

LICEO BENJAMÍN VICUÑA MACKENNA VIÑA DEL MAR

REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACION PARA LA CIUDADANIA

INTRODUCCIÓN:

El presente manual de Procedimientos de Convivencia Escolar responde a los principios axiológicos y tautológicos fundamentales que se determinan en nuestro Proyecto Educativo Institucional, tanto en su Visión como en su Misión educativa.

La sana convivencia activa debe ser una actitud permanente frente a la vida, siendo la escuela un pilar fundamental en la formación de personas que deben convivir con los otros para la construcción de una sociedad pacífica, tolerante y fraterna; en que prime el respeto y una actitud positiva frente a la vida con las necesarias interacciones positivas en el quehacer diario con los otros, y también en su aporte como persona en la promoción de un mundo y una nación plenamente democrática de respeto a la diferencia, la tolerancia y la inclusión.

Una verdadera convivencia debe establecer límites de conductas que regulen la empatía de personas distintas socio-culturalmente, de puntos de vista diferentes frente a la sociedad, de interpretaciones subjetivas diversas frente a principios éticos, valóricos y estéticos. Para esto existen criterios universales y particulares que, en forma democrática y participativa deben constituir un reglamento de convivencia, desde una base constructivista de horizontalidad dialógica.

Es importante mencionar que las personas tienen conductas, aportes y reacciones positivas y negativas en los distintos ambientes y contextos, generándose mecanismos innatos y racionales de acción – reacción, influenciados por las circunstancias. En esto la escuela debe ser el catalizador de estas diferencias, éstas deben ser consideradas en su justa medida.

I. DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

ART.1 EL APODERADO.

Por derecho propio es el padre o la madre del alumno o alumna o su tutor legal, a su vez, éste deberá nombrar un Apoderado Suplente; quien, deberá vivir en la misma localidad de su pupilo y ser acreditado como tal en la ficha de matrícula del alumno o alumna. El apoderado suplente no podrá ser menor de edad ni funcionario del establecimiento, a menos que este último lo sea por derecho propio.

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

El Director del Liceo tendrá la obligación de poner en conocimiento de toda la Comunidad del liceo el REGLAMENTO INTERNO PARA LA SANA CONVIVENCIA Y FORMACION PARA LA CIUDADANIA y el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ART.2 ES DERECHO DEL APODERADO:

1. Recibir para su pupilo(a) una educación de calidad, pluralista, basada en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Sentirse integrado e incluido(a) a la comunidad educativa del Liceo “Benjamín Vicuña Mackenna” y recibir un trato justo y digno como persona relevante en el proceso educativo.
3. Elegir y/o ser elegido en las organizaciones de padres y apoderados.
4. Solicitar, recibir y entregar la información pertinente de su pupilo(a), con el fin de mejorar la calidad del proceso educativo de su alumno(a) asistiendo al establecimiento cuando se le solicite o cuando lo estime conveniente, en el horario indicado en la citación o en el concordado previamente, según sea el caso.
5. Hacer presente, para la formación ciudadana y crecimiento personal de su pupilo el respeto a la jerarquía docente que tiene como punto de partida el Asistente de la Educación, Profesor de Asignatura o Módulo, Profesor Jefe y Docentes Directivos, según sea el caso.
6. Tendrá derecho a realizar quejas o denuncias debidamente fundamentadas, las cuales deben ser formuladas por escrito o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba para que sean admitidas a tramitación, la cual recibirá respuesta dentro de los 5 días hábiles siguientes.

7. Acceder a la postulación para todo tipo de becas. Para esto, cada beca tiene su origen y *mecanismos* distintos de postulación, los cuales se informarán en los meses y etapas correspondientes a sus reglamentos.

