



**ORGANIZACIÓN EDUCACIONAL
DIEGO PORTALES**

**REGLAMENTO INTERNO
Y
DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**CENTRO DE EDUCACIÓN INTEGRAL DE
ADULTOS DIEGO PORTALES**

Concepción, 2018

INDICE

	Pág.
1. FUNDAMENTACIÓN	4
2. OBJETIVOS GENERALES	5
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
4. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO	6
5. IDEARIO INSTITUCIONAL	6
6. PERFIL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	7
7. VALORES INSTITUCIONALES	8
8. DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
8.1 DEFINICIÓN OPERACIONAL CONCEPTOS CLAVES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	9
8.2 DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	10
8.3 DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS	11
8.4 DE LOS DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION	12
8.5 DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION	13
8.6 DE LOS DEBERES DEL EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS	13
8.7 DE LOS DERECHOS DEL EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS	13
9. COMPORTAMIENTOS NO ESPERADOS QUE AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA	14
9.1 MEDIDAS DISCIPLINARIAS	14
9.1.1 Comportamientos no esperados de carácter institucional	14
10. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA (Ley 18.834)	17
11. PROCEDIMIENTOS DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	17
12. LA RESOLUCIÓN PACIFICA DE CONFLICTOS	17
13. LOS PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESENTES DISPOSICIONES.	18
13.1 Los procedimientos que se emplearán para mejorar la conducta social de los alumnos y alumnas...	18
13.2 Es esta instancia la que propondrá los procedimientos a seguir	19
14. DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y TUTORES	19
14.1 DE LOS DERECHOS DE PADRES Y TUTORES	19
14.2 DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y TUTORES	20

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	21
PROTOCOLO EMBARAZOS ADOLESCENTES	24
PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES	27
PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR ("BULLYING")	29
PROTOCOLO DE MALTRATO DE ALUMNO A FUNCIONARIO Y/O DOCENTE	31
PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE	33
PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO Y/O DOCENTE	35
PROTOCOLO DE DELITOS	37
PROTOCOLO PORTE Y CONSUMO DE CIGARRILLOS, ALCOHOL Y/O DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	39
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A CASOS DE DELITO SEXUAL	40

1.- FUNDAMENTACIÓN

Este Manual de Convivencia establece los principios, lineamientos y normas que orientan el funcionamiento de la comunidad del CEIA DIEGO PORTALES, el que regulará la vida escolar de los alumnos y alumnas, docentes, de los padres y apoderados del centro educativo, para el pleno desarrollo de sus metas como institución de acuerdo con lo dispuesto en el P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional), considerando LA MISIÓN INSTITUCIONAL como la carta de navegación de nuestro quehacer educativo. Cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los miembros educativos asumen a favor del proceso de formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Además, tiene la finalidad de promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que permitan la construcción de una sana convivencia escolar.

Entendemos la convivencia como un concepto positivo resultante del equilibrio armónico de acciones realizadas por quienes compartimos un espacio, Objetivos y un Proyecto en común, como también en el concepto de Afectividad Responsable, la que entendemos como la expresión personal y social del conjunto de emociones y sentimientos que un individuo puede experimentar a través de las distintas situaciones que vive, en el contexto de la cultura escolar.

El Manual de Convivencia propicia que exista un orden y una organización que sea garantía de respeto y libertad para cada uno de sus miembros, lo que implica que las normas formulada en él, ha sido aportado por todos los integrantes de la comunidad del CEIA DIEGO PORTALES, sobre la base de los deberes, derechos y obligaciones de cada cual, convirtiéndose así – las normas de convivencia – en las reglas que todos debemos respetar.

2.- OBJETIVOS GENERALES

- 2.1.** Potenciar en los alumnos posibilidades de inclusión social y desarrollo personal.
- 2.2.** Preparar a los alumnos para la continuidad estudios y para la inserción a mejores oportunidades laborales.
- 2.3.** Favorecer la formación personal y conductual del alumno a través de la adquisición de hábitos y valores que le permitan la autodisciplina, por medio del respeto y la igualdad de derechos esenciales de todas las personas, sin distinción de sexo, edad, condición física, etnia, religión o situación económica, respetando y valorando las ideas y creencias distintas de las propias en los espacios familiares, laborales, cívicos y comunitarios, y reconociendo el diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de acercamiento a la verdad.
- 2.4.** Incorporar criterios frente a la aplicación de las normas de convivencia en los diferentes niveles por medio de los distintos agentes educativos del establecimiento educacional, favoreciendo con ello su aplicación con carácter educativo, en forma sistemática y sostenida.

