

LICEO BENJAMÍN VICUÑA MACKENNA
VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS

INTRODUCCIÓN

El presente cuerpo normativo está diseñado para responder al requerimiento de la Ley General de Educación, la cual establece en su Art.46, letra f que los establecimientos educacionales deben: “.....Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar”.

Nuestro manual de convivencia escolar responde a los principios fundamentales que se determinan en nuestro Proyecto Educativo Institucional, tanto en su Visión como en su Misión educativa.

La sana convivencia activa debe ser una actitud permanente frente a la vida, siendo la escuela un pilar fundamental en la formación de personas que deben convivir con los otros para la construcción de una sociedad pacífica, tolerante y fraterna, en que prime el respeto y una actitud positiva frente a la vida.

Una verdadera convivencia debe establecer límites de conducta que regulen la empatía de personas distintas socioculturalmente y de puntos de vista diferente frente a la sociedad.

Este reglamento se sustenta en los derechos humanos fundamentales y los derechos infanto juveniles, suscrito internacionalmente por nuestro país.

Este documento ha sido construido de forma participativa y de discusión democrática por todos los estamentos de la comunidad educativa.

1.-GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1.1. DEFINICIÓN DE BUENA CONVIVENCIA.

Es 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.

2.- DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

2.1. LOS ESTUDIANTES:

A) Derechos: A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral; a recibir una atención adecuada y oportuna; a no ser discriminado; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. De igual modo, tienen derecho a ser informados del presente reglamento y de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema informado, objetivo y transparente, según el reglamento de nuestro establecimiento.

B) Deberes: Parte importante de la buena convivencia es que los alumnos y alumnas deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el presente reglamento interno del establecimiento.

2.2. PADRES, MADRES Y APODERADOS.

A) Derechos: A ser informados del proceso educativo - formativo de su pupilo(a), a ser escuchados y a participar en los ámbitos que les corresponda y se les convoque, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna de participación del establecimiento.

B) Deberes: Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos y apropiarse y se participe activo del Proyecto Educativo Institucional, acatar las normas internas de funcionamiento del establecimiento y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

2.3 FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

A) Derechos: A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto a su integridad física, psicológica y moral; a recibir un trato digno de parte de todos los integrantes de la comunidad escolar y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.

B) Deberes: Ejercer su función en forma idónea y responsable; acatar las normas del establecimiento, compromisos contractuales y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

3. DERECHOS Y DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ESTUDIANTES.

3.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- a) Participar en el Centro de Alumnos, organismo representativo de los educandos, acatando las normativas que los rige.
- b) Disponer de toda la información pertinente y oportuna a su proceso educativo, por escrito o verbalmente, de parte de los diversos estamentos del liceo.
- c) Constatar al momento toda amonestación verbal o escrita registrada en su hoja de vida o, excepcionalmente dentro de las 48 horas de ocurrido el hecho.
- d) A recibir una educación integral y de calidad de acuerdo al PEI y a las capacidades y recursos humanos y materiales disponibles.
- e) A recibir apoyo durante el embarazo, maternidad y paternidad, tanto en lo académico como emocional, salvaguardando sus derechos de mujer, madre y padre.
- f) A recibir apoyo en materiales escolares, alimentación y otros cuando los beneficios estén disponibles de acuerdo a las normas y selección del MINEDUC u otro organismo.
- g) Derecho al seguro escolar: Seguro contra accidentes escolares D.S. 313 MAYO/1973. LEY 16.744 DE Accidentes del trabajo.
- h) Todo alumno y alumna tendrá derecho a que se le reconozcan las actitudes, conductas y hechos que resalten la promoción de principios, valores personales y colectivos y el prestigio del Liceo.

3.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- a) Conocer y cumplir con el Reglamento interno y de convivencia escolar el cual se encuentra en la agenda y en página web del establecimiento www.liceobenjaminvicunamackenna.cl
- b) Asistir regular, puntual y responsablemente a clases, talleres y a toda actividad programada por el Liceo a la cual le corresponda concurrir, como asimismo a aquellas en que voluntariamente se compromete.
- c) Asistir a clases correctamente uniformado y aseado al igual que a toda actividad que el Liceo así lo determine, cumpliendo con las normas de presentación personal que se establecen en este reglamento.
- d) El buzo institucional es obligatorio en las asignaturas de Educación Física y Salud, Entrenamiento de la Condición Física y en cualquier actividad que se solicite su uso. Este debe cumplir con las normativas especificadas en las referidas a la de presentación personal establecidas en este reglamento.
- e) Abstenerse de traer al liceo objetos de valor, tales como: anteojos para el sol, celulares, joyas, audífonos, cámaras digitales y/o artículos electrónicos que no estén vinculados con el proceso educativo. El establecimiento ni personal alguno se responsabilizarán por sus daños o pérdidas; sin embargo, se tomarán las medidas pertinentes para esclarecer los hechos y realizar denuncia en caso que la situación lo amerite.
- f) Acatar las disposiciones legales del Artículo N° 288 bis del Código Penal, que se refiere a la prohibición de traer objetos que puedan ser usados como elementos que atenten contra la integridad personal y/o de otros, (armas de fuego o fogueo cortaplumas, cuchillos, "mariposas", cadenas, trozos de hierro, entre otros elementos usados con el mismo fin).
- g) Cuando por razones de salud física y/o emocional un alumno(a) no pueda estar en la sala de clases, deberá permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada o hasta el retiro personal por parte del apoderado.
- h) Responsabilizarse por el buen estado de todas las dependencias del liceo, el mobiliario y los materiales didácticos de uso común.
- i) Responsabilizarse por la conservación de los libros entregados por el MINEDUC u otro organismo.
- j) Portar en todo momento la Agenda Escolar, por cuanto ella constituye el medio oficial de identificación, de respaldo y de comunicación entre el establecimiento y el hogar.
- k) Cumplir con la Ley N° 20.000 en lo que se refiere en sus partes al tráfico y porte ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, como su consumo dentro del establecimiento y en sus alrededores
- l) Utilizar un correcto lenguaje, gestos y modales tanto al interior del establecimiento como fuera de este o en eventos donde se encuentre representando al liceo.
- m) Abstenerse de incurrir en manifestaciones sexuales explícitas e inapropiadas, pues esto pertenece al ámbito de la intimidad y privacidad.
- n) No ejercer ni violencia física, verbal ni psicológica contra ningún miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del Liceo. De la misma forma, está prohibido participar indirectamente de estos hechos.
- ñ) Conocer la Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil, específicamente en su artículo 3º que establece sistema de responsabilidad penal para los adolescentes entre 14 y 18 años que violan la Ley 20.536 de violencia escolar.
- o) No hacer uso malicioso directa ni indirectamente de los sistemas de comunicación o redes sociales u otra tecnología similar o nueva, ya sea desde dentro como fuera del establecimiento, perjudicando la honra, la moral, la idoneidad, el prestigio y la probidad de toda persona relacionada con el liceo.
- p) Reconocer los logros personales en el ámbito académico, culturales, deportivos y otros.

4. DERECHOS Y DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

El padre o la madre del alumno o alumna o su tutor legal es el apoderado por derecho propio, a su vez éste deberá nombrar de manera obligatoria un Apoderado Suplente; cualquiera sea el caso deberá vivir en la misma localidad de su pupilo y ser acreditado como tal

en la ficha de matrícula del estudiante. El apoderado suplente no podrá ser menor de edad ni funcionario del establecimiento, a menos que este último lo sea por derecho propio. Todo cambio de apoderado titular o suplente debe ser comunicado personalmente por el apoderado titular que deja la función, en un plazo no mayor a tres días. El apoderado titular y suplente deberá tener registrado su teléfono y dirección actualizada en la Ficha Escolar y Libro de Clases.

En caso que el apoderado y/o el apoderado suplente no cumpla con el presente reglamento el Director podrá exigir el cambio respectivo.

Será responsabilidad del apoderado informar al establecimiento educacional si existe alguna restricción o imposibilidad legal o judicial para mantener contacto con el padre, madre o tutor legal por parte del alumno, y este no podrá figurar como apoderado. De la misma forma procederá el establecimiento en caso de recibir información directa de un organismo pertinente.

4.1 DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

- a) Recibir para su pupilo(a) una educación basada en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, del cual debe tener pleno conocimiento.
- b) Elegir y/o ser elegido en las organizaciones de Padres y Apoderados.
- c) Solicitar, recibir y entregar la información pertinente de su pupilo(a), asistiendo al establecimiento cuando se le solicite en el horario indicado en la citación. También lo podrá hacer por iniciativa propia cuando lo estime conveniente.
- d) Realizar quejas o denuncias debidamente fundamentadas, las cuales deben ser formuladas por escrito o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, la que deberá quedar firmada por el denunciante para que sean admitidas a tramitación, la cual recibirá respuesta dentro de los tiempos estipulados en los protocolos de este reglamento.
- e) Recibir información sobre becas y beneficios entregados por el estado y otros organismos, los mecanismos de postulación, fechas y plazos correspondientes.
- f) Participar del Consejo Escolar a través de sus representantes, de la elaboración, revisión y/o actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Proyecto Educativo.
- g) Respetar y hacer respetar sus derechos como ciudadanos y miembro activo de la comunidad educativa.

4.2 DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

- a) Conocer, suscribir y cumplir con el Reglamento interno y de Convivencia Escolar, el cual se encuentra en la agenda oficial por usted firmada y en página web del establecimiento www.liceobenjaminvicunamackenna.cl. De igual manera deberá conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Responsabilizarse por la asistencia y puntualidad de su pupilo a clases y a todas las actividades programadas por el Liceo.
- c) Justificar personalmente o por escrito en la agenda escolar cualquier inasistencia al establecimiento.
- d) Responsabilizarse por la asistencia de su pupilo(a) al establecimiento con su uniforme completo según el presente reglamento y una adecuada presentación e higiene personal.
- e) Reponer oportunamente los daños que su pupilo ocasione a los bienes materiales e inmuebles del Liceo.
- f) Proveer y revisar diariamente la Agenda Escolar con el objeto de interiorizarse de su estado y contenido, por cuanto ésta es el documento oficial de comunicación entre el hogar y el Liceo.
- g) Proporcionar a su pupilo los materiales necesarios para el cumplimiento efectivo del proceso educativo.
- h) Asistir a citaciones o entrevistas realizadas por Dirección, profesores, inspectores generales y profesionales de la educación, como así mismo, participar de las reuniones de padres y apoderados estipuladas por el calendario escolar anual.
- i) Fomentar en el pupilo el respeto a cada uno de los miembros de la comunidad educativa, promoviendo el uso de un correcto lenguaje, buenos hábitos, gestos y modales.
- j) Informar de manera oportuna respecto de cualquier situación judicial, de salud u otro que afecte el proceso educativo del estudiante.

5. NORMAS GENERALES DE ADMISIÓN AL ESTABLECIMIENTO.

5.1 PARA ESTUDIANTES DE OTROS ESTABLECIMIENTOS QUE POSTULAN AL LICEO.

- a) La admisión se realizará en cumplimiento de la ley de Inclusión Escolar (ley 20.845) a través de sistema aleatorio en plataforma web de MINEDUC (Normativa vigente a la fecha). Los apoderados deberán postular a los estudiantes de todos los niveles que por primera vez postulen a un establecimiento educacional municipal; deseen cambiarse de establecimiento; deseen reingresar al sistema educativo.
- b) La postulación se debe realizar a través de la plataforma online de sistema de admisión escolar (www.sistemadeadmisiónescolar.cl) en las fechas establecidas para dicho proceso:

- 13 de agosto a 10 de septiembre (primera postulación).
- 27 de noviembre a 3 de diciembre (postulación complementaria).
- 13 a 20 de diciembre (etapa de matrículas).

