la Dirección del Colegio.

Organización:

- La organización del viaje corresponde al Colegio, para lo cual se formará una comisión que estará integrada por los (las) profesores(as) jefes de cursos en cuestión, presidentes de microcentros y la Dirección.
- Esta comisión presentará a la Dirección un proyecto de Gira, detallando itinerario, actividades, y valor de la gira.
- La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición.
- Informar con 15 días a la DEPROV del proyecto que origina días la gira o viaje de estudio, entregando la documentación requerida, fecha, destino, alojamiento y medio de transporte a utilizar.
- Bus que realizará la gira deberá contar con su documentación al día y los trámites que exige la SEREMI de transportes.
- Informar por escrito y de manera clara, precisa y oportuna a los(las) apoderados de la salida, comunicación en la cual debe quedar explícito: Lugar, fecha hora de salida y de regreso, funcionario(a) a cargo de la actividad y la temática de la salida.
- Archivar el proyecto con las colillas firmadas por los (las) apoderados(as) en la cual autorizan la participación de los (las) alumnos(as).



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



- En el libro de clases debe registrarse de acuerdo a las siguientes indicaciones: Firma del profesor(a) o profesores(as), Asistencia en el área para subvención, Contenido: “Curso en gira de estudio”

Selección de los (las) alumnos (as)

Si bien es cierto dentro de los objetivos de la gira de estudio se establece “dentro de lo posible, la asistencia de todos (as) los alumnos(as)”, existen programas de giras de estudio organizadas por SERNATUR y que se ofrecen a colegios como el nuestro, sin embargo, los cupos que se ofrecen son muy limitados y se reducen por lo general a la capacidad de asientos de un bus, que son aproximadamente 43 asientos, 40 son para alumnos(as) y 03 para docentes que acompañan.

Ante la situación descrita, el colegio ha elaborado un protocolo para seleccionar los 40 cupos que corresponden a alumnos(as) el que estará a cargo del(la) Profesor(a) Jefe, considerando que es la persona que mayormente conoce a sus alumnos(as), de acuerdo a los siguientes criterios los que deberán ser informados oportunamente por escrito.

- a) Los alumnos y alumnas deben mantener una antigüedad en el Colegio (a lo menos 1 año)
- b) Los alumnos y alumnas deben presentar un buen informe de comportamiento escolar, sin registrar anotaciones por faltas graves o gravísimas.
- c) Los alumnos y alumnas deben presentar un buen informe de notas del primer semestre.
- d) Considerando estos requisitos, deben presentar los tres aspectos o dos de ellos, más el análisis individual de cada alumno(a) visto por el (la) Profesor(a) Jefe y Orientación.

El Equipaje:

- Este deberá estar con una identificación del alumno(a), nombre, teléfono, dirección. Ante cualquier duda de algo extraño en el bolso, mochila, maleta; el (la) alumno debe permitir que éste sea revisado por los Profesionales que los acompañan.
- Cada alumno(a) llevará los medicamentos para caso de emergencia, informando al Profesor(a) responsable.

Acompañantes:

- Los profesionales que acompañarán a los (las) alumnos(as) deberán dejar en el colegio sus números telefónicos e informar de estos a todos los (las) apoderados(as) de los (las) alumnos que van a la gira.
- Los (las) apoderados(as) ante una emergencia se comunicarán a los teléfonos de los Profesionales acompañantes o directamente con su pupilo(a) o hijo(a).
- Los profesionales acompañantes, deberán llevar los teléfonos de contacto de todos los (las) apoderados(as) Compromiso y Reglamento Gira de Estudio Enseñanza Media.

Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de la Gira de Estudio de Enseñanza Media es necesario que los(las) apoderados(as) y alumnos(as), respectivamente, se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

- 1) Considerando los (las) alumnos(as) que se encuentran representando a su colegio, su conducta en la Gira debe ser de auto cuidado, colaboración y de mucho respeto hacia sus pares y docentes



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



que los acompañan, reservándose estos la facultad de tomar las medidas disciplinarias que sean necesarias durante el viaje, siendo la más extrema la suspensión del viaje para algún estudiante.

2) Toda situación de conflicto que se presente deberá ser comunicado de inmediato al Profesional encargado, y mantener siempre un diálogo de entendimiento.

3) Antes de realizar la Gira los alumnos y las alumnas y apoderados(as) deben firmar una carta compromiso en que declaran conocer, aceptar y se comprometen a respetar las normas que regulan la Gira de Estudio.

4) Cumplir con las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.

5) Los alumnos y alumnas no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.

6) Está prohibido portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol o drogas.

7) Cada alumno(a) es responsable de las pertenencias que lleve a la Gira de Estudio.

8) Bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones a cualquier persona ajena a la gira.

9) En la eventualidad que un(a) alumno(a) sufra un accidente los y las estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº313.

10) En las situaciones no previstas en este compromiso se aplicarán las Normas del Reglamento de Convivencia escolar.

11) La transgresión a esta Normativa, o a las instrucciones que den los y las Profesores a cargo del curso puede dar lugar a que el alumno(a) sea enviado de regreso al Colegio antes de finalizada la Gira de Estudio. En este caso se informará al apoderado(a), quien deberá pagar los gastos originados por el traslado. Si éste es asumido por el Colegio, deberá ser reembolsado por el (la) apoderado(a) tan pronto el (la) alumno(a) regrese.

12) El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una transgresión por parte de los (las) alumnos(as) a las normas establecidas para esta actividad.

13) La Dirección del Colegio, Inspectoría General y profesor(a) cargo de la Gira tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, en caso de trasgresión.

CARTA DE COMPROMISO DE LA FAMILIA

Yo.....autorizo a mi hijo(a) o pupilo(a) a asistir a la Gira de Estudio y estoy en conocimiento y acepto las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y las referentes a la Gira de Estudio. _____ Fecha Firma apoderad(a)

CARTA DE COMPROMISO DEL ALUMNO(A)

Yo....., alumno(a) del ___medio, estoy en conocimiento, acepto y me comprometo a cumplir las disposiciones antes señaladas como las instrucciones que señalen los (las) profesores(as) y adultos a cargo de la Gira de Estudio. _____
Fecha Firma alumno(a)



9-PROTOCOLOS DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS.

Indicaciones Generales:

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los y las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región metropolitana, 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. En el presente protocolo se dar a conocer a toda la comunidad escolar del Liceo Chiloé los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un(a) alumno(a), 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. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Secretaría del Colegio: Declaración Simple de Salida Pedagógica (PROVINCIAL DE EDUCACIÓN) Ficha Objetivos Programa Salida. Documentos con autorización escrita de los (las) apoderados(as). Planilla con lista y firma de estudiantes que participan de la salida..

Instructivo de Seguridad:

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores(as) responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los(as) apoderados(as), para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kínder a cuarto medio 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. En el caso de alumnos(as) de E. Media y de ser pequeños grupos (no más de 15) podrán utilizar un medio de transporte público.
3. El (la) profesor(a) 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 y las estudiantes.
4. El (la) profesor(a) deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
5. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
6. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
7. Los (las) alumnos(as) deberán salir acompañados(as) del profesor(a) responsable de la actividad, el o la Asistente de Educación (si tuviera) y por al menos 2 apoderados(as) del curso o cursos (Pre Kínder a 6º Básico). En E. Media el acompañante deberá ser el profesor(a), y de acuerdo al número de alumnos podrá además acompañar un asistente u otro profesor.
8. Debe darse a conocer a Inspectoría General la hora de salida y retorno al establecimiento.
9. Ningún alumno(a) podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
10. Ningún alumno(a) podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado(a), la que constará en un documento con el nombre del(la) alumno(a), nombre y firma del (la) apoderado(a).
11. Los (las) alumnos(as) deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



12. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los(las) alumnos(as) que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas 15 días antes a la Dirección Provincial.

13. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los(las) alumnos(as) y sus padres el motivo de la suspensión.

14. Si la salida de los(las) alumnos(as) se prolongara más allá del horario de colación, el(la) profesor conjuntamente con los(las) apoderados(as) definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los(las) alumnos(as) podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.

15. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.), el colegio o los(las) apoderados(as), los(las) alumnos(as) deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

16. Los y las estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.

17. Quedará estrictamente prohibido la salida de alumnos(as) portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

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

- 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.
- El o la 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.
- En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los(las) alumnos(as) también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- Los (las) alumnos(as) deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- Los (las) alumnos(as) no podrán separarse del grupo liderado por el o los profesores o apoderados(as), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos y las alumnas en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado(a) o profesor(a). No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
- Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado
- Los (las) alumnos(as) deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- Toda vez que los (las) alumnos(as) accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



AUTORIZACIÓN SALIDA

Yo:.....Cl:.....Apoderado(a) del
alumno(a):.....quien cursa elAutorizo el viaje y
asistencia de mi pupilo(a), a, el día dedel 201....., en el horario
correspondiente a....., con motivo de Salida Pedagógica enmarcada en el Proyecto
Educativo / de Asignatura / de Curso. (Subrayar la causa) -----

- Firma

Puente Alto,.....de..... de 201 }



10. PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CRISIS DE ESTUDIANTE

1.1 Crisis:

Se definirá como cualquier instancia donde el alumno (a) presente algún tipo de descontrol impulsivo con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a este.

Un evento de crisis siempre infiere una desviación contextual en el que se lleva a cabo. Supone una amenaza de pérdida de los objetivos conseguidos (sean estos económicos, sociales, religiosos, psicológicos, etc.) Un episodio de crisis, se realiza en un tiempo determinado el cual es relativamente breve (a diferencia del estrés), que está marcado por un inicio y un final a corto plazo.

