

REGLAMENTO INTERNO 2019 **ESCUELA AURELIO LAMAS**

I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno para la Convivencia Escolar, se ha elaborado por toda la comunidad educativa conforme a lo establecido de acuerdo a las siguientes disposiciones legales;

- Constitución Política de la República de Chile de 1980 y sus modificaciones.
- Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962 LOCE. De 1990.
- Estatuto Docente Ley N° 19.070 de 1991.
- Reglamento Ley 19.070 Decreto 453 de 1991.
- Ley 19.410.
- Código del Trabajo Ley 18.620 de 1987.
- Convención de Derechos humanos y declaración de la Convención de los Derechos del Niño de 1990.
- Plan de Seguridad Escolar Resolución exenta N° 51 del 2001 y la ley De Tránsito N° 18.290 y Resolución 635 del año 2001 que norma el transporte Escolar remunerado.
 - Decreto Fuerza Ley N° 202 de 1996 sobre Subvención del Estado.
 - Decreto Supremo Planes Programas de Estudio 240 de 1999, 230 de 2000 y 232 de 2002. Bases curriculares de Pre-Básica.
 - Decreto Supremo N° 177/93 para Educación Pre- Básica.
 - Ley N° 19.979 de Régimen Jornada Escolar Completa del 2004 y Consejo Escolar (Derechos a la Educación y Convivencia Escolar, Mineduc. 2001).
 - Decreto N° 01 de 1998 sobre Proyecto de Integración. Criterios para elaborar el Reglamento Interno (División de Educación General. De 1997) Política de Participación de Padres Apoderados de la Educación. Mineduc. 2000.
- Ley 19.296 de Co-docentes y 20.244 sobre asistentes de la educación.
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.

Consideramos preciso establecer mediante el presente reglamento, las directrices y lineamientos fundamentales destinadas a normar el conjunto de interrelaciones formales y explícitas producidos en nuestra Unidad Educativa "Escuela Aurelio Lamas".

Asumiremos como escuela, reconocer que el conjunto de normas y procedimientos establecidos en el presente reglamento se subordinan a los principios educativos y jurídicos del Estado y a los diversos organismos nacionales e internacionales, cuyo objetivo central es el respeto a la persona y su dignidad humana.

II. CONTEXTUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nuestra unidad educativa se encuentra ubicada en la localidad rural de San Antonio Lamas a 7 Km. al oriente de la ciudad de Linares, fue creada por decreto n° 456 el 29 de febrero de 1928. Es un establecimiento rural municipal acogido a la Jornada Escolar Completa con un total de matrícula de 174 alumnos que atiende los niveles de Pre básica, General Básica y grupos de Integración.

Actualmente es dirigida por el señor Raúl Oróstica. Dentro de su dotación personal cuenta con 2 inspectoras, 10 docentes, 2 educadoras de párvulos, 3 docentes de integración, 2 técnicos en párvulos, 4 asistentes de aula, 2 auxiliares de servicios menores, 1 nochero, 3 manipuladoras de alimentos, 1 trabajadora social, 1 psicóloga y 1 fonoaudióloga.

El entorno socioeconómico y cultural en el cual está inserto el establecimiento se caracteriza por ser de alta vulnerabilidad social, existe un alto porcentaje de cesantía, escasa formación valórica en los hogares y bajo nivel de escolaridad. Las expectativas de acceder a mejores formas de vida en un número considerable de familias son bajas, lo que se traduce en el desinterés de los niños y niñas por la continuación de estudios o por alcanzar

el éxito pedagógico. En el aprendizaje de nuestros estudiantes incide en gran medida la privación sociocultural de los padres junto con las carencias de tipo emocional e intelectual que estos les proporcionan.

- Sello Educativo

Alumnos responsables, felices y comprometidos, manteniendo un establecimiento inclusivo, sin discriminación, promoviendo personas integrales y honestas.

- Misión

Formar personas en base a conocimientos y valores tales como el respeto, la responsabilidad y la honestidad en un ambiente de fuerte compromiso hacia estos, lo que permita que los alumnos se inserten exitosamente en la sociedad.

- Visión

Ser una escuela reconocida por formar personas integrales, críticas, felices y con estilo de liderazgo, capaces de enfrentar los desafíos de la sociedad.

- Valores y Competencias

La autonomía de formar personas integrales y con opinión, capaces de desenvolverse en la sociedad actual.

III. MISIÓN PRINCIPAL DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA EN EL PROCESO EDUCACIONAL

Director.-	Administrar y velar por la buena gestión del establecimiento.
U.T.P.-	Asesorar a la Unidad Educativa en planes y programas de estudios.
Docentes	Entregar los conocimientos y las herramientas necesarias de acuerdo al plan de Estudio del respectivo nivel en que se encuentran.

Educadora de Párvulos	Formar y preparar a los alumnos de la enseñanza pre básica, entregándoles las herramientas necesarias para el ingreso a la Educación Básica.
Docente Proyecto de Integración	Colaborar con los demás docentes en la entrega de las herramientas necesarias y conocimientos adecuados al nivel académico a los alumnos con necesidades educativas especiales
Psicólogo	Promocionar en la comunidad educativa y apoyar a educadores y apoderados en mantener un ambiente de aprendizaje eficiente y seguro y trabajo con alumnos PIE.
Trabajadora Social	Acompañar y apoyar atenciones sociales de estudiantes y apoderados, prestar apoyo en el área de salud, convivencia escolar, encuentro de familia escuela y otros.
Paradocentes	Colaborar en la administración y cuidado de los alumnos durante su permanencia en el establecimiento.
Monitoras y Asistentes de la educación	Colaborar y apoyar la labor de los docentes en cuanto a la adquisición de nuevos aprendizajes por parte de los alumnos.
Auxiliares	Mantener el aseo y el orden de las distintas dependencias de la escuela.
Manipuladoras	Preparar y distribuir los alimentos a los alumnos diariamente.

IV. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. Podrán ejercer Docencia en la Escuela, los profesionales de la Educación que cumplan con la Ley 19.070, su reglamento y modificaciones.
2. La jornada de trabajo se expresará en horas, las que no podrán exceder de 44 horas cronológicas semanales al servicio de las I. Municipalidad de Linares, cualquiera sea naturaleza de la función (Art. 128, Ley 19.070).

3. Las horas de docencia de aula se agruparán en bloques de a dos, conformando periodos de 90 minutos con recreos de 20 y 45 minutos según periodo
4. La jornada de trabajo de lunes a viernes comienza de manera general a las 08:00 horas y termina a las 18:00 horas, contemplando un periodo de almuerzo o colación de 45 minutos. Este horario está sujeto a la carga horaria de cada funcionario.
5. El horario de clases de lunes a jueves comienza a las 08:30 y termina a las 15:55 horas. El día viernes comienza a las 08:30 y termina a las 13:40 horas en el que se incluye el almuerzo o colación de los alumnos.
6. Los docentes de jefatura de curso deberán establecer un horario de atención para los apoderados informando a estos de dicho horario.
7. El consejo de profesores se realizará el día lunes de cada semana desde las 16:00 hasta las 18:00 horas.
8. Para todos los funcionarios del establecimiento (docentes y asistentes de la educación) se llevará registro de su desempeño laboral denominado hoja de vida, la que contendrá tanto las observaciones de mérito como de demérito acorde a las funciones estipuladas a cada cargo.

V. OBJETIVOS

1. Promover y desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad educativa los principios y valores que construyan una adecuada y sana convivencia escolar, con especial énfasis en la prevención de toda clase de violencia o agresión.
2. Definir y establecer los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, así como las conductas consideradas como faltas y las sanciones respectivas, incluyendo el derecho a la apelación y al debido proceso en caso de conflicto.
3. Regular las relaciones de convivencia al interior del establecimiento como una herramienta educativa y pedagógica que garantice el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Formular las bases fundamentales para la convivencia pacífica al interior del establecimiento, atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo de una autoestima positiva en las personas.
5. Informar sobre las normas legales vigentes relacionadas con la educación e interiorizar la importancia de su cumplimiento para una adecuada convivencia escolar.
6. Servir de material de consulta y reflexión permanente, estableciendo los protocolos de actuación para guiar las acciones y procedimientos que permitan resolver oportuna y justamente los conflictos que pudieran surgir entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

VI. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

A) DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA

1. Ser respetado por todas las personas que conforman la Unidad Educativa, en su dignidad de persona y por su grado de funcionario de la Escuela.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos ni físicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. A trabajar en un ambiente agradable, tranquilo, tolerante y de respeto mutuo; En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.
4. Ser escuchados en sus reclamos, ya sea directamente o a través de sus representantes, entregándoles una solución a los mismos.

- 5.
6. Disponer de los espacios adecuados para desempeñar en mejor forma su función.
7. Frente a situaciones conflictivas en que pudiera verse involucrado algún funcionario de la Escuela, tiene el derecho a ser escuchado en sus argumentos y a que se presuma su inocencia, reconociéndose su derecho a apelación.
8. Los Directivos tendrán libertad para constituir sus equipos directivos, docentes y administrativos, facultad con la que se cuenta a partir de la ley 20.501. Así, cada Director podrá elegir a su Jefe Técnico, Inspectores y delegados, teniendo la facultad, además, de desvincular cada año a los docentes que sistemáticamente han presentado un bajo desempeño o una conducta conflictiva que amenace la sana convivencia, hasta un 0,5% de la dotación del establecimiento.

B) DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA

1. Asumir la importancia de ser un modelo consistente con los valores que promueve el colegio y la esencia institucional.
2. Promover un clima escolar y laboral que estimule la responsabilidad, el respeto y el autocontrol en la conducta de los estudiantes.
3. Velar por una buena convivencia al interior del establecimiento, manteniendo en todo momento buenas relaciones profesionales con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Guardar la debida lealtad y cuidar la privacidad de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
5. Promover el respeto y consideración por cada uno de los estudiantes y por el personal del establecimiento
6. Mantener una actitud cordial y empática que estimule el diálogo efectivo entre los diversos actores de la comunidad.
7. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de convivencia, seguridad, higiene, bienestar, etc. al interior de la escuela.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

8. Asumir la responsabilidad en la educación integral de los estudiantes de la escuela, contribuyendo en la formación de valores y buenos hábitos de los alumnos(as) velando por el desarrollo integral de los mismos, siendo un ejemplo a seguir en cuanto a las orientaciones dadas.
9. Ser equitativos y objetivos en la aplicación de la normativa institucional, tomando en consideración las distintas etapas de desarrollo de los alumnos.
10. Comportarse de manera sobria y correcta en concordancia con las normas sociales a toda hora en el desempeño de su función al interior del establecimiento.
11. Identificarse con todas las situaciones del diario vivir de la Escuela, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios, cuidando y ayudando a mantener en buen estado el mobiliario de las salas de clases y el de todas las dependencias de la Escuela.
12. Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
13. Estar al tanto de las medidas disciplinarias que contempla este reglamento e informar oportunamente a padres, apoderados y alumnos en forma detallada, las normas referidas a disciplina escolar que contempla este reglamento, como también sobre evaluación, promoción, prevención de riesgos y accidentes escolares.
14. En caso de accidente de un alumno, se deberá buscar los medios adecuados para una atención pronta y expedita del menor y avisar a su apoderado.

C) SANCIONES

Las infracciones a las normas del presente Reglamento Interno dan derecho a sanción al personal por parte del Director, las que serán comunicadas al DAEM en su calidad de sostenedor.

D) DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- 1) Tienen derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo por parte de todas las personas que conforman la unidad educativa

- 2) A educarse y desarrollarse en un ambiente grato y saludable, en dónde se le garantice y proteja su salud física y mental.
- 3) A no ser discriminados en su condición de persona
- 4) A la posibilidad de aprender en un ambiente tolerante, de bienestar, alegría, seguridad, orden y disciplina.
- 5) A expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- 6) A recibir una educación que considere sus diferencias individuales y a ser atendidos en sus necesidades educativas especiales.
- 7) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- 8) Al desarrollo normal de las clases, talleres y otras actividades formativas.
- 9) A participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, a excepción de que este transgreda alguna de las normas de convivencia del establecimiento.
- 10) A la evaluación permanente de sus logros de aprendizaje y a ser informados oportunamente de sus resultados.
- 11) Recibir el temario del procedimiento evaluativo una semana antes de su administración en caso de pruebas sumativas de final de unidad.
- 12) A que sus trabajos, tareas y otras obligaciones escolares sean revisados y evaluados en el menor tiempo posible.
- 13) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, en conformidad con el Reglamento de Evaluación.
- 14) A solicitar al profesor respectivo o autoridad competente una anotación de mérito si ellos estiman que han participado en alguna acción sobresaliente.
- 15) Los alumnos podrán expresar sus inquietudes y problemas a las autoridades del establecimiento siguiendo el conducto regular:

Profesor de asignatura \longleftrightarrow Profesor Jefe \longleftrightarrow Director

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

- 16) Recibir atención de primeros auxilios en caso de sufrir un accidente escolar de acuerdo a lo que dicte el protocolo de accidentes escolares.
- 17) A comunicarse con su apoderado en caso de urgencia.
- 18) Retirarse del establecimiento, previa autorización de la Dirección, durante el período normal de clases, por motivos de fuerza mayor y debidamente justificados por el Apoderado.
- 19) A recibir asistencialidad de acuerdo a su situación socioeconómica, biológica o fisiológica, a través de la JUNAEB, asistencia médica, dental y en caso de accidentes escolares (SNS Dcto. Ley N° 16.774, decreto supremo 313).
- 20) A retirarse antes del término de la jornada a petición del apoderado, el cual deberá llamar y enviar de manera escrita la solicitud.
- 21) Tienen derecho a la presunción de su inocencia en caso de verse involucrados en una situación de conflicto y a que se reconozca su derecho a apelación.
- 22) Tienen derecho a ser informados de las causas y motivos de la sanción en caso de cometer faltas leves, graves y/o gravísimas.

E) DEBERES DE LOS ALUMNOS

- 1) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- 3) Respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia del establecimiento.
- 4) Respetarse a sí mismos, a sus compañeros, profesores, autoridades educacionales del colegio y demás personal del establecimiento, en todo lugar y circunstancia. Todo tipo de agresión es una falta gravísima
- 5) Abstenerse de realizar al interior del establecimiento, manifestaciones amorosas de forma indebida
- 6) Todo alumno que asiste a clases, debe tener un buen comportamiento, de manera de facilitar el trabajo del curso.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

- 7) Mostrar una actitud de respeto, participación y colaboración durante el desarrollo de todo acto o evento, y en especial frente a los símbolos patrios.
 - 8) Respetar el conducto regular ante la necesidad de resolver alguna situación problemática: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Dirección.
 - 9) Cuidar el inmobiliario y la infraestructura dela Escuela.
 - 10) Presentarse diariamente con una adecuada higiene personal. Sus zapatos lustrados y con su uniforme escolar correctamente empleado, limpio, sin roturas, debidamente marcados con su nombre y sin elementos ajenos a la tenida escolar (aretes, piercings, collares, pulseras, entre otros).
- Los varones deben presentarse con el pelo corto corte tipo escolar y bien peinados.
 - Las damas con el pelo tomado y bien peinado, sin tinturas, sin maquillajes ni uñas pintadas.
- 11) El uniforme oficial del Establecimiento para cada uno de los alumnos y alumnas es el siguiente:

VARONES: pantalón gris, zapatos negros, calcetines azul marino, polera gris, sweater azul marino y parca y/o polar azul marino en el invierno.

DAMAS: falda plisada azul marino cuatro dedos por encima de la rodilla, polera gris o blusa blanca, zapatos negros, calcetas o medias azul marino, pantalón azul marino de corte recto, chaleco azul marino y parca o polar azul marino en el invierno.

- 12) El día en que los alumnos(as) tengan clases de Educación Física deberán presentarse con la polera y el buzo del Establecimiento. No se permite el uso de otro tipo de ropa para esta asignatura como jeans o poleras de otros colores.
- 13) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- 14) Asistir y llegar diariamente a la Escuela y llegar puntualmente.
- 15) Respetar el calendario de evaluaciones escritas. En caso de no presentarse, será evaluado con un mayor nivel de exigencia según en el Reglamento Interno de Evaluación.

- 16) Cumplir oportunamente con tareas y trabajos en los diferentes subsectores. En caso contrario, y si no mediare la justificación correspondiente, será evaluado con una nota inferior por el atraso.

NOTA: alumno que no presente por dos semanas consecutivas un trabajo será evaluado con nota mínima, exceptuando justificación con certificado médico u otro medio solicitado por la Escuela.

- 17) Cumplir con las evaluaciones en el horario establecido, ya sean pruebas escritas u orales o trabajos y/o investigaciones, aun cuando se encuentre cumpliendo una medida disciplinaria.
- 18) Traer todos sus útiles y materiales escolares y, en particular, su libreta de comunicaciones de forma permanente.
- 19) Informar a su apoderado de todas las comunicaciones que por cualquier motivo se le envíen desde la Escuela. En caso de no hacerlo, esto será consignado en su hoja de vida como una irresponsabilidad.
- 20) Mantener en buen estado, externa e internamente, libros, cuadernos y demás útiles escolares.
- 21) Cuidar y hacerse responsable de sus pertenencias. La Escuela no responderá por el extravío de ellas.
- 22) Procurar que su Apoderado justifique personalmente su inasistencia a una prueba, excepto que presente certificado médico. Ante una ausencia injustificada, el profesor administrará en su clase siguiente, el procedimiento evaluativo que determine, tenga o no evaluación de otra asignatura.
- 23) Tras una inasistencia prolongada, presentarse a clases con sus materias al día e informado de pruebas o trabajos que debiese haber rendido durante su ausencia, para presentarlas al momento de su regreso a clases.
- 24) Asistir en forma obligatoria a todas las actividades de la Escuela que se realicen dentro del horario de clases.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

- 25) Permanecer dentro de la sala de clases durante la hora de Religión, aunque no participen de ésta.
- 26) Informar de inmediato al profesor en caso de encontrarse con problemas de salud o ante la necesidad de comunicarse con su apoderado. Y solamente podrá ser retirado de la escuela por su apoderado o un representante designado por su apoderado (apoderado suplente).
- 27) Abstenerse de traer a la escuela elementos que no tengan que ver con sus actividades escolares como joyas, objetos valiosos, aros colgantes, collares, celulares, cámaras, juegos electrónicos, mp3, mp4, etc., pudiendo ser requisados por cualquier funcionario. La Escuela no se responsabiliza por su pérdida o extravío.
- 28) Está totalmente prohibido traer a la Escuela cualquier tipo de arma. Esto será considerado como una amenaza para la integridad física de las personas y un hecho gravísimo, siendo sancionado de acuerdo a las normas del presente reglamento y la Ley respectiva.
- 29) Los alumnos que traigan a la Escuela, algún tipo de material didáctico para sus labores que sea considerado como un elemento cortante (cartoneras y otras), deben informar al profesor de la asignatura y usarlo bajo su responsabilidad.

F) DERECHOS DE LOS APODERADOS

- 1) A ser respetado por todas las personas que conforman la Unidad Educativa, en su dignidad de persona y por su grado de miembro de la comunidad educativa.
- 2) Recibir oportunamente toda información referida a su hijo(a).
- 3) Ser atendidos, cuando corresponda, por el profesor jefe, en el horario que éste ha dispuesto para tal efecto.
- 4) Ser escuchado ante sus inquietudes por el profesional que corresponda, ya sea directamente o a través de sus representantes, y que esta inquietud sea acogida y solucionada en la medida de lo posible.
- 5) Recibir la asesoría y apoyo necesario para orientarlo en la resolución de problemáticas presentadas por el estudiante.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

- 6) Constituirse, agruparse y organizarse en el Centro de Padres y Apoderados, para colaborar de mejor forma con los fines y objetivos del establecimiento educacional.
- 7) A estar informados y conocer el Reglamento de Convivencia de la Escuela, el Reglamento de Evaluación y el Reglamento o Estatutos del Centro General de Padres y Apoderados.
- 8) Conocer el avance del Aprendizaje de su pupilo en forma periódica, a través de documentos, reuniones mensuales y entrevistas con los profesores.
- 9) Solicitar certificados de matrícula para optar a beneficios y otros fines legales, al igual que certificados de estudios.
- 10) A tener voz y voto en las reuniones del Centro General de padres y apoderados.
- 11) Conocer los nuevos programas educativos propuestos por el Ministerio: Escuelas Saludables, entre otros.

G) DEBERES DE LOS APODERADOS DE LA ESCUELA

- 1) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2) Conocer y llevar a cabo las acciones presentes en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 3) Promover, fortalecer y estimular al estudiante la adquisición de los valores de responsabilidad, respeto por los demás, amor a su familia, honestidad, solidaridad, justicia y lealtad.
- 4) Fomentar al estudiante el respeto por los docentes y otros miembros de la comunidad educativa, evitando emitir juicios u opiniones descalificadoras sobre los miembros de la comunidad educativa delante de su estudiante.
- 5) Comprometerse con la escuela y apoyarla permanentemente en su labor educativa, para que ésta cumpla con sus objetivos educacionales.
- 6) No fumar dentro del establecimiento.
- 7) Fomentar al estudiante el espíritu de responsabilidad y el deber de asistir regularmente a clases formales y a aquellas actividades extracurriculares destinadas a colaborar con los objetivos de su curso o del establecimiento.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

- 8) Desarrollar en el estudiante hábitos de estudio y supervisar el cumplimiento de las tareas y obligaciones escolares.
- 9) Procurar y supervisar que el estudiante se presente puntualmente a clases con los materiales y útiles escolares correspondientes.
- 10) Preocuparse todos los días de la higiene y presentación personal del estudiante como también del cuidado y aseo de sus útiles de estudio.
- 11) Establecer una rutina diaria en el hogar de estudio, descanso, alimentación y recreación para el desarrollo integral del estudiante.
- 12) Velar por la salud y seguridad del estudiante .no trayéndolo (a) a clases o a rendir pruebas encontrándose enfermo.
- 13) Mantener un permanente contacto con el Profesor Jefe, para informarse de la vida escolar del estudiante.
- 14) Apoyar al proceso educacional del estudiante asistiendo a las reuniones de curso en forma obligatoria. En el caso de inasistencia debe justificar personalmente al día siguiente de la reunión o previamente, de lo contrario su pupilo será suspendido de clases.
- 15) El apoderado que, por cualquier razón, no pueda concurrir a una reunión de apoderados de curso, habiéndosele citado previamente, deberá concurrir a la escuela en el horario de atención de apoderados que tenga establecido el profesor jefe, para tomar conocimiento de los temas y acuerdos tratados en dicha reunión.
- 16) Concurrir a cualquier citación que emane del Establecimiento (docentes, psicóloga, trabajadora social, Dirección), especialmente si se trata de medidas disciplinarias adoptadas en la persona del estudiante.
- 17) Asistir y participar en las actividades culturales, recreativas y deportivas que el colegio organice.
- 18) Justificar personalmente al estudiante cuando alcance los tres atrasos.
- 19) Justificar personalmente las inasistencias reiteradas a clases que no presenten justificativo médico.
- 20) Responsabilizarse económicamente por pérdidas o destrozos de textos escolares entregados al m estudiante o de otros bienes de la escuela.

- 21) Ante cualquier circunstancia, seguir el conducto regular y entrevistarse en primer lugar con el profesor de asignatura, luego con el profesor jefe, y en última instancia, solicitar entrevista con el Director del establecimiento.
- 22) Evitar que su hijo(a) traiga objetos de valor a la escuela, tales como: celulares, radios, CD, cámaras de videos o fotográficas, juegos electrónicos, sumas importantes de dineros. La Escuela no se hace responsable por la pérdida o extravío de éstos.
- 23) Matricular personalmente al estudiante antes del término del año escolar.
- 24) En caso de cumplir la función de Tesorero, entregar los Balances correspondientes a las cuentas de su curso, antes del cierre del año escolar correspondiente.