Durante el presente año escolar nuestro establecimiento está designado como punto de postulación.

5.2 PARA ESTUDIANTES QUE SE MANTIENEN EN EL ESTABLECIMIENTO.

Los estudiantes que continúan en el establecimiento mantienen su matrícula y deben realizar trámite presencialmente en el establecimiento en la fecha establecida para dicho proceso (13 a 20 de diciembre - etapa de matrículas).

5.3 DE LAS POSTULACIONES A LAS ESPECIALIDADES.

El Liceo Benjamín Vicuña Mackenna es un establecimiento técnico profesional que imparte las especialidades de Construcciones metálicas, Administración, Servicios de Turismo, Gastronomía mención Cocina y mención Pastelería y Repostería. Para los estudiantes que se mantienen en el establecimiento se realiza un proceso de postulación interno, sin embargo, para estudiantes de otros establecimientos ésta debe hacerse a través de la plataforma online dispuesto por MINEDUC.

6. NORMAS DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

Nuestro establecimiento educacional está orientado a la formación integral de nuestros estudiantes y al desarrollo de competencias laborales, que le permitan integrarse de forma competente al mundo social y laboral. Es por esto que el cumplimiento de las normas asociadas a la presentación personal es importante ya que refleja una proyección de conductas personales, laborales, acatamiento de normas generales, respeto a la tradición del establecimiento, cultura social, junto con evitar la competencia de condición económica y origen, además de ser un vínculo de pertenencia al liceo.

6.1 NORMAS GENERALES UNIFORME ESCOLAR.

a) El uso del uniforme escolar es obligatorio tanto en el establecimiento como en cualquier actividad donde el estudiante represente al liceo. Este uniforme se implementará a partir del 2019 con las modificaciones acordadas por todos los estamentos representativos del liceo, Padres y Apoderados, Centro de Alumnos y Profesores. Será obligatorio para los primeros medios y voluntario de 2º a 4º medio. El año 2020 será obligatorio para todos los alumnos y alumnas. Durante el 2019 los estudiantes de 2º a 4º medio podrán usar el uniforme antiguo.

b) **Uniforme oficial:** 1º a 3º medio Polera de piqué azul con cuello y puños grises con dos rayas azules, manga larga o corta, con insignia bordada, 4º medio polera de piqué azul con cuello y puños rojos, manga larga o corta, con la insignia bordada. Falda según modelo institucional o pantalón gris de vestir. Calcetines o calcetas grises. Zapatos escolares negros. Polerón oficial y Suéter gris.

d) Cuando las condiciones climáticas lo ameriten (épocas de frío y lluvia), se podrá usar parka, siendo una prenda más del uniforme que deberá ser completamente de color azul marino, portando su respectiva insignia.

e) El uniforme de educación física en damas y varones es de uso obligatorio en las asignaturas de Educación Física y de Salud y Entrenamiento de la Condición Física, como en cualquier actividad que el liceo lo requiera y debe ser el buzo deportivo **institucional:** pantalón azul, polerón azul con insignia, polera blanca tipo polo institucional con cuello y puños azules, y zapatillas deportivas. Los estudiantes podrán complementar el uniforme con short o calzas azules.

f) En caso de no poder Participar de la clase de la asignatura Educación Física y de Salud y Entrenamiento de la Condición Física por problemas médicos o eximición de estas, deberá presentarse con el uniforme regular del Liceo.

g) El no cumplimiento de las normas generales de presentación personal serán consideradas como faltas leves al reglamento y se deben acatar las medidas que correspondan, a excepción de los Talleres Técnico Profesionales donde además del no uso del uniforme pertinente será considerado como falta grave ya que está asociado a normativas de higiene y seguridad.

6.2 NORMAS DE UNIFORME PARA CARRERAS TÉCNICO PROFESIONALES.

Cada carrera cuenta con un uniforme el cual es de uso obligatorio de sus respectivos talleres y módulos y responden a las normas de seguridad e higiene necesarios para el funcionamiento de cada especialidad.

a) **Administración:** capa blanca en asignaturas y módulos.

Para las exposiciones en clase, disertaciones y en otro momento que se le solicite los estudiantes deben utilizar vestimenta formal. Para las damas: Chaqueta o blazer negro, blusa blanca, pantalón de tela negro y zapatos formales negros. Para los varones: Blazer negro, pantalón de vestir, camisa blanca y zapatos negros.

b) **Servicios de Turismo:** capa blanca en subsectores y módulos.

Para las salidas pedagógicas, el alumno deberá usar pantalón cargo café claro, zapatillas, polerón azul y polera blanca piqué con insignia y nombre de la especialidad al costado derecho.

Para las exposiciones, disertaciones y visitas a instituciones los estudiantes deben utilizar vestimenta formal. Para las damas: Chaqueta o blazer oscuro, blusa blanca, pantalón de tela negro y zapatos formales negros. Para los varones: Blazer oscuro, pantalón de vestir, camisa blanca y zapatos negros o café.

c) Construcciones Metálicas: Buzo de mezclilla azul o Slack de mezclilla, con el nombre del alumno en el pecho y con el nombre de la especialidad y siglas del liceo (BVM) en la espalda, zapatos de seguridad, gorro para soldar, lentes de seguridad, coeto y guantes de cuero. **d) Gastronomía:** chaqueta blanca cruzada según diseño, con logo y nombre del alumno, pantalones negros, bandana negra, sudadera negra, mandil blanco y zapato antideslizante negro. Set de cuchillos (cuchillo medio golpe, cuchillo puntilla y estuche). Para pastelería se solicita manga pastelera, mezquino, boquilla estrellada y lisa.

e) El no cumplimiento de estas normas serán consideradas como faltas graves al reglamento y se deben acatar las medidas que correspondan.

6.3 NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL.

a) Asistir al establecimiento con una correcta presentación y aseo personal.

b) La presentación personal para las damas implica: mantener el cabello peinado y limpio, en caso de usar tinturas ésta no debe ser de un color de fantasía. Se permitirá el uso de maquillaje, joyas y adornos de fantasía siempre que sea sobrio; a excepción de los Talleres de Construcciones metálica y Gastronomía donde se deben cumplir las normas de higiene y seguridad.

c) La presentación personal para los varones que tiene relación con la higiene y el perfil profesional implica: presentarse con la barba rasurada, pelo corto, limpio y bien peinado, el corte no debe sobrepasar el cuello de la camisa ni cubrir las orejas. En caso de usar tintura ésta no debe ser de un color de fantasía.

d) Está estrictamente prohibido el uso de piercing, expansores o similares.

e) Se prohíbe el uso de cualquier accesorio y/o vestimenta que no corresponda al uniforme escolar.

7. NORMAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

La asistencia y puntualidad representan atributos vinculados al respeto y la responsabilidad que el alumno va incorporando durante su formación como persona y como estudiante, además son vitales para el desempeño laboral futuro que es uno de nuestros sellos educativos institucionales.

7.1 DE LA ASISTENCIA.

a) Los alumnos deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

b) La asistencia a clases por parte de los alumnos es obligatoria. En caso de inasistencia el apoderado debe justificar personalmente y/o por escrito en la agenda escolar, a Inspectoría General, de tal manera quede registrado el justificativo. Esto debe realizarse al día siguiente de la inasistencia en el horario de funcionamiento del establecimiento.

c) En caso de presentación de certificado médico u otro documento oficial que acredite y justifique la inasistencia, este debe ser entregado al Inspector General, en el momento de reintegrarse a clases. El certificado médico u otro en ningún caso borra o anula la inasistencia de los estudiantes. Las inasistencias justificadas según lo anterior no serán consideradas para la exigencia de promoción escolar.

d) Por razones de normativas de seguridad, cualquier retiro de algún(a) estudiante efectuado antes del término de la jornada escolar debe ser realizado por el apoderado titular o suplente en forma presencial y autorizado por el inspector general. El apoderado deberá firmar el registro de salida. De forma excepcional, se autorizará la salida del alumno siempre cuando presente un documento oficial con timbre correspondiente, que indique fecha y hora de la citación (médico, tribunal, centro de atención, u otro organismo oficial), copia de lo cual quedará archivada. No se aceptará la autorización de salida a través de comunicaciones en la agenda escolar o telefónica. **e)** En caso de que el alumno no cumpla con el 85% de asistencia en el año escolar, deberá repetir el curso conforme a la normativa del Ministerio, salvo que los antecedentes que presente en las fechas establecidas y conocidas posibiliten realizar una resolución exenta para ser promovido(a), decisión que determina el Director del establecimiento en base a la solicitud y todos los antecedentes anuales que dispone del alumno o alumna.

f) La inasistencia a evaluaciones previamente calendarizadas deben ser justificadas por el apoderado personalmente o por escrito por medio de la agenda escolar. (Ver reglamento de evaluación).

7.2 DE LA PUNTUALIDAD.

a) Asistir puntualmente a clases; esto es, a las 8:00 horas; como así mismo a todas las actividades programadas por el Liceo y a las cuales deba concurrir; para esto último, el apoderado será informado previamente por escrito, autorizando dicha participación.

b) El alumno que ingrese después del inicio de la jornada deberá presentarse en Inspectoría para registrar su atraso.

c) Si el alumno o alumna llega atrasado una vez iniciada la primera hora de clase podrá ingresar a la sala en el cambio de hora, portando el pase o la autorización correspondiente en la Agenda Escolar u otro documento en forma excepcional que lo acredite, este atraso deberá registrarse en el libro de clases y en el libro de registro. El propósito de esto es no interrumpir la clase, por tanto, deberá esperar el cambio de hora para ingresar, permaneciendo en una actividad formativa planificada; sin embargo, será incorporado inmediatamente a clases cuando tenga prueba a primera hora en que el mismo alumno o alumna debe comunicar. En

caso de llegar atrasado durante la jornada de clases deberá solicitar el pase correspondiente en Inspectoría General.

d) Al 5° atraso se citará al apoderado con el propósito de conversar con el Inspector General para buscar una solución a dicha falta considerada de carácter grave.

e) El alumno que acumule dos atrasos en la semana deberá cumplir con una medida disciplinaria formativa, quedándose un día a la semana después de la jornada escolar realizando trabajo pedagógico, reflexivo o comunitario.

f) Todo atraso a clases después de un recreo o cambio de hora será consignado en la agenda escolar en primera instancia, luego se registrará en el libro de observaciones.

8. FALTAS REGLAMENTARIAS.

8.1 CONCEPTO DE FALTA.

Corresponde a acciones u omisiones que configuren incumplimiento a los deberes formativos, académicos y de convivencia que el establecimiento educacional ha acordado para sus miembros, los que se encuentran descritos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar presente.

8.2 TIPOS DE FALTA.

El Reglamento contemplará dos tipos generales de faltas: De RESPONSABILIDAD y de CONDUCTA

8.3 GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS.

a) **FALTA LEVE:** Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y/o los procesos de gestión institucional, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

b) **FALTA GRAVE:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como también acciones que afectan de modo significativo uno o más procesos de gestión institucional y su desarrollo integral.

c) **FALTA GRAVÍSIMA:** Actitudes y comportamientos que atenten significativamente contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, al bien común u otras conductas que limiten o impidan uno o más procesos de la gestión institucional.