Los signos y síntomas de una reacción psicológica ante una situación de crisis se producen en las áreas emocionales, cognitivo, fisiológico y de conducta, reflejados en el siguiente cuadro. Las personas, tras una situación crítica, presentaran algunos de estos síntomas en mayor o menor medida.

Emocionales	Cognitivos	Comportamentales	Fisiológicos
Ansiedad anticipatoria	Culpabilización	Híper o hipoactividad	Hipersudoración
Ansiedad generalizada	Preocupación	Trastornos del habla (verborrea, mutismo)	Palpitaciones
Reacciones de pánico	Bloqueo mental	Inhibición	Taquicardia
Shock	Sensación de pérdida de control	Desconfianza	Hiperventilación
Miedo	Negación	Trastornos de la alimentación	Opresión Torácica
Sentimientos de culpa	Amnesia	Abuso en la ingesta de tóxicos	Tensión muscular
Enfado	Confusión	Alteraciones del sueño	Cefalea
Rabia	Sensación de irrealidad	Fatiga	Midriasis

Irritación	Sensación de impotencia	Agresividad	Sensación de
Hostilidad	Dificultades de	Actos antisociales	Mareos
Rencor	Dificultades de concentración	Hipocondriasis	Nauseas, malestar
Tristeza	Dificultades en la toma de	Perdida del rol social	Parestesias
Depresión	Alteraciones de estado de	Llantos	Escalofríos y temblores.
Aflicción	Desorientación espacio	Gritos	
Desesperación	Alteraciones de la	Aislamiento	

1.1 Sala de contención: Lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde el/la estudiante esté fuera de peligro (ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, y otros)

Oficina de orientación u oficina de psicólogo

1.2 Equipo de contención: Grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos. Conformado por:

- Psicólogo SEP
- Psicólogo PIE
- Encargada de convivencia escolar
- Trabajadora Social
- Inspectoría
- Paradoctentes.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CRISIS

- 1- El docente y/o funcionario cualquiera sea su cargo, que presencie la situación de crisis dará aviso a psicólogo (a), en primera instancia, de no encontrarse en el establecimiento se deberá dar aviso a cualquier otro integrante del equipo de convivencia escolar (orientadora y/o trabajadora social).
- 2- El psicólogo a cargo de la intervención abordará la situación facilitando un diálogo con el estudiante en situación de crisis.
- 3- Dicho profesional deberá identificar si corresponde a una crisis conductual o emocional, recopilando información sobre lo sucedido. A sí mismo el encargado de la intervención en crisis tendrá la tarea de dirigir y solicitar al resto de los funcionarios/as, llevar a cabo tareas tales como:
 - Contactar a la apoderada/o para que esta concurra al establecimiento o concurrir al servicio de urgencia llamar a la red de salud a fin de solicitar indicaciones dependiendo la gravedad del caso
 - Llamar a carabineros si la situación conlleva riesgo vital inminente (en caso de crisis conductual), del o la estudiante. contactar a funcionario/a que mantenga un mayor vínculo con el o la estudiante.
- 4- Se llevará al estudiante hacia la **Sala de Contención**, donde el profesional continuará brindando primeros auxilios psicológicos, en el caso de ser necesarios

PRIMERAS MEDIDAS DE ACERCAMIENTO

- ✓ Separar al estudiante del lugar del conflicto.
- ✓ Intentar abordarlo verbalmente.
- ✓ Posicionarse físicamente a la misma altura, siempre que se pueda.
- ✓ Escuchar atentamente al estudiante, identificando las emociones presentes en el momento, dejando que éste exprese su angustia antes de responderle.
- ✓ Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen.
- ✓ Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con el estudiante irritado sin necesidad de mostrar acuerdo, pero sí reservándose sus propios juicios sobre lo que debería o no hacer. (Recuerda que necesitamos calmar al estudiante).

Reducir todos los estímulos que puedan ser utilizados por el estudiante para auto agredirse o a terceros (sillas, mesas, lápices, basureros, etc.) Función apoyada por cualquier funcionario que se encuentre cerca y/o presente.

Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo a solas. Para este caso acudir a especialistas (psicólogos) .quien atenderá al estudiante que será trasladado a una de las salas de contención para conversar sobre la situación acontecida



Se realizarán técnicas desactivadoras de la crisis: relajación muscular y técnicas respiratorias.

- Una vez que el estudiante se encuentre regulado y conectado con sus emociones, el psicólogo a cargo de la situación procederá a problematizar y reflexionar sobre la crisis redactando informe correspondiente.

Observación: En el caso de crisis extrema (auto agresión, agredir a terceros, lanzar o romper objetos, resistirse a salir de la sala, actitud desafiante y opositora), y se desarrolle dentro de la sala de clases, se sugiere que el grupo curso abandone la sala mientras se logre calmar el estudiante y pueda ser trasladado a la sala de autocuidado

DE CONTENCIÓN FÍSICA

1 ¿Cuándo se debe aplicar contención física?

Se tiene que producir una crisis de pérdida de control físico, que pueda llegar a la agresividad hacia sí mismo y/o hacia terceros.

Actuaciones

Toda la comunidad educativa debe evitar que estudiantes se acerquen al lugar donde se produce la crisis

- Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la sala de contención, debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, así también quitarle al alumno(a) todo lo que lleva encima, con lo que se podría hacer algún tipo de daño.
- A partir de ese momento, se deberá abordar al estudiante con un discurso asertivo, siendo la figura significativa más cercana quien genere el diálogo directo con el estudiante.
- El traslado del estudiante se realizará teniendo en cuenta que el proceso de contención ha de hacerse de manera firme y segura pero cuidadosa, tanto por parte del alumno como por parte del profesional.
- Mantener la cabeza de la estudiante ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión
- Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo, bloquearemos su cuerpo para que no pueda moverse, no hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo de aire posible, vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.

MANUAL DE CONVIVENCIA

LICEO CHILOÉ

11-PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/ O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN(A) MENOR DENTRO DEL CONTEXTO ESCOLAR

1. Todo miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso ante el maltrato físico y / o psicológico ocurrido desde un adulto sobre un (una) estudiante en forma inmediata al recibir el relato o visualizar la situación de vulneración.
2. Informar a cualquier miembro del equipo directivo del establecimiento del hecho ocurrido.
3. Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Colegio.
4. Director designa quien realizará investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados(as): agredido(a), agresor(a), testigos.
5. Poner en conocimiento al (la) apoderado(a) del menor agredido y se le informará las medidas que se estimen convenientes para proteger al estudiante.
6. Si se constata el maltrato se debe denunciar ante las Instituciones especializadas (PDI, Carabineros, Fiscalía).
7. Seguimiento del caso, por parte del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Equipo psicosocial.
8. Encargado(a) elabora informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
9. Resguardo de la confidencialidad
10. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar, si el (la) agresor(a) es un familiar o adulto externo al colegio, o funcionario.

PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DISPONGAN EN ÉSTOS: DIRECTOR
Quando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Considerando apoyo individual, en aula y en espacios comunes. Asimismo, se aplicará Manual de Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal cuando los involucrados sean funcionarios.
Al estar involucrado un funcionario(a) del establecimiento en una denuncia en su contra y la situación reviste carácter de delito, Director(a) deberá de inmediato nombrar a profesional que realizará la investigación para iniciar lo antes posible con las entrevistas con involucrados y posibles testigos. En este punto se solicitará al funcionario(a) sus descargos, lo cual deberá quedar firmado por éste y quien realiza la entrevista.
Al mismo tiempo, deberá enviar Informe por correo inmediatamente después de conocido los hechos a las Jefaturas del Área de Educación de la Corporación Municipal (Director, Sub-Directora de Formación Integral, Sub-Directora Pedagógica y Sub-Directora Administrativa), con la finalidad de dar a conocer los hechos ocurridos, los procedimientos realizados y por realizar, y para decidir en conjunto las medidas de resguardo que se aplicarán con el funcionario(a), las cuales pueden incluir el alejamiento de sus funciones como medida frente a hechos graves y que revisten carácter de delito, como la medida más gravosa. Correos: francisca.lizama@puenteeduca.cl carolina.alcaino@puenteeduca.cl marcial.mayorga@puenteeduca.cl
Establecer procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta. Además, se deberá definir el procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.
Registrar el plazo para denunciar a las policías o Fiscalía o Tribunal de Familia. 24 horas en caso de delito y se sugiere plazo máximo de horas 48 para medidas de protección.
A través de entrevista se citará a los padres, apoderados o adultos responsables quedando establecido y registrado las medidas o acciones que involucren a los responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.
Se hará registro de cada paso del procedimiento en el libro de clases (única fuente de registro válida), por lo que es necesario ir registrando cada uno de los pasos, en la medida que se avanza en el protocolo respectivo, haciendo mención de la acción realizada y por realizar, así como también haciendo referencia a que el detalle de cada acción se encuentra en los documentos de registros del establecimiento (actas de entrevista de convivencia escolar o libro de registro de inspectoría general o dirección, libro de casos de la dupla psicosocial, ficha del estudiante, hojas de entrevista, para generar las evidencias de activación y aplicación de un protocolo)



12-PROTOCOLO CYBERBULLYNG Y GROOMING

Cyberbullying

El cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto. (Mediación: diálogo formativo)

Los pasos a seguir en caso de detectar un caso de cyberbullying son:

A.-Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) del colegio. En caso que un profesor de asignatura reciba la denuncia deberá derivar el caso a inspección general y ECE.

B.-Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla profesor jefe, y ECE dejando registro escrito y firmado de ellas.

C.-Se cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar del tema.