VII. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias, de acuerdo a la gravedad de la falta:

- **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** En primera instancia se procederá a informar a los estudiantes respecto de su error, es decir, se invitará a que modifique su

conducta, fundamentando la exigencia en función del PEI de la Escuela y de la sana convivencia entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar.

- **Diálogo grupal reflexivo:** Cuando las conductas involucran a más de un estudiante en; conflictos de relaciones interpersonales, limpieza y cuidado del mobiliario, conductas inadecuada dentro del aula de clases, incumplimiento de tareas y/o materiales, se invitará al grupo curso a que reflexione respecto de su conducta, fundamentando la exigencia en función del PEI de la Escuela.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

- **Amonestación verbal:** Cuando las conductas excedan las normas, y se hayan dado instancias de dialogo personal y pedagógico sin éxito, se amonestará verbalmente a los estudiantes, haciendo énfasis en la responsabilidad del estudiante en asumir las consecuencias de sus actos.
- **Amonestación por escrito:** Cuando las conductas excedan las normas, y las instancias anteriores hayan sido agotadas, de modo que la conducta manifestada comienza a transformarse en reiterativa, se procederá a dejar un registro claro y objetivo en el libro de clases, en el cual se establezca el momento en que se emitió la conducta, y las implicancias de la misma en el comportamiento del grupo curso.
- **Comunicación y toma de conocimiento al padre o apoderado:** Dependiendo del tipo de falta se procederá a informar al padre o apoderado a través de la Libreta de Comunicaciones sobre las conductas manifestadas por su hijo (a) que van en contra de las disposiciones disciplinarias de la Escuela.
- **Citación al padre o apoderado:** En conformidad al tipo de falta, se procederá a citar al apoderado del alumno(a), con el fin de informarle sobre las líneas de acción que ameritan ser tomadas, en consideración al comportamiento de su hijo (a).
- **Derivación psicosocial:** En caso de ser necesario, se solicitará que el (la) alumno (a) sea evaluado (a) por el psicólogo de la Escuela, quien determinará la necesidad de derivación a las redes de apoyo comunitario (coordinación con trabajadora social) para la realización de intervención psicológica personal, familiar, grupal; talleres de apoyo, reeducación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar o para la atención por médicos especialistas.
- **Suspensión temporal:** Se aplicará esta sanción sólo en el caso que la conducta del estudiante afecte su seguridad personal, la seguridad e integridad de sus pares y del personal del colegio o altere gravemente el orden y disciplina del curso, limitando las actividades pedagógicas del colegio.

Está sanción será excepcional y con la finalidad de proteger a la comunidad escolar y hacer un llamado a la reflexión por parte del estudiante sancionado.

- **Condicionalidad de la matrícula del estudiante.**
- **Cancelación de matrícula.**
- **Expulsión del Establecimiento Educacional.**
- **Requisar los objetos ajenos a la actividad escolar.**
- **Reparar o sustituir materiales u objetos dañados o extraídos.**

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

A) CONSTITUYEN FALTAS LEVES:

- Inasistencias y atrasos sin justificación (hasta tres oportunidades).
- Conversar en clases asuntos ajenos a la misma e interrumpir al docente.
- Incumplimiento de tareas y trabajos en los tiempos fijados.
- Uso de maquillaje, mala presentación y falta de aseo personal.
- Asistir sin uniforme o con él incompleto.
- Presentarse sin sus materiales de estudio y de trabajo escolar.
- No tener su libreta de comunicaciones.
- Quebrar vidrios o destruir bienes personales y de la escuela por accidente, en forma involuntaria.
- Interrumpir las clases con gritos, lanzamientos de proyectiles como lápices, papel, almohadillas, entre otras, sin causar daños a terceros.
- Esconder objetos de sus compañeros y/o compañeras.
- Masticar chicle, beber o comer en clases.
- Traer a la Escuela celulares, iPod, mp3s, mp4s y otros objetos ajenos al ambiente escolar.
- Lucir adornos, joyas, vestuario o calzado extravagante.
- Vestir buzo deportivo en vez del uniforme escolar establecido.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LAS FALTAS LEVES:

- Diálogo personal o grupal pedagógico correctivo con el o los alumnos(as) para que tomen conciencia de su error.
 - Requisar los objetos ajenos a la actividad escolar (mp3, teléfonos, joyas, entre otros), los cuales sólo serán entregados al apoderado previa entrevista con el profesor o Director de la Escuela.
 - Amonestación verbal del docente o persona mediadora que le exigirá al alumno(a) dar disculpas en tono conciliador y amistoso y le instará a comprometerse verbalmente a no repetir la falta.
 - Reparar o devolver lo dañado o sustraído con las debidas explicaciones al Director.
- ❖ **Las faltas leves y el acuerdo tomado para evitar su repetición se registrarán en la hoja de vida del alumno.**

B) CONSTITUYEN FALTAS GRAVES:

- Reincidir por segunda vez en las faltas leves anteriormente señaladas.
- Desobediencia ante el personal directivo, docente o no docente y auxiliar.
- Manifestar indiferencia en alguna clase o no seguir las instrucciones dadas por el docente.
- Manifestar actitud desafiante frente a instrucciones entregadas por un adulto, basadas en su quehacer escolar de desinterés por su rendimiento escolar.
- Negarse obstinadamente a rendir pruebas orales y escritas.
- Ausencias repetidas de tres o más días sin la debida y oportuna justificación.
- Usar en el trato social expresiones ofensivas tales como burlas, apodos, descalificaciones, críticas hirientes hacia sus propios compañeros y compañeras y/o hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Manifestar conductas de cariño inapropiadas al interior del Establecimiento.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

- Realización de dibujos y pinturas obscenas en cuadernos, textos, agenda, muros, mobiliarios escolares.
- Participar o promover juegos violentos que pueden ocasionar daño a los estudiantes.
- Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización del profesor.
- No cumplir con los procedimientos del Plan de Seguridad del Establecimiento.
- Ingresar sin autorización a la sala de computación, sala de profesores, Dirección o cualquier lugar que requiera la autorización de alguna persona encargada.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LAS FALTAS GRAVES:

- Amonestación escrita del docente o personal directivo que exigirá que el alumno o alumna se disculpe y se comprometa por escrito a no volver a cometer la falta.
- Citación al apoderado para darle a conocer la falta cometida por su pupilo(a) y la sanción que de acuerdo a su importancia corresponda que cumpla.
- Reparar o devolver lo dañado o sustraído dejando constancia en la hoja de vida del alumno(a).
- Suspensión de clases de 1 a 3 días (dependiendo de situación familiar que será evaluada por Equipo de Convivencia Escolar).

C) CONSTITUYEN FALTAS GRAVÍSIMAS:

- Incumplimiento sostenido de las normas del reglamento de Convivencia
- Agresión verbal y/o física a sus compañeros y compañeras con amenazas e intimidaciones graves hacia los mismos.
- Faltas de respeto, agresiones verbales y/o físicas al personal directivo, docente, no docente y auxiliar.
- Cualquier comportamiento que pudiese calificarse como maltrato escolar o bullying.
- Cualquier tipo de conducta inadecuada con connotaciones sexuales dentro de la Escuela, aunque no sea constitutiva de delito de abuso.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

- Portar armas y otros objetos que resulten peligrosos para la integridad física, propia y ajena.
- Tenencia de material pornográfico e inmoral. Fomentar o ser cómplice de todo acto de indisciplina que altere gravemente el normal funcionamiento de la Escuela.
- Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- Falsificación de firmas y/o adulteración de documentos oficiales o instrumentos de evaluación, en beneficio personal o de terceros.
- Abandonar la Escuela sin autorización durante las clases, recreos o colación.
- Realizar la cimarra.
- Negarse a acatar las sanciones aplicadas, mostrando una conducta desafiante.
- Deterioro y destrozo de instalaciones, útiles escolares, mobiliario, computadoras, entre otros de la escuela.
- Ingresar, consumir, adquirir, fomentar, suministrar, vender, traficar o almacenar dentro de la Escuela, cigarrillos, drogas o estupefacientes y/o bebidas alcohólicas. También rige esta norma para lugares en los cuales se esté desarrollando una actividad del Establecimiento.
- Ingresar a la escuela bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas.
- Difamar, calumniar, intrigar, desprestigiar y organizar conspiraciones o movilizaciones (redes sociales) y/o agredir física o verbalmente a un integrante de la comunidad educativa.
- Involucrar a terceros ajenos a la Escuela en trasgresiones de cualquier índole, por ejemplo, para que ejecuten alguna acción que atente contra el establecimiento o contra cualquier integrante de este.
- Utilizar el nombre o símbolo del establecimiento sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen de esta o para su provecho personal.

SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:

Serán aplicadas por una comisión de evaluación conformada por el Director, profesor jefe y profesores del ciclo, quienes además de las sanciones consideradas para las faltas gravísimas podrán determinar entre otras medidas, las siguientes:

- Suspensión de clases de 4 a 5 días y exigir un compromiso escrito del alumno(a) y de su apoderado(a) de no reincidir en la falta.
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión del Establecimiento.

LA CONDICIONALIDAD

La Condicionalidad de matrícula será aplicada por la dirección de la escuela, la cual podrá solicitar el traslado del alumno(a) a otro establecimiento educacional cuando la falta cometida haya afectado gravemente la seguridad en integridad física y/o mental de las personas, cuando la escuela no pueda atender la problemática del alumno(a) afectado(a) y esta medida resulte favorable para el o para ella y cuando no responda positivamente al apoyo de docentes y otros profesionales.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Se aplica cuando el/la estudiante ha transgredido seriamente el Reglamento de Convivencia Escolar, y/o no ha superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar. La sanción de cancelación de matrícula es una medida que adopta el establecimiento educativo para el año siguiente, es decir sus efectos se producen al término del año escolar, la cual consiste en la no continuidad de matrícula para el año siguiente al que se establece la sanción.

EXPULSIÓN DE LA ESCUELA:

Esta es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento de manera permanente. Puede ser aplicada por cualquier establecimiento educativo como una medida excepcional y

extrema, para ello el estudiante debe revestir un real peligro físico y/o psicológico para la comunidad educativa y se debe haber agotado todo trabajo psicológico y de apoyo pedagógico con el estudiante (incluyendo evaluación y apoyo psicosocial, intervención con grupo familiar y curso, derivación a la red externa de atención, medidas formativas y pedagógicas). El no cumplimiento de estos pasos previos puede ser sancionado por la autoridad pertinente, invalidando además la sanción ya descrita

VIII. DEL PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR LAS SANCIONES:

- Los involucrados deben ser escuchados y sus argumentos deben considerarse en la recopilación de información del caso.
- El profesor y/o inspector luego de escuchar las partes deberá registrar la observación en el libro de clases.
- Si el estudiante incurre en faltas reiterativas se citará al apoderado con la finalidad de crear conciencia en torno a las actitudes del estudiante.
- Las faltas de carácter graves o gravísimas serán notificadas de inmediato al Equipo Convivencia Escolar, quien determinará la sanción.

- Corresponderá al Equipo Convivencia Escolar ordenar una investigación cuando la situación sea de carácter grave o gravísima, tan pronto tenga conocimiento de la información, teniendo la posibilidad de suspender temporalmente al involucrado.
- El Equipo de Convivencia Escolar tendrá la facultad de actuar con propia iniciativa, ante una falta grave o gravísima y mantener informado de Equipo Directivo.