8.4 TABLA DE TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS REGLAMENTARIAS. FALTAS DE RESPONSABILIDAD.

a) FALTAS LEVES:

- Incumplir normas institucionales de presentación personal e higiene.
- Presentar uniforme incompleto, desaseado o en mal estado, sin justificación.
- Usar prendas o accesorios no permitidos junto con el uniforme escolar.
- Permanecer en la sala de clases durante los recreos.
- Usar la Agenda Escolar para fines distintos a los que está destinada.
- Asistir a clases sin útiles escolares o con útiles no aptos para la función que deben cumplir.
- Asistir a clases sin la Agenda del Establecimiento.
- Devolver fuera de plazo materiales, útiles, libros, equipos, etc. solicitados al Establecimiento.
- Dejar mobiliario o instrumental asignado sin ordenar o guardar después de su utilización.
- Llegar atrasado a Clases

b) FALTAS GRAVES:

- Asistir al Establecimiento sin uniforme oficial y de Talleres sin justificación del apoderado.
- Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extra programáticas, encontrándose presente en el Establecimiento.
- Llegar reiteradamente atrasado a Clases y/o a una o más actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Establecimiento.
- Abandonar sin autorización la locación de la actividad lectiva y no lectiva (sala, taller, laboratorio, etc.) durante el horario de clase o en los cambios de hora.
- Entregar fuera de plazo documentos oficiales del Establecimiento, tareas, trabajos u otros deberes sin justificación.
- No devolver materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, etc. del Establecimiento.
- Dañar deliberadamente la Agenda Escolar o utilizarla para fines que atenten contra la honestidad, buenas costumbres y la dignidad de otras personas.
- Dañar los materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o dependencias del Establecimiento por uso incorrecto de

estos.

- Usar o manipular en las actividades escolares sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos o autorizado por la persona a cargo.
- Incumplir compromisos de asistencia, representación y/o apoyo contraídos frente a actividades escolares especiales, extra programáticas u otras coordinadas o patrocinadas por el establecimiento.
- Promover, realizar y/o incitar el incumplimiento de normas institucionales de uso de uniforme, aseo, higiene y/o presentación personal.
- Hacer mal uso o no usar los beneficios otorgados por el Liceo, MINEDUC u otros organismos.
- Ejecutar prácticas ilícitas y deshonestas para enfrentar situaciones de evaluación escolar.

c) FALTAS GRAVÍSIMAS:

- Promover, realizar y/o incitar la fuga del Establecimiento o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Ejecutar y/o promover la inasistencia a clases sin autorización del apoderado ("cimarra").

8.4.2 FALTAS CONDUCTUALES:

a) FALTAS LEVES:

- Incumplir normas de hábitos sociales, pudor y urbanidad en el Establecimiento.
- Desobedecer a las indicaciones o instrucciones (pedagógicas, de higiene y seguridad, de comportamiento) impartidas por los funcionarios del Establecimiento.
- Ingresar a lugares del establecimientos no autorizados o no permitidos; que estén debidamente indicados.
- Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva (sin dirigirlo como insulto hacia otro)
- Tirar papeles o desperdicios al piso o desecharlos en lugares no destinados para tales efectos.
- Acciones de connotación sexual: individual, de pareja o grupal, dentro del Establecimiento, como también en actividades programadas o de representación de éste.

b) FALTAS GRAVES:

- Incumplir las medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias que se le hayan aplicado al alumno/a.
 - Realizar actos o gestos de carácter discriminatorio a través de cualquier forma que afecte a uno o más integrantes de la comunidad educativa en.
 - Incumplir las actitudes de respeto establecidas para los símbolos y valores tradicionales: religiosos, patrios, institucionales, .
 - Realizar gestos y/o comentarios que impliquen degradación de la sexualidad y de la diversidades de esta.
 - Realizar conductas, juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros que provoquen lesiones.
 - Promover y realizar conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o formaciones de patio, buses de uso propio del liceo que afecten significativamente el proceso educativo.
 - Mantener accesible cualquier objeto, instrumento, documento, resumen, material, etc. cuya vista o uso se encuentre prohibido en situación de evaluación escolar.
 - Omitir, mentir y/o tergiversar situaciones al ofrecer testimonio sobre acontecimientos que afecten la convivencia escolar.
 - Guardar para sí objetos y/o valores encontrados dentro del recinto del Establecimiento o en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.
 - Obstaculizar o impedir el reporte de una situación de maltrato escolar.
- Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos en un Protocolo de convivencia escolar.
- Realizar apuestas y juegos de azar que impliquen transacciones de dinero u otra especie.

c) FALTAS GRAVÍSIMAS:

- Registrar y/o divulgar por cualquier medio contenidos, imágenes, audio, video, textos, etc., privados de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin autorización y/o que pudiera menoscabar su imagen, o la de la Institución.
- Registrar y difundir, sin autorización de las autoridades escolares que corresponda, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas del Establecimiento.
- Intercambiar o suplantar la identidad de otro en cualquier actividad escolar, o en aquellas patrocinadas por el establecimiento.
- Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
- Realizar gestos o acciones de carácter discriminatorio, a través de cualquier medio, contra uno o más integrantes en particular de la comunidad educativa.
- Maltratar física, verbal o psicológicamente, a través de cualquier medio, a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Realizar cualquier tipo de actividad de recaudación de fondos, venta de objetos presencial o remota (virtual), campañas u otros similares, utilizando el nombre y logo de la Institución, sin la autorización de la Dirección.

- Esconder, sustraer, destruir, adulterar y falsificar documentos oficiales escolares de cualquier tipo.
- Impedir intencionalmente, a través de cualquier medio, la realización de actividades institucionales alterando gravemente el desarrollo de esta.
- Promover y/ distribuir material pornográfico.
- Dañar deliberadamente el libro de clases u otros documentos institucionales.
- Realizar actos coitales en el Establecimiento o en actividades vinculadas a este.
- Realizar cualquiera de las conductas dentro del establecimiento o en cualquier actividad organizada, coordinada, patrocinadas o supervisadas por el Establecimiento que continuación se señalan:
 - Portar, promover, vender y consumir, vender alcohol.
 - Portar, promover el consumo, vender y/o consumir tabaco.
 - Portar, promover el consumo, vender y/o consumir drogas (incluyendo medicamentos psicotrópicos sin prescripción médica y o receta)
- Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicotrópicos (no prescritos por un profesional autorizado).
- Portar, usar y promover todo tipo de arma tipificado en el Código Penal.
- Cometer cualquier acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno.

8.5 CRITERIOS ESPECIALES DE LAS FALTAS CONSTITUTIVAS DE DELITO.

- a) Se encuentra totalmente prohibido a todo miembro de la comunidad educativa incurrir en acciones u omisiones tipificadas por el Código Penal Chileno en la calidad de delito dentro del establecimiento o en actividades patrocinadas, supervisadas o coordinadas por este.
- b) La comisión de un presunto delito por parte de un miembro de la comunidad educativa, se denunciará a las autoridades públicas que corresponda, considerando posibilidad la calidad de imputabilidad penal del presunto autor del hecho.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por el Comité de Convivencia en conjunto con la Dirección del establecimiento y el sostenedor, con objeto de establecer las acciones que corresponda tomar dentro del ámbito de competencia institucional y de las leyes en estas materias.

9. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS.

Las faltas al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar deben estar consignadas en los registros correspondientes de manera objetiva, textual y sin ningún tipo de interpretación o apreciación del hecho. Estas faltas estarán afectas a la aplicación de medidas disciplinarias, pedagógicas y/o formativas que se encuentran expresamente definidas en este documento.

Si se considera meritorio el registro por escrito de la falta, esta debe quedar en el Libro de clases de forma explícita y el alumno deberá conocerla de inmediato o circunstancialmente dentro de las 48 horas de ocurrido el hecho.

En los procedimientos vinculados al manejo de faltas, se encontrará contemplada la posibilidad de citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida, sanción o indicador de gravedad de la supuesta falta. En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:

- a) Informar la situación pedagógica, disciplinaria, de responsabilidad, y las acciones realizadas en que se encuentra involucrado el alumno y/o,
- b) Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción y/o,
- c) Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.

La razón de la citación, las medidas adoptadas y acuerdos deben quedar consignadas en la hoja de entrevista y el libro de clases salvaguardando el derecho a la privacidad y confidencialidad. Cuando la causal de la citación es consecuencia de una falta grave o gravísima, ésta debe ser realizada por Inspectoría General, o en su defecto cualquier miembro de la Dirección, quedando el registro en el libro de clases y en la hoja de Registro de entrevistas.

La no asistencia del apoderado por 3 veces consecutivas según el registro en el libro de clases, este será convocado con carta certificada, dejando constancia de esto en el libro de clases. Si insiste en no asistir se aplicarán las medidas reglamentarias y protocolares que correspondan a la situación.

9.1 MEDIDAS PEDAGÓGICAS.

Son aquellas que debe realizar el estudiante que cometió alguna falta, orientadas a contribuir solidariamente con la continuidad y efectividad del proceso educativo del establecimiento o de su propio que hacer escolar. Las acciones pueden ser:

- Investigar o elaborar material pedagógico respecto de algún tema y/o asignatura.
- Ser ayudante de un docente en alguna clase y/o actividad pedagógica.
- Clasificar textos en la biblioteca.
- Apoyar a estudiantes de su curso en sus tareas o materias en las cual tenga mayores conocimientos.
- Recuperación de estudios, realizando trabajos, tareas, estudiando, preparando prueba de alguna asignatura, en horario alterno a la jornada escolar.

Esta medida debe ser acompañada y asesorada por un docente, integrante de unidad técnica pedagógica, integrante de departamento de orientación, integrante del comité de convivencia u otro que pueda realizar dicha supervisión.

Esta acción también puede ser utilizada en otras circunstancias que no tengan relaciones con temas conductuales o de responsabilidad.

9.2 MEDIDAS FORMATIVAS

Son aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del año. La adopción de estas medidas debe quedar debidamente registradas, al igual que su forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Estas pueden ser dentro o fuera de su horario de clases :

- **Conversación y reflexión con el alumno** de modo que éste logre responsabilizarse de sus actos y pueda conocer otras formas de actuar.
- **Talleres de reflexión** junto a otros estudiantes, el cual puede ser guiado por docentes, integrantes de orientación, integrantes de comité de convivencia u otro miembro de la comunidad educativa.
- **Tutorías**, la cual podrá estar a cargo de cualquier funcionario del establecimiento y que tenga un vínculo positivo con el estudiante.
- **Acciones concretar para reparar el daño causado**, tales como, reponer objetos, pedir disculpas, etc.
- **Trabajo comunitario en el establecimiento**, esta medida se refiere a que el estudiante debe realizar alguna actividad en beneficio de la comunidad, tales como, cooperar en el aseo del establecimiento, con la ornamentación de algún lugar, realizar diario mural, limpieza de talleres, revisión de inventarios y apoyo administrativo.
- **Derivación a Inspectoría General:** en caso de estudiantes que presenten una reiterada conducta disruptiva que no permita el desarrollo normal de la clase se derivará al Inspector General para intervenir la situación conductual. Este podrá derivar a otras instancias internas de atención.

9.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Las medidas disciplinarias serán aplicadas gradualmente y de acuerdo a la falta cometida, y están orientadas a los cambios conductuales de los estudiantes:

A) AMONESTACIÓN VERBAL: Es la primera instancia de intervención para corregir a un alumno o alumna que comete una falta leve o que presenta un comportamiento inadecuado, y consiste en realizar una conversación con fines remediales respecto a una conducta, esta la puede realizar cualquier funcionario de la comunidad educativa.

B) CARTA DE COMPROMISO: Es la obligación escrita que contrae el alumno de mejorar su comportamiento y/o responsabilidad. De la carta firmada por el alumno deberá quedar una copia en su ficha personal, una copia para su apoderado, una copia para su profesor jefe e Inspector General.

C) SUSPENSIÓN: Consiste en suspender temporalmente al estudiante de sus actividades habituales con su grupo curso por un tiempo de 1 a 5 días dependiendo la gravedad de la falta cometida. Ésta podrá ser aplicada para una falta grave o gravísima y la llevará a efecto el Inspector General o quien lo reemplace, tomando en cuenta los antecedentes o a solicitud debidamente fundada y registrada de cualquier profesor, profesional de apoyo o asistente de la educación.