D.-A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:

1. Profesor jefe y Orientadora se entrevistarán con la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor.
2. El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió
3. Como medida formativa, el alumno deberá generar una charla de convivencia escolar. La campaña deberá ser presentada en el mismo curso en compañía de los padres hasta Quinto básico (incluido). Desde sexto básico a IV medio el alumno, deberá presentar la charla a un curso inferior designado previamente por Equipo de Convivencia Escolar. La fecha y horario de exposición será coordinado por el/la profesor(a) jefe del curso designado y ECE.
4. Se abordará la temática de buenos tratos en hora de orientación y valores durante la semana en que ocurren los hechos.

E- Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir.

- El agredido tendrá una sesión con ECE donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.

F.- Si el alumno(a) agresor/a incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying las consecuencias serán las siguientes:

1- Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno.

2- Se condicionará la matrícula del agresor.

3- Se solicitará evaluación psicológica derivando a equipo psicosocial del establecimiento.

En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos como por ejemplo mensajes a través del programa ASK o confesiones el colegio se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.

Inspección y ECE de ciclo estará en comunicación diaria con ambas familias de los implicados.

Grooming

“Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual”. (SENAME)

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento educacional los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web.

En caso que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI)

PERSONAS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DISPONGAN EN ÉSTOS: PROFESOR JEFE, ECE y DIRECTOR.

Registrar e indicar los plazos desde que se recibe la denuncia (toma de conocimiento de un hecho) y se activa el protocolo, duración de la investigación, plazo para apelación y para entregar resultado a los involucrados, en especial a apoderados. (En la primera entrevista se debe informar al apoderado y estudiante involucrado sobre la forma en que se comunicará a la familia del o los estudiantes involucrados y al resto de la comunidad educativa respecto a los hechos). Se debe informar respecto a la activación de protocolo aplicado, indicando los plazos para realizar la investigación respectiva y qué ocurrirá una vez terminada. Debe quedar registrada esta entrevista como evidencia de que se le informa al apoderado y estudiante involucrado respecto del debido proceso y la o las medidas que se podrían adoptar. Debe quedar constancia con una firma del apoderado.

Debe indicar los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados. Debe realizarse una nueva entrevista con apoderado y estudiante involucrado en la cual se presenta el resultado de la investigación realizada. La evidencia de esto quedará registrada por medio de documento en el cual se indiquen: individualización estudiante y apoderado, resumen de los hechos, conclusiones y resolución de la investigación realizada, medida(s) aplicada(s), registrando párrafos del Reglamento de convivencia escolar en donde se indica la conducta y las medidas (ya sean formativas y/o disciplinarias, pedagógicas de apoyo psicosocial, etc., compromisos. Cuando se informe a apoderados y estudiantes, se debe entregar una copia de este documento, la cual debe ser firmada para dejar evidencia de que fue informado de la resolución.

Dejar evidencia de la activación del protocolo, lo que se debe hacer mediante el registro en la hoja de vida de cada estudiante involucrado, tanto víctima como victimario. (y registrar la falta cometida también en la hoja de vida del estudiante si corresponde)

Registrar y definir las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y a quienes se encuentren involucrados en los hechos que activan un protocolo, las que deben incluir los apoyos pedagógicos, psicosociales, medidas formativas orientada en trabajo individual, en aula y en espacios comunes, que se pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes los cuales se declaran en el protocolo (tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna, entre otras).

Las medidas psicosociales que se pueden explicitar son:
-Derivación a redes que apoyen la restitución del equilibrio emocional de los estudiantes involucrados; intervención en el grupo curso con charlas, talleres y mediación escolar, entre otras, que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido, siempre y cuando sea estrictamente necesario, resguardando el principio de confidencialidad.
-Acciones formativas pedagógicas en beneficio de la comunidad educativa.
-Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución de la/el estudiante y prevenir que se repita la situación, definiendo el término del proceso.

Registrar y definir las medidas pedagógicas aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Considerando por ejemplo si existe algún diagnóstico asociado como por ejemplo TEA, Síndrome de down, entre otros.

Las medidas pedagógicas que se pueden explicitar son:
-Evaluación de funciones ejecutivas, para determinar necesidades de diversificación, respecto a la expresión y acción del estudiante (representación de contenidos).
-Evaluación de los niveles de motivación escolar y determinar acciones que incrementen la motivación y autoestima académica e implicancia en los contenidos (focus group, charlas sobre gustos e intereses personales, etc.) además de identificar el desarrollo emocional del estudiante.
-Evaluación de las necesidades que potencien la comprensión e interiorización de los contenidos, garantizando distintas formas de representación según estilo de aprendizaje identificado en el estudiante.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



13-PROTOCOLO PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte escolar es una actividad particular entre privados que contratan los padres y apoderados para que sus hijos sean transportados a los colegios, bajo su exclusiva responsabilidad.

- ✓ Los transportistas se pueden presentar todos los años en el establecimiento y, voluntariamente, entregarán en secretaría del colegio, un listado de alumnos transportados con la observación de si el servicio es sólo de ida, sólo de vuelta o de ida y vuelta, más los teléfonos que permitan una comunicación rápida y efectiva en caso de ser necesaria.
- ✓ Informarán al apoderado del menor transportado cualquier situación que pudiese ocurrir con motivo del traslado de los estudiantes y este se debe encargar de comunicar al establecimiento dicha situación.
- ✓ Tanto Transportistas como los estudiantes y sus apoderados deben estar conscientes de que la conducta de los alumnos, mientras son transportados, tiene que ser disciplinada y colaborativa en pro de viajes más seguros.
- ✓ La responsabilidad del cuidado de los estudiantes es del colegio, una vez que estos ingresan, en la mañana y/o en otros horarios que pudiesen, también, ingresar alumnos. Los transportistas asumen, al término de la jornada y/o en el momento que retiren al educando del establecimiento, la responsabilidad de su cuidado.
- ✓ Los transportistas informarán a los padres y al colegio de cualquier situación que pudiese ocurrir en el traslado que sea significativa y que pudiese afectar el normal transporte de los estudiantes.
- ✓ No está permitido que estudiantes más grandes del transporte escolar sean enviados a buscar a otros compañeros más pequeños.
- ✓ Es muy importante, para el buen servicio escolar, respetar los horarios establecidos para el ingreso y la salida, al inicio y término de la jornada escolar y de los talleres.
- ✓ Las familias, el colegio y los transportistas escolares instruirán y recordarán, constantemente, a los estudiantes que usan el transporte escolar, que su obligación es acudir puntualmente a la puerta de salida, evitando retrasar la salida del transporte respectivo.
- ✓ La Comunidad Escolar, conscientes de la importancia de respetar los horarios, para el buen funcionamiento del transporte escolar, no podrá retrasar la salida de algún alumno, cualquiera sea la razón y/o argumento.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



14-PROTOCOLO INTERNO ANTE SITUACIONES DE ABUSO O AGRESIONES SEXUALES EN CONTRA DE ESTUDIANTES, NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES DE PARTE DE UN ADULTO U OTRO ESTUDIANTE, NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

I. INTRODUCCIÓN

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

Se considerará realizar durante una jornada de capacitación, la entrega de toda la información relacionada a este tema, donde se puedan aclarar dudas y temores para mantener los procedimientos internos del liceo actualizados y traspasados.

1. CONSIDERAR:

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

2. SE ENTENDERÁ POR:

ABUSO SEXUAL: Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantes de los derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación, que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título.

Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo.

Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que registrará para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

II.- PROCEDIMIENTO ANTE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



1. PROCEDIMIENTO INTERNO

- a. Comunicación al Equipo:** Cualquier persona del Área de Educación, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, en este caso a inspectoría general, debiendo este último dar aviso al Director lo más pronto posible.

- b. Recepción del Relato:** De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de forma reservada.

La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.

Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al Director del establecimiento educacional, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

El profesional a cargo deberá ingresar todas las acciones relacionadas con el caso en la plataforma MAT, incluidas las copias de los documentos redactados para la gestión, además de comunicar la gestión a la Unidad de Convivencia Escolar.

- c. Nombramiento de funcionario o profesional responsable:** Inmediatamente después que el Director del establecimiento educacional o el miembro de Inspectoría general si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales, u otros.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de intervención en plataforma MAT, libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

El profesional responsable, utilizando el formato adjunto en Anexo 1, procederá a escribir el relato entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al estudiante.

- d. Elaboración del Informe:** Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida en Anexo 1.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



- e. Medida preventiva:** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante.

Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

- f. Comunicación al encargado del cuidado del estudiante:** En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

- g. Traslado a un centro asistencial:** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación¹, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el **profesional** responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



2. DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresor(es).

Los Directores, Inspectores, Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo 1 con todos los datos pertinentes.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Deberá tener la Dirección del establecimiento de un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

3. MEDIDA DE PROTECCIÓN

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieran alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

- a.** Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- b.** Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;
- c.** El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- d.** Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;
- e.** Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;
- f.** Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;
- g.** Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



- h.* La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- i.* La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección. Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes. Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.

4. INFORMACIÓN

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida.

Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

II. DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- 1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- 2) En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.
Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.
- 6) Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.



15-PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL

II. INTRODUCCIÓN

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

3. CONSIDERAR:

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

4. SE ENTENDERÁ POR:

EL MALTRATO INFANTIL²¹: Todos aquellos actos resultantes de una acción u omisión que produzcan menoscabo en la salud física o psíquica de los menores (Art. 62. Ley N°16.618), sea en el grupo familiar o en el entorno social, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

La Ley N° 21.013 define el maltrato psicológico degradante cómo, el sometimiento a una de las personas referidas en la ley a un trato degradante y/o menoscabo grave de su dignidad, estableciendo sanciones para tales conductas.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantes de los derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación, que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título.

Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo.

Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que regirá para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



II.- PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO INFANTIL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).

