

Manual de Convivencia Escolar 2018.

Liceo Técnico Amancay
de Los Andes.





Tabla de contenido.

- Introducción.
- Deberes y derechos de la comunidad escolar.
- Regulaciones y acuerdos para la convivencia.
- Faltas, sanciones y procedimientos.
- Conformación de consejos.
- Instrucciones sobre los procedimientos para modificar el Manual.
- Protocolo de Acción ante Violencia escolar
- Anexo: Protocolos de acción.



Introducción

La convivencia escolar es una experiencia que nos abre al aprendizaje sobre los modos de convivir. La escuela es el primer escenario de lo público, donde los niños, niñas y jóvenes se forman para ser ciudadanos/as. En la convivencia diaria se juegan importantes dilemas éticos: o aprendemos a comportarnos con los demás en forma solidaria e inclusiva frente a las distintas maneras de ser y pensar, o por el contrario, aprendemos a actuar en forma agresiva y discriminatoria¹. Por tal motivo las acciones respecto a la convivencia escolar deben ser intencionadas a promover un mejor entendimiento entre todos y todas y reconocer la convivencia como un conocimiento el cual debe ser aprendido, así como cualquier otro contenido o aprendizaje comprendido en el currículum escolar. Es por tal razón que resulta conveniente elaborar un manual de convivencia que guíe los procesos hacia una resolución pacífica de los posibles conflictos que puedan surgir dentro de la comunidad, generando así un clima escolar que propicia el desarrollo integral de los estudiantes²

El presente Reglamento de Convivencia es un componente del Reglamento Interno y además está basado en el Proyecto Educativo Institucional del Liceo Técnico Amancay de Los Andes. Tiene por objeto orientar la convivencia escolar a través de normas de carácter formativo según el criterio establecido en la Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018. Además brinda los lineamientos de los criterios y procedimientos para abordar los conflictos que puedan surgir dentro de la comunidad escolar con el fin de generar relaciones armónicas. Toda acción comprendida en este manual deberá tener un carácter formativo, para así contribuir al aprendizaje y al ejercicio de habilidades que garanticen la saludable interacción entre los miembros de la Comunidad Educativa.

También es importante mencionar que el Manual de Convivencia del Liceo Técnico Amancay de Los Andes da cumplimiento a las actuales orientaciones pedagógicas y a los mandatos de las leyes chilenas y tratados internacionales a los que nuestro Estado se encuentra adherido.

Entendiendo la educación como un proceso de formación integral, nuestro Proyecto Educativo Institucional, plantea el avance hacia mayores índices de calidad educativa y así así desarrollar todas las potencialidades y virtudes del ser humano, para tener como consecuencia a un joven y señorita que sea capaz de enfrentar exitosamente sus emprendimientos personales de toda índole. Desde esta perspectiva, la convivencia escolar

¹ MINEDUC, “Orientaciones para la revisión de los reglamentos de convivencia escolar”; Santiago de Chile, 2016, pág. 13.

² Ver Artículo 16 de Ley N° 20.536 “Sobre Violencia Escolar”.



se convierte en un eje central puesto que desarrolla habilidades que serán necesarias de aplicar en las distintas etapas de la vida.

La visión de nuestro Liceo es “ser un Liceo señero en la región, que entregue una formación integral que incentive la autonomía y el emprendimiento de todos sus estudiantes, generando profesionales competentes que se insertan como referentes positivos en su comunidad”. De acuerdo a esto, podemos señalar el carácter social que posee nuestro liceo, donde la calidad humana dentro de un contexto laboral es algo esencial, ya que solo así nuestros alumnos y alumnas podrán ser referentes positivos dentro de la comunidad.

De acuerdo a su misión, el Liceo Técnico Amancay de Los Andes, tiene como objetivo “Formar técnicos de nivel medio cimentado en el desarrollo de competencias genéricas y específicas que les permitan desarrollarse como trabajadores, micro-empresarios(a) o como estudiantes de Educación Superior, para enfrentar los desafíos del mundo actual”. Debido a que nuestro mundo actual posee características complejas y desafiantes debido a la multiculturalidad que está adquiriendo nuestro propio país y a otros procesos que se vienen dando hace varios años como la globalización, es que el aprendizaje de “vivir juntos” se vuelve como una habilidad y conocimiento imperioso de adquirir, puesto que solo así cada ser humano podrá dirigir su vida hacia un conjunto de experiencias que le otorguen mayor satisfacción y felicidad y, a la vez, tener la destreza suficiente para enfrentar las distintas situaciones que puedan parecer más desafiantes.

También con este Manual pretendemos contribuir positivamente al desarrollo de principios y valores comprendidos en nuestro proyecto educativo, los cuales se enlazan directamente con la habilidad de vivir en comunidad, lo cual se hace aún más necesario al considerar que nuestra institución educativa es un liceo técnico profesional, lo cual general que nuestros alumnos se inserten tempranamente en un contexto laboral.



Deberes y derechos de la comunidad educativa escolar.

Observaciones generales.

Personal del establecimiento educacional	
Deberes generales	Prohibiciones generales
<p>1.-Realizar el trabajo correspondiente con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.</p> <p>2.-Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y empleador, según corresponda.</p> <p>3.-Desempeñar su labor con diligencia y colaborar con el desarrollo del proceso educacional del establecimiento.</p> <p>4.-Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento y hacia el empleador y sus representantes.</p> <p>5.-Dar aviso oportuno al empleador o a quien corresponda, de su ausencia por causa justificada.</p> <p>6.-Respetar y cumplir los horarios de entrada y salida.</p> <p>7.-Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un establecimiento educativo.</p> <p>8.-Mantener en todo momento relaciones deferentes, con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, alumnos y apoderados.</p> <p>9.-Velar por los intereses del colegio, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.</p>	<p>1.-Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.</p> <p>2.-Suspender ilegalmente la labor y /o inducir a tales actividades.</p> <p>3.-Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.</p> <p>4.-Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, droga, y/o estupefaciente.</p> <p>5.-Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.</p> <p>6.-Introducir bebidas alcohólicas, drogas y /o estupefacientes al establecimiento y/o darlas a consumir.</p> <p>7.-Efectuar comercio dentro del establecimiento para beneficio personal o sin la debida autorización.</p> <p>8.-Utilizar la infraestructura en beneficio personal.</p> <p>9.-Fumar al interior del establecimiento.</p> <p>10.- Agredir a cualquier miembro de la comunidad escolar, alumnos, apoderados, compañeros de trabajo, tanto física como psicológicamente.</p>



Funciones, deberes y derechos específicos del personal del establecimiento educacional.

Director.	Funciones.
<p>El Director es el docente, jefe y líder del establecimiento educacional responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos, de manera que funcionen armónica y eficientemente. En el cumplimiento de sus funciones deberá tener presente que la función de la escuela es educar, por lo tanto dedicará todas sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.</p>	<ol style="list-style-type: none">1.-Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la normativa vigente y del marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la principal función es educar.2.-Propiciar un ambiente educativo y de sana convivencia en el establecimiento, estimulando el trabajo personal y en quipo, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos.3.-Presidir el Consejo Escolar y delegar funciones cuando corresponda.4.-Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.5.-Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.6.-Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación y/o D.A.E.M las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.7.-Facilitar las condiciones necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección de la Superintendencia o Agencia de la Calidad de la Educación conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad.8.-En ausencia del director/a, delegar en el Inspector General, Jefe de U.T.P, Encargado de Convivencia o Coordinadora P.I.E., según corresponda, el



	<p>control de las actividades propias del establecimiento.</p> <p>9.-Determinar los objetivos y metas propios del PEI.</p> <p>10.-Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.</p> <p>11.-Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes.</p> <p>12.-Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.</p> <p>13.-Facilitar el funcionamiento a los organismos vinculados de la comunidad con el establecimiento.</p> <p>14.- Respetar a cada miembro de la comunidad educativa y así propiciar la sana convivencia dentro del establecimiento.</p>
--	---



Equipo de gestion	
Deberes	Funciones
<ul style="list-style-type: none">• Son deberes de los equipos directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.• Desarrollarse profesionalmente .• Promover y facilitar en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.• Dirigirse con respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none">• Conducir el proyecto educativo del establecimiento que dirigen.• A ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.• Dirigir a todos los docentes del establecimiento.