ART. 3 ES DEBER DEL APODERADO:

1. Conocer el REGLAMENTO INTERNO PARA LA SANA CONVIVENCIA Y FORMACION PARA LA CIUDADANIA y el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, recibiendo la información pertinente y acatando su aplicación.
2. Velar por la asistencia y puntualidad de su pupilo a clases y a todas las actividades programadas por el Liceo, justificando personalmente y/o por escrito en la agenda escolar toda inasistencia y atraso cuando proceda, durante el horario de funcionamiento del establecimiento.
3. Justificar personalmente o por escrito en la agenda escolar la inasistencia a evaluaciones previamente establecidas como asimismo la no participación del alumno(a) de clases prácticas de Educación Física. Exime de tal obligación la presentación del certificado médico correspondiente.
4. El apoderado debe presentar oportunamente la certificación del profesional correspondiente en situaciones que digan relación con la eximición del subsector de Inglés o la evaluación diferencial de dicho subsector y/o de otros subsectores.
5. Velar para que su pupilo asista al establecimiento con su uniforme completo según el presente reglamento y una adecuada presentación e higiene personal.
6. Reponer o cancelar oportunamente los daños que su pupilo ocasione a los bienes materiales e inmuebles del Liceo.
7. Proveer y revisar diariamente la Agenda Escolar con el objeto de interiorizarse de su estado y contenido, además de las citaciones, tareas y trabajos, atrasos, por cuanto ésta es el documento oficial de comunicación entre el hogar y el Liceo.
8. Proporcionar a su pupilo los materiales necesarios para el cumplimiento efectivo del proceso educativo y al mismo tiempo, velar por el cuidado de los textos de estudios entregados a su pupilo.
9. Respetar las medidas y/o decisiones técnico pedagógico y disciplinario, por cuanto, éstas son propias de los profesionales de la educación, para el logro de los objetivos del Proyecto Educativo del Liceo.
10. Como la responsabilidad educativa de los alumnos (as) es primariamente de los Padres y/o Apoderados, estos deben asistir a las Reuniones de Sub-centros citadas por el Profesor Jefe y a las reuniones citadas por el Centro General de Padres y Apoderados. La inasistencia a estas reuniones deberán ser justificadas personalmente durante la ocurrencia de éstas o al día siguiente.. La inasistencia a reunión de Sub-centros implica, además, una citación especial con el Profesor Jefe. Esto es obligación legal relacionada con las responsabilidades parentales.
11. Los apoderados deberán cumplir con las Leyes de Protección de Derechos de los Servidores Públicos, a los cuales se les debe respeto y consideración social.
12. Es deber de los apoderados respetar la integridad física, emocional, espiritual, ambiental y corporal de todos los miembros de la comunidad educativa y, a su vez, responder a los requerimientos de la dirección y jerarquía educacional como a los tribunales pertinentes.
13. Fomentar en el pupilo el respeto a cada uno de los miembros de la comunidad educativa, promoviendo el uso de un correcto lenguaje, gestos y modales.
14. En atención a la responsabilidad parental, la no concurrencia reiterada de un padre y/o apoderado ya sea a reunion de subcentro o citaciones especiales será motivo de comunicar tal situación a los Tribunales de Familia.

II. RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

ART. 4 ES DERECHO DEL ALUMNO Y ALUMNA:

1. Participar en el Centro de Alumnos, organismo representativo de los educandos, respetando las normativas que los rige.
2. Disponer de la información pertinente y oportuna, por escrito o verbalmente, de parte de los diversos estamentos del liceo con el propósito de encauzar positivamente su proceso educativo.
3. Constatar al momento, toda anotación registrada en su hoja de vida o, excepcionalmente, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho.
4. Ser respetado en toda su integridad, favoreciendo su derecho a voz y opinión respecto de su proceso educativo y sus experiencias de vida ciudadana.
5. No ser discriminado (a) por ninguna persona, entendiéndose por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los

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

ART. 5 ES RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO Y ALUMNA:

1. Conocer el REGLAMENTO INTERNO PARA LA SANA CONVIVENCIA Y FORMACION PARA LA CIUDADANIA y el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, recibiendo la información pertinente y acatando su aplicación.
2. Estar consciente de sus deberes y derechos, y que estos implican responsabilidades obligatorias e irrenunciables como estudiante para ejercerlos.
3. Asistir regular, puntual y responsablemente a clases y a toda actividad programada por el Liceo a la cual le corresponda concurrir, como asimismo a la que voluntariamente se comprometa.
4. Asistir a clases correctamente uniformado y aseado al igual que a toda actividad que el Liceo así lo determine. El uniforme de los varones es el siguiente: pantalón gris, camisa blanca con cuello, blazer, jersey azul marino y calcetines azules; el de las damas: Jumper, blusa blanca con cuello, jersey y calcetas azul marino. El uniforme se complementa con zapatos negros, la insignia y corbata respectiva. Las damas podrán usar pantalón azul marino de gabardina, recto, a la cintura, complementándose con el resto del uniforme. No corresponde el pantalón tipo blue jean. Sin embargo, cuando las condiciones climáticas lo ameriten se podrá usar parca, cortaviento o polar, siendo una prenda más del uniforme que deberá ser de color azul completamente, portando su respectiva insignia.

Los alumnos de la modalidad Técnico Profesional deben usar en sus talleres de especialidad:

- a) Administración: capa blanca en asignaturas y módulos.
- b) Servicios de Turismo: capa blanca en subsectores y módulos. Para las salidas pedagógicas y, cuando la situación lo amerite, el alumno deberá usar el buzo oficial del establecimiento.
- c) Construcciones Metálicas: Buzo de mezclilla azul, con el nombre del alumno en el pecho y con el nombre de la especialidad y siglas del liceo (BVM) en la espalda, zapatos de seguridad, gorro para soldar, lentes de seguridad, colete y guantes de cuero, en taller.
- d) Gastronomía: chaqueta blanca cruzada, con logo y nombre del alumno, pantalones negros, bandana negra, sudadera negra, mandil blanco y zapato antideslizante negro.

El uniforme de Educación Física es de carácter obligatorio y debe ser el siguiente: medias deportivas, short o calza azul, según sea alumno o alumna y polera institucional.

El buzo es de carácter optativo y podrá ser utilizado por el alumno(a) solo el día de clases de Educación Física. Debe usarse con una polera blanca, a excepción de la especialidad de Servicios de Turismo que forma parte de su uniforme.

5. Velar por su correcta presentación personal y limpieza. El uso de joyas y adornos de fantasía en damas debe ser recatado. Los varones deben presentarse con un corte de pelo tradicional, no teñido y ordenado, esto es, de corte que no sobrepase el cuello de la camisa ni cubra las orejas, limpio y peinado; y las damas, mantener el cabello peinado con sencillez y limpio; en caso de usar tintura ésta no debe ser de un color de fantasía. Se permitirá el uso de maquillaje en las niñas siempre que sea sobrio, no recargado. Queda estrictamente prohibido el uso de espansores, piercing, tanto para alumnos como alumnas.
6. Abstenerse de traer al Liceo objetos de valor, tales como: anteojos para el sol, celulares, joyas, MP3, MP4, audífonos, cámaras digitales y otros elementos electrónicos que no estén vinculados con el proceso educativo. El establecimiento ni personal alguno se responsabilizarán por sus pérdidas; sin embargo, se tomarán las medidas pertinentes para esclarecer los hechos. Si se amerita se informará a las autoridades u organismos correspondientes.
7. Cuando por razones de salud física y/o emocional un alumno(a) no pueda estar en la sala clases, deberá permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada o hasta el retiro por parte del apoderado.
8. Mantener en buen estado la mesa y silla asignada y velar de la misma forma por la limpieza de las diferentes dependencias utilizadas (baños, camarines, salas de clases, talleres, patios, comedor, etc.)
9. Responsabilizarse de la conservación del material didáctico de uso común (libros de biblioteca, CD, mapas, útiles de laboratorio y geometría, equipos computacionales, audiovisuales, máquinas, herramientas y utensilios, en general).
10. Responsabilizarse por la conservación de los libros entregados por el MINEDUC.
11. Queda estrictamente prohibido traer objetos que puedan ser usados como elementos que atenten contra la integridad personal y/o de otros (armas de fuego o foguero cortaplumas, cuchillos, "mariposas", cadenas, trozos de fierro, entre otros). (Art. 288 bis del C. Penal)