IX. CRITERIO DE APLICACIÓN

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
 - b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado en los afectados.
 - c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - ✓ La pluralidad y el grado de responsabilidad de los agresores.
 - ✓ El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - ✓ Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - ✓ Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - ✓ Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - d) La conducta anterior del responsable.
 - e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral de autoridad u otras.
 - f) La discapacidad o indefensión del afectado.
- ❖ Se considerará especialmente grave todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, por quien tenga una posición de autoridad o por parte de un adulto de la Comunidad Educativa.
- ❖ Si el responsable de la falta fuera un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno de la Escuela, así como en la legislación vigente pertinente.
- ❖ Si la persona responsable de la falta fuera el padre, madre, otro familiar o apoderado (a) de un alumno (a), en casos de faltas gravísimas se podrán disponer medidas como:
- a) La obligación de designar un nuevo apoderado.
 - b) La prohibición de ingreso al establecimiento.

X. INSTANCIAS DE REFUERZO POSITIVO

Serán objeto de reconocimiento, al interior de la comunidad educativa, los alumnos que manifiesten conductas que favorezcan el desarrollo del aprendizaje y la convivencia armónica en la cotidianeidad escolar, además de los alumnos que presentan un cambio en la

conducta en relación a la falta cometida, una vez que se hayan realizado los procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia Escolar.

Estos reconocimientos consistirán en destacar a través de:

- a) Felicitaciones verbales
- b) Registro de observaciones positivas en hoja del alumno.
- c) Comunicación escrita al apoderado de felicitaciones.
- d) Participación en diversos espacios escolares: acto cívico, eventos, competencias, y cualquiera otra actividad que el profesor estime conveniente.
- e) Premiación semestral a los tres primeros lugares en rendimiento de cada curso.
- f) Se entregarán incentivos durante el año a alumnos que muestren una gran capacidad de esfuerzo y superación.
- g) Reconocimiento profesional anual a un(a) funcionario(a) por su desempeño profesional y experiencia laboral.

XI. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO.

Todos quienes desempeñen labores en la comunidad educativa están obligados a:

” Denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa”, tales como:

- ✓ Lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, maltrato infantil, negligencia, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

La denuncia realizada por alguno de los miembros de la comunidad educativa antes mencionados eximirá al resto.

XII. RECLAMOS

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Dicha denuncia debe quedar registrada en el Libro de Reclamos foliado utilizando el formato de denuncias establecidos.

XIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Se han establecido protocolos de actuación con los pasos a seguir para enfrentar algunas situaciones críticas que pudieran presentarse y afectar la sana convivencia al interior del establecimiento. Dichos protocolos fueron realizados por el equipo profesional de la Unidad Psicosocial y Equipo Jurídico del DAEM Linares

Es importante destacar que mientras se estén llevando a cabos las indagaciones aclaratorias y se definan las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Durante el procedimiento se deberá garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, así como también se garantizará el derecho de todas las partes a ser escuchadas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad y el derecho de apelación.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, ACOSO O CIBERACOSO ESCOLAR

2.

VIGENCIA DESDE: MARZO 2018

AUTORES. EQUIPO PROFESIONAL UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO. DAEM LINARES.

I. Presentación

El presente protocolo tiene como principal objetivo prevenir el acoso y la violencia escolar a niños, niñas y/o jóvenes en nuestra comunidad educativa, así como delimitar procedimientos en caso de que esto ocurra, en la comprensión de que la “convivencia escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes” (MINEDUC, 2011).

II. Definiciones

En este marco, se entenderá por **violencia escolar entre pares** la acción intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extra-escolares). Lo anterior se refiere en particular a situaciones producidas *entre pares*, dado que cuando el agresor es un adulto/a, hablamos de **maltrato infantil** en el marco de lo escolar, figura que debe contar con su propio protocolo de acción (UNESCO, 2013).

Una de las formas de violencia más graves al interior de los establecimientos educativos es el **acoso escolar**, el cual consiste en: “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

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley N° 20.536).

Frente a esta definición legal, es pertinente resaltar que en el acoso escolar existen **tres aspectos fundamentales**:

- 1) se da *entre pares*;
- 2) implica una relación en la que *hay un desequilibrio de poder*;
- 3) es un hostigamiento *sostenido en el tiempo*.
- 4) Además, podemos incorporar un cuarto elemento fundamental, que consiste en que la víctima o víctimas *no pueden salir por sus propios medios* de esa situación abusiva, viendo además afectado su desarrollo personal y su proceso de aprendizaje.

III. Objetivos

- Promover un ambiente seguro al interior de nuestro establecimiento.
- Aunar criterios para proceder ante situaciones de violencia entre pares en el ámbito escolar, asegurando el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la ley y resguardando el justo procedimiento para todos los afectados.
- Establecer roles y responsabilidades de manera clara para los integrantes de la comunidad educativa, los cuales han de implementarse frente a situaciones de acoso y violencia escolar.

IV. Acciones a seguir en caso de acoso escolar

A continuación se presenta un cuadro de doble entrada que resume los pasos a seguir, luego cada uno de ellos se desglosa explicitando los detalles necesarios para su comprensión:

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
Paso 1: Recepción de la denuncia	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación de violencia escolar	Quien realiza la denuncia debe llenar un acta o pauta de denuncia , recibiendo copia de la misma por parte del encargado de convivencia. Este último deberá a su vez informarlo al equipo de convivencia y a la dirección del establecimiento.

	<p>debe informar inmediatamente al encargado/a de convivencia escolar, quien tomará la denuncia por escrito en la pauta especialmente destinada para ello.</p>	<p>Hecho esto se establecerán las primeras coordinaciones para realizar la investigación y seguimiento del caso.</p> <p>Plazo máximo de 24 hrs. desde que se recepcionó la denuncia para realizar las primeras gestiones.</p>
<p>Paso 2: Notificación de la denuncia</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar.</p> <p>Además, es recomendable que se acompañe de un profesional del equipo psicosocial del establecimiento, en caso de que sea necesario otorgar contención emocional.</p>	<p>Se debe citar a los apoderados de cada estudiante involucrado por separado.</p> <p>Se recomienda dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista mediante la pauta de registro de atención. De igual manera, es pertinente cautelar en aquellas situaciones de mayor gravedad el desarrollo de acciones en paralelo para proteger la integridad de el/los estudiantes involucrados según indica el reglamento interno (si esto no está considerado, debe agregarse al reglamento).</p> <p>Se sugiere además un plazo no superior a las 24 hrs. desde que se recepcionó la denuncia, especialmente en aquellos casos que revisten mayor gravedad.</p>
<p>Paso 3: Indagación del caso</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar, o en caso de no ser posible, esta labor puede desarrollarla el profesional</p>	<p>Mediante entrevistas a las distintas partes involucradas se buscará comprender los hechos acontecidos y las dinámicas de violencia presentes en el caso. No se trata sólo de definir a un responsable, sino comprender las condiciones que facilitaron los hechos, a fin de tomar medidas no sólo</p>

	<p>designado para la investigación del caso, quien remitirá los antecedentes al encargado de convivencia.</p>	<p>con los/as estudiantes, sino también como establecimiento para prevenir nuevas situaciones de violencia.</p> <p>En este proceso se debe velar en todo momento por el justo procedimiento, es decir, que debe considerarse todas las versiones, escuchando a todas las partes y no asumiendo bandos, favoritismos ni presuposiciones. La investigación debe clarificar hechos y motivaciones, no juzgar culpables.</p> <p>Una investigación será mucho más completa en la medida que profundice en lo que sucede con los/as estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familia de los/as involucrados/as, para lo cual deberá designarse una persona encargada que cuente con el perfil adecuado.</p> <p>Plazo sugerido: Hasta 5 días hábiles como tope desde que se recepcionó la denuncia.</p>
<p>Paso 4: Informe de la investigación</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar y/o funcionario designado para la investigación del caso (si corresponde).</p>	<p>Informe da cuenta de los hechos acontecidos, así como de las dinámicas a la base. Deben tomar conocimiento del mismo la Dirección del establecimiento y los/as apoderados/as de los estudiantes involucrados.</p> <p>El informe será ponderado en conjunto por Dirección, inspectoría y equipo de convivencia escolar para establecer medidas formativas y reparatorias (pedagógicas, comunitarias, derivación a la red, de manejo interno de las rutinas y espacios del establecimiento, etc.).</p> <p>Plazo al cierre de la indagación.</p>

<p>Paso 5: Establecer eventuales sanciones</p>	<p>La Dirección del establecimiento, a través de Inspectoría General.</p>	<p>Junto con las medidas formativas y reparatorias requeridas, se sancionará de acuerdo al reglamento escolar vigente. En base a lo anterior, no pueden aplicarse sanciones que no estén consideradas en dicho reglamento.</p> <p>De igual manera, debe considerarse la gradualidad de las sanciones exigida por la ley, tanto en relación al tipo y cantidad de faltas, como a la etapa evolutiva del/la estudiante.</p> <p>Plazo sugerido para la aplicación de sanciones 24 hrs. desde toma de conocimiento del informe de indagación.</p>
<p>Paso 6: Intervención</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar realizará monitoreo de los avances en las acciones que el equipo de convivencia y docentes implementarán para abordar el caso.</p>	<p>El plan de intervención del caso se llevará a cabo en la comunidad escolar por un equipo orientado por el encargado/a de convivencia escolar, en conjunto con docente jefe de los estudiantes involucrados, dupla psicosocial y apoderados/as. Este plan deberá considerar intervenciones individuales, familiares, pedagógicas y de ser pertinente, con la red externa (por ejemplo derivación, psicoterapia, evaluación médica y tratamiento farmacológico, si es pertinente).</p> <p>El objetivo central de esta etapa es una intervención integral y FORMATIVA para los y las estudiantes.</p> <p>Plazos sugeridos: Cada acción debe evaluarse de acuerdo a los resultados esperados. En caso de existir acuerdos, estos estipularán por escrito los plazos a cumplir de todas las partes.</p>

<p>Paso 7: Seguimiento de avances</p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar realizará monitoreo de los avances en las acciones que el equipo de convivencia y docentes implementarán para abordar el caso.</p>	<p>La persona a cargo de cada objetivo y/o acción del plan informará al encargado de convivencia escolar, luego informará por escrito informes de avances cada dos meses y al cierre del semestre se hará una evaluación final del caso. Para desarrollar el seguimiento se recomienda usar las pautas entregadas anteriormente por DAEM. Plazos: Mensual y semestral</p>
<p>Paso 8: En caso de delito/s</p>	<p>Dirección, asesorada por informes y antecedentes arrojados por investigación.</p>	<p>Verificado que los hechos descritos o denunciados sean constitutivos de delitos, existe la obligación del establecimiento, a través de Dirección, de denunciar a la autoridad competente, dejando constancia de esta acción mediante el respectivo proceso y registro administrativo.</p>

Bibliografía

MINEDUC. (2016). Ley N° 20.845. De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. Gobierno de Chile.

MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.

MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.

MINEDUC. (2015). Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018. Gobierno de Chile.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

UNESCO. (2013). *Análisis del Clima Escolar: ¿Poderoso Factor que Explica el Aprendizaje en América Latina y el Caribe?* Oficina Regional de Educación para América Latina y el Caribe (OREALC/ UNESCO Santiago)

UNICEF. (1989). *Convención sobre los derechos del niño*. Asamblea general de las Naciones Unidas.

2. PROTOCOLO CANCELACIÓN MATRÍCULA O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE

VIGENCIA DESDE: MARZO 2018

AUTORES. EQUIPO PROFESIONAL UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO. DAEM LINARES.

I. Presentación

Este protocolo define los pasos a seguir y a los responsables de las medidas requeridas para enfrentar situaciones conflictivas extremas, ya que la cancelación matrícula y expulsión son las sanciones máximas que un establecimiento educativo pueden aplicar sobre un estudiante.

II. Definiciones

Cancelación de matrícula: Se aplica cuando el/la estudiante ha transgredido seriamente el Reglamento de Convivencia Escolar, y/o no ha superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar. La sanción de cancelación de matrícula es una medida que adopta el establecimiento educativo para el año siguiente, es decir sus efectos se producen al término del año escolar, la cual consiste en la no continuidad de matrícula para el año siguiente al que se establece la sanción.