3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 3.1.** Establecer un instrumento institucional que entregue normas, principios y valores que deben ser internalizados y respetados por todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
- 3.2.** Promover la toma de conciencia y el autocontrol del comportamiento de los diversos integrantes de la comunidad educativa.
- 3.3.** Lograr una convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad.
- 3.4.** Comprender el valor que tiene la cooperación, respeto y autodisciplina para satisfacer las necesidades y aspiraciones de todos sus integrantes.
- 3.5.** Entregar pautas de solución y acuerdo entre las partes afectadas (profesores y profesoras, alumnos y alumnas, pares etc.) logrando compromisos formales, que satisfagan la legitimidad y la justicia.
- 3.6.** Fomentar una conciencia positiva y de respeto hacia el entorno natural y cultural, dentro y fuera de la comunidad escolar.

4.- ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento:	CENTRO DE EDUCACIÓN INTEGRAL DIEGO PORTALES
RBD	17602
Dirección:	Maipú 301
Comuna:	Concepción
Teléfono:	2667938
E-mail de contacto:	utp.ceia@dportales.cl
Nivel de Enseñanza:	Educación Media H-C Adultos

EQUIPO DIRECTIVO:

Nombre	Cargo
Luis Beltrán Troncoso	Director
Patricia Mendoza Gómez	Sub-Directora
Marcela Matus Zúñiga	Jefe de Unidad Técnica Pedagógica – UTP
Roberto Arriagada Zúñiga	Inspector
Marcela Matus Zúñiga	Orientador

5.- IDEARIO INSTITUCIONAL

a) Visión:

“El CEIA Diego Portales es establecimiento educativo comprometido con los aprendizajes de calidad para los estudiantes, en un clima institucional afectivo, inclusivo sobre la base del respeto mutuo. Este escenario escolar debe favorecer un proceso formativo valórico, en el cual el estudiante, de modo activo, pueda construir competencias y una visión crítica que favorezca su inserción familiar, social, laboral y la prosecución de estudios en instituciones de educación superior”.

b) Misión:

“Somos una institución educativa que integra a todos sus estudiantes aceptando su diversidad, orienta la construcción de sus proyectos de vida a partir de una formación académica que incentiva sus potencialidades en un espacio afectivo, de respeto y confianza, que reconoce sus intereses y fortalece sus relaciones interpersonales”.

c) Nuestros Sellos Educativos:

- a. Guiar a los estudiantes en un ambiente de respeto y empatía entregando herramientas para la formación académica.*
- b. Escuchar y orientar las necesidades e intereses de sus estudiantes, propiciando estrategias de resolución de conflictos para favorecer la construcción de aprendizajes significativos.*
- c. Acoger y contener situaciones difíciles, fomentando el diálogo, promoviendo la afectividad y la construcción del vínculo entre todos los miembros de la comunidad.*
- d. Atender a la diversidad de jóvenes y adultos, entregando herramientas para el mundo del trabajo, de la educación superior y formación para la vida.*

6.- PERFIL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Se persigue formar a los alumnos y alumnas de acuerdo con las siguientes características:

RESPONSABLE: entendido como aquella persona que:

- a) Asume el ejercicio y cumplimiento de sus deberes y derechos como estudiante.
- b) Llegue puntualmente a clases y cumpla con su asistencia.

HONRADO: entendido como aquella persona que:

- a) Use procedimientos lícitos para actuar como persona y estudiante frente a sus pares y profesores.
- b) Aplique el valor de la verdad frente a los actos y situaciones incorrectas.

RESPETUOSO: Entendido como aquella persona que:

- a) Respete las opiniones, ideas y planteamientos y a las personas que las emiten.
- b) Use un vocabulario y actitudes adecuadas con los miembros de la comunidad escolar.
- c) Muestre un trato amable y deferente con todas las personas.
- d) Mantenga una actitud constante de respeto y buenos modales.

SOLIDARIO: Entendido como aquella persona que:

- a) Apoye las tareas de sus compañeros y grupos de trabajo.
- b) Contribuye a un ambiente adecuado de trabajo y convivencia.
- c) Mantenga una actitud de acogida y deferencia hacia todas las personas.

PERSEVERANTE: Entendido como aquella persona que:

- a) Actualiza permanentemente sus conocimientos respecto de su trabajo o labor.
- b) Resuelve problemas de la vida personal en forma permanente.

AUTÓNOMO: Entendido como aquella persona que:

- a) Tome por sí mismo, decisiones adecuadas y fundadas frente a situaciones de conflicto.
- b) Busque soluciones analizadas y coherentes cuando la situación lo requiere.