12. Portar en todo momento la Agenda Escolar, por cuanto ella constituye el medio oficial de identificación y de comunicación entre el establecimiento y el hogar.
13. Queda estrictamente prohibido traficar, fumar tabaco u otro tipo de cigarro, como asimismo traficar y consumir otras drogas, consumidas por distintas vías, y consumir alcohol al interior del establecimiento y en sus alrededores de acuerdo a la norma legal vigente.
14. Mostrar un comportamiento correcto en lenguaje, gestos y modales tanto al interior del establecimiento como en vehículos de locomoción colectiva y en sitios públicos, ya sea con miembros de la Unidad Educativa como con aquellos que no pertenezcan a ella, como asimismo en todo evento en que representen al Liceo.
15. No deberán ejercer ni violencia física ni psicológica con ningún miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del Liceo. De la misma forma, está prohibido participar indirectamente de estos hechos.
16. Conocer y cumplir la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil, específicamente en su artículo 3º que establece sistema de responsabilidad penal para los adolescentes entre 14 y 18 años que violan la Ley 20.536 de violencia escolar que promueve la buena convivencia previniendo toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos dentro o fuera del establecimiento, ya sea por grupo o un estudiante que atente contra otro, generando maltrato, humillación o temor tanto de manera presencial como por medios tecnológicos.
17. No deberá ni directa ni indirectamente hacer del uso malicioso de los sistemas de comunicación o redes sociales u otra tecnología similar o nueva, ya sea desde dentro como fuera del establecimiento, perjudicando la honra, la moral, la idoneidad, el prestigio y la probidad de toda persona relacionada con el liceo. Se aplicará este reglamento como falta gravísima, como también la denuncia a los tribunales.
18. **Todos los/las alumnos/as de la comunidad educativa podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y pololeo. Sin embargo, considerando que nuestro liceo es un espacio formador los/las alumnos/as deberán abstenerse de incurrir en manifestaciones sexuales explícitas e inapropiadas entre pares, pues esto pertenece al ámbito de la intimidad y privacidad.**

III. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

ART. 6 RESPECTO A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD SE DEBE TENER PRESENTE:

1. Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario anual. No obstante, previa presentación del apoderado y por razones debidamente justificadas, mediante el documento legal que lo respalda, el Director del establecimiento, consultado el Profesor Jefe y el Inspector General correspondiente, autorizará la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.
2. Por seguridad de los alumnos y alumnas no se autorizan salidas del Liceo en horas de clases, salvo que el apoderado retire personalmente a su alumno o éste presente algún documento oficial, con su correspondiente timbre, que indique una citación significativa (atención médica, dental, etc.), copia de la cual quedará archivada.
3. Toda inasistencia deberá ser justificada personalmente y/o por escrito por el apoderado o por el certificado médico (del) profesional pertinente.
4. Asistir puntualmente a clases; esto es, a las 8,00 y 13,50 horas, según sea la jornada de estudios, cumpliendo el horario establecido para cada curso; como asimismo a todas las actividades programadas por el Liceo y a las cuales deba concurrir; para esto último, el apoderado será informado previamente por escrito, autorizando dicha participación.
5. El alumno que ingrese después del inicio de la jornada, deberá pasar por Inspectoría para registrar su atraso.
6. Sólo en la primera hora de clases de cada jornada y en el lapso de 5 minutos de iniciada la clase, el alumno puede ingresar a la sala, portando la autorización correspondiente en la Agenda Escolar u otro documento en forma excepcional que lo acredite, y su atraso deberá registrarse en el libro de clases. Después del margen establecido, con el propósito de no interrumpir la clase, deberá esperar el cambio de hora o el recreo para hacerlo; sin embargo, será incorporado inmediatamente a clases cuando tenga prueba a primera hora.
7. Todo atraso tardío a clases después de un recreo será comunicado al apoderado vía agenda escolar quien deberá presentarse al día siguiente para la toma de razón con su firma en el libro correspondiente.
8. Al 5º atraso el alumno deberá presentarse con el apoderado con el propósito de conversar con el Inspector General para buscar una solución a dicha falta.
9. La asistencia y puntualidad son parte de los objetivos transversales que el liceo ha priorizado y tendrán directa relación con la evaluación integral del alumno y alumna