Inspector general	Funciones
<p>Es el docente que tiene como responsabilidad velar por las actividades del establecimiento, para que se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.</p> <p>A su vez es el responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del establecimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none">1.-Velar, Controlar y monitorear la Disciplina y puntualidad de los alumnos.2.-Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad previo conocimiento del Director.3.-Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.4.-Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones del bienestar, tanto del personal como el de los alumnos.5.-Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los alumnos y carpeta de alumnos o libro de registro, cuaderno o registro anecdótico siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.6.-Programar y coordinar las labores de los Paradocentes y auxiliares.7.-Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos y del personal del liceo.8.- Promover las relaciones con los centros de padres y apoderados.9.-Supervisar y controlar las formaciones y presentaciones del establecimiento.10.-Velar por la buena presentación y el aseo del establecimiento.11.-Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento.12.-Llevar los documentos y registros propios de sus funciones.



	<p>13.-Asistir a los consejos técnicos de su competencia.</p> <p>14.-Subrogar al director en su ausencia.</p> <p>15.-Velar, conjuntamente con el Director, de que el proceso de enseñanza y aprendizaje del establecimiento sea coherente con los objetivos.</p> <p>18.-Mantener actualizado el inventario de los bienes del colegio.</p>
--	---

Jefe técnico –pedagógico	Funciones
<p>Es el encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico pedagógico que se dan en el establecimiento tales como: planificación curricular, acompañamiento en aula y evaluación del aprendizaje.</p> <p>Además, será el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.</p>	<p>1.-Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la unidad técnico pedagógica, las actividades correspondientes del proceso enseñanza- aprendizaje.</p> <p>2.-Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar.</p> <p>3.-Procurar el mejoramiento permanente del proceso enseñanza- aprendizaje.</p> <p>4.-Propiciar la integración entre los diversos programas, planes y asignaturas.</p> <p>5.-Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento.</p> <p>6.-Asesorar y acompañar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de los planes y programas de estudio, como así mismo, en el desarrollo de las actividades en el aula, evaluación y orientación.</p> <p>7.-Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración.</p> <p>8.-Contribuir al perfeccionamiento del personal docente.</p>



	<p>9.-Dirigir los consejos técnicos que le competen.</p> <p>10.-Asesorar al Inspector General en la elaboración de: carga horaria, confección de horarios, distribución de cursos, actividades de colaboración.</p>
--	---

Coordinadora P.I.E.	Funciones
Es quien está a cargo del Progra de Integración Escolar. Sus funciones son:	<ul style="list-style-type: none">• Diseñar, supervisar y evaluar Proyecto de Integración Actividades:<ul style="list-style-type: none">- Coordinar diagnósticos.- Postular Proyecto- Elaborar Plan de Trabajo- Evaluación de proceso y resultados- Repostular y apelar alumnos a PEI• Incorporar necesidades en PADEM. Actividades:<ul style="list-style-type: none">- Coordinar trabajos, actividades y estrategias.• Articular la Educación Especial con diferentes niveles educacionales: Actividades:<ul style="list-style-type: none">- Elaboración de un Plan de Articulación.- Difusión de estrategias técnicas.• Seleccionar, adquirir y distribuir materiales: Actividades:<ul style="list-style-type: none">- Seleccionar, adquirir y distribuir materiales.- Diagnosticar necesidades.• Organizar Base de Datos: Actividades:<ul style="list-style-type: none">- Nómina de alumnos(as) diagnosticados.- Nómina de alumnos(as) postulantes.- Nómina de alumnos(as) con resolución y su distribución por establecimiento.- Distribución horaria de alumnos(as).- Registro de profesionales docentes y no docentes y su carga horaria.



	<ul style="list-style-type: none">- Enviar a los alumnos a los distintos profesionales medicos (según especialistas y necesidades del alumnos).- Enviar información a médicos según protocolo de la valoración de salud.- Avisar a los apoderados en forma oportuna las intervenciones médicas. <p>2. Coordinar actividades administrativas</p> <p>Tareas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Establecer funciones, necesidades y relaciones humanas:<ul style="list-style-type: none">- Diagnosticar necesidades de cada establecimiento, para organizar horarios y número de horas de profesionales.- Distribuir la carga horaria.- Entregar información para la elaboración de la Cuenta Pública.- Apoyar a las autoridades• Articular Redes de Apoyo:<ul style="list-style-type: none">- Mantener flujo comunicacionales tanto oral, escrito como informático.- Realizar acciones de difusión.• Coordinar y participar en cursos de Perfeccionamiento:<ul style="list-style-type: none">- Diseñar Plan de Perfeccionamiento de la comuna, en temas concernientes a Integración. (Padem)- Difusión de perfeccionamiento externo como interno.- Coordinar ejecución de perfeccionamiento.- Evaluación.• Establecer necesidades de recursos financieros y colaborar en la rendición de ellos.• Elaboración de inventario.
--	--



Encargado de convivencia	Funciones.
<p>Es responsable de implementar las medidas que determine el consejo escolar en el área de convivencia, diseñando un plan de gestión y de acción para llevar a cabo esas medidas.</p> <p>Además es el principal responsable de la elaboración de los instrumentos de gestión de convivencia escolar y debe liderar todos los procesos y acciones propias de su área</p> <p>Según la ley, el establecimiento deberá elegir un encargado de convivencia escolar.</p> <p>Es deseable que cuente con conocimiento, manejo y comprensión del enfoque formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, con formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o en mediación escolar, considerando especialmente que los problemas de convivencia escolar y la labor preventiva deben ser abordados desde una perspectiva formativa.</p> <p>De acuerdo con la matrícula de cada establecimiento, puede existir un Equipo de Convivencia coordinado por el Encargado de Convivencia Escolar. Además, el Encargado de Convivencia Escolar deberá mostrar capacidad de gestión, liderazgo y un trato respetuoso hacia toda la comunidad escolar, teniendo un comportamiento coherente con una convivencia saludable y armónica.</p>	<ol style="list-style-type: none">1.-Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.2.-Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.3.-Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.4.-Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar.5.- Elaborar todos los instrumentos de gestión de convivencia escolar (Manual de convivencia y protocolos de acción asociados, plan de gestión de la convivencia escolar, plan de acción de convivencia escolar).6.- Tener en orden todo el material administrativo relativo a convivencia escolar.7.-Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflictos, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.8.-Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de las políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.9.- Velar y trabajar por la construcción de un clima escolar armónico y saludable.10.- Mediar en los conflictos entre los miembros de la comunidad escolar.11.- Dirigir al equipo de Convivencia Escolar.



Docentes	
Deberes	Derechos
<p>1.-Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.</p> <p>2.-Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.</p> <p>3.-Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.</p> <p>4.-Mantener al día los documentos relacionados a su función.</p> <p>5.-Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus pupilos.</p> <p>6.-Asistir a las formaciones generales y de aula después de cada recreo,</p> <p>7.-Cuidar el orden y presentación personal de los alumnos.</p> <p>8.-Llegar junto a sus alumnos a la sala de clases.</p> <p>9.-Finalizada la clase deberá entregar la sala limpia, ordenada y cerrada con llave.</p> <p>10.-Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por la dirección.</p> <p>11.-Llevar al día su libro de clases, especialmente lo referido a la asistencia, consignación de materias y calificaciones.</p> <p>12.- Guardar la debida lealtad y respeto hacia sus compañeros de trabajo.</p>	<p>1.-Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.</p> <p>2.-Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.</p> <p>3.-A gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.</p> <p>4.-A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones. Para facilitar lo planteado se solicitará a un colega lo reemplace durante su ausencia a fin de no entorpecer la atención de los alumnos.</p> <p>5.-Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento. Dejará constancia de la agresión con el Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar bajo firma. Esta situación igual quedara registrada en el Acta de Consejo de Profesores donde se tomará conocimiento del hecho.</p> <p>6.-Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana Convivencia, respetándose las diferencias individuales.</p> <p>7.-A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.</p>



<p>13.- Tener un trato respetuoso hacia los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.</p> <p>14.- Registrar en el libro de clases las acciones tanto positivas como negativas de sus alumnos, según corresponda.</p>	
--	--

Personal administrativo y paradocente	
Deberes	Derechos
<p>1.-Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.</p> <p>2.-Hacer buen uso del material y bienes de la escuela.</p> <p>3.-Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios de la escuela.</p> <p>4.-Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias a su cargo.</p> <p>5.-Apoyar la disciplina y comportamiento de los alumnos en los recreos.</p>	<p>1.-A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad Educativa.</p> <p>2.-A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.</p> <p>3.-A ser escuchado.</p> <p>4.- A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año candelario con goce de remuneraciones.</p>