La aplicación de la suspensión se realizará en presencia de su apoderado y comienza a regir desde ese mismo momento; de no asistir el apoderado se procederá a comunicar mediante carta certificada de la medida y se hará cumplir en 72 horas .

Durante el o los días de suspensión el alumno o alumna deberá realizar trabajos de formación personal y/o pedagógicos que permitan mantener la continuidad de sus hábitos escolares.

D) INHABILITACIÓN PARA ASISTIR A EVENTOS INSTITUCIONALES: Consiste en la pérdida de la condición de participante en ceremonias, actividades extraprogramáticas, eventos, salidas,

viajes de estudio, u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el Establecimiento. En cualquiera de estos casos, se deberá tratar de eventos que no afecten el derecho a la educación del estudiante y, si este fuera el caso, el liceo proveerá el apoyo requerido para cautelar dicho derecho en la forma de tutoría u otros apoyos pedagógicos. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.

E) CONDICIONALIDAD: Es una medida disciplinaria extrema a nivel conductual o de responsabilidad, implica la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que de incumplan las condiciones estipuladas en su formulación.

Dicha solicitud la realiza el Consejo de profesores del curso, Inspectoría General, Orientación y/o el profesor jefe y debe estar acompañada de las evidencias respecto de la situación conductual del estudiante, como del proceso o acompañamiento realizado con él. Con los antecedentes antes presentados el Director del establecimiento es quien adoptará la medida en cada caso.

Esta medida puede ser simple o extrema y debe ser dada a conocer al alumno(a) como a su apoderado por el respectivo profesor jefe mediante documento denominado “acta de condicionalidad” debiendo ser firmada por ambos junto a las condiciones y compromisos adquiridos.

La Condicionalidad Simple estará afecta a un procedimiento especial a cargo del Profesor Jefe, quedando el alumno en observación por el resto del período con instancias de diálogo e intervención pedagógica y formativa que logren un cambio positivo de su conducta. Si durante este período no logra cumplir con las condiciones pactadas y sigue incurriendo en faltas a nuestro reglamento, se procederá a analizar la situación del alumno y se solicitará la condicionalidad Extrema. En caso de cumplir con las condiciones pactadas y mantener una actitud apegada a las normativas del liceo, el caso será analizado y se podrá eliminar la medida disciplinaria de Condicionalidad.

La Condicionalidad Extrema será aplicada luego de una Condicionalidad Simple o para faltas de tipo gravísimas, sobre todo las tipificadas como delito.

El estudiante debe contar con un plan de intervención que permita realizar una reorientación conductual. Este plan de intervención debe ser organizado y ejecutado por su profesor jefe, Inspector General, Orientación, encargado de convivencia y unidad técnico pedagógica. El apoderado debe conocer y ser parte de este plan.

El apoderado debe concurrir cada 15 días o durante el tiempo que se acuerde al departamento de Orientación, para realizar un seguimiento de la situación del estudiante. A su vez se informará que de continuar su situación conductual, a pesar de todas las medidas de intervención señaladas anteriormente, estará en riesgo de aplicársele la medida de Cancelación de matrícula y Expulsión

F) Traslado de Establecimiento: Con el fin de velar por el Derecho a la Educación y el interés superior del niño, esta consiste en realizar las gestiones para trasladar a un estudiante hacia otro establecimiento que se adapte a sus necesidades individuales y curricular particulares. Esta medida es adoptada por el Director del establecimiento a solicitud del Consejo de Profesores del Curso una vez tomadas todas medidas disciplinarias de este reglamento no logrando adaptarse al Proyecto Educativo Institucional.

Frente a las medidas de Traslado de Establecimiento se le informará al apoderado una vez conocida la resolución del Director tiene cinco (5) días hábiles para apelar, siempre y cuando aporte nuevos antecedentes. La sanción definitiva debe ser dada por el Director en un plazo no mayor a tres días hábiles después de recibida la apelación.

Esta medida se puede aplicar durante el transcurso del año escolar.

G) Cancelación de Matrícula: Corresponde a la acción de no renovar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar y retirarse del Establecimiento al término de este.

H) Expulsión: Corresponde a la pérdida de la condición de alumno o alumna regular del liceo, motivo por el cual debe retirarse inmediatamente de este. Esta medida disciplinaria se aplica cuando el alumno o alumna comete una falta conductual en la cual se presentan elementos que implique riesgo significativo real y actual para uno o más miembros integrante de la comunidad escolar.

Procedimiento indicado por la “Ley de Inclusión”, para llevar afecto la Cancelación de Matrícula y la Expulsión:

Previo al inicio de los procesos descritos en los puntos G y H, el Establecimiento Educacional presentará a los padres, madres o apoderados, la inconveniencias de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de el/la

estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pertinentes al caso, resguardando el interés superior del niño/a o pupilo.

Lo anterior, no se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (párrafo 3 del Título I, del DFL N°2, 2009 Ministerio de Educación).

La medida de expulsión o cancelación de matrícula, debe adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante, solo podrá ser adoptada por el Director del Establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos será notificada por escrito. El estudiante afectado y, o el padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida, por escrito, dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad; quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores, se pronunciará por escrito, teniendo a la vista los antecedentes técnicos psicosociales pertinentes, que se encuentren disponibles.

El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise en la forma, el cumplimiento de los procedimientos realizados. (Ley 20.845, año 2015, con vigencia diferida por fecha, 01 de marzo del 2016).

Mientras la Superintendencia no se pronuncie, el alumno debe seguir asistiendo a clases. Siempre y cuando no afecte la integridad de algún miembro de la comunidad.

Procedimiento indicado por la “Ley Aula Segura” Ley 21.128, para llevar afecto la Cancelación de Matrícula y la Expulsión:

El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente reglamento interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 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."*

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

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

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación (apelación), ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

9.4 DISPOSICIONES GENERALES SOBRE MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LOS ESTUDIANTES.

- a) Los antecedentes de los alumnos (as) antiguos que se encuentren en una situación conductual serán analizados por el Consejo de Profesores de Curso, a lo menos, una vez en el semestre y si la hoja de vida así lo amerita podrá la medida ser levantada, mantenida o aumentada.
- b) Dichas medidas disciplinarias pueden ir acompañadas de otras medidas pedagógicas y/o formativas dispuestas en este reglamento.
- c) Los alumnos y alumnas con situación conductual deberán someterse al Plan de Intervención elaborado para el o ella.
- d) El rendimiento académico, no es motivo para que durante el año escolar el estudiante sea suspendido o se le cancele la matrícula.
- e) En el mes de abril de cada año se realizará un Consejo Conductual para los estudiantes que se encuentren afecto a la situación remedial de Condicionalidad.

9.5 OBSERVACIONES GENERALES.

- a) Se deberá dejar constancia en la hoja de vida de los alumnos y alumnas de todos aquellos aspectos positivos tanto en el plano académico como formativo.
- b) En el momento de la matrícula deberá entregarse a cada apoderado el presente Reglamento con los protocolos correspondientes para la toma de conocimiento.
- c) El liceo y sus autoridades están obligados a poner a disposición de los tribunales y fiscalías la información que tenga relación con delitos que estén tipificados en la ley de responsabilidad penal adolescente u otras relacionadas con las faltas.

10. MEDIDAS PARA PADRES Y APODERADOS.

Si el responsable de una falta reglamentaria fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán:

a) Medidas Alternativas (no constitutivas de sanción):

- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- Carta de compromiso.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias

b) Sanciones (menor a mayor graduación):

- Carta de amonestación.
- Prohibición de ingresar al establecimiento.
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar).
Cambio de apoderado.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

En el manejo de las faltas reglamentarias, y en especial aquellas que impliquen maltrato, se garantizarán a los involucrados los siguientes derechos:

- A)** El derecho a la presunción de inocencia de quien haya sido acusado de cometer la falta.
- B)** El derecho de los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- C)** El derecho a solicitar revisión o presentar apelación respecto de las resoluciones disciplinarias tomadas por las autoridades del Establecimiento.
- D)** El procedimiento que se llevará a cabo será el estipulado en cada uno de los protocolos de acción contenidos en este manual.

Un protocolo corresponde a los procedimientos y acciones normadas que se realizan frente a situaciones conflictivas que escapan a la normalidad del desarrollo del PEI y, que requieren un tratamiento especial en diferentes instancias de la estructura funcional del liceo, con el compromiso de proteger los derechos fundamentales de todos y todas, y exigir los deberes, obligaciones y responsabilidades de cada uno, tanto legales, reglamentarias, éticas, ciudadanas y morales.

PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE PARES

Maltrato entre pares se refiere a cualquier acción u omisión, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Provocar el temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar y/o laboral hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, laboral, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

1.- FASE DENUNCIA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar maltrato contando con 48 hrs para hacerlo desde conocido el hecho.

PUEDEN RECIBIR DENUNCIAS: Profesor Jefe, Docentes de aula, Profesionales de apoyo, equipo directivo, encargado de convivencia escolar, miembros del Comité de Convivencia Escolar, Asistentes de la Educación.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN:

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- Informar a Encargado de Convivencia Escolar y al profesor jefe de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

2.- FASE DE INDAGACIÓN: Debe contemplar un máximo de diez días hábiles. Este podrá ampliarse en 5 días por motivos plenamente justificados.

RESPONSABLES DE LA INDAGACIÓN: Profesor Jefe, encargado de Convivencia Escolar y su equipo de trabajo en primera instancia.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INDAGACIÓN:

a) Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar personalmente a los apoderados de los involucrados. La no asistencia a la citación obligará a realizarla de forma perentoria por carta certificada.

b) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos o profesionales de la red asistencial gubernamental.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.

MEDIDAS PREVENTIVAS O CAUTELARES (OPTATIVAS):

- Proporcionar tutoría o reforzamiento formativo a él o los involucrados con profesionales internos.
- Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Reubicación a curso paralelo.

3.- FASE DE RESOLUCIÓN: Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles, prorrogables hasta por 10 días sólo ante circunstancias debidamente fundadas.

RESPONSABLES: Profesor jefe de los alumnos involucrados, encargado de Convivencia escolar o un miembro del comité de convivencia.

PROCEDIMIENTO PARA EMITIR RESOLUCIÓN

- El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- Conforme a los medios de prueba, emitirá un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones, disponiendo de un máximo de cinco días hábiles para ello.

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

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

- Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

B) Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.
- Cerrar el procedimiento realizado.

C) Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas y formativas.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - c.1. Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - c.2. Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

4- FASE DE APELACIÓN:

- Se podrá presentar recurso de apelación a la Dirección del Establecimiento, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación, notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.
- Las medidas de Cancelación o condicionalidad de matrícula sólo podrán ser apeladas a la Dirección.
- Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR

Se entenderá por **acoso escolar** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición" (Ley General de Educación, art.16B).

1.- FASE DENUNCIA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar acoso escolar contando con 48 hrs para hacerlo desde conocido el hecho.

PUEDEN RECIBIR DENUNCIAS: Profesor Jefe, Docentes de aula, Profesionales de apoyo, equipo directivo, encargado de convivencia escolar, miembros del Comité de Convivencia Escolar, Asistentes de la Educación.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN:

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- Informar a Encargado de Convivencia Escolar y al profesor jefe de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

2.- FASE DE INDAGACIÓN: Debe contemplar un máximo de diez días hábiles. Este podrá ampliarse en 5 días por motivos plenamente justificados.

RESPONSABLES DE LA INDAGACIÓN: Profesor Jefe, docentes de aula, equipo directivo, inspector, inspector general, encargado de convivencia escolar, miembros del Comité de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INDAGACIÓN:

a) Principales:

Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos. Informar a los apoderados de los involucrados.

Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos a los alumnos involucrados, especialmente, al afectado por el supuesto acoso.

b) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial, PIE) o profesionales de la red de apoyo gubernamental.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.

MEDIDAS PREVENTIVAS O CAUTELARES (OPTATIVAS):

- Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.
- Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar o en otras dependencias del establecimiento, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.
- Reubicación a curso paralelo.

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

RESPONSABLES: El Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia. Si el Encargado no pudiera realizar esta etapa del Protocolo, ésta debiese ser ejecutada por un miembro del Comité de Convivencia.

PROCEDIMIENTO PARA EMITIR RESOLUCIÓN.

El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

Conforme a los medios de prueba, emitirá un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**a) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:**

- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del acoso escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

b) Para denuncias que fueron desestimadas:

Informar lo resuelto a las partes involucradas y cerrar el procedimiento realizado.

c) Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas y/o formativas.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
- Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
- Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

4.- FASE DE APELACIÓN:

A) Se podrá presentar recurso de apelación a la Dirección del Establecimiento, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación, notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

B) En el caso de que la resolución sea cancelación de matrícula o expulsión, realizar el procedimiento de acuerdo nuestro reglamento.

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

PROTOCOLO DE MALTRATO ADULTO A ESTUDIANTE

Definición: Lo constituye cualquier tipo de violencia verbal física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del establecimiento educacional realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, Docente, Asistente de la Educación, apoderado u otro.

1.- FASE DENUNCIA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un adulto en contra de un estudiante, contando con 48 hrs para hacerlo desde conocido el hecho.

PUEDEN RECIBIR DENUNCIAS: Profesor Jefe, Docentes de aula, equipo directivo, encargado de convivencia escolar, miembros del Comité de Convivencia Escolar, Asistentes de la Educación, guardando la reserva y sigilo correspondiente.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante y su relación con la supuesta víctima en documento pertinente.

- Si el denunciado es un funcionario, el registro de la denuncia se debe hacer con presencia del presidente del consejo gremial o delegado, o representante sindical u otro testigo funcionario o docente.

- Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.

Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe de los alumnos involucrados, entregándoles una información generalizada.

- Comunicar por escrito la denuncia al probable agresor en un plazo máximo de 5 día hábiles. Además, en ese mismo instante se le debe informar que tiene 5 día hábiles para ejercer su derecho a descargos por escrito.

2.- FASE INDAGACIÓN: Debe contemplar un máximo de diez días hábiles, prorrogables a petición de las partes.

RESPONSABLES DE LA INDAGACIÓN

- En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.

- Si este no pudiera hacerlo, la realizará el Inspector General o un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por la Dirección.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INDAGACIÓN

a) Principales:

Escuchar la versión de los involucrados, dejando registro escrito en documento pertinente. Informar personalmente a los apoderados de la situación.

Indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad del menor supuestamente afectado.

- Incorporar toda evidencia escrita, grafica u otra a la Investigación.

- Mantener la reserva, el sigilo, prudencia y secreto profesional en todas las fases del proceso.

- Mantener permanentemente la intención de procesos de mediación de las partes.

b) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.

- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial) o profesionales de la red de apoyo según se estime pertinente.

- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.

- Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia Escolar.

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

RESPONSABLE:

- El Encargado de Convivencia en primera instancia.

- Si el Encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo ésta debiese ser ejecutada, como mínimo por tres miembros del Comité de Convivencia Escolar designados por la Dirección.

PROCEDIMIENTO PARA EMITIR RESOLUCIÓN:

A) El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de cinco días hábiles para ello.

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

c) Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas y cerrar el procedimiento realizado

d) Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos al o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.

4.- FASE APELACIÓN

a) **Autoridad de Apelación:** Director o quien lo subrogue.

b) **Procedimiento:** Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El Director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación. La decisión del Director será inapelable.

PROTOCOLO DE MALTRATO DE ALUMNO A FUNCIONARIO

Definición: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio en contra de un funcionario del establecimiento educacional.

1.- FASE DENUNCIA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato en contra de un funcionario realizados por alumno(s), contando con 48 hrs para hacerlo desde conocido el hecho.

PUEDEN RECIBIR DENUNCIAS: Director del establecimiento o quien lo subrogue, en su defecto, el encargado de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

- Dejar registrado por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente con presencia del presidente del consejo gremial o delegado, o representante sindical u otro testigo funcionario o docente.
- Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
- Constatación de lesiones si corresponde.
- Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe, educadora de Párvulos, de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

2.- FASE INDAGACIÓN: Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes)

RESPONSABLES DE LA INDAGACIÓN

- Sólo podrá realizar estas indagaciones el Equipo Directivo, el Encargado de Convivencia Escolar o un integrante de la dupla psicosocial.
- Si estos no pudiera hacerlo, la Dirección designará a un integrante del Comité de Convivencia - Escolar, que tenga a lo menos un año de antigüedad en el establecimiento, como responsable del procedimiento.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INDAGACIÓN

- **a) Principales:** Informar personalmente a los apoderados de los involucrados. La no asistencia a la citación obligará a realizarla de forma perentoria por carta certificada.
- Escuchar la versión de los involucrados, dejando registro escrito de los relatos, con la firma correspondiente.
- Informar a los apoderados del alumno señalado como posible autor de la falta (registro en el Libro de Clases).
- Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el alumno y el funcionario.
- Proporcionar apoyo al funcionario afectado con profesionales internos.

b) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial) o a los profesionales de la red de apoyo.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.

- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia, cuando proceda.

Mantener permanentemente interés por procesos de mediación de las partes.

3.- FASE RESOLUCIÓN: Debe contemplar un rango de 5 a 8 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)

RESPONSABLE.

En primera instancia el encargado de la investigación.

Si éste no pudiera hacerlo, la Dirección designará como responsable a uno de los miembros señalados para hacer la investigación.

PROCEDIMIENTO PARA EMITIR RESOLUCIÓN.

- El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

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

- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

b) Para denuncias que fueron desestimadas:

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

c) Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
- Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
- Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

4.-FASE DE APELACIÓN

- Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Carta de Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

a) Las medidas de Cancelación o condicionalidad de matrícula sólo podrán ser apeladas a la Dirección.

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

PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO

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

1.- FASE DENUNCIA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un apoderado en contra de un funcionario, contando con 48 hrs para hacerlo desde conocido el hecho.

PUEDEN RECIBIR DENUNCIAS: Director del establecimiento o quien lo subrogue, en su defecto, el encargado de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.

- Dejar registrado por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia del presidente del consejo gremial o delegado, o representante sindical u otro testigo funcionario o docente.
- Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.

2- FASE INDAGACIÓN: Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

RESPONSABLE DE LA INDAGACIÓN.

- En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.
- En su defecto, lo ejecutará un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por la Dirección.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INDAGACIÓN

a) Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a la jefatura del funcionario afectado.
- Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el funcionario y el apoderado señalado como supuesto autor de la falta.
- Proporcionar apoyo u orientación al funcionario con profesionales internos.
- Mantener permanentemente interés en procesos de mediación de las partes.

b) Optativos:

- 5- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- 6- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial) o a profesionales de la red de apoyo según se estime pertinente.
- 7- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- 8- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- 10- Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.

MEDIDAS PREVENTIVA O CAUTELARES (OPTATIVAS)

- Sugerir la derivación del funcionario a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda. **3.- FASE RESOLUCIÓN:** Debe contemplar un rango de 5 a 8 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas).

RESPONSABLE:

- En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.
- En su defecto, lo ejecutará un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por la Dirección.

PROCEDIMIENTO PARA EMITIR RESOLUCIÓN.

- El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

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

2) Para denuncias que fueron desestimadas:

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

3) Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de tres días hábiles para ello.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

4.- FASE APELACIÓN:

a) Autoridad de Apelación: Director o quien lo subrogue.

b) Procedimiento: Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El Director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación. La decisión del Director será inapelable.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRA FAMILIAR CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Definición: "Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar"(Art. 5º, Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar).

Tipo de falta: Presunto Delito.

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar contra alumnos(as) del establecimiento educacional se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- **Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

- **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico

- **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos a la niña/o por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

- **Abuso Sexual** (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores)

1.- FASE DENUNCIA INTERNA: Todo integrante de la Comunidad Escolar u otra persona relacionada, puede denunciar hechos de violencia intrafamiliar contra un estudiante.

PUEDEN RECIBIR DENUNCIAS: Profesor Jefe, docentes de aula , equipo directivo, orientadora, inspector general, encargado de convivencia escolar, Miembros del Comité de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.

- Informar a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o al Comité de Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente.

- Informar personalmente a los apoderados de la situación. La no asistencia a la citación obligará a realizarla de forma perentoria por carta certificada.

2.- FASE CLARIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA:

- Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió el reporte y un integrante del Comité de Convivencia.

Procedimientos generales:

a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista.

- Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177 del Código procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del establecimiento educacional. En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a este y su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.

- Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.

- Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.

b) Si el denunciante es el alumno afectado: Los entrevistadores deberán conversar con él atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar

varias veces la situación de violencia intrafamiliar):

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- Generar un clima de acogida y confianza, realizar la entrevista sin apuro.
- Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
- Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del niño.
- No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.
- No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que el maltrato hacia cualquier persona, no es correcto.
- Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.

3.- FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES

Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 24 hrs desde conocido el hecho para realizar la denuncia.

A) Pueden realizar estas denuncias

- El Encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que el Director designe para tales efectos.
- La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

B) Procedimiento general de la tramitación de la denuncia

- Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, Director, - Encargado de Convivencia y Comité de Convivencia para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.
- Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico del sostenedor, Ministerio Público, autoridades competentes, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.
- El Encargado de Convivencia, o quien lo subrogue, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.
- La denuncia será presentada preferentemente por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por el Director. Se realizará conforme a los términos establecidos en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.

4- SEGUIMIENTO.

- Una vez que se haya presentado la denuncia, el Encargado de Convivencia o quien lo subrogue, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará a la Dirección y al Comité de Convivencia los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.

- Al término de un proceso penal por Intrafamiliar contra un/a alumno/a, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección y al Comité de Convivencia con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Definición: Se entenderá por vulneración de derechos, cualquier práctica que por acción u omisión de parte de un adulto responsable, cuidador o funcionario de establecimiento educacional, descuide o realice trato negligente a niños, niñas y adolescentes. Se trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa.

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

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

* http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2017/Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro-FINAL-a-Impronta.pdf

Tipo de vulneración:

- Cuando no se atienden las necesidades físicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone a situaciones de peligro o riesgo.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hecho de violencia o de uso de drogas.
- Cuando se presenta ausentismo escolar (definir), deserción escolar.

1.-FASE DENUNCIA INTERNA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de vulneración de derechos que afecten a niños, niñas y/o adolescentes, contando con 24 hrs. para hacerlo desde conocido en hecho.

PUEDEN RECIBIR DENUNCIAS: Profesor Jefe, docentes de aula, equipo directivo, Inspector general, encargado de convivencia escolar, miembros del Comité de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.

-Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia con la descripción del hecho de vulneración y la identidad del denunciante en documento pertinente.

-Informar de la denuncia a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o al Comité Convivencia escolar, entregándoles el registro correspondiente.

-Informar al apoderado del estudiante.

-Si el denunciado es un funcionario, al informar sobre la denuncia se debe hacer con presencia del presidente del consejo gremial o delegado, o representante sindical u otro testigo funcionario o docente

2.-FASE CLARIFICACION DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA: (A realizarse dentro de los 2 días siguientes de conocido el hecho)

LEVANTAMIENTO DE DATOS DE DENUNCIA.

-Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió el reporte y un integrante del Comité de Convivencia.