IV. DE LAS OBSERVACIONES POSITIVAS, DE LAS FALTAS Y SANCIONES:

Como el fin último de la educación es la promoción humana y la Defensa de los Derechos de los niños(as) y adolescentes, que la persona es anterior y superior al Estado, que debemos potenciar al educando en todas sus

dimensiones y reconocer permanentemente el interés superior del niño y adolescente; entonces, es que todo conflicto debe enfocarse primeramente en un proceso de comprensión y de mediación de las partes involucradas, de tal manera de agotar todos los medios disponibles para resolverlos definitivamente; así, evitando su cronificación que pueda terminar en sanciones o una mala experiencia educativa; entonces, de esta forma ir creando un clima positivo de convivencia, acogedor y grato para toda la comunidad del liceo y su proyección futura.

ART. 7 DE LAS OBSERVACIONES POSITIVAS:

Las observaciones positivas son el reconocimiento que se hace al alumno(a) por sobresalir en hechos, actitudes, gestos, representaciones, entre otros, que implican mayor prestigio para sí mismo o para el liceo. Estas observaciones deberán ser registradas en la hoja de vida del alumno(a) y deberán ser consideradas en el informe de Desarrollo Personal u otro documento pertinente.

ART. 8 CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Se entenderá por falta todo comportamiento que vaya en contra de los principios formativos establecidos en el Manual de Convivencia y que afecta, ya sea a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución.

Las faltas serán calificadas de:

Faltas de carácter Leve: son aquellas que alteran el normal desarrollo de la actividad escolar; entre otras, provocar desorden en clases, desobedecer indicaciones del profesor u otro funcionario del liceo.

Faltas de carácter Grave: son aquellas que comprometen seriamente la convivencia, la propiedad común y privada y el desempeño escolar del alumno; es decir, las fugas de clases o del liceo, cimarras, fumar tabaco en el interior del establecimiento, participar en alguna actividad que impida el normal desarrollo del trabajo del liceo, entre otras que considere grave I. General.

Faltas de carácter Muy Grave o Gravísima: son aquellas que lesionan el prestigio del liceo, atentan contra la dignidad de las personas, contravienen principios sustentados por el establecimiento o alteran el normal desarrollo del proceso educativo: reiteración de faltas graves, adulteración de notas en el libro de clases, sustracción y/o destrucción de documentos escolares (libros de clases, actas, planillas, etc.), robos y hurtos comprobados, ingreso y consumo de alcohol y/o drogas al interior del establecimiento, tráfico de drogas, falsificación de firmas, violencia psicológica, agresión física y/o verbal tanto a los funcionarios como a sus pares, sacar fotografías de los libros de clases, fotografiar o filmar a terceros, documentos, etc., sin su autorización y colocar dichas fotografías en Internet o en otros medios que sean considerados como un perjuicio a la persona.

ART. 9 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LOS ALUMNOS (AS):

a) Todo acto incorrecto que signifique problemas disciplinarios graves será atendido por el Inspector General o por la encargada de Convivencia.

b) Amonestación Verbal: Conversación con fines remediales frente a una falta, puede ser aplicada por cualquier miembro de la Dirección, Inspectoría General, Docente, Asistentes de la Educación.

c) Amonestación Escrita: es la observación objetiva y textual registrada en la Hoja de Vida del alumno por alguno de los estamentos señalados en la medida anterior, excepto el Personal de Servicios quienes deberán solicitarla a los estamentos mencionados en la letra b), esta deberá ser explícita con los hechos y el alumno deberá conocerla de inmediato.

d) Citación al Apoderado: es la convocatoria por razones conductuales la cual puede ser realizada por los Directivos, Docentes, Personal de apoyo y Asistentes de la Educación. La razón de la citación y las medidas adoptadas deben quedar consignadas en la hoja de entrevista.