Son funciones de los Asistentes de la educación:

- 1.-Colaborar en la entrega de material a los alumnos y apoyar en la vigilancia de cursos cuando no exista docente que pueda enfrentar esta tarea en el aula. Circunstancia excepcional que será calificada por el Director o Inspector General o Jefe Técnico.
- 2.-Cooperar con el control de la disciplina y comportamiento general del alumno de acuerdo a normas legales y reglamentos vigentes.
- 3.-Control de atrasos e inasistencias.
- 4.-Cooperar en recreos para mantener el orden y una sana convivencia.
- 5.-Apoyar la labor de inspección general.
- 6.-Velar por el aseo de las dependencias ubicadas en su sector de trabajo.
- 7.-Atención de primeros auxilios y la derivación correspondiente.
- 8.-Supervisar el almuerzo de los alumnos.
- 9.-Escuchar y canalizar a la autoridad educacional del Establecimiento con absoluta discreción los problemas de índole familiar, educacional u otro de los alumnos.
- 10.-Trabajar en conjunto con el profesor jefe y docente de aula en el intercambio de información.
- 11.-Confeción y manejo de libros de registros, estadísticas, atrasos, justificación y otros.
- 12.-Acompañar a alumnos que participan en actividades deportivas o culturales previa autorización de la Dirección del Establecimiento.



	<p>13.-Confeción de nóminas para trámites y procesos administrativos del alumnado según sea asignado por sus superiores.</p> <p>14.-Colaboración con el proceso de matrícula de los alumnos.</p> <p>15.-Confeción del listado de alumnos del Establecimiento.</p> <p>16.-Coordinar acción de control de asistencia y atrasos para efectos de subvención de acuerdo a los respectivos libros de clases entregados por los profesores para efecto de subvención.</p> <p>17.-Efectuar las demás labores afines que el Director del Establecimiento educacional o miembro del equipo de gestión señale.</p> <p>18.-Integrar los equipos multidisciplinario y/o psicosocial.</p>
--	---



Auxiliares de servicios	
Deberes	Derechos
<p>El auxiliar de servicio es responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los muebles, instalaciones del recinto escolar y demás funciones subalternas de índole similar. Los auxiliares dependen directamente de Inspectoría General.</p> <p>1.-Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.</p> <p>2.-Abrir o cerrar dependencias del establecimiento y manejar las llaves.</p> <p>5.-Realizar reparaciones e instalaciones menores del local.</p> <p>6.-Cuidar y velar por el uso, conservación de materiales, útiles, herramientas y máquinas del liceo.</p> <p>8.-Desempeñar cuando proceda, atención de portería teniendo como responsabilidad específica: regular, y vigilar entradas y salidas de las personas al establecimiento.</p> <p>9.-Informar previamente a su superior la Solicitud de ingreso de personas, antes de autorizar su entrada.</p> <p>10.-Realizar otras tareas de apoyo a la marcha del establecimiento cuando solicite la Dirección o Inspectoría General, o quién lo requiera previa autorización de la Dirección o Inspectoría General.</p> <p>11.-Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.</p>	<p>1.-A ser tratados con deferencia por todos los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>2.-Ser escuchados.</p> <p>3.-A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.</p> <p>4.-Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.</p> <p>5.- A disponer de su momento de colación, realizando sus funciones algún colega que pueda reemplazarlo durante este periodo.</p>



12.-Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad y lealtad hacia los miembros de la comunidad.	
---	--

De los padres y apoderados	
Deberes	Derechos
<p>1.-Comprometerse con su rol colaborador e integrarse activamente al proceso educativo.</p> <p>2.-Ser responsable de la presentación personal e higiene de su pupilo, enviando a su pupilo con el respectivo uniforme institucional.</p> <p>3.-Cumplir con los compromisos y/o responsabilidades que le son encomendadas por la escuela, curso o centros de padres.</p> <p>4.-Informarse y cumplir lo dispuesto en el reglamento interno del establecimiento.</p> <p>5.- Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación valórica y la educación de sus hijos(as).</p> <p>7.- Acompañar activamente en el proceso educativo de sus hijos(as).</p> <p>8.-Conocer el Proyecto educativo institucional, Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Manual de Convivencia escolar y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativas, colaborando en su ejecución e implementación.</p>	<p>1.-Derecho a ser informados, a ser escuchados, a participar y asociarse.</p> <p>2.- Requerir información respecto del rendimiento y conductas de su pupilo.</p> <p>3.-Integrar directivas en el Centro de Padres y Apoderados.</p> <p>4.-Ser atendidos con amabilidad y respeto por parte de los funcionarios del establecimiento en horarios establecidos para ello.</p> <p>5.-Proponer ideas que tengan como finalidad mejorar aspectos y/o procesos que entrega el establecimiento.</p> <p>6.- Ser respetados por los integrantes de la comunidad escolar.</p> <p>7.- Participar de las reuniones de apoderados.</p>



9.- Respetar a los funcionarios del establecimiento, teniendo un trato cordial y amable. 10.- Asistir a las reuniones de apoderados.	
---	--

Alumnos	
Deberes. 1.-Adoptar un comportamiento que esté de acuerdo con el Reglamento Interno de la escuela. 2.-Respetar a todos los estamentos del sistema escolar. 3.-Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir sus obligaciones escolares, horarios y las orientaciones dadas por el personal a su cargo. 4.-Aceptar y cumplir las responsabilidades que los profesores le asigne. 5.-Usar un lenguaje digno y respetuoso en el trato con todos los integrantes de la Unidad Educativa, tanto fuera como en el colegio. 6.-Usar con corrección las instalaciones, mobiliario y material didáctico que el establecimiento pone a su disposición. 7.-Asistir regularmente a clases respetando horarios, normas y disposiciones del establecimiento. 8.-Usar permanentemente uniforme del colegio. 9.-La presentación personal deberá ser intachable, condiciones de aseo e higiene	Derechos. 1.-Que su rendimiento y comportamiento escolar sea evaluado con objetividad. 2.-Recibir información relacionada con su actividad escolar, especialmente las que dicen relación con sistemas y procedimientos de evaluación y corrección de pruebas. 3.-Recibir un reconocimiento positivo que será registrado en su hoja de vida, cuando desarrolle o tenga comportamiento digno de ser destacado positivamente. 4.-Ser atendidas sus situaciones individuales, de carácter pedagógicas , psicosociales y Personales como: Enfermedad y/o accidente, situaciones de embarazo etc. Que requieran de un largo período de ausencia escolar, para lo cual tendrán derecho a cumplir con sus obligaciones escolares, mediante un sistema personalizado y calendarizado. 5.-Recibir una formación y educación de calidad de conformidad a la misión del establecimiento contenida en el PEI, en función de lograr un desarrollo integral del alumno en su formación pedagógica y consolidación de su personalidad. 6.-Ser atendido en todos sus requerimientos con prontitud y efectividad, velando por su



<p>evidentes (varones: pelo corto tradicional, sin moños; sin cintillos, damas: pelo tomado, sin maquillaje)</p> <p>10.-Mantener permanentemente una Actitud, comportamiento y vocabulario adecuado a su condición de alumnos.</p> <p>11.-Preocuparse permanentemente por mantener un óptimo nivel de rendimiento pedagógico.</p> <p>12.-Deberá justificar cada una de su inasistencia, mediante firma del apoderado o certificados médicos debidamente acreditados.</p> <p>13.-Cuidar y mantener los bienes y pertenencias del establecimiento (Materiales, mobiliario, recursos técnicos y pedagógicos, laboratorios, talleres etc.)</p> <p>14.-Mantener un muy buen trato, respeto y convivencia con todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p>15.-Procurar que su comportamiento tanto interno como externo proyecte una muy buena imagen de su establecimiento.</p> <p>16.-Colaborar y participar activamente en las diferentes actividades extracurriculares del establecimiento.</p> <p>17.-Mantener y demostrar permanentemente sus altos valores éticos y morales a través de sus actitudes.</p> <p>18.-Mantener permanentemente vigentes sus valores ciudadanos.</p>	<p>bienestar y seguridad durante su permanencia en el establecimiento.</p> <p>7.-Ser atendidos en forma individual en situaciones de carácter pedagógica cuando sea. Necesario a fin de reforzar y optimizar sus logros académicos.</p> <p>8.-Deberá recibir una evaluación de calidad técnica y científica en el desarrollo de su proceso educativo.</p> <p>9.-Tendrá derecho a recibir atención de salud y protección de Seguro Escolar en caso de accidente cuando éste ocurra dentro del establecimiento o en su trayecto de ida y/o regreso entre su domicilio y el colegio.</p> <p>10.-Su sistema de evaluación deberá ser permanentemente calendarizado y estar en conocimiento del apoderado.</p> <p>11.-En caso de ausencias prolongadas por enfermedad o situación debidamente fundamentada tendrá derecho a una calendarización especial de sus evaluaciones pendientes.</p> <p>12.-Tendrá derecho directo o a través de concursos y/o postulaciones a los diferentes beneficios y programas gubernamentales a través de Mineduc y/o Municipalidad.</p> <p>13.- Tendrá derecho a participar de instancias de organización estudiantil como consejo de curso o directiva de centro de alumnos según los estatutos vigentes de dichas organizaciones.</p>
---	--