5. PROCEDIMIENTO INTERNO

- a. Comunicación al Equipo:** Cualquier persona del Área de Educación, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante de inspectoría general del establecimiento, debiendo este último dar aviso al Director lo más pronto posible.

- b. Recepción del Relato:** De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho, deberá ser tratado de forma reservada.

La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.

Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al Director del establecimiento educacional, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

El profesional a cargo deberá ingresar todas las acciones relacionadas con el caso en la plataforma MAT, incluidas las copias de los documentos redactados para la gestión, además de comunicar la gestión a la Unidad de Convivencia Escolar.

- c. Nombramiento de funcionario o profesional responsable:** Inmediatamente después que el Director del establecimiento educacional o un miembro de inspectoría general, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales, u otros.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de intervención en plataforma MAT, libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

El profesional responsable, utilizando el formato adjunto en Anexo 1, procederá a escribir el relato entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al estudiante.

d. *Elaboración del Informe:* Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida en Anexo 1.

e. *Medida preventiva:* Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante.

Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

f. *Comunicación al encargado del cuidado del estudiante:* En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

g. *Traslado a un centro asistencial:* De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación³, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato, el **profesional** responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

6. DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresor(es).

Los Directores, Inspectores, Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo 1 con todos los datos pertinentes.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Deberá tener la Dirección del establecimiento de un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

7. MEDIDA DE PROTECCIÓN

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieran alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al

Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

- a. Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- b. Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;
- c. El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- d. Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;
- e. Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES



- f. Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;
- g. Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
- h. La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- i. La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.
Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes.
Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.

III. INFORMACIÓN

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

V. DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- 1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- 2) En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.
Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.
- 6) Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



16 -PROTOCOLO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE CON DERIVACIÓN A LA OPD.

Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el personal del establecimiento educacional, independiente de su rol, sospechen la existencia de una situación de vulneración de los derechos de algún estudiante.

Asimismo, como se ha señalado, en caso de existir dudas acerca de si una determinada conducta es o no delito, o de la calificación del mismo (no se sabe si se trata de un delito u otro) deberá optar por realizar la denuncia, limitándose a relatar los hechos, correspondiendo dicha calificación al Ministerio Público (Fiscalía).

Conforme con lo anterior, todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de los alumnos de los establecimientos educacionales administrados por la Corporación Municipal, deberá estar atento a señales que manifiesten una posible vulneración de sus derechos, adoptándose, en su caso, las medidas urgentes necesarias para proteger a los mismos o informar a quienes se hallen en situación para ello.

j. Informar: De sospecharse una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, el trabajador que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director del establecimiento.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo, en este caso un miembro de inspectoría general será el o la encargada de informar la situación, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible y entregar el Anexo 2 que le fuere remitido de conformidad a lo señalado a continuación.

Una vez recibida la información, el Director del establecimiento o el integrante de inspectoría general, según corresponda, procederá a designar a la persona responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajador Social, u otro.

El encargado responsable deberá llenar los datos contenidos en Anexo 2, describiendo los indicadores o síntomas observados en el desarrollo del estudiante, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos.

Dicho Anexo será entregado al Director del establecimiento integrante de inspectoría general, según corresponda.

Se deberán tomar los resguardos para garantizar la privacidad de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del o la estudiante.

k. Elaboración del Informe: Una vez recibida la información por parte del Director del establecimiento, éste o quien se determine como responsable de la gestión, deberá redactar un informe que contendrá toda la información contenida en el Anexo 2 que fue remitida.

l. Medida Preventiva: Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el Director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección del Área Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro.

En este caso el Director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una investigación o un proceso administrativo según corresponda.

m. Medida de Protección o entrega de antecedentes a la OPD: La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) o de solicitar una medida de protección, va a depender de si la vulneración de derechos ha sido acreditada o si sólo existe una sospecha, según los siguientes criterios:

✓ **Medida de Protección:** Si el Director del establecimiento o el encargado responsable estiman que ha aparecido suficientemente acreditada una vulneración de derechos del alumno, con efecto de riesgo vital, deberá interponer la respectiva medida de protección ante los Tribunales de familia, acompañando antecedentes contenidos en Anexo 2, remitiéndonos en lo demás a lo señalado anteriormente en la letra b.

✓ **Entrega de Antecedentes a la OPD:** Para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

✓ El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, deberán remitir el informe a que se refiere el número 2 de este apartado a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), utilizando



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



Anexo 3.

La OPD atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Balmaceda Nº 265, comuna de Puente Alto, y los *teléfonos son el 02-27315418 y el 02-27315303.*

n. Responsabilidades: La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento, podría considerarse como una infracción al Manual de Convivencia del establecimiento, pudiendo la persona que incurrió en dicha conducta, ser objeto de una investigación o un proceso administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan. De esta forma:

- ✓ Si un trabajador de un establecimiento educacional, tuviere antecedentes suficientes como para sospechar una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los notificare a la dirección de su establecimiento educacional, el Director deberá informar a la Dirección del Área de Educación, quien podrá solicitar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda, en su contra.
- ✓ Si un trabajador de un establecimiento educacional que sospecha una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos la notifica al Director y éste o quienes lo representen no toman las medidas que el caso amerita, la Dirección del Área de Educación podrá solicitar se inicie una investigación o un proceso administrativo según corresponda.

Por su parte, si la sospecha involucra a personal que se desempeña en el establecimiento educacional, por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación, que se instruya un proceso que permita aclarar los hechos y establecer eventuales responsabilidades.

o. Remisión de información: Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la derivación realizada y/o de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.



17-PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO

1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud o la vida de un alumno. Cada uno de nuestros alumnos es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo, tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente. Lo anterior en relación con lo establecido en Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, a saber,

“...los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”.

(Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación)

“La prevención de la conducta suicida en escuelas y liceos debe ser parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior de la escuela o liceo y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo”. MINSAL.2019

2. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

2.1. Ideación Suicida

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

2.2. Autoagresiones

Se entenderá como autoagresión es un acto deliberado que daña física y directamente el propio cuerpo, sin intención suicida, tales como cortes, rasguños, quemaduras, heridas o golpes, ocurrido tanto en el establecimiento educacional o fuera de él.

2.3. Intento Suicida

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

2.4. Suicidio

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente, en concordancia con las **Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (Programa Nacional de Prevención del Suicidio) MINSAL. 2019**

- Clima Escolar Protector
- Prevención de problemas y Trastornos de salud mental
- Educación y sensibilización sobre suicidio
- Detección de estudiantes de riesgo
- Pasos para seguir frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención¹
- Coordinación y acceso a la red de salud
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante –



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).

- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual, el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.

Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

4. PROTOCOLO DE ACCIÓN.

4.1. Frente a una sospecha de Ideación Suicida:

Para estos casos, el especialista determinará el nivel de riesgo asociado y la posibilidad pronta en el tiempo de alguna conducta de suicidabilidad (ideación suicida no activa y activa)

Procedimiento en caso de *Ideación Suicida No Activa*

- a) **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
- b) **Informar a equipo psicosocial según corresponda para abordar el caso y su posterior derivación.**
- c) **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda de forma inmediata. El director o integrante de inspectoría general informará al apoderado del estudiante la situación y dará aviso de los procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el cuidado responsable que debe tener con la información que se le ha otorgado en el momento.

Derivación Salud Mental (postvención): Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista. Entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

Procedimiento en caso de *Ideación Suicida Activa*

- a) **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
- b) **Informar a equipo psicosocial según corresponda para abordar el caso y su posterior derivación.**
- c) **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda de forma inmediata. El director o integrante de inspectoría general informará al apoderado del estudiante la situación y dará aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el cuidado responsable que debe tener **con** la información que se le ha otorgado en el momento.
- d) **Derivación Urgencia:**
 - Menores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Pediátrica de Hospital Sótero del Río
 - Mayores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Psiquiátrica de Hospital Barros Luco

4.2. Frente a Intento Suicida:

- a) **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata al director o integrante de inspectoría general.
- b) **Informar a equipo psicosocial según corresponda para abordar el caso y su posterior derivación.**
- c) **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda de forma inmediata. El director o integrante de inspectoría genera informará al apoderado del estudiante la situación y dará aviso de los procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener con la información



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



que se le ha otorgado en el momento.

- d) **Primeros Auxilios:** Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar. En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.
- e) **Derivaciones Red Pública:** Llamar inmediatamente Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131, o traslado al servicio de Urgencia más cercano al Establecimiento Educacional (SAPU, Hospitales, etc).

4.3.

4.4. Frente a Suicidio en el establecimiento

- a) **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata al director y/o integrante de inspectoría general.
- b) **Informar al apoderado,** adulto responsable o familiar que corresponda. Será de responsabilidad de Equipo Directivo y equipo de apoyo del establecimiento.
- c) **Llamar** inmediatamente Servicio de Atención Médica de Urgencia **(SAMU) 131**
- d) **Llamar a Carabineros (133)**

Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario de Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo, caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el colegio estaría al servicio de la sugerencias y orientaciones de los mismos.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



5. CONSIDERACIONES POSTERIORES CON EL/LA ESTUDIANTE CON CONDUCTAS DE SUICIDABILIDAD

5.1. Acompañamiento y Seguimiento.

Dirección y Coordinación de convivencia, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) Jefe, Psicóloga (o), Encargada de convivencia u otro profesional idóneo para el caso. Se realizará Plan de Intervención Integral para el establecimiento de todas las medidas de apoyo que se llevarán a cabo, como forma de resguardar la integridad del estudiante y de toda la comunidad educativa, las intervenciones a nivel de grupo curso, cuando se consideren pertinentes y el establecimiento de acciones preventivas y promocionales.

Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.