PROCEDIMIENTOS GENERALES:

a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):

-Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista.

-Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.

-Si el denunciante fuere un funcionario solicitar declaración por escrito firmada.

b) Si el denunciante es el alumno afectado: Los entrevistadores deberán conversar con él atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de vulneración de derechos):

-Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.

-Generar un clima de acogida y confianza, realizar la entrevista sin apuro.

-Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.

-Mostrar interés por su relato y escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante.

-No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.

-No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.

-Nunca responsabilizar al niño / niña o adolescente por lo que ha sucedido.

-Expresar al niño / niña o adolescente comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio.

-No inducir, hacer preguntas abiertas

-No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.

-Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.

-Explicarle que es una persona importante que tiene derechos.

-Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.

3.-FASE COORDINACION CON LA RED: Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 5 días, desde conocido el hecho para realizar coordinaciones orientadas a detener la situación de vulneración de derechos que afecta al alumno.

PUEDEN REALIZAR ESTAS ACCIONES: El Encargado de Convivencia Escolar, integrantes del Comité de Convivencia Escolar o el funcionario que el Director designe para tales efectos.

Las coordinaciones se podrán realizar con Tribunal de Familia, Organismos SENAME y/u otras Redes de apoyo que puedan colaborar con la superación del problema. (Salud, Seguridad Pública, Oficinas municipales, OPD)

PROCEDIMIENTOS GENERAL DE LA COORDINACIÓN.

-Informar al denunciante que lo expuesto en el Acta de denuncia del hecho, se abordará en un plan de trabajo que puede incluir la derivación a organismos externos. (Tribunal de Familia, Organismos de la Red SENAME, entre otros)

- Entrevista con el adulto a cargo, o red familiar del alumno, para dar a conocer los hechos denunciados y buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema. Registro de compromisos.

- Coordinaciones de entrevistas, reuniones, derivaciones, dirigidas a la red de apoyo, con el fin de atender la situación de vulneración de derechos

Confeción de informes o llenado de pautas de derivación.

PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

a) Si el supuesto autor de la vulneración de derechos fuere un funcionario del establecimiento educacional:

-El establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo, en caso que corresponda.

-Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos.

-Informar a la Dirección de Educación sobre la situación que afecta al funcionario, a fin de consultar con Departamento Jurídico sobre procedimiento a seguir.

-Otros aplicables conforme a la legalidad vigente que corresponda.

b) Si el supuesto autor, es un apoderado del establecimiento educacional:

-La institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo, si esto correspondiere. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al establecimiento educacional.

-Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del establecimiento educacional.

Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda.

4.-SEGUIMIENTO

-El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso de la situación, lo que implicará hacer seguimiento de los compromisos asumidos por el adulto responsable, así como de la adhesión a las derivaciones de la Red.

-Los procedimientos efectuados deberán quedar respaldados en un informe de seguimiento donde se considere un resumen de las acciones realizadas.

-Si se hubiere solicitado medida de protección al Tribunal de Familia, se hará seguimiento de las audiencias que se realicen como de las medidas que decreta el Juez de Familia

Al término de un proceso, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección y al Comité de Convivencia con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

PROTOCOLOS FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL

Se entenderá que constituyen Agresiones Sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio-incluyendo digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento. (Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimiento Educativos.. SIE 2018)

1.- Abuso Sexual Infantil/Adolescente: “Es la imposición a un menor de edad, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998, cit por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc).

TIPO DE FALTA: PRESUNTO DELITO.

- Exhibición ante el/la menor de los genitales del abusador.
- Tocación de los genitales de el/la menor por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo de la niña/o por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el niño/a le toque los genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y la niña/o.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización de el/la menor en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un menor.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

1.-FASE DENUNCIA INTERNA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de abuso sexual contra un estudiante.

PUEDEN RECIBIR DENUNCIAS: Profesor Jefe, docentes de aula, equipo directivo, inspector general, encargado de convivencia escolar, Miembros del Comité de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN:

Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.

Informar a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o al Comité de Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente.

2.-FASE CLARIFICACION DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA:

Levantamiento de datos de denuncia Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió la denuncia y un integrante del Comité de Convivencia.

PROCEDIMIENTOS GENERALES:

a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista.
- Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177 del Código procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del Establecimiento. En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a este y su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.
- Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.
- Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.

b) Si el denunciante es el alumno afectado: Los entrevistadores deberán conversar con el atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de abuso). Estas se encuentran escritas en protocolo de vulneración de derechos.

Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.

Se deberá **resguardar la identidad de los estudiantes involucrados** en todo momento, permitiendo que ellos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de estos.

3.-FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES: Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 24 hrs desde conocido el hecho para realizar la denuncia.

PUEDEN REALIZAR ESTAS DENUNCIAS: El Encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que el Director designe para tales efectos. La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

PROCEDIMIENTOS GENERAL DE DENUNCIA.

- Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, el Encargado de Convivencia y el Comité de Convivencia para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.
- Se podrá solicitar la orientación del asesor jurídico del sostenedor, Ministerio Público, autoridades Judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.
- El Encargado de Convivencia o quien lo subrogue, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.
- La denuncia será presentada preferentemente por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para

tales efectos por la Dirección. Se realizará conforme a los términos establecidos en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.

Situación Especial: Si el denunciante señala a otro alumno como supuesto autor del hecho, se verificará la edad de este para determinar su imputabilidad penal:

a) Si este fuera menor de 14 años o se encontrase dentro del rango de responsabilidad penal adolescente (14 a 18 años), se citará a sus padres para informarles la situación, cursando la denuncia respectiva en el Tribunal de Familia. Paralelamente, se evaluará la pertinencia de solicitar una medida de protección para este alumno en el mismo Tribunal señalado.

b) Si el alumno denunciado es mayor de 18 años, se citará a sus padres para informarles del hecho. La denuncia deberá realizarse conforme a los términos establecidos para supuestos autores mayores de edad.

PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

a) Si el supuesto autor sea funcionario del establecimiento educacional:

-El establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.

-Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos.

-Otros aplicables conforme a la legalidad vigente que corresponda.

b) Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del establecimiento educacional:

-La institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al establecimiento educacional.

-Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del establecimiento educacional.

4.- SEGUIMIENTO

-Una vez que se haya presentado la denuncia, el Encargado de Convivencia o quien lo subrogue, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará a la Dirección y al Comité de Convivencia los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.

-Los procedimientos efectuados deberán quedar respaldados en un informe de seguimiento donde se considere un resumen de las acciones realizadas.

-Al término de un proceso penal por abuso sexual contra un alumno, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección y al Comité de Convivencia, con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

-En el caso de un funcionario acusado de abuso sexual contra un alumno, si las autoridades determinaran su culpabilidad en el hecho, se procederá a su desvinculación laboral.

2.- Hechos de Connotación Sexual que atentan la dignidad personal: “ Es cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”.

Ejemplo de Hechos de Connotación Sexual:

-Manifestaciones no verbales: miradas persistentes sugestivas de carácter sexual, sonidos alusivos al acto sexual, suspiros, silbidos o gestos de carácter sexual (obscenos), autotocación.

-Manifestaciones verbales: comentarios, palabras, piropos, chistes de connotación sexual, (humillantes, hostiles, ofensivos)

-Manifestaciones Físicas: contacto físico innecesario (abrazos) intentos de besar a la fuerza, caricias, acercamientos, persecución de la víctima, arrinconamiento.

-Manifestaciones por medios digitales o redes sociales: Llamadas, envío de mensajes o notas con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes. Imágenes, videos o fotografías con contenido sexual o exhibición del cuerpo, amenazas o difusión de rumores de connotación sexual.

-Amenazas u ofrecimientos, exigencias injustificadas de pasar tiempo con la víctima, proposiciones sexuales, promesas u ofertas de beneficios a cambio de favores sexuales

1.-FASE DENUNCIA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de connotación sexual que atentan contra la

dignidad personal, contando con 24 hrs para hacerlo desde conocido el hecho.

PUEDEN RECIBIR DENUNCIAS: Profesor Jefe, docentes de aula, equipo directivo, inspector general, encargado de convivencia escolar, Miembros del Comité de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN: Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente e informar a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, o al Comité de Convivencia Escolar, profesor jefe y/o educadora de párvulos, de las personas involucradas, entregándoles el registro correspondiente.

2.-FASE INDAGACION: Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes)

RESPONSABLES DE LA INDAGACIÓN: El Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia o un miembro del Comité de Convivencia designado espacialmente.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INDAGACIÓN.

a) Principales:

-Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.

-De ser alumnos Informar a los apoderados de los involucrados. **Resguardar la identidad de los estudiantes involucrados** en todo momento, permitiendo que ellos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.

-Si el denunciado es un funcionario, al informar sobre la denuncia se debe hacer con presencia del presidente del consejo gremial o delegado, o representante sindical u otro testigo funcionario o docente.

b) Optativos:

-Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).

-Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial, PIE) o profesionales de la red asistencial gubernamental.

-Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.

-Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.

-Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.

MEDIDAS PREVENTIVAS O CAUTELARES (OPTATIVAS)

En relación a alumnos:

-Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.

-Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.

-Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.

-Aplicar una acción de tiempo fuera de la sala (con supervisión)

-Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.

-Reubicación a curso paralelo.

En relación a adultos:

-Si el supuesto autor fuera un profesor o asistente de la educación, conforme a las características del hecho, se podrá solicitar cambio transitorio de sus funciones, con objeto de evitar el contacto con la supuesta víctima, según indicaciones del Depto. Jurídico de la CMVM.

-Si el supuesto autor fuera un apoderado, se podrá indicar a este que evite contactarse con la víctima y sólo se vincule con el encargado del procedimiento respecto de esta situación.

-Sugerir la derivación del afectado a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

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

RESPONSABLE: El Encargado de Convivencia Escolar o un miembro del comité de convivencia.

PROCEDIMIENTO PARA EMITIR RESOLUCIÓN:

-El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las

posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

Conforme a los medios de prueba, emitirá un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

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

- Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito
- Realizar acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.
- Cerrar el procedimiento realizado.

Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Para los estudiantes considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
- Considerar la condición del adulto acusado de cometer la falta: apoderado o funcionario del establecimiento. En caso de ser funcionario, enviar los antecedentes del proceso al Área Educación, para mejor resolver.
- Si la denuncia confirmada tras el proceso de investigación, toma ribetes de abuso sexual o presunto delito, se deberá denunciar al Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, en cumplimiento del establecido en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Chileno. El establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.

Considerar la necesidad de realizar denuncia al Tribunal de Familia. Esta situación será especialmente relevante, cuando el autor de los hechos probados sea un menor de edad, a fin de solicitar medida de protección a su favor y solicitar ingreso a Programa de Atención pertinente. También se deberá evaluar la pertinencia de solicitar medida de protección orientada a la reparación, a favor de la víctima del hecho menor de edad, al Tribunal de Familia.

- Realizar acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados.
 - Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.
 - Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
- Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

4.-FASE APELACION:

- a) Se podrá presentar recurso de apelación a la Dirección del Establecimiento, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación, notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.
- b) En el caso de que la resolución sea cancelación de matrícula o expulsión, realizar el procedimiento de acuerdo a lo señalado en el presente reglamento.
- c) Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).

3.- Acoso Sexual Entre Funcionarios: Se entenderá por acoso sexual el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Por ende, el acoso sexual es un hostigamiento o conducta de tipo sexual por parte de un superior jerárquico o par del afectado o afectada, no consentido por la persona a quien va dirigido y que incide negativamente en la situación laboral del trabajador o trabajadora.

Tipo de Falta: Presunto Delito.