Dupla psicosocial	Funciones
<p>La dupla psicosocial se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con los objetivos propuestos en el PME Y PEI del establecimiento.</p> <p>Apoyan desde una perspectiva psicológica y social tanto a los estudiantes como a su grupo familiar; así como también a todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Aportan al equipo de convivencia escolar habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.</p>	<ol style="list-style-type: none">1.- Brindar apoyo psicosocial a los estudiantes y en casos especiales a las familias.2.- Realizar intervenciones personalizadas a los alumnos que se encuentren en situación de vulnerabilidad y bajo rendimiento escolar.3.- Intervenir a los cursos del establecimiento que presenten conflictos en sus relaciones personales para potenciar una sana convivencia escolar.4.- Realizar talleres de autoestima, autoimagen, resolución de conflictos, o temáticas contingentes al ciclo vital de los estudiantes para mejorar el desempeño académico y fortalecer sus relaciones personales que permitan desenvolverse en un ambiente de sana convivencia.5.- Fortalecer la asistencia regular de los estudiantes a través de acciones concretas que permitan lograr el objetivo por ejemplo: visitas domiciliarias, citación de apoderados, etc.6.- Asistir a las reuniones de la red comunal de convivencia escolar.



Funciones, deberes, obligaciones de las manipuladoras de alimentos

Según exigencias en manipulación de alimentos, este personal tendrá las siguientes funciones:

- 1.-Cumplir sus funciones de manipulación de alimentos, manteniendo un cuidado e higiene adecuados, con esmero, diligencia y buena atención, dada la importancia que esto tiene para la salud y bienestar del alumno.
- 2.-Mantener ordenada y limpia la cocina, despensa y comedor de acuerdo a las características del establecimiento.
- 3.-Cumplir los horarios de llegada, salida y de comidas.
- 4.-Mantener una buena presentación personal, higiene y aseo.
- 5.-Manejar y almacenar correctamente los productos.
- 6.-Preparar la comida de acuerdo a los manuales de preparación y medidas prácticas. (Uso de uniforme completo, especialmente mascarilla y cofia).



Regulaciones y Acuerdos para la Convivencia Escolar.

1.- Sobre el trato:

- a) Todos los miembros de la comunidad deberán tener un trato respetuoso hacia los demás, lo que incluye tanto acciones, actitudes, palabras.
- b) El uso de la violencia jamás será permitida ni justificada y se sancionará según el protocolo sobre violencia escolar adjunto a este manual, el cual está acorde a las leyes vigentes de la República de Chile.
- c) Ningún miembro de la comunidad podrá ser discriminado de forma arbitraria, según lo contemplado en la Ley N° 20.609 “Establece medidas contra la discriminación”.

2.- Sobre aspectos formales:

- a) Cada miembro de la comunidad deberá vestir de manera acorde a su cargo y función. En el caso de los alumnos, deberán hacer uso correcto de su uniforme escolar.
- b) Tanto alumnos como funcionarios deberán respetar su horario de entrada y salida del establecimiento.
- c) Alumnos y funcionarios deberán respetar el tiempo asignado para el almuerzo.
- d) La higiene personal es un aspecto fundamental y forma parte del respeto hacia los demás y del aprendizaje de vivir en comunidad.
- e) Cada dependencia del establecimiento educacional deberá usarse según el fin que se le ha dado.
- f) Cada miembro de la comunidad deberá seguir las normas de seguridad establecidas por el Liceo, en especial en situaciones de emergencia.

3.- Sobre las pertenencias personales:

- a) Cada miembro de la comunidad escolar deberá cuidar y proteger sus pertenencias personales. El liceo no se hace responsable por la pérdida de artículos de valor. No obstante, en caso de pérdida de algún objeto se hará la investigación correspondiente siguiendo el protocolo de acción que contempla la situación de posible robo.



Faltas, sanciones, medidas compensatorias y reparatorias de carácter formativo.

Una falta se define como el no cumplimiento de una norma que altera la convivencia armónica de la comunidad.

Ante una falta, el causante de ésta deberá compensar y reparar el daño realizado y aceptar una posible sanción.

Es de atribución exclusiva de inspección general determinar una sanción o medida, excepto la observación en el libro de clases y el llamado del apoderado, cuya atribución también la poseen los profesores o cualquier miembro del equipo de gestión.

Las faltas tendrán la siguiente clasificación:

- 1) **Faltas leves:** El no cumplimiento de una norma que solo afecta al individuo que la comente.
- 2) **Faltas graves:** El no cumplimiento de una norma que afecta a un grupo o a la comunidad en su conjunto sin comprometer su integridad física o psicológica.
- 3) **Faltas gravísimas:** El no cumplimiento de una norma que afecta a un individuo, a un grupo o a la comunidad en su conjunto comprometiendo su integridad o que se incurra en un delito penado por ley.

Las sanciones y medidas a tomar para las diferentes tipos de faltas son las siguientes:

Tipo de falta	Sanciones y medidas (Se podrán aplicar una o varias según sea el caso)
Falta leve.	<ul style="list-style-type: none">• Observación en el libro de clases.• Llamado de apoderado.• Exponer ante sus compañeros u otros miembros de la comunidad sobre por qué es incorrecto romper la norma que no fue respetada dando ejemplos de cuál sí sería acción correcta.• Trabajo comunitario de uno a dos días después del horario de clases.
Falta grave	<ul style="list-style-type: none">• Observación en el libro de clases.• Llamado de apoderado.• Suspensión de uno a dos días fuera del Liceo.• Trabajo comunitario durante la jornada de la mañana de uno a tres días. *• Petición de cambio de establecimiento en caso de que la falta grave sea reiterativa (3 veces o más).• Pedir las disculpas pertinentes.



Falta gravísima.	<ul style="list-style-type: none">• Observación en el libro de clases.• Llamado de apoderado.• Pedir las disculpas pertinentes.• Suspensión de dos a cinco días fuera del establecimiento.• Trabajo comunitario durante la jornada de la mañana de dos a cinco días. *• Petición de cambio de establecimiento.• Cancelación de matrícula.• Expulsión.
<p>* Los alumnos que hagan trabajo comunitario en la jornada de la mañana, deberán quedarse después del horario de clases (a partir de las 16:00 hrs.) para ponerse al día en sus labores académicas.</p>	



Conformación de Consejos y Centros:

- a) Cada miembro de la comunidad tendrá derecho a formar parte de algún consejo o centro al cual le permita acceder su estamento.
- b) El Liceo Técnico Amancay de Los Andes reconoce los siguientes consejos y centros:
 - i Consejo Escolar.
 - ii Consejo de equipo de gestión.
 - iii Consejo de profesores.
 - iv Consejo de profesores jefes.
 - v Consejo de profesores de especialidad.
 - vi Consejo de curso.
 - vii Centro de alumnos.
 - viii Centro de padres y apoderados.
 - ix Consejo de Seguridad Escolar.
- c) Cada uno de estos consejos y centros será regido por su estatuto, el cual deberá estar acorde con todos los instrumentos de gestión del establecimiento educacional y con las leyes vigentes de la República de Chile.
- d) Para la conformación de un nuevo consejo o centro, se deberá presentar una propuesta por escrito que contenga la justificación y función de dicho organismo, explicando además sus características y así proponerlo ante el equipo de gestión para su aprobación.

Sobre el procedimiento para las modificaciones del Manual de Convivencia Escolar.