Expulsión del/la estudiante: Esta es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento de manera permanente. Puede ser aplicada por cualquier establecimiento educativo como una medida excepcional y extrema, para ello el estudiante debe revestir un real peligro físico y/o psicológico para la comunidad educativa y se debe haber agotado todo trabajo psicológico y de apoyo pedagógico con el estudiante (incluyendo evaluación y apoyo psicosocial, intervención con grupo familiar y curso, derivación a la red externa de atención, medidas formativas y pedagógicas). El no cumplimiento de estos pasos previos puede ser sancionado por la autoridad pertinente, invalidando además la sanción ya descrita.

III. Objetivos

- Promover un ambiente seguro al interior de nuestro establecimiento.
- Aunar criterios para proceder ante situaciones de violencia entre pares en el ámbito escolar, asegurando el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la ley y resguardando el justo procedimiento para todos los afectados.
- Establecer roles y responsabilidades de manera clara para los integrantes de la comunidad educativa, los cuales han de implementarse frente a situaciones de acoso y violencia escolar.

Prerrequisitos a considerar:

- 1. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además afecten gravemente la convivencia escolar.**
- 2. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, Dirección del establecimiento deberá haber presentado a los padres o apoderados por escrito y verbalmente las inconveniencias de la conducta, advirtiendo la posible aplicación de la sanción y las acciones implementadas a favor de él o la estudiante (medidas de apoyo pedagógico o psicosocial).**
- 3. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un/a estudiantes en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado/a en otro establecimiento educacional. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3° del decreto de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.**
- 4. Las medidas de cancelación de matrícula o expulsión sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo contemplado de manera explícita y clara en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y apoderado a realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la medida (derecho a apelación).**
- 5. La decisión de expulsión o cancelación de la matrícula a un/a estudiante sólo podrá adoptarse e implementarse por el director/a del establecimiento. Esta decisión junto**

con sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración dentro de los quince días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito teniendo a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

6. El director/a no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a un/a estudiante por causales derivadas de su situación económica o rendimiento académico, ni por la presencia de necesidades educativas especiales, sean estas de carácter permanente y transitoria. En caso de que se aplique la medida de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento deber informar de la misma a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a fin de que ésta revise el procedimiento descrito en los párrafos anteriores y autorice la expulsión.
7. En caso que un estudiante sea expulsado se deberá suspender su asistencia al establecimiento educativo, hasta que se pronuncie al respecto la Superintendencia de Educación (15 días hábiles o menos). La suspensión debe ser de 5 en 5 días. Las formas de comunicar al apoderado de la cancelación de matrícula y/o expulsión, será por medio de una citación y entrevista verbal al establecimiento educativo, con el debido respaldo administrativo. En caso de no asistir a dicha reunión, se procederá a informar por medio de carta certificada.

IV. Acciones a seguir en caso de expulsión o cancelación de matrícula a un/a estudiante

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
Paso 1: Verificación de la gravedad de	Director/a, apoyado y asesorado por encargado de	Antes de aplicar estas medidas, el director del establecimiento educativo debe verificar que las faltas y las sanciones previas que llevan a la cancelación de matrícula o expulsión, estén presente al interior

<p>las faltas cometidas.</p>	<p>convivencia y profesor/a jefe.</p>	<p>reglamento de convivencia escolar. Asimismo, debe velarse por la ejecución previa de acciones preventivas que ofrecieron al estudiante la oportunidad de reconocer y reparar las faltas cometidas o eventuales situaciones de conflicto presentes (asegurando medios de verificación). Debe además resguardarse que aquella o aquellas faltas que motiven la cancelación o expulsión de los estudiantes estén consignadas de forma correcta en el Registro de la falta en libro de clases, ya que este es el principal verificador administrativo.</p> <p>Si se decide aplicar expulsión o cancelación de matrícula, Dirección debe informar de inmediato por escrito entregando los antecedentes a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a fin de que ésta revise y autorice el procedimiento.</p>
<p>Paso 2: Notificación de la medida</p>	<p>Director/a.</p>	<p>El director/a adopta la medida y notifica por escrito a él/la estudiante y al padre, madre o apoderados, además de una entrevista verbal donde se informe de la misma.</p> <p>Se recomienda dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista cautelando además que el apoderado quede informado de su <u>derecho a apelar</u> ante la medida y los plazos y conducto para ello. En caso de que el/la apoderado se niegue a asistir o no concurra a las citaciones, se procederá a informar mediante correo certificado, quedando así respaldo del envío de la información.</p>
<p>Paso 3:</p>	<p>Director, quien debe consultar además al</p>	<p>Estudiante y/o apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida al Director (dentro de 15 días hábiles) mediante documento.</p>

<p>Recepción de Apelaciones</p>	<p>consejo de docentes, quienes deben pronunciarse por escrito.</p>	<p>Director revisará los argumentos presentados por estudiante o familia, y solicitará al consejo de profesores pronunciarse al respecto por escrito, a fin de responder de la misma manera a la apelación indicada, guardando respaldo escrito de dichas acciones.</p> <p>En casos de expulsión dentro del período académico, el estudiante será suspendido de asistir a clases mientras se espera el pronunciamiento de la Superintendencia de Educación (15 días hábiles o menos). Las suspensiones serán en bloques de 5 días por vez.</p>
<p>Paso 4: Respuesta a la apelación</p>	<p>Director/a</p>	<p>Si se rechaza la reconsideración en base a los antecedentes presentados, Director/a deberá informar por escrito a la Superintendencia de Educación, con copia al DAEM de Linares (Unidad Psicosocial) sobre la decisión de aplicar la medida y la justificación de dicho proceder dentro de los 5 días hábiles desde que se recibe la apelación. Si no hay apelación, bastará con la aprobación de la Superintendencia en relación a la medida.</p>

Bibliografía

UNICEF. (1989). *Convención sobre los derechos del niño*. Asamblea general de las Naciones Unidas.

MINEDUC. (2016). Ley N° 20.845. De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. Gobierno de Chile.

MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.

MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.

3. PROTOCOLO DE ABUSO O ACOSO SEXUAL A UN/A ESTUDIANTE

VIGENCIA DESDE: MARZO 2018

AUTORES. EQUIPO PROFESIONAL UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO. DAEM LINARES.

I. Presentación

El presente protocolo está diseñado para abordar la temática de abuso y acoso sexual en niñas, niños y adolescente, en los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Linares, con la finalidad de aportar y contribuir al bienestar de cada uno de estos.

II. Definiciones

En relación a los temas a abordar en el presente protocolo, se entiende abuso sexual y acoso sexual como:

Abuso sexual infantil y/o menores de edad por: la conducta en la que una niña o niño es utilizado como objeto sexual por parte de una persona con la que mantiene una relación asimétrica, de desigualdad, con respecto a la edad, la madurez o el poder. Con causa traumatizante en la víctima.

Acoso sexual infantil y/o menores de edad: La intimidación o coerción de naturaleza sexual, o la promesa no deseada o inapropiada de recompensas a cambio de favores sexuales.

El proceso que se lleva a cabo en los casos anteriormente mencionados, se debe tener la claridad que ambos son delitos, por ende es necesario tener siempre presente que lo más importante es el bienestar de los niños/as y jóvenes.

En el caso de sospecha o certeza de alguno de los hechos nombrados en este protocolo es obligación realizar la denuncia correspondiente dentro de un plazo máximo de 24 horas conocido el hecho. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores

de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos.

Quien no lleve a cabo esta acción obligatoria, o lo haga tardíamente, podrá ser castigado con multa de acuerdo a la Ley; salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.

Consideraciones relevantes para ejecutar el protocolo

Al escucha y/o atender a un niño, niña o joven que está siendo víctima de abuso o acoso sexual, debemos siempre :

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- **Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.**
- **Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.**
- Manejar de forma privada y cuidadosa la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Por el contrario al atender a un con niños, niña o joven que está siendo víctima de abuso o acoso sexual, debemos evitar activamente actitudes y conductas:

- Una investigación pericial sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a las policías o al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, u otros adultos.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño/a para que contestes preguntas o aclare la información

III. Objetivos

- Promover el abordaje adecuado del abuso y acoso sexual en niños niñas y adolescentes, a través de procedimientos que aseguren la protección y eviten la revictimización en los establecimientos municipales de la comuna de Linares.
- Garantizar el cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y jóvenes y la normativa legal vigente.

IV. Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de un abuso sexual a un/a estudiante

FASE	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
<p>FASE 1</p> <p>Toma de conocimiento</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Director</p>	<p>Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al encargado(a) de Convivencia escolar, o al Director. (de forma oral y escrita).</p> <p>Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la atención inmediata el estudiante, donde el psicólogo explicara a este el procedimiento que se seguirá en esta situación y realizara la contención. De no existir psicólogo el encargado de convivencia escolar realizara el procedimiento anteriormente mencionado. <u>*Todo esto de forma paralela las demás fases del procedimiento que se deben realizar</u></p>
<p>FASE 2</p> <p>Denuncia</p>	<p>Director</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Orientador</p>	<p>La Dirección está obligada a denunciar el hecho ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en</p>

	<p>Psicólogo</p> <p>Trabajador social</p>	<p>el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.</p> <p>En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada (esto debe ser realizado por el encargado de convivencia escolar).</p> <p>Por la posible vulneración de derechos del niño/a o adolescente se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante oficio, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante.</p> <p>La denuncia a Tribunal de familia es de forma escrita, por lo cual se debe guardar copia del oficio conductor de dicho procedimiento para respaldo.</p> <p>En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia que ellos como institución cursará, para respaldo del establecimiento.</p>
<p>FASE 3</p> <p>Notificación de los hechos a padres y/o apoderados</p>	<p>Director</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Psicólogo</p>	<p>La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.</p> <p>Esto antes mencionado se hará con una citación para que asista a entrevistarse personalmente con el director del establecimiento en donde</p>

		estará acompañando esta entrevista el encargado de convivencia escolar y psicólogo.
FASE 4 Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado de convivencia escolar	Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial y/o orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento. Este seguimiento se realizará posterior a la denuncia, considerando una vez por semana entrevista al estudiante por parte de dupla psicosocial, en seis oportunidades. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días en cuatro ocasiones y finalmente una vez al mes al estudiante. Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando. En relación al seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiantes y los adultos significativos para este.

BIBLIOGRAFÍA:

<http://www.encyclopedia-juridica.biz14.com/d/abusos-sexuales/abusos-sexuales.htm>
file:///C:/Users/Psicosocial%201/Desktop/Abuso_sexual_infantil_digital.pdf

4- PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL Y ADOLESCENTE

VIGENCIA DESDE: MARZO 2018

AUTORES. EQUIPO PROFESIONAL UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO. DAEM LINARES.

I. Presentación

El presente protocolo está diseñado para abordar la temática de maltrato infantil y adolescente, en los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Linares, con la finalidad de aportar y contribuir al bienestar de cada uno de las niños/as y adolescentes.

II. Definiciones

Como Estado y Nación nos adscribimos a la convención de los derechos del niño, por lo que es de suma importancia comprender que, en el contexto escolar, somos garantes de derecho de nuestros/as estudiantes. Considerando lo anterior se entenderá:

Maltrato físico, como las agresiones físicas como golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. Sacudir a un niño o niña o adolescente es también maltrato. Un niño o niña o adolescente maltratado(a) físicamente puede presentar moretones, cicatrices, cortes, quemaduras o marcas de mordeduras.

Maltrato psicológico, como diferentes formas de hostilidad hacia el niño, niña o joven. Desde no expresarles afecto, ofensas verbales (“Eres tonto”, “Eres malo”), críticas constantes, ridiculizaciones, descalificaciones, discriminaciones, amenazas, amedrentamiento, aislamiento, entre otras. Asimismo, pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad, o que presencien escenas de violencia entre miembros de su familia son agresiones de tipo psicológico.