Cuando la causal de la citación es consecuencia de un hecho grave, ésta debe ser realizada por Inspectoría General, quedando el registro en el libro de clases como también la medida comunicada al apoderado y el alumno deberá, si corresponde, ser derivado al profesional correspondiente.

e) Suspensión de clases: Una vez agotadas las instancias de amonestaciones verbales y escritas, entrevistas con el o la apoderado (a) u ocurrida una falta grave o gravísima, se llevará a efecto esta medida, la cual la deberá aplicar el Inspector general o quien lo reemplace, desde su decisión personal según los antecedentes o a solicitud

debidamente fundada y registrada de cualquier profesor, profesional de apoyo o asistente de la educación. Esta suspensión se ejecutará a partir del día en que el apoderado(a) tome conocimiento, y no deberá superar los 5 días hábiles. La gradualidad de 1 a 5 días dependerá de la gravedad de la o las faltas cometidas.

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

f) Condicionalidad: medida disciplinaria adoptada por la Dirección a solicitud del Consejo de Profesores de Curso, previo informe de Inspectoría General y Orientadora sobre la acumulación de conductas conflictivas y de alta complejidad. Esta medida puede ser simple o extrema y debe ser dada a conocer al alumno(a) como a su apoderado por el respectivo profesor jefe mediante documento denominado "acta de condicionalidad" debiendo ser firmada por ambos. Esta medida puede ser:

- La Condicionalidad Simple estará afecta a un procedimiento especial a cargo del Profesor Jefe, quedando el alumno en observación por el resto del período con instancias de diálogo e intervención pedagógica que logren un cambio positivo de su conducta.
- La Condicionalidad Extrema estará afecta a un procedimiento de reorientación conductual especial a cargo de la Orientadora y de la Psicóloga, quedando el alumno en observación y tratamiento por el resto del período escolar. El apoderado del alumno (a) quedará obligado a concurrir cada 15 días al Servicio de Orientación para conocer el estado de avance o deterioro de la causal que motivó tal medida. Si su comportamiento no es satisfactorio, no será aceptado como alumno al año siguiente en el establecimiento por no adaptación al Proyecto Educativo institucional.

g) Traslado de Establecimiento: medida que adopta la Dirección del Establecimiento a solicitud del Consejo de Profesores de Curso cuando, tomadas las medidas pertinentes, el alumno continúa con problemas conductuales. Procedimiento que puede darse durante el transcurso como al término del año escolar.

h) Cancelación de Matrícula: medida que adopta el Director del establecimiento a solicitud del Consejo de Profesores de Curso, con informe escrito de Inspectoría General, de la Orientadora, del Profesor jefe y de la Psicóloga. Procedimiento que puede darse tanto durante el transcurso del año escolar cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad o al término de éste cuando se trata de la reiteración de faltas graves o gravísimas y agostadas las instancias remediales tomadas durante el transcurso del año escolar.

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

ART. 10 Disposiciones generales sobre medidas disciplinarias para los alumnos y alumnas.

1. Los antecedentes de los alumnos (as) antiguos que se encuentren en una situación conductual serán analizados por el Consejo de Profesores de Curso, a lo menos, una vez en el semestre y si la hoja de vida así lo amerita podrá la medida ser levantada, mantenida o aumentada.
2. Los alumnos y alumnas con situación conductual deberán participar de las medidas remediales adoptadas tanto por el profesor jefe como por la Unidad de Orientación.
3. El rendimiento académico, no es motivo para que durante el año escolar el alumno sea suspendido o se le cancele la matrícula.

ART. 11 Observaciones Generales.

1. El Liceo, de acuerdo con la normativa vigente, tomará las medidas pertinentes para que las alumnas, tanto embarazadas como madres puedan continuar y terminar su escolaridad.
2. Se deberá dejar constancia en la hoja de vida de los alumnos y alumnas de todos aquellos aspectos positivos tanto en el plano académico como formativo.
3. En el momento de la matrícula deberá entregarse a cada apoderado el presente Reglamento con los protocolos correspondientes para la toma de conocimiento.
4. El liceo y sus autoridades están obligados a poner a disposición de los tribunales y fiscalías la información que tenga relación con delitos que estén tipificados en la ley de responsabilidad penal adolescente u otras relacionadas con las faltas.