Le corresponde al equipo de convivencia escolar hacer las modificaciones pertinentes a este Manual. Una vez realizadas las modificaciones al documento, deberán ser ratificadas por el Consejo Escolar para su posterior sociabilización en toda la comunidad escolar.



Protocolos en caso de violencia Escolar.

I.- PROTOCOLO DE DENUNCIA MALTRATO O VIOLENCIA

Pasos a seguir:

1. **Ante una denuncia** de maltrato o violencia que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, será el encargado de Convivencia de establecer si esta situación corresponde a un hecho de maltrato escolar.
2. **De ser considerado de esta forma** o, de considerarse necesario, el Encargado de Convivencia recopilará todos los antecedentes del caso, realizando entrevistas a los involucrados y a quienes tengan información al respecto.
3. **El encargado de Convivencia**, una vez que haya realizado las entrevistas, derivará el caso a la dupla psicosocial para que realice las atenciones pertinentes a todos los involucrados en el conflicto.
4. **Encargado de Convivencia Informará a los involucrados** (alumnos, apoderados, profesores) sobre los hechos que se han logrado establecer. Se informará a los apoderados una vez recopilados todos los antecedentes mediante entrevista y ficha de atención de apoderados firmada.
5. **Aplicará medidas preparatorias**, solicitará sanciones y/o derivaciones tendientes a la resolución del conflicto (Intervención personal, de grupos o cursos).
6. **El encargado de convivencia** escolar realizará un seguimiento de las acciones ejecutadas, solicitando además a los involucrados informar si estas situaciones vuelven a producirse. No obstante ello, el Consejo podrá requerir información que considere importante para el término del proceso.
7. Todas las acciones realizadas frente a una denuncia, quedarán registradas por el encargado de Convivencia.



II.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE UN FUNCIONARIO A ALUMNOS

Se realizarán algunas de las siguientes acciones:

- 1. Informar del caso o situación al encargado de Convivencia.** Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al encargado de Convivencia mediante ficha de derivación y entrevista personal de la situación ocurrida, quien informará al Director/a, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.
2. En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un **adulto miembro de la comunidad educativa** a un estudiante, deberán **informar por escrito** las situaciones o hechos observados al encargado de Convivencia, quien informará al Director/a.
3. La Dirección dispondrá el **inicio de una investigación interna** para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
4. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
5. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, **deberá quedar registro escrito.**
6. El Director o el Encargado de Convivencia, deberá de manera reservada **citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes y realizar las derivaciones correspondientes.**
7. Los padres de los alumnos involucrados deberán ser **informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe para tal efecto.**
8. Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga. **Se informará al DAEM de lo ocurrido para tomar medidas correspondientes.**
9. En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.



III.- PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO

- 1.- Informar del caso de la agresión al encargado de Convivencia o jefatura directa,** quien evaluará la situación y determinará la derivación a servicios correspondientes si fuese necesario.
2. El adulto afectado, debe acudir al servicio de urgencia más próximo y tramitar un parte por lesiones, siendo acompañado de un funcionario asignado.
3. Del parte de lesiones suscrito por el médico, una copia será entregada al funcionario lesionado, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.
4. El Encargado de Convivencia Escolar dará comienzo a un expediente con el alumno(a) agresor, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos, deberá incorporar, por tanto, un completo relato de los hechos, con indicación del lugar, fecha y hora del suceso y del cargo profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos que, en su caso, hubieran presenciado los hechos, anexando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la documentación concerniente al caso.
5. Las conclusiones deben ser entregadas en dirección, quien a su vez entregará los antecedentes al Consejo escolar.
6. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito deberá ser denunciado a la autoridad pública competente (consignando la ley de responsabilidad penal adolescente el establecimiento está facultado en informar a la autoridad pública legal), y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.
7. De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser informada a la dupla psicosocial quienes se pondrán en contacto con los organismos correspondientes como las Oficinas de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias.
8. En vista de los antecedentes expuestos, Inspectoría sancionará de acuerdo al reglamento interno del Establecimiento con medidas formativas al alumno. Se aplicará la suspensión dentro del establecimiento realizando trabajo comunitario o bien quedarse después de su jornada escolar para realizar reforzamiento de sus asignaturas.
9. En casos debidamente calificados por parte de Inspectoría o el equipo de Convivencia Escolar, se podrá suspender al alumno hasta por 5 días según la Ley 20.536 sobre violencia escolar



indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta amenazada su integridad física o psíquica.

10. Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

IV. CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS

- 1.** Ante dificultades entre los funcionarios sean estos directivos, docentes, administrativos o asistentes de la educación será el Encargado de Convivencia quien recepcione el caso y derive al profesional correspondiente. Este profesional debe estar debidamente acreditado para que realice una mediación con las personas afectadas, solicitando apoyo a la dupla psicosocial en los casos que lo requiera.
- 2.** En el caso que el conflicto involucre acoso laboral, agresiones físicas, psicológicas y verbales, el funcionario tiene el derecho de buscar asesoría en las redes de apoyo pertinentes.
- 3.** Los conflictos o circunstancias que escapen del manejo del Encargado de Convivencia y de la dupla psicosocial serán derivados al coordinador de la red comunal de Convivencia escolar para que él intervenga en el proceso de resolución de conflictos.



Liceo Técnico Amancay de Los Andes.
Departamento de Convivencia Escolar.

Anexos.



Protocolos de acción.

I. - PROTOCOLO DE ACTUACION ESCOLAR ANTE DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACION.

NORMATIVA LEGAL

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5°, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

“LEY NÚM. 20.609 (LEY ZAMUDIO) ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Artículo 1°.- Propósito de la ley. Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.³

ACCIONES:

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente, encargado de convivencia o asistente de la Educación, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante. Esta acción se realizará con cualquier persona que forme parte de los diferentes estamentos del establecimiento.
2. El Director-a, encargado de convivencia y/o Inspector-a general realizarán una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
3. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Encargado de Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).

³ LEY NÚM. 20.609 MINISTERIO SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO



4. Se informará de la situación al apoderado del alumno/a denunciado y del alumno-a víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean adultos funcionarios del establecimiento educacional, la información del proceso será entregada por el Director a los involucrados y al Encargado/a de Convivencia.
5. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
6. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
7. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. En el caso de que el denunciado sea un adulto funcionario del establecimiento educacional, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en www.dt.gob.cl : Constancia laboral, solo el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.
8. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo-a agresor-a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra, etc.



I.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE CIBERBULLYING Y GROMMING

Definiciones

Ciberbullying

El ciberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales, donde un niño, niña o adolescente atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet.

Se hace necesario aclarar que ciberbullying, No es acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

Gromming

Consiste en acciones deliberadas por parte de un adulto para establecer lazos de amistad con un niño(a) en Internet, con el objetivo de obtener satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual.

Comportamiento e indicadores de un posible ciberbullying

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil.
- Molestarse por las interrupciones sufridas cuando está conectado a internet o usando el móvil.
- Cambiar de humor en situaciones sin acceso a internet o teléfono móvil.

Comportamiento e indicadores de una posible víctima:

- Ser o haber sido víctima de bullying en la escuela.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.
- Manifestar cambios de humor repetidos.
- Mostrar tristeza o desgana para realizar tareas cotidianas.

Si se detecta un caso de ciberbullying se deberá tener un encuentro con la víctima donde se debe:

- Analizar lo que ha sucedido y qué ha pasado para llegar a ello



- Analizar los contenidos del acoso, si pueden guardar relación con algún tipo de vínculo, relación sentimental, amorosa y o sexual con alguna persona
- Identificar qué hechos concretos ha padecido el alumno(a).
- Señalar las plataformas en las que se ha producido el supuesto acoso (internet, teléfono móvil).
- Ayudar a identificar las posibles pruebas disponibles o que pudieran ser encontradas.
- Es imprescindible insistir en que no es la culpable de lo que le está sucediendo.
- Posteriormente se debería hablar con los padres, familia para informarles del procedimiento y para que puedan expresar sus sentimientos.
- Para tratar de reducir de manera inmediata la posible repetición de situaciones de acoso se pueden tomar medidas como:
 - Hablar del tema con el alumno(a).
 - Dejarle claro que siempre se le escuchará.
 - Potenciar la confianza para que nos comunique cualquier tipo de acoso al que esté sometido.
 - Hacerle saber que no debe ocultar este ni otro problema.-Hablar y planificar con el alumno(a) de lo que hacer al respecto.
 - Insistir en que no tome represalias.
 - Potenciar su seguridad personal

ACCIONES:

- 1.-Informar del caso o situación al Director de Establecimiento por parte del Encargado de Convivencia. Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia los hechos o situaciones de ciberbullying o grooming.
- 2.- Se informará a padres, madres y/o apoderados por parte del Encargado de Convivencia en caso de que un alumno sea acusado de CIBERBULLYING o GROMMING en relación a hechos observados.
- 3.- La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
- 4.- En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y realizar el procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los



elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

5.- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.