5.2. Preparar La Vuelta A Clases

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

5.3. Medidas De Apoyo Pedagógico

Se deberán definir todas las medidas de apoyo pedagógico, desde la unidad técnico pedagógica, por ejemplo: Si se requiere evaluar diferencialmente al estudiante, será necesario diseñar un plan de acompañamiento individual para nivelar los aprendizajes, parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, entre otros.

El establecimiento educacional realizará las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, importante será incluir actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisiones por parte de los funcionarios del establecimiento educacional.
- A través de la promoción de expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar y/o psicóloga (o), instancias grupales como consejo de curso, orientación, de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- A través del plan de promoción de la sana convivencia escolar incluir actividades para la prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo

6. CONSIDERACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1. Comunicación y Apoyo de Estudiantes

Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, cuando el equipo del ciclo o un docente es informado de esto, se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. Es importante agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.

Solicitar que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema. Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.

Si los estudiantes son partícipes de una conducta de suicidabilidad, recibirán información y contención de parte de un adulto docente mientras esté dentro del establecimiento educativo.

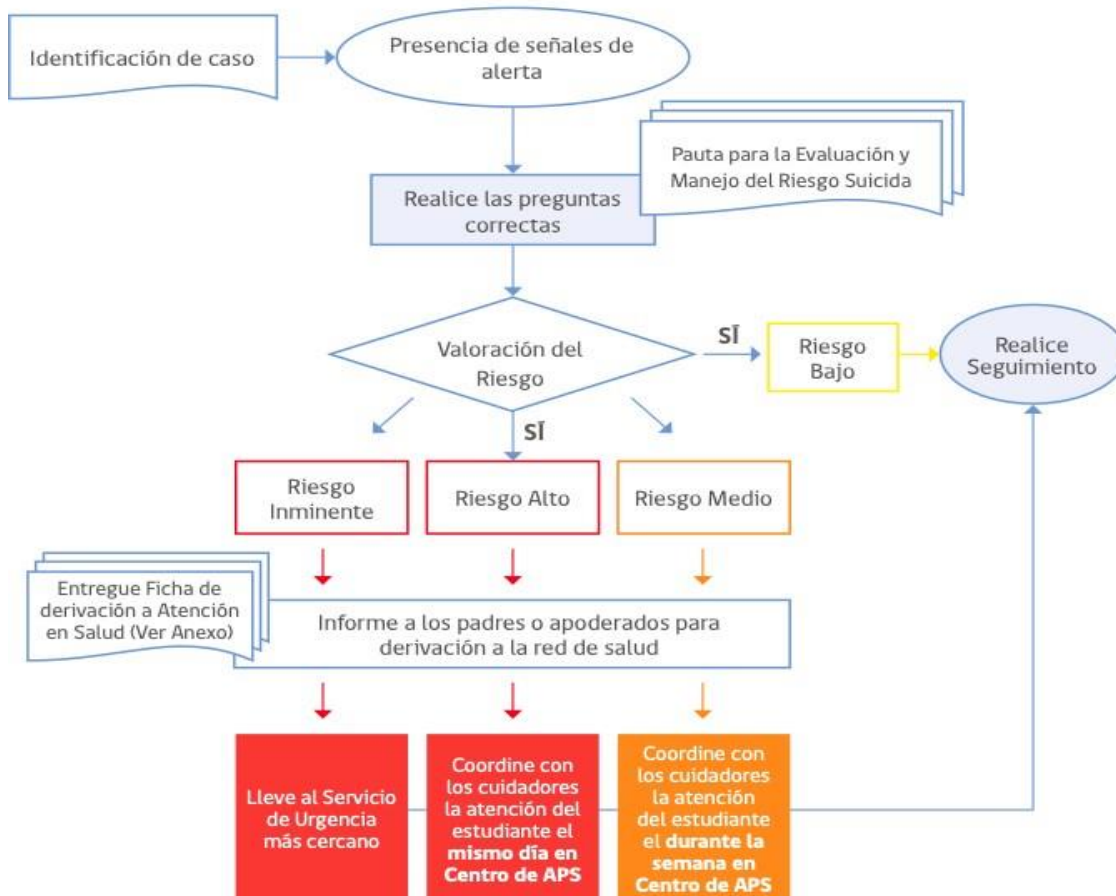
Teniendo en cuenta su edad y si la situación lo amerita, se llamará a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento. De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo o ha ocurrido.

6.2. Comunicación y Apoyo de Equipo Escolar/Funcionarios No hay referencias.

6.3. Comunicación y Apoyo de Apoderados y Familias

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el equipo del ciclo. El Psicólogo (a) entrevistará a la alumna(o) siguiendo el procedimiento descrito anteriormente.

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD





MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



18 -PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120, la Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

1- DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

- a) Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) Expresión de Género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

2.-PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atingentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de Integración e inclusión escolar.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.
- Principio de la no patologización: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628 sobre protección de la vida privada.
- Principio de la dignidad en el trato: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- Principio de la autonomía progresiva. Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

3.- GARANTIAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO EN EL AMBITO ESCOLAR

En el Establecimiento, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) independiente de su identidad, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, la Ley 20.069 y la Ley 21.120, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

1. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género: Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida y e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento que figure su identidad. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, letra d del presente protocolo.
2. El derecho al libre desarrollo de la persona: En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
3. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
4. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos, mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
5. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
6. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
7. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
8. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
9. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
10. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos en especial en relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Los Niños Niñas y Adolescente trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4.- OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los y las estudiantes, como sus familias, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipo docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Los sostenedores, directivos, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos, constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los Establecimientos Educativos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, tratos negligentes, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio de que pudiera ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

5.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos Niño, Niña y Adolescente estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para lo cual:

- a) Los antes mencionados deberán solicitar de manera formal una entrevista con el(a) Director(a), del establecimiento, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- b) A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.
- c) Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:
 - Acuerdos alcanzados.
 - Medidas a adoptar: Es importante profundizar si el estudiante se encuentra con redes de apoyo en dicha temática, para conocer el nivel de acompañamiento que el establecimiento educacional puede activar y ofrecer a la familia, considerando si la o el estudiante lo requiere.
 - Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del niño, niña o adolescente, en el establecimiento educacional.
 - Se debe entregar una copia de este documento a la requirente, debidamente firmada por los participantes.
- d) Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 6 del presente protocolo. Se sugiere a nivel corporativo no exceder un plazo de 15 días hábiles.
- e) Importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- f) Los y las estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar de manera autónoma un acompañamiento por parte del equipo psicosocial, para brindar todos los apoyos que se requieran.

6.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

Apoyo al estudiante, y a su familia: las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o estudiante o su familia, con la finalidad de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa, como por ejemplo el uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que el a la estudiante se encuentre en programa de acompañamiento profesional, al cual se refiere el artículo 23 de la Ley 21.120, las autoridades del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con profesionales de dichos programas en relación a las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como promover de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgénero.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgéneros mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, la madre, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad físico, psicológico y moral.

7.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

8.- RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Podrán solicitar el apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación de ser requerido, en caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



19- PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS EN LA ESFERA DE LA SEXUALIDAD ENTRE PARES Y/O ESTUDIANTES

1. La persona que toma conocimiento del hecho debe informar al Director(a) de forma inmediata, independiente de ser día hábil o no, quien informará a su equipo de convivencia para la activación de protocolos. Quedará registrado en un documento firmado por Director(a) la activación del Protocolo.

2. Director(a) y/o Encargado(a) de convivencia, citará a todos los apoderados(as) de los estudiantes involucrados de forma separada para informarles sobre los hechos ocurridos y del proceso de investigación que se realizará, señalándoles el alcance de ésta en cuanto a los tiempos y las posibles medidas que se adoptarán según Reglamento Interno, dejando registrado la toma de conocimiento por parte de los(as) apoderado(as), dentro de las 24 horas hábiles desde que se conocen los hechos.

3. Encargado(a) de convivencia activa proceso de investigación y recopilación de antecedentes, donde se debe entrevistar a los y las estudiantes involucrados. El plazo de investigación es de 5 días hábiles como máximo, extensible según procedimiento normativo en 5 días más debidamente justificados, los cuales deben ser informados a los y las estudiantes y sus apoderados/as involucrados por medio de documento firmado por apoderado y estudiante.

4. Paralelamente, se entrevista a los involucrados por parte de Psicólogo(a) (SEP o PIE) del establecimiento, quien toma relato por separado a los y las estudiantes, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de éstos y éstas sobre los hechos ocurridos, obtener una impresión respecto de su estado psicológico y/o afectación, y realizar la respectiva derivación a la red comunal existente: RENACER, informando a apoderados de estas gestiones y dejando el registro de las entrevistas realizadas.

5. A partir de la recopilación de información por parte del equipo de convivencia escolar, deberán generar planes de intervenciones individuales y/o grupales, en los documentos de escuela correspondientes, señalando responsables y tiempos para su ejecución. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todas y/o todos los y las estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

6. Equipo de convivencia escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, funcionarios). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.

7. Mientras se recaban los antecedentes en el proceso de investigación que lleva a cabo el Encargado(a) de convivencia escolar, se tomarán acciones de resguardo de alejar a los estudiantes como medida cautelar (Ley 21.118, Aula Segura).

8. Director(a) deberá realiza la denuncia a Fiscalía y/o solicitar una medida de protección en Tribunal de Familia a la brevedad, que individualice a estudiantes involucrados, tomando en cuenta la siguiente información:

Distinción por edades: (Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente)

- Estudiante 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(as) estudiantes involucrados, tanto como víctimas como victimarios.

-Estudiante mayor de 14 años: en caso de conducta de connotación sexual no consentida y delito de abuso sexual, para efecto de la ley se consideran imputables y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI, o Fiscalía. Se debe considerar según el caso, denuncia y medida de protección de forma paralela para los involucrados.