- a) Contacto físico no deseado, tales como: roces en el cuerpo de otro trabajador o trabajadora; palmadas en el cuerpo, etc.
- b) Conducta verbal no deseada, tales como: insinuaciones de índole sexual molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo, después que haya quedado en claro que dicha insistencia molesta; flirteos ofensivos, etc.
- c) Conducta no verbal de naturaleza sexual, tales como: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas; exhibición de objetos o materiales escritos de carácter sexual; correos electrónicos o cartas con intenciones sexuales; gestos obscenos, etc.

En el caso de acoso sexual entre funcionarios, se deberá seguir el procedimiento de denuncia, investigación y sanción que se detalla en los artículos 42 al 54 del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal Viña del Mar para el Desarrollo Social.

Se adjunta el link para acceder al Reglamento: http://www.cmvm.cl/comite_paritario/index.php

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Definiciones: Son situaciones relacionadas a drogas y alcohol, aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsable (salidas pedagógicas, paseos de curso, viajes de estudio, entre otras)

Consumo de Drogas: el consumo de toda sustancia que introducida en el organismo, por cualquier vía de administración, produce de algún modo una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además susceptible de crear dependencia, ya sea física, psicológica o ambas. Siendo también consideradas como tales, todos aquellos fármacos utilizados como herramientas terapéuticas” (organización mundial de la salud).

Porte de drogas: Acción de tener o portar alcohol o drogas para uso o consumo personal y próximo en el tiempo, a menos que se justifique que está destinado a un tratamiento médico.

Tráfico de Drogas: De acuerdo a la ley 20.000, traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

1. Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
2. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto: Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Sospecha de Intoxicación:

En caso de presentarse situaciones de sospecha de intoxicación por consumo de drogas y/o alcohol (incluido fármacos), se deberá coordinar el traslado del alumno directamente a un centro asistencial de forma inmediata, por los riesgos que una intoxicación implica, lo que requiere realizar coordinaciones con el Servicio de Urgencias correspondiente y los adultos a cargo del estudiante.

A continuación se exponen algunos síntomas característicos de una intoxicación a modo general. Si el alumno presenta cualquiera de estos síntomas, debe ser trasladado a urgencias.

-Las pupilas están dilatadas e incluso pueden llegar a estar fijas (en caso de drogas estimulantes del SNC) o tienen un tamaño anormalmente reducido y se contraen (en caso de drogas depresoras del SNC)

-Aumento del ritmo cardíaco.

-La persona está inconsciente y no es posible despertarla.

-Está respirando con dificultad o no respira.

-Los labios, las uñas y la cara comienzan a ponerse azules.

-Presencia de náuseas y vómitos, acompañados de sudación fría.

1.-FASE DENUNCIA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar situaciones relacionadas a consumo, porte y/o tráfico de drogas y alcohol al interior del establecimiento, contando con 24 hrs. para hacerlo desde conocido el hecho.

PUEDEN RECIBIR DENUNCIAS: Profesor Jefe, docentes de aula, equipo directivo, inspectores generales, paradocentes, orientador, dupla psicosocial, miembros del Comité de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN: Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente e informar a Dirección, Encargado de Convivencia, Inspector general, o al Comité de Convivencia, entregándoles el registro correspondiente.

2.-FASE INDAGACION: Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

RESPONSABLES DE LA INDAGACIÓN: Inspector General o Encargado de convivencia escolar.

DENUNCIA A LAS AUTORIDADES: Frente a presunción de posible delito, la denuncia la debe realizar el Director del Establecimiento.

-Si durante la investigación se confirma tráfico o alguna situación en que se presuma la comisión de un delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público.

-Frente al tráfico detectado infraganti, el establecimiento procederá de acuerdo a la ley 20.000, denunciando de forma directa e inmediata a Carabineros o la PDI.

Se debe retener la sustancia, sin manipularla y esperar la actuación policial. Al entregar la sustancia a la autoridad, dejar registro del hecho de entrega.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INDAGACIÓN

a) Principales:

-Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos, dejar registro escrito y firmado.

-Informar a los apoderados de los involucrados, dejando registro escrito y firmado. **Resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados** en todo momento, permitiendo que ellos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

b) Optativos:

-Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).

-Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial, PIE) o profesionales de la red de apoyo gubernamental.

-Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.

-Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.

MEDIDAS PREVENTIVAS O CAUTELARES (OPTATIVAS).

-Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.

-Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.

-Reubicación a curso paralelo, según corresponda.

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

RESPONSABLE: El Inspector general en primera instancia o encargado de convivencia escolar.

-Si los anteriormente mencionados, no pudieran realizar esta etapa del Protocolo, ésta debiese ser ejecutada por un miembro del Comité de Convivencia o dupla psicosocial.

En la implementación de las medidas, el responsable de la fase de resolución podrá solicitar la colaboración de otros integrantes de la comunidad escolar, a fin de lograr lo propuesto en la Resolución.

PROCEDIMIENTO PARA EMITIR RESOLUCIÓN:

-El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

-Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

-Realizar acciones de promoción y/o prevención del consumo de drogas en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados. (Considerar para esto, la aplicación del material Continuo Preventivo Previene)

-Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

Para denuncias que fueron desestimadas:

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

Para denuncias confirmadas:

- Realizar acciones de promoción y/o prevención del consumo de drogas en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados. (Considerar para esto, la aplicación del material Continuo Preventivo Previene)
- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Informar al denunciante que los hechos probados ante la denuncia, se abordarán en un plan de trabajo que puede incluir la derivación a organismos externos. (Tribunal de Familia, Organismos de la Red de Salud Mental, PREVIENE, SENAME, entre otros) El plan de trabajo podrá incluir apoyo pedagógico y psicosocial.
- Entrevista con el adulto a cargo, o red familiar del alumno, para dar a conocer los hechos probados y buscar su colaboración en adherir a los procedimientos y planes que se coordinarán para abordar el problema.
- Coordinaciones de entrevistas, reuniones, derivaciones, dirigidas a la red de apoyo, con el fin de atender la situación consumo de sustancias.
- Confeción de informes o llenado de pautas de derivación.
- Realizar la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público, cuando se presuma la comisión de un delito, considerando la edad del autor de la falta. (si es imputable o inimputable)
- Informar al Tribunal de Familia, en caso de que quien ha cometido la falta sea un menor de edad, a fin de solicitar medida de protección a su favor.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
- Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
- Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

4.-FASE APELACION:

-Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

-Las medidas de Cancelación o condicionalidad de matrícula sólo podrán ser apeladas a la Dirección. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

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

PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDAS

Definiciones:

Conductas Autolesivas: Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinfringirse cortes en las muñecas, muslos, etc. Quemaduras o rasguños en las piernas.

Conductas Suicidas

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”). Es decir, pensamientos sobre voluntad de quitarse la vida, con o sin una planificación o método.

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. Actos con clara intención suicida.

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

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: *un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución* (OMS, 2001)

1.-FASE DE DETECCIÓN Todo integrante de la Comunidad Escolar puede tener sospecha o tomar conocimiento de conductas autolesivas o conductas suicidas, que afecten integrantes de la comunidad escolar

PUEDEN DETECTAR Profesor Jefe, docentes de aula, equipo directivo, inspector, inspector general, asistente de la educación, encargado de convivencia escolar, Miembros del Comité de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN.

-Informar dentro de las 24 horas al Director, Encargado de Convivencia Escolar, al Comité de Convivencia Escolar o al Equipo Psicosocial, **por medio de registro escrito**, en el que se identifique a la o las personas afectadas y se describa el hecho que hace sospechar o conocer de la ocurrencia de conductas autolesivas o suicidas.

-Evaluada la situación, dentro de las primeras 24 horas, se designará a un profesional para que tome contacto con el estudiante y el apoderado a fin de profundizar en la temática realizando las entrevistas pertinentes.

DERIVACIÓN INMEDIATA A UN CENTRO DE URGENCIAS.

Director, Encargado de Convivencia Escolar, Integrante de Comité de Convivencia Escolar o Equipo Psicosocial, procederá de forma inmediata a la derivación de la persona afectada a un centro asistencial de urgencia, sin mediar necesariamente entrevista, cuando:

-Se presenten lesiones físicas recientes (heridas abiertas, sangrantes, profundas).

-La ideación suicida sea activa, es decir, en el relato la persona evidencia planificación y método (por ejemplo: se declara la forma en que planifica quitarse la vida, ha adquirido o tiene claro el medio con el que se quitará la vida, señala cuando o donde lo hará, ha realizado carta de despedida)

-Se realice un intento de suicidio

En caso de dudas contactarse con el Fono Salud Responde: 6003607777

PROCEDIMIENTO DE ENTREVISTA CON EL ESTUDIANTE EN CASO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS E IDEACIÓN SUICIDA SIN EVIDENCIAR PLANIFICACIÓN O MÉTODO.

-Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.

-Para ayudar a generar este clima de confianza, la entrevista debe realizarse de forma tranquila, sin apuro, con amabilidad y sin expresar crítica.

-Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.

-Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpir.

-Es importante expresar a los niños y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio.

-No presionar al estudiante, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.

- Frente a Conductas Suicidas Aplicar “Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida” (ver anexo)

-Es importante informar al estudiante que debido a la aplicación del protocolo se requiere compartir el conocimiento de la conducta expresada (autolesiva o suicida) con el adulto responsable y que se harán coordinaciones para que reciba ayuda de parte de especialistas.

-Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.

2.-FASE DE DERIVACION

DERIVACIÓN INMEDIATA A UN CENTRO DE URGENCIAS, cuando existan lesiones físicas recientes (heridas abiertas, sangrantes, profundas) o Ideación suicida activa.

- Consulta Urgencia a SAPU (Miraflores, Gomez Carreño, Dr. Jorge Kaplan, Las Torres y Nueva Aurora), que requiera hospitalización, se derivará al estudiante al Hospital Gustavo Fricke en ambulancia.
- Consulta Urgencia a SAPU (Miraflores, Gomez Carreño, Dr. Jorge Kaplan, Las Torres y Nueva Aurora) sin derivación a hospitalización, debe realizarse coordinación de derivación con el encargado de salud mental del CESFAM donde esté inscrito el estudiante.
- Consulta Urgencia Hospital Gustavo Fricke, con hospitalización hasta 18 años, contactar a trabajadora social de Unidad de Psiquiatría al fono 2577835, 2577565.
- Consulta Urgencia Hospital Gustavo Fricke, sin hospitalización, coordinar derivación con encargado de salud mental del CESFAM donde esté inscrito el estudiante.
- Si la previsión del estudiante es Capredena o Sisan y se ha derivado a urgencias del Hospital Naval Almirante Nef, contactar a la enfermera jefe de la Unidad de Psiquiatría al fono 2573538.
- Si la previsión del estudiante es ISAPRE, los Centros Privados que cuentan con psiquiatra de urgencias son: Clínica Reñaca y Clínica Ciudad del Mar. De ser considerado cuadro diagnóstico incluido en GES, la ISAPRE designará al prestador de servicios en convenio.

DERIVACIÓN A CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA APS O AL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD DE LA PREVISIÓN DEL AFECTADO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA SIN PLANIFICACIÓN, CONDUCTAS AUTOLESIVAS.

- Realizar derivación por escrito al Encargada/o de Salud Mental del CESFAM O CECOSF, en que se encuentre inscrito el estudiante, solicitando hora de atención. Coordinar con el adulto responsable, padre, madre y/o apoderado, a fin de que conozca y adhiera a la derivación efectuada.
- En caso de estudiantes cuya previsión sea Capredena o Sisan o particular (Isapre), solicitar al adulto responsable, padre, madre y/o apoderado, la gestión de la atención, haciéndole entrega del informe de derivación correspondiente, a fin de que el profesional que atienda al estudiante, conozca las conductas y factores de riesgo que presenta, solicitando orientaciones sobre manejo y apoyo en el contexto escolar. En estos casos, se debe realizar monitoreo al adulto responsable, sobre las gestiones que se espera realice.