6.- El Director o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.

7.- Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.

8.- Las sanciones para los alumnos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento o Inspectoría General, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga y Reglamento Interno del establecimiento.

9.- Se informará al DAEM de lo ocurrido para tomar medidas correspondientes.

10.- En caso de Gromming se informará a las policías pertinentes.



I.- PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como en un estudio realizado en 2009 por el Senda se registra que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio aproximado a los 14 años de edad. En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. De acuerdo a lo anterior, nuestro establecimiento cuenta con un Protocolo de Acción Frente al Alcohol y Drogas que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Marco Legislativo: La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa.

PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a consumiendo alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

- 1)** El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.
- 2)** El director del establecimiento en común acuerdo con el encargado de Convivencia escolar o Inspector General, citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.



- 3) El director determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, puesto que constituye una falta grave el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.
- 4) El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por el profesor jefe, el encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial.

PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a traficando alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

1. El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas de parte de cualquier adolescente alumno del colegio, en inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.
2. El director del establecimiento en común acuerdo con el encargado de Convivencia escolar e Inspector General, citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
3. El director determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile o Policía De Investigaciones, puesto que constituye una falta grave el tráfico de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. También se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque acredite que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un centro educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento, o trabajos de beneficio a la comunidad.
4. El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por el profesor jefe, el encargado de Convivencia escolar o dupla psicosocial.



PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419. En nuestro establecimiento se considera como falta de carácter Grave, el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Colegio.

Conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419 La consecuencia para esta falta va desde la “Amonestación por escrito hasta la advertencia de retiro del establecimiento”. Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por el Encargado de Convivencia al apoderado, en entrevista personal.

LEY DE TABACO N° 19.419, Modificada por la Ley N° 20.660 Artículo 10.- Se prohíbe fumar en:

1. Establecimientos de educación parvularia, básica y media. Por lo tanto en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto sea este personal del colegio o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado, sino modificase su conducta tanto a Encargado de Convivencia Escolar, Dirección o Autoridades según corresponda.

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.



I.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE DENUNCIAS POR SITUACIONES DE ROBO, HURTO, AGRESION, AMENAZA.

Ley N°. 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

Objetivo transversal: diferenciación del sistema penal de adultos.

Este objetivo o principio general de la justicia juvenil está asociado a que nos encontramos ante un derecho penal especial para adolescentes que, desde el punto de vista del funcionamiento práctico de la justicia de adultos y de adolescentes, se tiene que manifestar en un tratamiento diferenciado de los casos por parte de ambos sistemas. Si ya en sí misma la CDN expresa esta idea de especialidad, el art. 40.3 viene a reforzarla en materia de justicia penal al señalar que los Estados deben “promover el establecimiento de leyes, procedimientos, autoridades e instituciones específicos para los niños de quienes se alegue que han infringido las leyes penales o a quienes se acuse o declare culpables de haber infringido esas leyes”. Alcanzar esta diferenciación o especialidad es un objetivo transversal que marcará en buena medida la dirección de sentido de los otros objetivos identificados como centrales, pues implica que quienes tienen el poder de tomar decisiones dentro de la justicia juvenil efectivamente lo ejerzan considerando las diferencias de quienes serán afectados por ellas.

Pasos a seguir:

1. Al recibir una denuncia por robo, hurto agresión O amenaza, el encargado de Convivencia, directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. Si el denunciado por robo o hurto fuere un funcionario del establecimiento educacional, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El Director, encargado de Convivencia y/o Inspector, realizarán una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el encargado de Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del alumno denunciado y del alumno víctima de la situación de robo o hurto. En el caso que el denunciado y la víctima sean funcionarios del establecimiento educacional la información del proceso será entregada por el encargado de Convivencia, Director y/o Inspector General.
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado,



Liceo Técnico Amancay de Los Andes.
Departamento de Convivencia Escolar.

así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.

7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de robo o hurto se repita en el futuro.
9. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no se comprometan con la reeducación de su hijo.
10. Se dará aviso a las policías del delito, si el menor fuere mayor de 14 años.



I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL A MENORES.

El presente protocolo pretende ser una herramienta útil para la prevención de abusos sexuales y maltrato infantil y por otra parte un canal expedito para denunciar posibles hechos que hubieren vulnerado la integridad física o psicológica de nuestros(as) alumnos(as).

De los conceptos claves

Nos parece que señalar con un lenguaje claro cada uno de los abusos o delitos contemplados en la ley es de suma importancia en un tema tan delicado como es el sexual. Por ello partimos con las definiciones que, aunque fuertes, son nítidas para su comprensión:

Maltrato infantil

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

Tipos de maltrato infantil

Maltrato físico activo: Es cualquier agresión física no accidental por parte de padres, cuidadores o instituciones, que cause daño físico, psicológico o social en el niño, o lo pongan en grave riesgo de padecerlo.

Implica el uso de la fuerza para provocar daño físico, incluyendo todos los daños resultantes de castigos físicos severos y agresiones deliberadas, con instrumentos o sin ellos.

Puede tratarse de un castigo único o repetitivo y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve)

Los criterios médico- legales, consideran:

- a) Lesiones graves: todas aquéllas que causen en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.



- b) Lesiones menos graves: aquéllas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

Tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima o agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

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

Maltrato psicológico activo: Es el hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas constantes, descalificaciones, ridiculizaciones y, en general, actitudes y comportamientos que implican un detrimento sistemático de su autoestima o pueda causar trastornos en su desarrollo emocional, social e intelectual. Se expresa en actitudes o conductas, por parte de los padres o cuidadores, como rechazar, aterrorizar, aislar e ignorar. También comprende la participación en constantes disputas familiares y ser testigo de violencia conyugal.

Maltrato psicológico pasivo o abandono emocional: Es el descuido crónico de las necesidades evolutivas del menor, por falta de estimulación cognitiva o afectiva de parte de los adultos responsables de proporcionárselas. Consiste en la falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad iniciadas por el niño, niña o adolescente; la falta de iniciativas de interacción o contacto, y, en general, la privación crónica de sentimientos de amor, afecto y seguridad; y la falta de corrección de problemas serios de comportamiento. Incluye conductas tales como no tocarlo, no demostrarle amor, falta de afecto y atención, no darle tiempo suficiente, o no escucharlo.

Abuso sexual infantil: Cualquier clase de contacto o actividad sexual con una persona menor de 18 años, por parte de una persona que se encuentra en una posición de poder o autoridad, con el fin de estimularse o gratificarse sexualmente, no importando que se realice con el consentimiento de la víctima, pues ésta carece de los conocimientos necesarios para evaluar sus contenidos y consecuencias.

Se utiliza la relación de confianza, dependencia o autoridad que el abusador tiene sobre el niño, niña o adolescente pasando a llevar su libertad sexual y/o su indemnidad sexual.

Todas las definiciones de Abuso Sexual Infantil, tienen en común la presencia de tres factores:



- Se involucra a un niño, niña y adolescente en actividades sexuales.
- Existen diferencias jerárquicas entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el menor.
- El abusador usa maniobras de coerción, como la seducción, la manipulación y la amenaza.

El abuso sexual implica:

- Abuso de autoridad por parte del agresor.
- Una situación de desigualdad de poder.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a o adolescente, incluyendo, entre otras las siguientes:

- a) Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a o adolescente.
- b) Tocación de genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- c) Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- d) Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- e) Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a o adolescente.
- f) Penetración vaginal o anal o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- g) Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ejemplos: fotos, películas, imágenes en internet).
- h) exposición de material pornográfico a un niño/a o adolescente (ejemplo: revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- i) Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- j) Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

De las señales que dan los alumnos o alumnas posiblemente abusados (as) y/o maltratados
INDICADORES FISICOS:

- Moretones inexplicables
- Infección urinaria
- Dolor al sentarse o al andar
- Trastornos alimenticios (anorexia, bulimia)



- Insomnio, pesadillas
- Pérdida de control de esfínteres
- Ropa interior rasgada o manchada
- Atonalidad del esfínter vaginal, himen cicatrizado
- Retención de heces o heces verdosas.
- Queja de dolor y/o ardor en partes genitales.
- Contusiones o flujos de sangre/mucosa en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
- Tiene una enfermedad venérea.
- Tiene la cerviz o la vulva hinchadas.
- Tiene semen en la boca, genitales o en la ropa.
- Embarazo (especialmente al inicio de la adolescencia).