9. Una vez terminado el proceso de investigación, el Encargado(a) de convivencia y/o Director(a) citará los y las estudiantes y sus apoderados(as), de forma separada por familia, para informar el procedimiento a seguir y todas las medidas que se adoptarán según Manual de Convivencia Escolar:

Descripción de la conducta que amerita la adopción de una medida formativa y/o sancionatoria

Descripción del Reglamento Interno y/o Manual de convivencia donde se indica la sanción o medida formativa para dicha conducta

Apoyos que se entregarán al estudiante por parte del establecimiento (Psicosocial, Pedagógicos, Derivaciones)

Medidas que se adoptarán con la comunidad educativa

10. Apoderados(as) deberán firmar el documento que contenga toda la información descrita en el punto 9 y el establecimiento deberá entregarles una copia.

11. Equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de los planes de intervención individual y/o grupales de forma quincenal y/o mensual según lo hayan definido, dejando registro de este proceso de monitoreo.

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:



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



- ☒ Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- ☒ Policía de Investigaciones (PDI).
- ☒ Tribunales de Familia.
- ☒ Fiscalía.
- ☒ Servicio Médico Legal.
- ☒ 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.

- ☒ 22 731 54 61 Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) Puente Alto: oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.



REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA





EDUCACIÓN PARVULARIA

I. INTRODUCCIÓN

El reglamento interno del Nivel Educación Parvularia, enfatiza en “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar, asegurando que en toda situación se consideren y resguarden sus necesidades e intereses.

Este instrumento está diseñado para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, regida por derechos y deberes y definir su organización y funcionamiento. Estará sujeto a actualizaciones y complementos por medio de circulares, que sean causadas por modificaciones en la normativa y la propia necesidad del establecimiento, para facilitar las relaciones y el desarrollo armónico del proceso educativo.

2.FUNDAMENTACIÓN

El presente reglamento se basa principalmente en la normativa vigente emanada por el Ministerio de educación y en las vivencias y necesidades de nuestra comunidad escolar.

Las presentes orientaciones para la elaboración o actualización de los contenidos del reglamento interno se sustentan principalmente en los siguientes referentes normativos:

Normativa Internacional

a) Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando a los Estados a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

b) Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

Normativa Nacional

a) Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

b) Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.

c) Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

d) Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.

e) Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con reconocimiento oficial, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

f) Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.

g) Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.

h) Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.

i) DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener reconocimiento oficial un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

j) Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Rol del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones. Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir:

Protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.

k) Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberán contar con un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



l) Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.

m) Decreto Supremo N° 977, Salud, establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse espacialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.

n) Ley General de Educación N° 20.370. Fija Objetivos Generales de la Educación Parvularia

En el marco de la Ley N° 20.370 General de Educación, que explicita los objetivos generales, estipulados para el nivel de Educación Parvularia, y que sirven de referente obligatorio para la elaboración de estas Bases Curriculares:

Art. 18. La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

Art. 28. Sin que constituya un antecedente obligatorio para la educación básica, la educación parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y las niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- a) Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- b) Apreciar sus capacidades y características personales.
- c) Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- d) Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- e) Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- f) Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- g) Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- h) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- i) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- j) Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- k) Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- l) Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



m) En el caso de establecimientos educacionales con alto porcentaje de alumnos indígenas se considerará, además, como objetivo general, que los alumnos y alumnas desarrollen los aprendizajes que les permitan comprender y expresar mensajes simples en lengua indígena reconociendo su historia y conocimientos de origen.

Ley N° 20.710 Establece obligatoriedad del 2° Nivel de Transición y crea el sistema de financiamiento gratuito desde el nivel Medio Menor.

Ley N° 20.835 Crea la Subsecretaría De Educación Parvularia, la Intendencia De Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

ROL DEL O LA EDUCADOR(A) DE PÁRVULOS SEGÚN BASES CURRICULARES

Teniendo presente que las teorías de aprendizaje poseen un carácter dinámico y que están siempre en permanente análisis, es importante precisar que las niñas y los niños, desde los primeros meses, aprenden y se aproximan al conocimiento de diferentes formas, a través de interacción con objetos, experiencias con situaciones de la vida cotidiana, imitación, y especialmente a través de interacciones mediadas, que le permiten avanzar con el apoyo pertinente de un educador/a mediador que reconoce sus conocimientos y experiencias previas, así mismo, son actores claves que guían el proceso educativo que ocurre en las salas y otros tipos de programas de Educación Parvularia.

Desde el enfoque que presentan las Bases Curriculares a nuestras profesionales las guiará el rol que se desprende de éstas:

Es una educador/a que comprende cabalmente los objetivos de aprendizaje del currículum de la Educación Parvularia, para diseñar, contextualizar e implementar oportunidades de aprendizaje adecuadas a los objetivos de aprendizajes.

Es una educador/a que ejerce su rol profesional valorando la relevancia y el sentido de su labor pedagógica y asumiendo en forma responsable a través de un código ético específico la toma de decisiones.

Es una educador/a que dispone de un saber profesional especializado para el diseño, implementación y evaluación de un proceso educativo sistemático, con el que fundamenta las decisiones tomadas, que incluye la reflexión individual y colectiva sobre la propia práctica, construyendo así el conocimiento pedagógico para hacer su tarea cada vez mejor.

Es una educador/a que diseña, prepara e implementa ambientes enriquecidos de aprendizaje, desafiantes, seguros, en los cuales todas las niñas y los niños se sienten considerados, confiados en sus potencialidades, dispuestos a aprender y protagonistas de sus propios aprendizajes.

Es una educador/a que sabe cómo y cuándo promover juegos y otras actividades lúdicas, sabe en profundidad cómo aprenden y se desarrollan los párvulos, y el lugar importantísimo que le cabe al juego en estos procesos; sabe reconocer y responder pedagógicamente a la singularidad de cada uno en cuanto a ritmos, distintas formas de aprendizaje, género, cultura, contexto social, religión, entre otros.

Es una educador/a que crea ambientes propicios y permanentes, que se mantiene presente, observando el despliegue de la actividad espontánea del niño o niña en su juego, individual o con otros.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



Es una educador/a que desarrolla procesos de evaluación pertinentes, que permiten observar el progreso de las niñas y los niños, y utilizar sus resultados para retroalimentar el aprendizaje y la práctica pedagógica.

Es un educador/a que coordina las actividades con los párvulos, sus familias, el equipo pedagógico y la comunidad en general, mediando pedagógicamente entre todos ellos a fin de desplegar habilidades, disposiciones y conocimientos que favorezcan la interacción con otros, tales como la empatía, la comunicación, la asertividad, la creatividad, la resolución de conflictos, la flexibilidad.

Es una educador/a que genera alianzas con las familias de los párvulos y una relación cercana con ellas para cooperar mutuamente en una labor formativa conjunta y coherente.

Es una educador/a que establece relaciones de trabajo inter y tras disciplinario dentro y fuera del establecimiento, con los equipos directivos, las o los profesores de educación básica, las y los educadores tradicionales, psicólogos, educadores diferenciales, fonoaudiólogos, entre otros profesionales.

TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA

3.1.- PRESENTACIÓN DEL NIVEL

El Nivel de Educación Parvularia, cuenta con una matrícula total de 130 niños y niñas de 4 y 5 años, distribuidos en dos niveles, primer nivel de transición (NT1) y segundo de transición (NT2) asumiendo la misión educativa inclusiva, que busca formar personas capaces de ser responsables de su proyecto de vida y comprometidos con su entorno.

Cuenta con un equipo de 4 Educadoras de Párvulos, 6 Técnicas en Párvulos, 1 Asistente de Educación que cumple la función de inspectora de patio, además de la asistencia al aula de 2 Educadoras Diferenciales. Cuenta con una infraestructura adecuada con espacios armónicos, seguros y motivadores.

3.2.- NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE PEDAGÓGICO.

Concepción Curricular.

La intervención educativa que regulará el proceso de enseñanza aprendizaje estará regida según: Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia; el Proyecto Educativo Institucional, plan Anual del nivel y las Planificaciones a corto, mediano y largo plazo; diseñados por cada educadora.

Planes y programas de Estudio.

- ✓ La atención pedagógica se implementará sobre la base de los lineamientos entregados por las Bases Curriculares de Educación Parvularia, año 2018, con apoyo de programas pedagógicos para Primeros y Segundos Niveles de Transición.
- ✓ Se implementará de acuerdo a los documentos curriculares vigentes como son: Planificación de plan general de curso, planificación diaria, semanal o quincenal considerando en éstas las de largo, mediano y corto plazo (métodos de proyecto, proyecto de aula, centro de interés) actividades extraprogramáticas; preparación de material didáctico, informes o pruebas.
- ✓ La Coordinadora técnico Pedagógica cautelará que la educadora de párvulos aplique las Bases Curriculares y cumpla con las normativas técnico pedagógicas emanadas por el Ministerio de Educación y la Corporación municipal de educación.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



- ✓ Se Incorporarán en las planificaciones de aula, visitas con la participación de Carabineros, Bomberos, consultorio o empresas de la comuna, cuando corresponda.

Evaluación de Aprendizajes

Objetivos

- ✓ Formar niños y niñas capaces de explorar, experimentar, comunicar, adquirir valores de convivencia, respeto, solidaridad, autonomía y autoestima por medio de actividades significativas que incluyan a la familia como base de su formación y educación presente y futura.
- ✓ Que los niños y niñas logren los objetivos de aprendizajes, siendo capaces de buscar soluciones a problemáticas cotidianas, involucrándose activamente con el medio que los rodea, conscientes de sus capacidades y limitaciones siempre tendiendo a la superación personal, la estimulación de los principios pedagógicos y logro de metas.