También es un tipo de maltrato no dar a los niños, niñas o adolescentes los cuidados físicos y emocionales básicos y constantes que necesitan para desarrollarse y mantenerse sanos(as). Puede tratarse de falta de nutrición o alimentos inadecuados,

vestimenta escasa o insuficiente, higiene pobre, falta de amor, falta de vigilancia, **no enviarlos al colegio**, atención de salud poco regular o escasa o bien, la falta de hogar. Los maltratos antes mencionados deben ser denunciados para no formar parte y ser cómplices de dichos maltratos.

Ningún hecho de maltrato infanto juvenil, tiene justificación ante la ley.

III. Objetivos

- Promover el abordaje adecuado del maltrato infanto juvenil en niños niñas y adolescentes, a través de procedimientos que aseguren la protección y prevengan la victimización secundaria de los estudiantes en los establecimientos municipales de la comuna de Linares.
- Asegurar la protección de los derechos de los niños, niñas y jóvenes y la normativa legal vigente.

IV. Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de maltrato a un/a estudiante

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
FASE 1 Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director	Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al encargado(a) de Convivencia escolar, o al Director del Establecimiento Educacional (de forma oral y escrita).
FASE 2 Denuncia	Director del establecimiento	Dirección debe denunciar el hecho ante Carabineros, PDI, Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la)

	<p>educacional.</p> <p>Encargado Convivencia Escolar</p> <p>Orientadora</p> <p>Psicóloga/o</p> <p>Trabajador/a social</p>	<p>estudiante, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.</p> <p>En el caso de contar con lesiones recientes llamar a carabineros y en compañía de un integrante de la dupla (psicólogo o trabajador social) se acompañará al niño /a o adolescente a constatar lesiones de forma simultanea establecer denuncia.</p> <p>Si el niño/a o adolescente se encuentra en situación de riesgo, deberá ser informado inmediatamente al Tribunal de Familia, a fin de que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante.}</p> <p>La denuncia a Tribunal de familia es de forma escrita, por lo cual se debe guardar copia del oficio conductor de dicho procedimiento para respaldo.</p> <p>En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia tomada por ellos, para respaldo del establecimiento.</p>
<p>FASE 3</p> <p>Notificación al apoderado</p>	<p>Director</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Psicólogo</p>	<p>La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Si fuera el caso que se sospeche se debe buscar a un adulto significativo para el niño/a o adolescente que no se encuentre implicado en los hechos e informar.</p>
<p>FASE 4</p> <p>Acompañamiento al/la</p>	<p>Encargado de convivencia</p>	<p>Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicossocial y/o orientador. En caso de</p>

<p>estudiante y su familia (dentro del establecimiento o y en conjunto con la red)</p>	<p>escolar Orientador Psicólogo Trabajador social</p>	<p>no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento.</p> <p>Este seguimiento se realizará posterior a la denuncia, considerando una vez por semana entrevista al estudiante por parte de dupla psicosocial, en seis oportunidades. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días en cuatro ocasiones y finalmente una vez al mes al estudiante.</p> <p>Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando.</p> <p>En relación al seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiantes y los adultos significativos para este.</p>
---	---	--

Bibliografía

<http://www.crececontigo.gob.cl/tema/padres-madres-cuidadores/el-maltrato-infantil/>

http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf

Ley 21013; <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1103697>.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

VIGENCIA DESDE: MARZO 2018

AUTORES. EQUIPO PROFESIONAL UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO. DAEM LINARES.

I. Presentación

El presente protocolo tiene como objetivo principal entregar orientaciones claras que permitirá actuar de manera eficaz, para así lograr la permanencia y progreso de estudiantes embarazadas, madres o padres dentro del sistema escolar.

II. Definiciones

Entenderemos por embarazo adolescente aquel que ocurre dentro de los dos años de edad ginecológica, entendiéndose por tal al tiempo transcurrido desde la menarca, y/o cuando la adolescente es aún dependiente de su núcleo familiar de origen.

La Ley General de Educación, N° 20.370 es su artículo 11° establece que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento esta disposición.

Considerando lo anterior, para mayor profundidad de antecedentes de derechos y deberes de los estudiantes, padres, madres y apoderados como también del establecimiento educacional, se deberá instruir dentro de:

- La Ley General de Educación n° 20.370, artículo 11°.
- La Ley que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad n° 18.961, decreto 79.
- El protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes del Ministerio de Educación.

III. Objetivos

- a) Resguardar que todo embarazo este bajo el margen de la Ley 20.370, art.11., asegurando y facilitando las condiciones necesarias dentro de la comunidad educativa para que toda estudiante embarazada, madre o padre pueda continuar de manera natural y protegida su proceso educativo.
- b) Lograr la permanencia de estudiantes embarazadas, madres o padres dentro del establecimiento educacional.
- c) Establecer roles, funciones y responsabilidades claras dentro de la comunidad educativa, para lograr un trabajo integral.

Para dar cumplimiento a estos objetivos, en cada establecimiento educacional debe haber un encargado de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

Toda persona que se enteré de un posible embarazo, maternidad o paternidad debe informar sólo al encargado correspondiente.

Consideraciones respecto del período de embarazo

- a) **Se le debe conceder a la estudiante embarazada o progenitor adolescente el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona en Inspectoría General o su equivalente.**
- b) **La alumna tiene el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto).**
- c) **En los tiempos de recreos, las alumnas embarazadas pueden utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.**
- d) **Los profesores de asignaturas elaborarán calendario de evaluaciones diferenciado para alumnas embarazadas o progenitor, en coordinación con jefe unidad técnica, quién las aplicará, considerando distintas estrategias para su evaluación, con un nivel de exigencia del 50%.**

- e) **Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente certificado médico, carnét de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia a clases. Debe presentar la documentación al momento de reincorporarse a clases o hacerlas llegar al establecimiento.**
- f) **No se exigirá el 85% de asistencia para la promoción, siempre y cuando acredite documentación señalada en punto anterior (letra e). De presentar un porcentaje de asistencia igual o menor al 50%, es el Director quien tendrá la facultad de resolver su promoción en conformidad con normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158 de 1999 y 83 de 2001.**

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

- a) La madre adolescente puede decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, no considerando los tiempos de traslado. Éste horario **debe ser comunicado formalmente a la Dirección** del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- b) Se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para que efectúe las labores de amamantamiento.
- c) Cuando el hijo o hija menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en **un certificado emitido por el médico tratante**, el establecimiento educacional dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

El padre o madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe adquirir las siguientes responsabilidades:

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

- a) Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta situación.
- b) El/la profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones del/la estudiante, de la familia y del establecimiento educacional, tras lo cual se establecerá por escrito un compromiso de acompañamiento al/la joven, que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido/a, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- c) De igual manera, el/la adulto responsable debe notificar a la brevedad al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio, así como si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

IV. Acciones a seguir en caso de embarazo, maternidad y/o paternidad de estudiantes

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
FASE 1 Toma de conocimiento	Encargado de estudiantes en situación de embarazo.	La/el estudiante (y/o apoderado) debe informar sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad al establecimiento educacional al encargado de estudiantes embarazadas. De igual manera, cualquier otro miembro que tome conocimiento de esta situación, debe informar al funcionario/a indicado de dicha situación. En caso de que la información sea entregada por un tercero, se debe resguardar que la familia está en conocimiento de la situación.
FASE 2 Entrevista informativa	Encargado de estudiantes	Realizar reunión con madre, padre o apoderado para explicar los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la/el estudiante durante el periodo que asista a

	en situación de embarazo.	clases realizando la carta de compromiso correspondiente . En esta etapa, es fundamental que el funcionario sensibilice y refuerce la importancia de la familia como fuente de apoyo para los estudiantes en situación de embarazo o paternidad , tanto en el acceso a la red como en la continuación y término del proceso escolar.
FASE 3 Solicitud antecedentes médicos	Encargado de estudiantes en situación de embarazo.	Solicitar a estudiante y/o apoderado disponer de documento médico que certifique la situación actual de embarazo de la joven, el cual será entregado a UTP para realizar el procedimiento correspondiente de adecuación y planificación. Los cambios y medidas a tomar serán informados a los docentes y asistentes de la educación que tengan trato directo con la estudiante a fin de que den cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente protocolo (salidas al baño, retiro para asistir a controles médicos, organización de actividades y evaluaciones académicas).
FASE 4 Vinculación con la red	Encargado de estudiantes en situación de embarazo.	El encargado del establecimiento, mediante contacto con la red externa, debe resguardar que la estudiante obtenga los beneficios que otorga: a.- Chile Crece Contigo b.- Subsidio Familiar c.- Beca de apoyo a la Retención Escolar d.- Salas cuna Para que Estudie Contigo A fin de dar cumplimiento a esta medida, en primer se debe asegurar que la joven y su familia cuenten con Registro Social de Hogares, de no ser así, registrarla.

		Se sugiere apoyo de orientador/a, y/o trabajador social para desarrollar seguimiento a la asistencia de la estudiante a controles, así como para confirmar el acceso y uso efectivo de dichos beneficios.
FASE 5 Seguimiento	Encargado de estudiantes en situación de embarazo y/o paternidad.	El encargado del establecimiento debe adoptar un rol activo en el acompañamiento de la familia y los estudiantes en cuestión. Se sugiere realizar entrevistas mensuales a la familias y quincenal con el/los estudiantes de embarazo o paternidad, al menos hasta el término del año escolar.
		** En caso de que la estudiante sea menor de edad y el padre sea mayor de edad, se debe realizar la denuncia correspondiente al Tribunal de familia, en tanto que constituiría delito (estupro).

1. BIBLIOGRAFÍA:

- *Crececontigo.gob.cl. (2017). El embarazo semana a semana. Chile Crece Contigo. Recuperado de: <http://www.crececontigo.gob.cl/el-embarazo-semana-a-semana>.*
- *Social, I. (2017). Subsidio Familiar (SUF) para personas de escasos recursos. Instituto de Previsión Social. Recuperado en: <http://www.ips.gob.cl/servlet/internet/content/1421810799037/subsidio-familiar-personas-escasos-recursos>*
- *JUNAEB. (2017). Beca de Apoyo a la Retención Escolar - Postulación Educación Media - JUNAEB. Recuperado en: <https://www.junaeb.cl/beca-de-apoyo-a-la-retencion-escolar-postulacion-educacion-media>*

- *Gobierno transparente.junji.gob.cl. (2017). Salas Cunas PEC. Disponible en: <http://gobierno transparente.junji.gob.cl/Junji/Paginas/Salas-Cunas-PEC.aspx>*
- *MINEDUC, (2017). Protocolo Retención estudiantes adolescentes. Recuperado en: http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201512311219590.Protocolo_Retencion_Estudiantes_Adolescentes.pdf*

ANEXOS

CARTA DE COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE

Yo:

Rut: _____

Apoderado de:

RUT: _____

Curso: _____

Doy mi consentimiento de estar informado sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante que represento en el establecimiento educacional.

Me comprometo a acompañar todo el proceso de embarazo, maternidad o paternidad dentro del periodo escolar, colaborando con el establecimiento en informar sobre instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo o del hijo/a nacido, que puedan implicar la ausencia parcial o total del/la estudiante durante jornada de clases.

Se informará también de cualquier otra situación que comprometa la asistencia del/la estudiante en la jornada de clases.

Nombre y firma del apoderado

Nombre y firma del encargado

6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, CONSUMO Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS

VIGENCIA DESDE: MARZO 2018

AUTORES. EQUIPO PROFESIONAL UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO. DAEM LINARES.

I. Presentación

El Proyecto Educativo Institucional de nuestro establecimiento declara explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.

II. Definiciones

La Ley N° 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005 considerando además el delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades no queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores. Se entiende entonces que existe **tráfico de drogas ilícitas** no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
- Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga es para su consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

Cabe además señalar que si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente, dado que constituye un agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre niños, niñas y jóvenes.