CAMBIOS EN LA CONDUCTA:

- Tendencia al aislamiento
- Reproducción de conductas sexuales que no corresponden a la edad
- Agresividad
- Intolerancia al contacto físico
- Desconfianza
- Fugas
- Conductas auto lesivas o suicidas
- Hiperactividad
- Bajo rendimiento académico.

TRASTORNOS EMOCIONALES:

- Depresión
- Sentimiento de culpa
- Miedo generalizado
- Rechazo hacia algunos adultos
- Conflictos familiares
- Agresividad



- Culpa
- Vergüenza
- Parece reservado/a, actitud de rechazo o conductas infantiles, incluso puede parecer con retraso.
- Ansiedad
- Comete actos delictivos o se fuga.
- Manifiesta conductas o conocimientos sexuales extraños, sofisticados o inusuales (señales de una sexualidad traumática):
- Cuenta experiencias sexuales que no corresponden a su edad.
- Juegos sexuales persistentes e inoportunos con sus compañeros/as de juegos (con o sin agresividad).
- Comportamientos de seducción.
- Déficit atencional.
- Masturbación compulsiva.
- Intentos de suicidio.
- Disturbios de identidad.
- Sentimientos de desconfianza en relaciones interpersonales.
- Fobias.
- Trastornos del sueño.
- Labilidad emocional.
- Hiperactividad.
- Separación del juego o de la conversación.
- Conocimiento sexual prematuro.
- Indicios de posesión de secretos.
- Huida del hogar.
- Límites intergeneracionales borrosos en la familia.
- Consumo y abuso de sustancias psicoactivas.
- Relación madre–hijo distante.
- Menores con rol parental.



- Decir que tienen el cuerpo sucio o dañado, o tener miedo de que haya algo malo en sus genitales.
 - Tiene escasas relaciones con sus compañeros/as.
 - No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.
 - Evidencia de abusos o molestias sexuales en sus dibujos, juegos o fantasías.
 - Agresividad rara o poco común.

CONDUCTAS A SEGUIR EN CASO DE ABUSO:

No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Todo funcionario de la escuela tiene la obligación jurídica y moral de dar aviso de inmediato a la Dirección del colegio en caso de enterarse, por sí o por otros, de uno de estos casos de abuso o de maltrato físico, sea que el delito hubiere sido cometido al interior de nuestro colegio o fuera de él. Esto incluye si el hecho hubiese ocurrido incluso entre menores.

Al detectar la situación de maltrato o abuso sexual infantil, es imprescindible.

El dar aviso a la autoridad por parte del funcionario requiere cumplir con la siguiente formalidad:

- a) Por escrito.
- b) Por entrevista personal con el Encargado de Convivencia, director o con quien le subrogue. La autoridad, una vez apercibida del posible delito, sopesará la verosimilitud junto al Equipo Directivo y procederá a poner los antecedentes a consideración de la Fiscalía o la Policía de Investigaciones para su curso.

No es la escuela la llamada a señalar si hubo o no delito, sino la autoridad competente en estas materias.

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el establecimiento educacional debe:

1. En casos que el profesor/a, o cualquier miembro del personal del colegio que tenga contacto con el niño/a o adolescente, detecte que pudiera estar ocurriendo alguna situación adversa en la vida del menor (abuso, maltrato, enfermedad, etc.)



porque ha notado algún cambio en la conducta del alumno (nivel de participación, relación con los compañeros, rendimiento escolar, asistencia a clases) en el último tiempo, se sugiere reunir la mayor cantidad de información posible, para su posterior derivación al equipo de Convivencia escolar del establecimiento, si correspondiera hacerlo.

2. Pudiese ocurrir que al momento de entrevistarse con un familiar, esa persona debele una situación de abuso o violencia. En esos casos se informa al familiar o apoderado que ellos mismos están en la obligación de denunciar lo antes posible. (art. 177 del código Penal Chileno, Ley 20.536 sobre violencia escolar). El equipo de Convivencia Escolar seguirá dicho proceso y en caso de que la denuncia no se haya efectuado, procederá a realizarla.
3. En caso que existiese un relato por parte del niño, niña o adolescente o familiar, anotar lo textualmente como evidencia al momento de denunciar.
4. En caso que no exista relato de abuso por parte de la alumno/a o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal de la escuela concluye que el caso debe ser investigado, se contactará con las instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo del maltrato infantil de la comuna, y se derivara el caso con los antecedentes necesarios.
5. Siempre informar a las autoridades del establecimiento educacional (directora, Inspector General, jefe de UTP, Orientadora, Equipo psicosocial, sostenedores) para definir las líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio, traslado al hospital).
6. No tomar contacto con el posible agresor si no seguir las indicaciones dadas por los especialistas en el tema.
7. Entregar la información recabada a la dirección de manera clara y precisa.
8. En casos de sospechas graves o certeza de abuso, las denuncias deben ser realizadas dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
9. Cuando los involucrados sean menores de 14 años. Se deberá hacer la denuncia ante el Tribunal de familia.
10. Cuando uno de los involucrados es mayor de 14 años, la denuncia se realizará en Fiscalía.
11. Procure resguardar la privacidad. Si un niño/a o adolescente le entrega señales que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar muy concurrido, invítelo a conversar en otro espacio.



Liceo Técnico Amancay de Los Andes.
Departamento de Convivencia Escolar.

12. Informarle que la conversación será privada y personal pero que si es necesario para su bienestar podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
13. Manténgase a la altura física del adolescente, por ejemplo, invítelo a tomar asiento para generar una sensación de empatía.
14. Procure que el adolescente se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. Mientras más confianza se le entregue al más información podrá revelar.
15. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
16. No presione al adolescente a hablar; espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
17. Considere el estado emocional del alumno/a pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo (silencio), negación u olvido.
18. Tenga una actitud empática, tranquila, sin distanciarse excesivamente ni contagiarse emocionalmente.
19. No cuestione el relato del niño/a ni lo enjuicie o culpe.
20. No trasmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.
21. No induzca el relato del adolescente con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
22. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
23. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
24. Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar por ejemplo, que el alumno no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
25. Registre en forma textual lo que el alumno/a dice y no intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán los profesionales quienes se encargarán de indagar.
26. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
27. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el alumno/a lo requiere.



II. PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA PREVENIR Y ACTUAR ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Abuso sexual: se refiere a cualquier tipo de interacción sexual en un niño, niña o adolescente por parte de un adulto que está en una posición de autoridad o poder sobre este. Cuando se comete este delito en contra de un menor de 14 años, hablamos de abuso sexual impropio y en este caso la pena puede llegar a los 10 años de cárcel.

1. CONDUCTA DEL DOCENTE Y FUNCIONARIO FRENTE A LA SOSPECHA:

En esta parte abordaremos cual debe ser la conducta frente a una sospecha o certeza ya sea de parte de un funcionario o docente del mismo establecimiento. Nótese que el procedimiento varía si es que estamos frente a una sospecha o a una certeza.

A) Conducta del funcionario si hay sospecha de maltrato físico, psicológico o abuso sexual por parte de un funcionario del mismo establecimiento:

- Siempre actuar con prudencia y recordar que lo principal es proteger al niño, niña o adolescente.
- Conversar sobre su sospecha con el Director o el Encargado de Convivencia escolar para determinar los pasos a seguir.
- Reunir toda la información posible para aclarar la situación.
- Contactar a alguna de las instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo de maltrato infantil y fijar una reunión para dar a conocer la situación.
- Entregar información clara y precisa de lo que estaría pasando a las instituciones pertinentes.
- Al entregar los antecedentes, aclare dudas, procedimientos a seguir y el rol del colegio en ello.