Cabe hacer presente que este Reglamento de Convivencia Interna y Formación Ciudadana fue analizado y aprobado por los distintos estamentos de la comunidad escolar.

Este Reglamento no tiene otro objetivo que formar hombres y mujeres que aprendan a vivir en sociedad, respeten a los otros y su entorno, mejoren su calidad de vida y que sean capaces de construir una sociedad pacífica y tolerante.

“Libre, y para mi sagrado, es el derecho de pensar... La educación es fundamental para la felicidad social; es el principio en el que descansan la libertad y el engrandecimiento de los pueblos”.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (BULLING)

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

1) FASE DENUNCIA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar acoso escolar contando con 24 hrs para hacerlo desde conocido el hecho.

PUEDEN RECIBIR DENUNCIAS

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

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

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

2) FASE INDAGACION: Debe contemplar un máximo de diez días hábiles

RESPONSABLE DE LA INDAGACIÓN

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

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INDAGACIÓN

a) Principales:

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

b) Optativos:

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

MEDIDAS PREVENTIVAS O CAUTELARES (OPTATIVAS)

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

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

RESPONSABLE

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

PROCEDIMIENTO PARA EMITIR RESOLUCIÓN

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

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1) Para DENUNCIAS QUE NO SE PUDIERON CONFIRMAR O DESESTIMAR, SE PODRÁ HACER, ENTRE OTRAS ALTERNATIVAS:

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

2) PARA DENUNCIAS QUE FUERON DESESTIMADAS:

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

3) PARA DENUNCIAS CONFIRMADAS:

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

4. FASE DE APELACIÓN

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

PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

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

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

PUEDEN RECIBIR DENUNCIAS

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

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante y su relación con la supuesta víctima en documento pertinente.
- Si el denunciado es un funcionario, el registro de la denuncia se debe hacer con presencia del presidente del consejo gremial o delegado, o representante sindical u otro testigo funcionario o docente.
- Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
- Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe, Educadora de Párvulos, de los alumnos involucrados, entregándoles una información generalizada.

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

RESPONSABLES DE LA INDAGACIÓN

- En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.
- Si este no pudiera hacerlo, la realizará el Inspector General o un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por la Dirección con una antigüedad a lo menos de un año en el establecimiento.

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INDAGACIÓN

a) Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados, dejando registro escrito.
- Informar a los apoderados del o los alumnos involucrados, dejando registro escrito.
- Indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad del menor supuestamente afectado.

b) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados del alumno afectado).
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial) o profesionales de la red de apoyo según se estime pertinente.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del Establecimiento diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia Escolar.

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

RESPONSABLE:

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

PROCEDIMIENTO PARA EMITIR RESOLUCIÓN:

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

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.

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

2) PARA DENUNCIAS QUE FUERON DESESTIMADAS:

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

3) Para denuncias confirmadas:

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

4) FASE APELACIÓN

Presentación de Apelación:

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

PROTOCOLO DE MALTRATO DE ALUMNO A FUNCIONARIO

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

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

Pueden recibir denuncias

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

Procedimiento de recepción

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

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

Responsables de la Indagación

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

Procedimientos generales de Indagación

a) Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados, dejando registro escrito de los relatos, con la firma correspondiente.
- Informar a los apoderados del alumno señalado como posible autor de la falta (registro en el Libro de Clases)
- Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el alumno y el funcionario.
- Proporcionar apoyo al funcionario afectado con profesionales internos.

b) Optativos:

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

- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial) o a los profesionales de la red de apoyo.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia, cuando proceda.

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

Responsable:

- En primera instancia el encargado de la investigación.
- Si éste no pudiera hacerlo, la Dirección designará como responsable a uno de los miembros señalados para hacer la investigación.