Indicadores.

- ✓ En el 3° Nivel o tramo curricular (°1° y 2° nivel de Transición), los indicadores de evaluación responden a los objetivos de aprendizajes y competencias establecidas en las Bases Curriculares de Educación Parvularia que se expresan en ámbitos de experiencias para el aprendizaje, núcleos de aprendizajes y objetivos de aprendizajes.

Instrumentos y procedimientos.

- ✓ La selección de los instrumentos de recolección de evidencias se realiza en coherencia con el núcleo y objetivo de aprendizaje intencionados, y con la situación de evaluación.

Registros de observación, piezas audiovisuales, listas de cotejo, escalas de apreciación, informes al/del hogar, portafolios y documentación pedagógica serán los medios habituales de recolección de evidencias en este nivel.

- ✓ Especial utilidad tendrá el procedimiento de recolección de evidencias a través de un proceso riguroso de observación, documentación e interpretación de las diversas experiencias de la que los párvulos son partícipes. Para este efecto se recogerán ideas, anécdotas, conflictos de cada uno de los niños y las niñas, en momentos diversos, de tal modo que se pueden convertir en una herramienta para la toma de decisiones pedagógicas, y que pueden constituir una buena estrategia para potenciar su identidad.
- ✓ La autoevaluación se usará como procedimiento y favorecerá no sólo a la comprobación de aprendizajes, sino al proceso de autorregulación y meta cognición del párvulo.
- ✓ Los instrumentos y/o procedimientos de recolección de evidencias serán diseñados por cada educadora de párvulos, y aplicados en cada una de las etapas, al inicio (diagnóstico), evaluación de proceso (formativa) y evaluación final, (sumativa).
- ✓ Los Informes al Hogar serán registrados y guardados digitalmente en formato Word, enviados con copia a Coordinadora Técnico Pedagógica.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



Evaluación diferenciada.

La evaluación diferenciada es un procedimiento que se aplica individualmente a los alumnos(as) que presentan algún grado de déficit que interfiere su aprendizaje. Frente a estos casos se miden las áreas indemnes del educando y no las disminuidas, registrándose además los logros alcanzados y su nivel de aprendizaje.

- Se pretende que el niño(a) obtenga logros en relación a los objetivos que se han trabajado y la calidad de los aprendizajes según los avances obtenidos respecto de sí mismo.
- Se aplicará evaluación diferenciada cuando: “Un niño(a) no responda a las características generales del grupo curso, en los aspectos de tipo; cognitivo, social- afectivo y motriz, manifestando una necesidad educativa especial”, previo diagnóstico y sugerencia de un especialista.
- Sólo se evaluará en forma diferenciada a los alumnos que presenten: lentitud para aprender; dificultades de retención; trastornos de aprendizaje; ritmos de aprendizaje bajo el promedio; deficiencias sensoriales; trastornos motores; problemas generales de aprendizaje.

Información de resultados a Padres y Apoderados

- El o la Educador/a de párvulos retroalimentará e informará a los padres del resultado de las evaluaciones de diagnóstico, de estado de avance y evaluación final.
- La información del nivel de logro de los niños (as) a los padres será a lo menos semestralmente por medio de Informe al Hogar.
- La información del nivel de logro de los niños (as) a los padres debe ser, a lo menos en 1 entrevista personal durante el año.
- En caso de inasistencia del niño/a durante el período de evaluación, el apoderado debe justificar mediante certificado médico. Posteriormente la educadora establecerá una nueva fecha de evaluación.

Del ingreso al siguiente nivel

- Los niños y niñas de Primer Nivel de Transición (NT1) deben alcanzar las mejores condiciones de logro, respecto de los objetivos de aprendizajes de las Bases Curriculares para su ingreso al Segundo Nivel de Transición.
- El niño(a) debe alcanzar condiciones de logro, respecto de las competencias requeridas en el Segundo Nivel Transición, para su ingreso a 1º básico, según requerimiento de los objetivos de aprendizajes de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- Se sugiere que ante los resultados obtenidos por un niño o niña que no haya alcanzado los objetivos de aprendizajes propuestos, se analicen las informaciones evaluativas aplicadas por el educador/a o especialista a fin de que ingrese al nivel siguiente con informe detallado de sus logros, sugerencias y requerimientos a implementar.

Funcionamiento.

- El funcionamiento da cumplimiento a la Ley 19.864 que reconoce a establecimientos que impartan enseñanza en los niveles parvulario, básico y medio.
- Los cursos estarán compuestos por Primeros y Segundos niveles de Transición, atendidos por educador(as) de párvulos y técnicos(as) en párvulos, con un máximo de 35 alumnos en NT1 y 45 alumnos NT2.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



- ✓ Edades de admisión: Primer Nivel Transición (NT1) 4 años cumplidos al 31 de marzo, Segundo Nivel de Transición (NT2), 5 años cumplidos al 31 de marzo.
- ✓ La jornada escolar se realizará de lunes a jueves en horario de 8.00 a 15.00 horas y viernes de 8.00 a 13.00 horas. La puntualidad en el ingreso y salida de los niños y niñas será de exclusiva responsabilidad del apoderado; y todo ingreso fuera de estos horarios o egreso tardío debe ser justificado por escrito a la Educadora.
- ✓ Durante el período de adaptación y al realizar la evaluación diagnóstica, la educadora de párvulos conocerá las características de los niños y niñas y establecerá plan de trabajo y refuerzo, dependiendo de las características individuales y del curso en general, así mismo, desarrollará un plan de apoyo para aquellos párvulos que presenten reiteradas dificultades en el periodo de adaptación.
- ✓ La reducción de la jornada normal de clases sólo será aplicada sustentada con certificación médica, psicológica.

Horario atención de apoderados

- ✓ Los o las educadores/as atenderán apoderado en días y horarios dispuestos según carga horaria.
- ✓ Los únicos medios formales de comunicación serán la entrevista, reunión de apoderados y uso de agenda escolar.
- ✓ Se sugiere que el uso de cualquier tipo de red social entre los adultos del establecimiento y padres y apoderados sea sólo en caso de extrema urgencia.

Consejos de profesores.

Los o las educadores/as de párvulos tendrán participación directa en:

- ✓ Reunión técnica: Planificación de proyectos pedagógicos, actividades extraprogramáticas; preparación de material didáctico, informes o pruebas.
- ✓ Talleres de perfeccionamiento y auto perfeccionamiento pudiendo ser por agentes internos o externos.
- ✓ Estudio de casos y derivaciones. Revisarán casos que requieran mayor estudio, derivación o seguimiento, de acuerdo a las necesidades académicas, sociales y/o emocionales de los menores.
 - ✓ Evaluación de actividades (escuela para padres, actos, talleres, proyectos).

Acompañamiento al aula.

- ✓ Estos acompañamientos estarán a cargo de equipo de gestión y docentes pares. Se realizarán para orientar o sugerir estrategias que favorezcan el aprendizaje de los(as) estudiantes.

Relaciones del establecimiento con los padres y la comunidad.

Los y las educadores/as serán las que generen instancias para desarrollar redes de apoyo con la comunidad, fortaleciendo así buenas relaciones con padres, apoderados, vecinos, consultorio, instituciones escolares y otras.

Para desarrollar estas relaciones se realizarán:

- ✓ Reuniones de apoderados, serán obligatorias, de carácter informativo, constatando su asistencia.
- ✓ Los padres podrán solicitar una entrevista por escrito en libreta de comunicaciones las que se podrán realizar en horario de colaboración.



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



- ✓ Las reuniones de apoderados podrán contener información relevante del curso relacionada con interacción, aprendizaje o algún aspecto que se deba reforzar, además de entregar información relacionada con el departamento de Orientación, Centro General de Padres y Apoderados, otros.

II. PROTOCOLOS SEGÚN CONSIDERACIONES GENERALES

Recepción de los párvulos

Al recibir al niño o niña, el personal responsable debe:

- ✓ En el caso de que el niño o niña se esté incorporando después de una enfermedad, solicitar al apoderado el certificado médico que indique que puede reincorporarse al establecimiento; si tiene indicaciones de medicamentos sólo podrá ser suministrado si cuenta con receta médica que señale tipo de medicamento, dosis, horario y número de días que lo debe ingerir.
- ✓ Observar condiciones generales del niño o niña, prestando atención si presenta moretones, heridas, algún signo o síntoma de enfermedad, o si viene afligido o llorando.
- ✓ Constatar que la mochila contenga vestuario de recambio, y que no lleve al establecimiento objetos que puedan causarle daño, tales como monedas, bolitas, pilas, elásticos, alfileres de gancho u otros que afecten su integridad física.

PROTOCOLO MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA PERMANENCIA DE LOS PÁRVULOS EN LOS ESPACIOS EDUCATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO

Los espacios educativos, son los diferentes lugares donde ocurren interacciones pedagógicas. El concepto incluye atributos tales como diseño, construcción, dimensiones, ventilación, luz, colores, texturas, la distribución del mobiliario y el equipamiento, accesos y vías de circulación. En este sentido, la sala de actividades y el patio, en su configuración y funcionalidad deben reunir condiciones atractivas, funcionales y seguras que favorezcan el proceso pedagógico.