2. CONDUCTA DEL DOCENTE Y FUNCIONARIO SI HAY CERTEZA DE MALTRATO FISICO O PSICOLOGICO LEVE POR PARTE DE UN INTEGRANTE DEL ESTABLECIMIENTO:

- Informar a la autoridad del establecimiento para que se investigue la situación y se determine los procedimientos a seguir.
- La autoridad del colegio recolectará la mayor cantidad de antecedentes con el fin de esclarecer los hechos.
- El Encargado de Convivencia Escolar en presencia del Director, Inspector o la dupla psicosocial si así lo requiere, deberá llamar al funcionario involucrado para informarle de las medidas que se han dictaminado.



- Se debe llamar al apoderado del alumno e informar los hechos ocurridos y las acciones que se van a realizar.

3. CONDUCTA DE LOS DOCENTES Y FUNCIONARIOS SI HAY CERTEZA DE MALTRATO FISICO GRAVE Y/O ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UN INTEGRANTE DEL ESTABLECIMIENTO:

- Este tipo del maltrato y/o abuso SIEMPRE DEBE DENUNCIARSE.
- El establecimiento debe enviar al alumno al centro de salud u hospital más cercano, o al instituto médico legal a fin de constatar lesiones o afección psicológica.
- Estampar la denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones.
- Avisar a los parientes o familiares del alumno que brinden total confianza y explicarles la situación ocurrida.

4. EDUCADORES Y DENUNCIAS:

Los profesionales y técnicos que toman contacto con las víctimas, se ven frecuentemente enfrentados a dilemas éticos y legales en relación con la interposición de denuncias de hechos que pueden revertir carácter de delitos. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, las personas obligadas a denunciar son:

- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Gendarmería
- Fuerzas Armadas
- Fiscales
- Profesionales del sector de la Salud, Educación y Transportes
- Funcionarios Públicos

Es importante saber que se debe denunciar lo que se sabe: la presunción de la comisión de un delito es suficiente información. No debe el educador el rol de investigador: su deber es comunicar a la autoridad competente. El denunciante debe ser consciente que eventualmente va a ser requerido por la fiscalía o tribunal para prestar declaración acerca de los hallazgos.



PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASOS DE SUICIDIO, IDEACION SUICIDA E INTENTO DE SUICIDIO.

El presente documento sirve como Protocolo de Actuación, ante casos de suicidio, ideación e intento suicida en Estudiante del Liceo Técnico Amancay de Los Andes. Dicho Protocolo señala las acciones a ejecutar por los Profesionales del establecimiento frente a la ocurrencia de estas situaciones.

A) IDEACION E INTENTO SUICIDA:

- Se pesquisa la situación de ideación o intento suicida. Lo anterior, por parte de Padres y/o Apoderados (Familia); o en el contexto escolar, por parte de Profesores, Asistentes de la Educación, Integrantes del Equipo de Gestión, Compañeros o Alumnos del Establecimiento.
- La persona que toma conocimiento de la situación informa al equipo psicosocial del establecimiento, realizando además un informe con información detallada en la que describe la situación e informa a la Dirección del establecimiento.
- En caso que los profesionales del área psicosocial o el Encargado de Convivencia no se encuentren disponibles, la persona que reciba la información deberá dar aviso y comunicarlo al Profesor Jefe y a Dirección.
- Concurrencia inmediata del Profesional Psicosocial u otro funcionario que pueda contener y conversar con el alumno/a.
- Aviso inmediato al/la Apoderado/a.
- Si se tratase de intento suicida, se trasladará al/la Estudiante al Servicio de Urgencias del Hospital de Los Andes. Lo anterior, en compañía de algún funcionario del Establecimiento Educativo.
- Si se tratase de ideación suicida se delegará la responsabilidad de solicitar atención en el área de salud mental a los Padres o Apoderado/a del/la joven, realizando un seguimiento de la situación por medio del equipo psicosocial.
- El/la Profesional Psicosocial del Liceo Técnico Amancay de Los Andes, recabará antecedentes de la situación que motiva la ideación o intento suicida en el/la Estudiante. De lo anterior, se estimará la posibilidad de enviar información al Juzgado de Familia, en los casos en que la ideación o intento suicida deleve una vulneración de Los derechos del alumno, solicitando una medida de protección al estudiante.



Liceo Técnico Amancay de Los Andes.
Departamento de Convivencia Escolar.

- Seguimiento del caso. Se realizará seguimiento del caso por parte del Equipo Psicosocial del Establecimiento para asegurar que el alumno/a continúe su proceso académico y asista regularmente a clases. De esta forma también asegurar que el alumno/a continúe realizando su tratamiento respectivo en salud mental.
- En caso que se requiera, dada la condición de salud mental del (la) estudiante, el Equipo Psicosocial emitirá un informe con recomendaciones o sugerencias al personal de establecimiento para un mejor apoyo del (la) estudiante afectado(a).



PROTOCOLO DE RETENCION EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

El siguiente protocolo está elaborado de acuerdo al “DEPARTAMENTO JURIDICO QUE REGLAMENTA SEGÚN EL INCISO TERCERO DEL ARTICULO 2º DE LA LEY Nº 18.962 QUE REGULA EL ESTATUTO DE LAS ALUMNAS EN SITUACION DE EMBARAZO Y MATERNIDAD”.

De acuerdo a lo anterior el Liceo Técnico Amancay de Los Andes establece el siguiente sistema de evaluación especial para alumnas embarazadas o de maternidad/paternidad que tendrá validez en el tiempo señalado.

- Previa conversación con la alumna/o, el apoderado o un adulto responsable, se elabora un calendario flexible con tareas, trabajos y/o pruebas con la fecha de presentación de los mismos. Esta hoja (guías de tareas y trabajos a cumplir, etc. Por alumnos en situación especial de asistencia) será entregada por la Jefatura de UTP al profesor jefe, quien solicitará a los profesores de asignatura las tareas, trabajos, pruebas, etc., que la alumna requiera realizar y que deberán ser presentados en las fechas indicadas y en el período estipulado en la hoja.
- El docente responsable para completar estos datos será el profesor jefe en directa relación con cada uno de los docentes de asignaturas. Una vez completada la hoja de evaluación especial, el profesor jefe debe entregarla a UTP y quedarse con un ejemplar fotocopiado. La coordinación de UTP se pondrá en contacto con la alumna, el apoderado o quien la represente con el fin de hacerle entrega de los deberes solicitados de manera que la alumna los pueda desarrollar.
- Los trabajos y tareas una vez realizados, deben ser entregados por la alumno/a o el apoderado respectivo al jefe de UTP para ser entregadas y revisadas por los profesores de asignaturas o módulos de la formación Diferenciada Técnico- Profesional.
- Los trabajos y tareas deben cumplir con cánones de presentación, contenido y puntualidad.
- Si la alumna personalmente entrega trabajos, tareas o viene al liceo a alguna interrogación o rendir algún examen, debe ceñirse estrictamente a una buena presentación personal y actitud acorde al manual de convivencia.
- Los trabajos, tareas, pruebas e interrogaciones de este sistema flexible de evaluación por el periodo señalado, deben cumplir efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudios y en el caso de alumnas de 3º y 4º medios, con los módulos de la formación Diferenciada Técnico-Profesional.

El protocolo de evaluación especial implica los siguientes Derechos y Deberes de la alumna embarazada, madre o padre, apoderado o algún adulto responsable:



DERECHOS:

- Para ser promovida de curso, no hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta el certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- Se solicitará al apoderado o a un adulto responsable dejar en Inspectoría la autorización pertinente para que la estudiante pueda salir a controles médicos, periodos de amamantamiento y otras circunstancias que lo ameriten.
- La alumna tiene derecho a ser atendida con un trato respetuoso y un canal fluido de comunicación sin ningún tipo de discriminación.

DEBERES:

- El apoderado y la alumna debe informar al profesor jefe en una primera instancia y luego a la jefatura del Liceo que hay situación de embarazo.
- Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud de la embarazada, madre e hijo nacido que implique la ausencia parcial o total del establecimiento durante la jornada de clases.
- Deben justificarse las inasistencias a clases por problemas de salud de la alumna embarazada, alumna madre y del hijo ya nacido con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- Tener notas adecuadas a lo establecido en el reglamento de evaluación del establecimiento.
- La alumna debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones: el estado de embarazo no es garantía de promoción automática, pues de no cumplirse con los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios que señala el programa de estudio, la repitencia puede ser inminente.

Nota: los casos excepcionales serán revisados y definidos por la Dirección del Liceo.