El **patrón de consumo** de una sustancia se refiere a las pautas o formas de uso de drogas que el sujeto tiene, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, motivaciones subyacentes, contextos de consumo, tipo de drogas empleadas y sus combinaciones. Incluye también las formas de administración de las sustancias (inhalar o esnifar, inyectar, fumar). Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventivas y ciertamente incide en los procedimientos del presente protocolo.

III. Objetivos

- Prevenir y detectar el consumo y tráfico de alcohol y otras drogas lícitas o ilícitas al interior de la comunidad educativa.
- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- Aunar criterios para proceder ante situaciones de sospecha de consumo, consumo efectivo y tráfico por parte de estudiantes en el ámbito escolar o fuera del establecimiento.
- Establecer roles y responsabilidades de manera clara para los integrantes de la comunidad educativa, los cuales han de implementarse frente a las situaciones señaladas en el objetivo anterior.

Se definen a continuación los procedimientos en caso de presunción de consumo, consumo de sustancias ilícitas (drogas o alcohol) al interior del establecimiento y tráfico o microtráfico de drogas.

A. Procedimiento en caso de sospecha de consumo por parte de un estudiante.

Para propiciar la **detección precoz** del consumo, se asumen las siguientes vías:

- A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- A solicitud de la familia.
- Producto de la aplicación de instrumentos específicos

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

- En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.
- A través del auto reporte del estudiante hacia algún miembro de la comunidad educativa

En estos casos donde se detecte un posible consumo, el procedimiento será el siguiente:

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
1. Entrevista inicial	Profesor/a Jefe	El profesor Jefe canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el/la estudiante, a fin de determinar si el caso requiere otras acciones o si las orientaciones entregadas son suficientes.
2. Derivación interna	Profesor/a Jefe Dupla psicosocial	Si la entrevista inicial arroja suficientes antecedentes, el profesor jefe derivará mediante el conducto administrativo regular el caso a la dupla psicosocial del establecimiento,
3. Pesquisa psicosocial	Dupla psicosocial	Dupla se encargará de despejar los hábitos y tipos de consumo con el estudiante y su familia, indagando en los posibles alcances y consecuencias que ha tenido. Los resultados de la pesquisa serán informados al profesor jefe y al apoderado/a del estudiante. De ser pertinente, el profesor/a jefe comunicará a su vez la información del caso a Dirección del establecimiento.
4. Derivación a red externa	Dupla psicosocial	Según el nivel de riesgo detectado, dupla psicosocial realizará la derivación del/la estudiante a intervención ya sea dentro del establecimiento con el equipo Senda Previene y sus dispositivos o a la red

		de salud para una atención más especializada si es pertinente a la gravedad del caso. Esto último se hará siempre por el conducto regular establecido desde cada institución de salud para recibir antecedentes e ingresos (correo electrónico, oficio ordinario, etc.).
5. <i>Seguimiento del caso</i>	Dupla psicosocial Profesor jefe	Según la gravedad del riesgo de consumo, o si efectivamente hay un consumo importante, dupla psicosocial y profesor jefe realizarán seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Junto a lo anterior, se recomienda además una evaluación mensual en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.

En el caso de requerir apoyo para definir las guías de acción, el Director se podrá comunicar con coordinador(a) comunal SENDA Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la derivación del caso a los programas de prevención o tratamiento según corresponda.

B. Procedimiento en caso de que se detecte consumo de sustancias ilícitas (drogas o alcohol) al interior del establecimiento

En el caso de detectar el consumo de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional se procederá:

Fase	Responsable	Procedimiento
------	-------------	---------------

<p>1. <i>Derivación a inspectoría</i></p>	<p>Funcionario/a Inspector/a general</p>	<p>El funcionario (docente, asistente de la educación, administrativo o auxiliar) que detecte a un/a estudiante del establecimiento sospechoso de haber consumido algún tipo de droga o alcohol, debe llevar inmediatamente a inspectoría general al/los estudiantes involucrados.</p>
<p>2. <i>Evaluación</i></p>	<p>Inspectoría General</p>	<p>Los estudiantes serán derivados a enfermería -si existe- donde se evaluará su estado de salud, por el/la paramédico o funcionario a cargo. Si es pertinente, se enviará al estudiante al hospital con el asistente de la educación de su curso, mientras que si no es necesario, esperará en enfermería hasta que llegue su apoderada/o a retirarlo del establecimiento. Para ello, Inspectoría llamará telefónicamente al apoderado del estudiante, pidiéndole su asistencia inmediata al establecimiento.</p>
<p>3. <i>Registro de la situación y derivación interna</i></p>	<p>Inspectoría General</p>	<p>El inspector que tome el caso deberá entrevistar al o los estudiantes y registrar la situación en el libro de clases (hoja de vida del o los estudiantes) catalogando la misma como falta grave o gravísima (de acuerdo al reglamento interno del establecimiento). Posteriormente remitirá los antecedentes al encargado de convivencia escolar y a Dirección, indicando actores y detalles.</p>
<p>4. <i>Informar al apoderado</i></p>	<p>Encargado/a de convivencia e Inspectoría</p>	<p>Al presentarse el apoderado en el establecimiento, el encargado/a de convivencia escolar junto a inspectoría informarán de los hechos, así como la sanción y el posterior procedimiento que el reglamento interno indica.</p>

		<p>La medida de sanción interna aplica inmediatamente, desde el momento en que el estudiante es retirado por su apoderado/a. En esta entrevista, Inspectoría compromete por escrito al apoderado a solicitar la atención del/la estudiante en el centro de salud más cercano a su domicilio.</p>
<p>5. Llamado carabineros (si el apoderado no se presenta)</p>	<p>Inspectoría General</p>	<p>Si el apoderado titular o apoderado suplente no se presenta, Inspectoría General llamará a Carabineros, para que le den aviso.</p>
<p>6. Seguimiento del caso</p>	<p>Dupla psicosocial y profesor/a jefe.</p>	<p>Dupla psicosocial y profesor jefe realizarán seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa (de ser pertinente), dejando constancia de los avances por escrito.</p> <p>Se recomienda además una evaluación mensual en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.</p>

C. Procedimiento en situaciones de tráfico o microtráfico de drogas (ley 20.000):

En general, y de manera preventiva a posibles situaciones de tráfico o microtráfico de sustancias al interior de la comunidad educativa, la Dirección del establecimiento debe contar con información actualizada respecto de los programas, proyectos y/o actividades asociadas a la prevención del consumo y tráfico de alcohol y drogas que se estén realizando en la comuna, así como de los espacios de coordinación existentes a

nivel local para el control de drogas. Para ello, el establecimiento debe mantener una coordinación permanente con el Programa SENDA Previene de la comuna.

En caso de sospecha de tráfico, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Detección	Funcionario/a	Todo docente y/o funcionario/a del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación posible de tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia, es decir que se considerará inocente a todo/a estudiante que se encuentre bajo sospecha de porte y/o tráfico hasta que la investigación desarrollada demuestre lo contrario. Para ello deberán poner de manera reservada la información en conocimiento de la Dirección.
2. Denuncia bajo reserva	Dirección	Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, Dirección pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, ya sea de manera directa o a través de denuncia en policía de investigaciones.
3. Derivación a Convivencia Escolar	Dirección Inspectoría	Paralelamente, Dirección remitirá los antecedentes a orientación o al encargado/a de convivencia escolar, quien deberá investigar la situación e informar a Dirección todos los antecedentes recabados de manera reservada y oportuna.
4. Investigación interna de convivencia escolar	Encargado/a de convivencia Inspectoría General	Encargado/a de convivencia escolar, investigará e informará a Dirección todos los antecedentes reunidos, de manera reservada. Para dar curso a lo anterior, se debe citar al apoderado/a del estudiante, de manera que concurra lo antes posible al establecimiento, donde será informado de la

		<p>situación por inspección general y Encargado de convivencia escolar.</p> <p>De igual manera, durante la investigación de los hechos se deberá velar por el justo procedimiento, considerándose todas las versiones, escuchando a todas las partes y no asumiendo bandos, favoritismos ni presuposiciones.</p> <p>La investigación debe clarificar hechos y motivaciones, no buscar ni juzgar culpables, lo cual es atribución de organismos externos</p>
5. Informe de investigación	Encargado/a de convivencia	<p>Una vez completada la investigación, se entregarán los antecedentes por escrito a la Dirección del establecimiento y los/as apoderados/as de los estudiantes involucrados.</p> <p>El informe será ponderado en conjunto por Dirección, Inspectoría y equipo de convivencia escolar para establecer medidas formativas y reparatorias (pedagógicas, comunitarias, derivación a la red, de manejo interno de las rutinas y espacios del establecimiento, etc.).</p> <p>Junto con dichas medidas, se sancionará de acuerdo al reglamento escolar vigente. En base a lo anterior, no pueden aplicarse sanciones que no estén consideradas en dicho reglamento.</p>
6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial	<p>Dupla psicosocial realizará seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Si el caso evoluciona de manera positiva, las acciones de seguimiento se harán de manera mensual durante al</p>

		menos un semestre, incluyendo monitoreo y/o entrevista con apoderado/a.
--	--	---

Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad al interior del establecimiento:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Detección y denuncia	Dirección	Dirección deberá llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo, independientemente de la edad de quién incurrió en dicha conducta.
2. Entrega de antecedentes al apoderado	Inspectoría General	Paralelamente, inspectoría general informará de inmediato a él/la apoderado/a del o los estudiantes involucrados en la situación (si se trata de estudiantes).
3. Establecimiento de medidas reparatorias y/o sanciones	Dirección Encargado/a de convivencia Inspectoría general	Los antecedentes serán evaluados en conjunto por Dirección, equipo de convivencia e inspectoría general, a fin de establecer medidas formativas y reparatorias adecuadas a dicha falta, así como para sancionar de acuerdo al reglamento interno del establecimiento.
4. Derivación a la red externa	Equipo convivencia Dupla psicossocial	Equipo de convivencia escolar tomará contacto y solicitará el apoyo de las redes de intervención a nivel local, tales como SENDA- Previene, Salud, OPD y Red Sename, a fin de asegurar las medidas de protección y atención de niños/as y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
5. Investigación externa	Red externa (policías y/o Ministerio Público	El fiscal de drogas y las policías realizarán la investigación pertinente con la reserva necesaria del o de los denunciantes. A través de dicha investigación, la fiscalía determinará si existen

		antecedentes suficientes para imputar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial	Dupla psicosocial realizará seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Si el caso evoluciona de manera positiva, las acciones de seguimiento se harán de manera mensual, incluyendo monitoreo y/o entrevista con apoderado/a.

Bibliografía

MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.

MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.

MINEDUC. (2015). Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018. Gobierno de Chile.

MINISTERIO DEL INTERIOR. (2005-2015). Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Gobierno de Chile.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE ROBO Y HURTO

VIGENCIA DESDE: MARZO 2018

AUTORES. EQUIPO PROFESIONAL UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO. DAEM LINARES.

1. Presentación

Este protocolo define los pasos a seguir, así como posibles encargados de dichas medidas frente a la ocurrencia de robo y/o hurtos al interior del establecimiento educativo.

2. Definiciones

El presente protocolo tiene como referentes al Código Penal vigente, Ley 20.084 de responsabilidad penal juvenil, ley 19.968 de constitución de los tribunales de familia y en particular a la Ley 20.536, sobre violencia escolar, la cual señala que: *“La buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales”*. En tal sentido, la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia.

Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias, definiéndose como:

Robo: es el delito mediante el cual alguien se apropia de algo de otro, usando la violencia o la intimidación hacia las personas o la fuerza en las cosas (como romper una ventana).

Hurto: es la apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza en las cosas.

3. Objetivos

Con el protocolo se pretende fortalecer los siguientes objetivos

- Resolver o dar respuesta concreta a la víctima y victimario, así como a sus familias y la comunidad educativa frente a un hecho de robo o hurto.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

- Favorecer un control preventivo frente al acto de robo y hurto, de manera que estos hechos no se repitan.