En la sala de actividades el personal responsable debe:

- ✓ Verificar que se mantengan las condiciones de higiene y seguridad, adecuando los espacios para poder realizar las múltiples actividades que normalmente se desarrollan en el aula, tales como pintar, dibujar, comer, cantar, bailar, conversar, etc., en un ambiente seguro.
- ✓ Mantener la sala ordenada, iluminada con luz natural, ventilada y temperada de acuerdo al clima, con las vías de evacuación despejadas, con el piso libre de objetos que puedan obstruir el paso, para impedir pérdida del equilibrio y caídas de niños y adultos.
- ✓ La educadora y técnico de cada nivel, deben permanecer en todo momento junto a los niños y niñas, manteniendo control visual de sus acciones y cautelando el desarrollo de la actividad y atención de los párvulos.
- ✓ La educadora y técnico de cada nivel debe mantener sus equipos celulares en silencio, para centrar la atención en los niños y niñas.
- ✓ El volumen de la radio debe ser moderado para dar atención a los niños y niñas, teniendo presente que la música debe estar en función de las necesidades y actividades de los párvulos.
- ✓ La educadora y técnico no deben llevar ni manipular en la sala de actividades ningún objeto o elemento que sea un riesgo para los párvulos (pegamentos en base a siliconas, instrumentos cortantes, agua caliente, encendedores y otros).



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



- ✓ La educadora y técnico deben cuidar las interacciones entre párvulos, promoviendo relaciones amigables, evitar contactos bruscos, y poner atención a que los niños y niñas no se golpeen entre ellos.
- ✓ Las puertas de salida de cada sala deberán abrirse en el sentido de evacuación y sus accesos deberán conservarse señalizados y libres de obstrucciones. Estas salidas podrán mantenerse juntas, pero no cerradas con llave, candado u otro medio que impida su fácil apertura.
- ✓ Las ventanas de las puertas correspondientes a las salas de clases, deberán permanecer despejadas visualmente.

COLACIÓN Y USO DEL COMEDOR

El horario de colación y/o almuerzo debe ser establecido al inicio de cada año escolar, considerando un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.

Corresponderá a los o las Educadores/as en conjunto con la Técnico en párvulos resguardar la salud e higiene de los niños y niñas atendidos y ante cualquier irregularidad la colaboración, del funcionario encargado de Programa de Alimentación Escolar (PAE)

PROTOCOLO MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA ALIMENTACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación, así como al autocuidado y la prevención de accidentes.

Es importante que la familia conozca la alimentación que recibe diariamente su hijo, ya sea a través de la publicación de la minuta en diario mural y/o agenda escolar a fin de promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en el hogar.

En todos los momentos previos a la alimentación, ya sea desayuno, almuerzo, colación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con su toalla, ayudando a quienes lo requieran.

- ✓ La encargada del de Programa de Alimentación Escolar (PAE), es la responsable de supervisar el cumplimiento de las normativas sanitarias de este servicio en todas las etapas del proceso, desde la recepción de los alimentos hasta la llegada de la alimentación a cada párvulo.
- ✓ Se deberán tener presentes los antecedentes relacionados con la salud de los párvulos, según certificado médico, para entregar una alimentación especial a los niños y niñas que lo requieran deben traer alimentación de su casa, información que debe registrarse en el tablero técnico de la sala para conocimiento de todo el equipo del nivel.
- ✓ Antes de iniciar la alimentación con los niños y niñas, la educadora debe cerciorarse que el mobiliario está dispuesto (limpio y ordenado) para permitir la comodidad y movilidad de los párvulos.

PROTOCOLO MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL CONTROL DE ESFÍNTERES Y FORMACIÓN DE HÁBITOS HIGIENICOS.

Los párvulos de los niveles Primero y Segundo de Transición presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarles aprendizajes con respecto al cuidado personal.

Considerando lo anterior las educadoras y técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



- ✓ Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con ellos, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene personal, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesario.
- ✓ La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.

Cepillado de dientes

La higiene bucal es una de las herramientas más eficaces para prevenir las caries dentales. Por ello, es importante enseñar a los niños y niñas la técnica de cepillado y los cuidados a tener con el uso del cepillo y pasta dental para desarrollar una dentadura sana, proyectando estos saberes a la familia para su continuidad en el hogar.

- ✓ La actividad de cepillado de dientes se realizará después de cada momento de alimentación de los párvulos.
- ✓ La educadora o técnico en educación de párvulos al trasladar a los niños al baño, debe guiarlos en el uso del cepillo y en el correcto cepillado de dientes. Esta actividad debe ser correctamente enseñada, de manera que los niños y niñas puedan asumirla paulatinamente de manera autónoma.

Asistencia al menor acerca del cambio de ropa

Considerando que los niños(as) en los niveles Primero y Segundo de Transición comienzan progresivamente a adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos de aseo personal, al respecto, importante es señalar que en caso de cambio de ropa, es preferible que la asistencia al menor sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, para así velar en conjunto por el bienestar y comodidad del alumno(a).

Consideraciones del procedimiento.

1. Se llamará al apoderado para realizar este procedimiento. Si el apoderado no acude en un tiempo razonable se procederá avisar a Inspectoría para insistir en el contacto.

PROTOCOLO ENFERMEDADES QUE REQUIEREN DE CUIDADOS PERSONALIZADOS.

En caso de enfermedades crónicas o de evolución prolongada, como por ejemplo, epilepsia, diabetes mellitus, síndrome bronquial obstructivo, enfermedades alérgicas, distrofia muscular y otras se debe dar las facilidades requeridas por un niño o niña, de acuerdo a indicaciones médicas, que deben ser cumplidas por el personal responsable.

Para ello se debe tener presente:

- ✓ Los antecedentes de enfermedades de los niños, deben estar registrados en la Ficha de Antecedentes del párvulo, información que debe ser entregada por la familia en el proceso de matrícula.
- ✓ La educadora debe solicitar a la familia el certificado médico que indique el diagnóstico del pediatra o especialista, y su autorización para que el párvulo pueda asistir al establecimiento.
- ✓ Junto con el certificado médico, el apoderado del niño (a) debe entregar a la educadora del nivel correspondiente la prescripción médica que indique los cuidados específicos que debe tener el párvulo, y tratamiento medicamentoso según sea el caso



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



- ✓ Sólo si la educadora acepta administrar medicamentos, ella misma, debe controlar que el nombre y características correspondan a la receta médica, que no tenga correcciones y que esté apto para el consumo, de acuerdo a su fecha de vencimiento.
- ✓ La receta médica debe indicar nombre del medicamento, horario, dosis y duración del tratamiento.
- ✓ El apoderado debe entregar a la educadora las indicaciones básicas de atención en el caso de presentarse una situación ajena a lo esperado (crisis convulsiva).



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES



ANEXOS DERIVACIONES

IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE DEL DIRECTOR	
NOMBRE RECEPTOR DEL RELATO	
FECHA INFORME	
IDENTIFICACION ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
CURSO	
FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
DIRECCION	
IDENTIFICACION ADULTO RESPONSABLE Y/O TUTOR LEGAL DEL ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
RELACION CON ALUMNO (A)	
IDENTIFICACION PADRE ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
IDENTIFICACION MADRE ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
IDENTIFICACION SUPUESTO AGRESOR (A)	
NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
RELACION CON ALUMNO(A)	
DOCUMENTOS ADJUNTOS AL INFORME	
INFORME PSICOLÓGICO	
INFORME SOCIAL	
OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)	

La educadora del nivel debe instruir a la técnico y educadora diferencial respecto de los cuidados específicos que requieran algunos niños (as).



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



ANEXO 1

INFORME DE DENUNCIA RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE DEL DIRECTOR	
FECHA INFORME	
IDENTIFICACION ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
CURSO	
FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
DIRECCION	
IDENTIFICACION ADULTO RESPONSABLE Y/O TUTOR LEGAL DEL ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
RELACION CON ALUMNO (A)	
IDENTIFICACION PADRE ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
IDENTIFICACION MADRE ALUMNO (A)	
NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
IDENTIFICACION SUPUESTO AGRESOR (A)	
NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
RELACION CON ALUMNO(A)	
DOCUMENTOS ADJUNTOS AL INFORME	
INFORME PSICOLÓGICO	
INFORME SOCIAL	
OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)	

ANEXO 2

INFORME DE NOTIFICACIÓN POR SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS.

G



MANUAL DE CONVIVENCIA LICEO CHILOÉ



ANEXO 4.

EN LO PRINCIPAL: Solicita medida de protección; OTROSÍ: Se tenga presente

S.J.L. de Familia de Puente Alto.

(NOMBRE DE QUIEN SOLICITA LA MEDIDA⁴), (profesión), del establecimiento (nombre del establecimiento), administrado por la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES DE PUENTE ALTO**, domiciliado para estos efectos en (dirección del establecimiento), comuna de Puente Alto, a S.S. respetuosamente digo:

Que por el presente acto vengo en solicitar a S.S., se sirva disponer la aplicación de la medida de protección consistente en **(señalar alguna de las medidas específicas enunciadas en el protocolo de actuación u otra, si fuere procedente)**, para proteger los derechos de (individualizar al menor: nombre completo, RUT, domicilio), alumno del establecimiento educacional en el que me desempeño, (nombrar establecimiento), puesto que ha sido víctima de una vulneración en sus derechos, según paso a exponer:

Los hechos expuestos y los informes acompañados son antecedentes suficientes que evidencian una vulneración de los derechos del alumno individualizado, por lo que se hace necesario adoptar la medida señalada.

POR TANTO;

Y de conformidad a lo establecido en los artículos 68 y siguientes de la Ley Nº 19.968 y demás normas legales pertinentes,

RUEGO A S.S., tener por iniciado procedimiento de aplicación judicial de las medidas de protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, decretando la medida indicada o bien la que S.S., estime procedente.

OTROSÍ: RUEGO A S.S., tener presente que el menor está al cuidado de (nombre de quien tiene el cuidado personal del menor, señalar sus domicilios).

⁴ Las materias a rellenar deben, en lo posible, mantener el formato del presente escrito (mayúsculas y negritas).