SEGUIMIENTO Se solicitará al especialista tratante orientaciones al Establecimiento a fin de apoyar y acompañar al estudiante afectado.

3.-FASE DE INTERVENCION ESCOLAR: (La aplicación de esta fase debe ser evaluada de acuerdo a su pertinencia por el equipo del Establecimiento, pudiéndose efectuar todas o algunas de estas acciones)

En relación al estudiante afectado:

- Mostrar interés
- Ejecutar Plan de apoyo pedagógico: Por ejemplo, si ha faltado a clases apoyar en la reinserción, ayudar a obtener contenidos, calendarizar evaluaciones, acortes de jornada (con respaldo de especialista), etc.
- Plan de apoyo psicosocial: Definir a quien puede acudir el alumno en caso de que requiera ayuda, realizar entrevistas de apoyo, contención y orientación con el estudiante y su familia. Seguimiento de derivaciones y adhesión a tratamientos indicados, etc.

En relación al curso y comunidad escolar en general:

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación
- Incluir la temática, a nivel formativo, en reuniones de profesores y de personal en general.
- Educación y sensibilización sobre conductas autolesivas y/o suicidio a los alumnos y sus padres.
- Detectar otros estudiantes en riesgo, evaluación de sus necesidades y acciones de coordinación con la red de apoyo para su atención.

PROCEDIMIENTO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO DE UN ESTUDIANTE (Liderado por el equipo directivo)

INMEDIATAMENTE, ACTIVACION DE PROTOCOLO

- **DENTRO DE LAS PRIMERAS 24 HORAS** Informase de lo sucedido, tomar contacto con la familia, ofrecer apoyo Informar al Sostenedor, solicitar apoyo y orientación para el manejo comunicacional (con medios de comunicación y comunidad escolar y local) No tomar iniciativa en el contacto con medios de comunicación, respetar a los voceros designados.

DENTRO DE LA 1ª SEMANA

- Distribuir roles o asignaciones destinadas a enfrentar y contener la situación al interior del establecimiento
- Atender al equipo escolar (docentes, funcionarios)
- Atender a los estudiantes
- Gestionar apoyo para el equipo escolar y los estudiantes a través de la red de apoyo con la que cuente el establecimiento. Solicitar apoyo al Sostenedor.
- Informar a padres y apoderados sobre el hecho (por ejemplo a través de una nota informativa que dé cuenta del incidente sin detalles de método o lugar) e informar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.
- Apoyar y participar del funeral (considerar el consentimiento de la familia)

Después del funeral

- Realizar seguimiento de acciones orientadas hacia el equipo escolar, los alumnos y de roles asignados
 - Evaluar y coordinar la pertinencia de realizar acciones conmemorativas y/o religiosas
- Resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ALUMNAS EMBARAZADAS

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en su Establecimiento. Es por ello que la Ley 20.370/2009, en su Art.11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

1.- RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS DE UNA ALUMNA MADRE O EMBARAZADA.

El apoderado, padre o madre de una alumna que tenga un hijo o se encuentre embarazada, deberá asumir las siguientes responsabilidades frente al Establecimiento:

- a) Deberá informar a la Dirección la condición de embarazo o maternidad de su pupila.
- b) Para los casos que la alumna deba asistir, durante la jornada escolar, a instancias de atención de salud y/o cuidados de su embarazo, o de su hijo nacido, el Apoderado firmará un documento general de consentimiento para que esta pueda ausentarse del Establecimiento. Tal consentimiento escrito deberá presentarse ante la Dirección.
- c) Notificar al establecimiento situaciones que -derivadas de la condición de embarazo o maternidad- pudieran afectar la continuidad y/o el desempeño de la alumna en su proceso educativo.

2) PROTOCOLO DE ACCIONES EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O EMBARAZO. MEDIDAS GENERALES DE APOYO:

- a) La alumna que se encuentre en situación de maternidad o embarazo tendrá asignada un tutor o tutora, preferentemente integrante de la dupla psicosocial u orientador, el cual informará y/o coordinará las acciones de apoyo que se implementarán para garantizar su permanencia en el establecimiento y continuidad de aprendizaje.
- b) El jefe técnico, profesor jefe de la alumna, en conjunto con el o los apoderados de ésta y el tutor o tutora, elaborarán un programa especial de clases, en el cual se contemplarán: Periodos de asistencia (diferenciados por etapa de embarazo o maternidad); horarios de ingreso, retiro y de amamantamiento (si corresponde); calendario de atención médica (controles propios o del hijo nacido) y; procedimientos para permisos o ausencias no programadas (por razones asociadas al embarazo o maternidad).
- c) Se permitirá a la alumna concurrir a su hogar o sala cuna para amamantar a su hijo, en el horario en que esta (o su apoderado) lo decida. En todo caso, este horario deberá contemplar como máximo 60 minutos, sin considerar dentro de este plazo los tiempos de traslado.
- d) La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo con ello el riesgo de infección urinaria. La misma facultad tendrán las alumnas en situación de post-parto reciente (toda vez que así sea indicado por el profesional de salud tratante).
- e) Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de Biblioteca u otros espacios protegidos del establecimiento, previamente acordados con su tutora, para evitar estrés o accidentes.

f) Frente a situaciones de alteraciones del ánimo o dificultades de aprendizaje, la alumna embarazada o en situación de maternidad, tendrá prioridad para recibir orientación psicológica y/o psicopedagógica en el establecimiento, en su defecto, se gestionará el apoyo requerido en las redes asistenciales gubernamentales. Si los padres desean y pueden costear atención privada externa, la tutora mantendrá comunicación permanente con los tratantes, con objeto de facilitar el proceso de apoyo o recuperación requerido.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

a) La alumna en situación de embarazo o maternidad podrá ser promovida con un porcentaje de asistencia a clases menor al 85%, pero mayor al 50%, toda vez que sus ausencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o

enfermedades del hijo menor de un año. Tales ausencias deben ser justificadas por certificados médicos entregados a profesor jefe o jefe técnico.

b) En los casos de inasistencia a clases menor al 50%, la Dirección tendrá la facultad de resolver su promoción al curso siguiente, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación n°511 del año 1997; N°s112 y 158 del año 1999 y n°83 de 2001. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

c) La alumna embarazada o en situación de maternidad, previa evaluación de sus circunstancias especiales, podrá acceder a procedimientos diferenciados de evaluación, tutorías académicas u otro tipo de evaluación que sea pertinente, los cuales serán gestionados por su Tutora con la jefatura técnica. Todos estos procedimientos serán formalizados en un Programa Educativo Especial para cada estudiante.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES Y SEGURO ESCOLAR

ESTE PROTOCOLO SE ENCUENTRA BASADOS EN EL SEGURO CONTRA ACCIDENTES ESCOLARES D.S. 313 MAYO/1973. LEY 16.744 DEACCIDENTES DEL TRABAJO.

1.- Concepto de accidente escolar.

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

2.- Personas protegidas.

Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente.

Estarán también protegidos los estudiantes que deban ejecutar trabajos que signifiquen una fuente de ingreso para el respectivo plantel.

3.- Excepción: Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

4.- Casos en que se aplica.

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las **dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios. Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica. Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el Comité de Seguridad Escolar**

5.- Deber de la comunidad educativa.

Es responsabilidad de todo el personal, de los(as) alumnos(as), padres, madres y apoderados(as) y, en general, de toda la comunidad educativa de cada establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

Deber de la entidad sostenedora. Medidas de higiene y seguridad. Las instituciones o entidades a que se refiere la ley N° 16.744, están obligadas a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala esa ley. Lo anterior se entiende complementado con el Plan Integral de Seguridad Escolar formulado por la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI)

Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente. La o las personas responsables Inspectores Generales. Profesores, alumnos o Asistentes de la Educación o si lo hay, encargados de la seguridad escolar en el establecimiento dispondrán el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo. Procedimiento según la gravedad de las lesiones o daños para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

A) Casos de accidente leve:

Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será llevado a la enfermería del Colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento.

Si estuviere en recreo será llevado por un inspector de turno en el área en que

Ocurriese. Un Directivo Docente o Profesor que atienda el accidente calificará el carácter leve, registrará la atención y enviará una nota informativa a los padres, agenda escolar y llamará telefónicamente a los padres.

B) Casos de accidente menos grave:

Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata trasladarlo a la enfermería para coordinar el traslado del estudiante. Si sucede en recreos, el inspector de turno del área donde ocurriese avisará a Inspectoría general.

C) Casos de accidente grave:

Aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la Un Directivo Docente o Profesor. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular.

Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, la Inspectoría General informará a los padres de inmediato a la dirección o teléfono fijo o celular registrados por éstos en el Colegio, o en la forma que resulte más expedita.

6.- Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.

En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno(a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.

Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería.

En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza,

inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Directivo Docente responsable de la jornada escolar o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.

Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la enfermera procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al SAMU Teléfono 32 2665560 ubicado en Variante Agua Santa s/n Paradero 5 Nueva Aurora en o a Emergencia del Hospital Gustavo Fricke de Viña del Mar Fono 322577605 ubicado en la Calle Álvarez 1532

El Inspector general o quien lo subrogue procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

El alumno(a) que deba ser trasladado al SAMU u Hospital, será acompañado por un funcionario responsable del liceo, quien deberá

permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar solo. Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

7.- Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al alumno o la alumna al centro de salud más cercano.

Simultáneamente, deberá informar al establecimiento el hecho al Inspector General correspondiente o a cualquier directivo docente vía telefónica y luego de forma personal a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a enfermería la elaboración del formulario del seguro escolar.

Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Enfermería y secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

En Trayecto: Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al liceo para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de inspección general.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, también servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

8.- Vigencia.

Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

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

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar

fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

9.- Prestaciones médicas que incluye el SEGURO ESCOLAR.

Sistema de Protección que administra este Seguro: El Ministerio de Salud; otorga las prestaciones médicas. Las SEREMI de Salud, resuelven en primera instancia si reviste o no el carácter de escolar. SEGURO CONTRA ACCIDENTES ESCOLARES D.S. 313 MAYO/1973. LEY 16.744 DE ACCIDENTES DEL TRABAJO (ORD.Nº1780428/03/11.Sup.de Seguridad Social) Instituto de Seguridad Laboral (ISL); otorga las prestaciones económicas.

Beneficios: Atención médica, quirúrgica y dental gratuita en establecimientos externos o a domicilio, Sistema Nacional de Servicios de Salud.

- Hospitalizaciones, Medicamentos y productos farmacéuticos, Rembolso médicos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado para el otorgamiento de estas prestaciones. Pensión Permanente.
- Pensión Temporal.
- Cuota mortuoria

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

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

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación

10.- Quienes están obligados a denunciar:

Estará obligado a denunciar los accidentes escolares el Jefe del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

Organismos responsables del otorgamiento de las prestaciones.

El Servicio Nacional de Salud es el responsable del otorgamiento de las prestaciones médicas y el Instituto de Salud Previsional, del

otorgamiento de las prestaciones pecuniarias. Atención en centros médicos privados.

Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular. La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.

11.- Cuota mortuoria.

Si un estudiante protegido por el seguro escolar fallece por un accidente

a causa o con ocasión de sus estudios. la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales, tiene derecho a que el Estado le entregue un monto en dinero o cuota mortuoria, equivalente a 3 ingresos mínimos para fines no remuneracionales, vigentes a la fecha de fallecimiento del estudiante.

12.- Fiscalización del seguro.

La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social. (www.suseso.cl).

13.- Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se informa anualmente a todos los padres y apoderados(as), quienes además, completan y firman una ficha de salud individual del alumno, aportando información de salud complementaria, además, se encuentra descrito en la agenda escolar de los estudiantes.