Procedimiento para emitir resolución:

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

Finalización del procedimiento

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

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

2) Para denuncias que fueron desestimadas:

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

3) Para denuncias confirmadas:

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

FASE DE APELACIÓN

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

- a) Las medidas de Cancelación o condicionalidad de matrícula sólo podrán ser apeladas a la Dirección.
- b) Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).

PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO

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

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

Pueden recibir denuncias

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

Procedimiento de recepción

- Dejar registrado por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia del presidente del consejo gremial o delegado, o representante sindical u otro testigo funcionario o docente.
 - Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
- 2) **FASE INDAGACION:** Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

Responsable de la indagación

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

Procedimientos generales de Indagación

a) Principales:

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

b) Optativos:

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

Medidas preventiva o cautelares (optativas)

- Sugerir la derivación del funcionario a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.

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

Responsable:

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

Procedimiento para emitir resolución:

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

Finalización del procedimiento

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

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

2) Para denuncias que fueron desestimadas:

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

3) Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de tres días hábiles para ello.
- **Solicitar al Director la aplicación de lo estipulado en el Art. 1 del Reglamento de Convivencia.**
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
 - a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
 - b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

4) FASE APELACION:

Autoridad de Apelación: Director o quien lo subrogue.

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

PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES

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

Tipo de falta: Presunto Delito.

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

- **Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico
- **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos a la niña/o por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.
- **Abuso Sexual** (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores)

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

Pueden recibir denuncias

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

Procedimiento de recepción

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- Informar a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o al Comité de Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente.

2) FASE CLARIFICACION DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA:

Levantamiento de datos de denuncia

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

Procedimientos generales:

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

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

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

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

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

A) Pueden realizar estas denuncias

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

B) Procedimiento general de la tramitación de la denuncia

- Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, Director, Encargado de Convivencia y Comité de Convivencia para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

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

3) SEGUIMIENTO

- Una vez que se haya presentado la denuncia, el Encargado de Convivencia o quien lo subrogue, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará a la Dirección y al Comité de Convivencia los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.
- Al término de un proceso penal por Violencia Intrafamiliar contra un/a alumno/a, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección y al Comité de Convivencia con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

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

Tipo de falta: Presunto Delito.

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

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

Pueden recibir denuncias

- Profesor Jefe, docentes de aula, equipo directivo, inspector, inspector general, encargado de convivencia escolar, Miembros del Comité de Convivencia Escolar.

Procedimiento de recepción

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente. Informar a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o al Comité de Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente.

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

2) FASE CLARIFICACION DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA:

Levantamiento de datos de denuncia

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

Procedimientos generales:

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

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

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

- Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.
- Para ayudar a generar este clima de confianza, ofrecerle al menor algunos materiales de dibujo, juguetes, bebidas o un alimento.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.
- No poner en duda el relato del niño.
- Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste? o ¿por qué no lo dijiste antes? que aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre adultos y niños.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- Es importante expresar a los niños y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio del niño.
- No presionar al niño, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.

Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues muchas veces, los niños tienen relaciones afectivas con

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

Pueden realizar estas denuncias

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

Procedimiento general de denuncia

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

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

a) Si este fuera menor de 14 años o se encontrase dentro del rango de responsabilidad penal adolescente (14 a 18 años), se citará a sus padres para informarles la situación, cursando la denuncia respectiva en el Tribunal de Familia.

Paralelamente, se evaluará la pertinencia de solicitar una medida de protección para este alumno en el mismo Tribunal señalado.

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

Procedimientos Complementarios:

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

- El establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.
- Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos.
- Otros aplicables conforme a la legalidad vigente que corresponda.

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

- La institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al establecimiento educacional.
- Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del establecimiento educacional.
- Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda.

4) SEGUIMIENTO

- Una vez que se haya presentado la denuncia, el Encargado de Convivencia o quien lo subrogue, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará a la Dirección y al Comité de Convivencia los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.
- Al término de un proceso penal por abuso sexual contra un alumno, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección y al Comité de Convivencia, con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.
- En el caso de un funcionario acusado de abuso sexual contra un alumno, si las autoridades determinaran su culpabilidad en el hecho, se procederá a su desvinculación laboral.