Consideraciones relevantes:

- En principio, el Director/a es el principal responsable de la aplicación del protocolo al interior del establecimiento, en su calidad de representante legal del Establecimiento Educacional.
- Sí en virtud de la aplicación del protocolo, existen hechos constitutivos de delito se deberá poner los antecedentes en conocimiento de Carabineros de Chile, Investigaciones o directamente ante el Ministerio Público, para que sea investigado y resuelto por los organismos competentes.

IV. Acciones a seguir en caso de robo o de hurto

Si ocurre un robo o hurto en el interior del establecimiento, entre estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa procede lo siguiente:

Fase	Responsable	Procedimiento
<i>1. Acogida y toma de denuncia interna</i>	Inspectoría General (o su equivalente).	<p>Quién tome conocimiento de un hecho de hurto o robo, debe entregar los antecedentes en Inspectoría General (o su equivalente). Quien reciba la denuncia allí, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.</p> <p>Se deberá dejar la constancia escrita del hecho, vigilando que ésta contenga explícitamente los siguientes antecedentes: Fecha, hora, lugar, tipo y descripción de especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos, etc.</p> <p>Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia escrita del hecho.

		<ul style="list-style-type: none"> Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.
2. Derivación interna y notificación	Inspectoría General	<p>Quien acoge el relato, se deberá comunicar con Director(a), para informarle de lo ocurrido, a fin de evaluar si los hechos denunciados revisten el carácter de delito, para efectos de denunciar a la autoridad externa pertinente (Carabineros, Investigaciones, Ministerio Publico etc.).</p> <p>Si hubiere estudiantes involucrados en los hechos, ya sea como víctimas o como victimarios, inspectoría general citará a los (as) apoderados (as) para informar de la situación.</p>
3. Investigación interna	Inspectoría General	<p>La Dirección e Inspectoría comenzarán la investigación. Si lo estiman pertinente se asesorarán por el Comité para la Sana Convivencia Escolar.</p> <p>Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este evento y al establecimiento acciones reparatorias. Para ello debe usarse el reglamento interno, el cual debe establecer las sanciones y medidas a desarrollar en estos casos, de acuerdo a la edad del/la estudiante (por ejemplo derivación a evaluación de la dupla psicosocial, atención en red de salud externa, etc.).</p> <p>Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a realizar la denuncia respectiva, estableciendo</p>

		igualmente sanciones internas y/o medidas reparatorias de acuerdo a su reglamento interno, dejando constancia por escrito del hecho. De igual manera, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso, el cual de acuerdo a la gravedad de la situación podrá tomar las medidas legales correspondientes (inicio de investigación sumaria, etc.).
4. Ejecución de las sanciones respectivas	Dirección	Si se trata de casos donde hay hechos constitutivos de delito, con participación de un estudiante, de acuerdo a la investigación se establecerán las sanciones pertinentes y se informarán al apoderado por medios escritos y mediante entrevista presencial. Se informará igualmente si el o la estudiante será derivada a atención o apoyo por parte de la red externa. Todo este proceso, debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante, siendo este el principal medio de seguimiento y de pruebas en caso de consulta externa.
5. Seguimiento del caso	Profesor/a jefe. Inspectoría Dupla psicosocial	Si el o la estudiante fue derivado a intervención –dentro del establecimiento o en la red externa- la dupla psicosocial y profesor jefe, realizarán seguimiento mensual de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, dejando constancia de los avances por escrito. Se recomienda además una evaluación mensual durante el semestre en curso, en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.

--	--	--

Bibliografía

MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.

MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.

UNICEF. (1989). *Convención sobre los derechos del niño*. Asamblea general de las Naciones Unidas.

MINJU (2011). Ley 20.084 de responsabilidad penal juvenil,

MINJU (2008). Ley 19.968 de constitución de los tribunales de familia

8. PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO Y LA DESERCIÓN ESCOLAR

VIGENCIA DESDE: MARZO 2018

AUTORES. EQUIPO PROFESIONAL UNIDAD PSICOSOCIAL DAEM LINARES

REVISORES. EQUIPO JURÍDICO. DAEM LINARES.

I. Presentación

El siguiente protocolo detalla los pasos a seguir frente a situaciones de ausentismo escolar y/o deserción, entendido esto como una vulneración del derecho a la educación y a la protección y cuidado. Este documento hace relación al cumplimiento del Derecho a la Educación establecido en la Ley General de la Educación, N° 20.370, en tanto que es deber del Estado promover la educación en todos sus niveles y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento. Asimismo, el protocolo establece acciones de carácter tanto preventivo como reactivo.

II. Definiciones y consideraciones relevantes

La asistencia a todas las clases es obligatoria y el estudiante deberá cumplir con un 85% de asistencia semestral.

En caso de inasistencias el/la apoderado del estudiante deberá justificarlas con certificado médico, en Inspectoría General (o su equivalente). En caso contrario se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante como una observación negativa.

Desde Pre- kínder a 8° Año Básico, es responsabilidad de los Padres y Apoderados procurar los medios para poner al día a los estudiantes en las materias escolares realizadas en sus días de inasistencia a clases. En la enseñanza media, es responsabilidad del estudiante procurar ponerse al día en los contenidos y trabajos que deba entregar.

2. OBJETIVOS:

- Aunar criterios para la detección temprana de vulneración del derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, estableciendo roles y responsabilidades de manera clara para los distintos integrantes de la comunidad educativa.

- Abordar los casos de ausentismo y riesgo de deserción asegurando el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la ley.

3. PROCEDIMIENTO (FASES):

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
<p>FASE 1 <i>Control asistencia diaria y semanal</i></p>	<p>Profesor de asignatura Profesor/a jefe</p>	<p>El control de asistencia se realizará en cada curso, siendo tarea del docente de cada asignatura registrar la asistencia de los estudiantes a diario, según lo indicado en la ley.</p> <p>El profesor/a jefe debe realizar un control y recopilación semanal de inasistencias de los estudiantes de su curso, a través de los libros de clases, a fin de pesquisar tempranamente a los estudiantes que se ausenten. Cuando el número de ausencias (sin justificar) sea superior a 3 faltas seguidas o 5 faltas alternas durante el periodo de un mes se derivará el caso con la información respectiva a Inspectoría General (o su equivalente), trabajador/a social y al encargado/a del registro SIGE del establecimiento.*</p> <p>Las licencia medicas se entregarán a Inspectoría, quien lo archivará de acuerdo al curso dándolo a conocer al Profesor Jefe, junto a lo anterior se implementará un “cuaderno de entrega de certificados médicos” donde los padres y/o tutores firmarán la entrega de los certificados médicos.</p> <p><i>* Este tipo de situaciones revestirán mayor gravedad cuando se trate de casos de integración que se ausentan</i></p>

		<i>en jornadas escolares en las que tienen sesiones de fonoaudiólogo, psicólogo o terapeuta ocupacional.</i>
FASE 2 <i>Priorización de casos y primer llamado a las familias</i>	Encargado SIGE Inspectoría General	<p>Al término de cada semestre el encargado del SIGE confeccionará una lista de estudiantes con porcentaje inferior al 85% de asistencia la cual entregarán al Trabajador Social con copia a Dirección.</p> <p>Inspectoría general (o su equivalente) informará a las familias de todos los/as estudiantes que tengan menos del 85% de asistencia, que deben presentar una solicitud a dirección para que se revise y analice cada caso. Para ello deberán adjuntar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Certificados médicos. 2.-Solicitud (Entregada en secretaria) describiendo situaciones de inasistencia y motivos.
FASE 3 <i>Apertura de carpeta de seguimiento y citación a apoderado o tutor</i>	Trabajador/a Social	<p>Paralelo al paso anterior, Trabajador/a social abrirá un expediente de los estudiantes con mayores ausencias desde el primer mes de clases. En él se incluirá toda la documentación referente a: datos del estudiante y la familia, intervenciones realizadas, plan de intervención, evolución, seguimientos, evaluaciones, derivaciones e informes.</p> <p>Posteriormente trabajador/a social citará a entrevista al tutor o apoderado, ya sea de manera escrita o vía telefónica. Si el apoderado y/o tutor no asiste a las citaciones se realizará visita domiciliaria por parte del Trabajador Social: Esta visita se podrá producir en tres casos:</p>

		<p>a) Si la familia no ha acudido a tres citaciones enviadas o alude dificultades para acudir.</p> <p>b) Si se considera necesario analizar el contexto físico o riesgo social presente donde habita el/la estudiante y su familia u otras circunstancias.</p> <p>c) Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales.</p>
<p>FASE 4 <i>Visita domiciliaria</i></p>	<p>Trabajador/a Social</p>	<p>En la entrevista al apoderado y/o tutor del estudiante, se solicitará a la familia las justificaciones oportunas a la ausencia del/a estudiante y la colaboración familiar en la resolución del problema, en caso de que las faltas no estén debidamente justificadas.</p> <p>También se deberá informar a la familia del Protocolo de Ausentismo y de la siguiente medida a adoptar por parte del establecimiento en caso de que las inasistencias persistan. Se reforzará la valoración y responsabilización respecto de la situación de ausentismo y la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir.</p> <p>Finalmente se debe llegar a un compromiso por escrito con la familia, indicando tareas y plazos concretos a seguir para la familia y estudiante. Por último, Trabajador/a Social informará a Dirección e Inspectoría General, con copia a profesor jefe sobre gestión realizada y resultados.</p>
<p>FASE 5 <i>Seguimiento de acuerdos</i></p>	<p>Trabajador/a social</p>	<p>Trabajador/a social realizará seguimiento de los acuerdos establecidos en conjunto con la familia. El primer mes se hará de manera semanal, mientras que durante el segundo mes el seguimiento será quincenal,</p>

		<p>y si los acuerdos continúan cumpliéndose, sólo será necesario un seguimiento mensual de las acciones, compromisos e intervenciones desarrolladas.</p> <p>Todos los seguimientos y atenciones de este paso deberán contar con un respaldo por escrito de la acción, y deben ser comunicados al profesor/a jefe del estudiante, al menos de manera mensual.</p>
<p>FASE 6 <i>Derivación a la red de atención y judicialización</i></p>	<p>Dupla psicosocial Profesor jefe</p>	<p>Si tras los pasos previos se detecta una situación de riesgo para el estudiante, o bien el ausentismo no desapareciese ni se cumplen los objetivos señalados en el compromiso con la familia, se procederá a derivar el caso a Tribunales de Familia, ya sea a través de OPD, Carabineros o PDI según corresponda a los motivos de la derivación y la eventual gravedad de la vulneración de derecho presente.</p> <p>Este procedimiento se realizará a través de informes escolar y psicosocial detallando las acciones y compromisos adquiridos, los cuales serán enviados mediante oficio conductor de la dirección del establecimiento, con carácter RESERVADO.</p>
<p>FASE 7 <i>Seguimiento Derivación</i></p>	<p>Trabajador/a social y profesor/a jefe.</p>	<p>Si el caso es efectivamente derivado a la red en atención a su gravedad o necesidades de intervención específicas, trabajador social en conjunto con profesor/a jefe realizarán seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante con la red externa, dejando constancia de los avances y gestiones por escrito. En caso de observarse cambios positivos, este monitoreo podrá realizarse de manera mensual.</p>

		<p>Cualquier cambio o circunstancia negativa que contribuya a agravar la situación del estudiante, debe ser informado a los organismos intervinientes respectivos de manera escrita, sin perjuicio de las coordinaciones telefónicas o presenciales que puedan desarrollarse para mayor protección y apoyo de el/la estudiante.</p>
--	--	--

BIBLIOGRAFÍA:

MINEDUC. (2009). Ley N°20.370. Establece la Ley General de Educación. Gobierno de Chile.

MINEDUC. (2012). Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar. Gobierno de Chile.

MINEDUC. (2015). *Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018*. Gobierno de Chile.