CRÍTICO: Entendido como aquella persona que:

- a) Discrimine ventajas y desventajas que puedan significar un planteamiento expuesto.
- b) Desarrolle y practique hábitos de reflexión con el objeto de exponer planteamientos y propuestas debidamente fundadas.

DEMOCRÁTICO: Entendido como aquella persona que:

- a) Acate las decisiones de la mayoría basadas en los principios de libertad, igualdad y rectitud.
- b) Defiende acuerdos que apunten al desarrollo del bien común y personal del grupo.
- c) Sea tolerante demostrando prudencia y respeto en sus relaciones con sus pares y personal del establecimiento.

COMPROMETIDO: Entendido como aquella persona que:

- a) Participe activamente en todas las actividades que organiza el establecimiento.
- b) Cuide el establecimiento, sus dependencias y materiales.
- c) Defiende el establecimiento.
- d) Se siente orgulloso de pertenecer al establecimiento.
- e) Se siente alumno del establecimiento dentro y fuera del colegio.

7.- VALORES INSTITUCIONALES

Los Valores son convicciones de las actitudes fundamentales que se requieren en los miembros de la comunidad escolar para llevar a cabo la Misión y Visión previamente declaradas. Dispuesto así, los valores que se han seleccionado para trabajarlos en la formación de los estudiantes son los que siguen:

RESPETO:

Mutuo, entre todos los miembros de la comunidad escolar. También hacia la diversidad de todo tipo, de pensamiento, género, multicultural, religiosa, entre otros.

COMPROMISO:

Comportamiento orientado al cumplimiento de lo que nos hemos propuesto de manera personal y/o colectiva.

INTEGRIDAD:

Manera de manejarse coherentemente con los valores personales y compartidos con la comunidad y la sociedad a la que se pertenece.

AUTENTICIDAD:

Implica actuar en consecuencia con los principios y sentimientos que se declaran.

SOLIDARIDAD:

Implica compromiso con el otro, participación, colaboración, responsabilidad, sensibilidad social y actitud afectuosa hacia los demás.

DIVERSIDAD:

Implica reconocer al otro y las otredades, como modos de ser legítimos de subjetividades e identidades, dado de que somos una institución de modalidad de adultos.

8.- DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**8.1. DEFINICIÓN OPERACIONAL CONCEPTOS CLAVES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR****DEFINICION DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Se define al “Buena Convivencia” como *la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.*

Otros conceptos asociados a la Buena Convivencia:

- a. Disciplina:** Regulación consciente de la conducta, que posibilita al ser humano vivir con otros, de acuerdo con las etapas de su desarrollo. Entendemos que la disciplina favorece la convivencia de toda comunidad, propiciando que exista un orden y organización que dé garantías de máxima libertad, entendiendo como libertad la facultad que tienen las personas para elegir sus actos; esto, teniendo plena conciencia de los derechos de los demás y el respeto de las normas establecidas.
- b. Convivencia:** Relación de bienestar y despliegue de las potencialidades de las personas y grupos, que se establece y desarrolla entre los miembros de una comunidad educativa basada en el respeto a los derechos y deberes de cada uno de ellos.
- c. Norma:** Pauta donde se adscribe la conducta de los integrantes de la comunidad, para cumplir los objetivos de la Escuela. Éstas deben satisfacer el principio básico de la Legitimidad, la que surge del consenso y participación de todos los integrantes de la Comunidad, a través de sus organismos legítima y legalmente constituidos, en la elaboración y Evaluación permanente de este Manual.

d. Sanción: Es una medida que se aplica como consecuencia de la trasgresión a la norma. Esta instancia debe servir esencialmente como acción educativa remedial y en los casos calificados como acción de separación de la persona de la comunidad educativa, cuando se vea afectada su trabajo escolar o la propia seguridad de los actores escolares. Para esto, las sanciones han sido establecidas de manera consensuada y son conocidas por toda la comunidad escolar.

8.2. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los alumnos tendrán los siguientes deberes:

- a. Manifestar respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa, en cuanto a su conducta y uso de lenguaje.
- b. Mantener el buen trato y la sana convivencia con los demás, tanto dentro del establecimiento como en su entorno.
- c. Respetar la información, sugerencia, observación y/o aclaración de los y las docentes, del personal Administrativo y auxiliar del establecimiento.
- d. Asistir a clases diariamente y rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo con la planificación escolar.
- e. De acuerdo con la legislación vigente el alumno deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción.
- f. Llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada.
- g. Cuidar las dependencias del Instituto, su infraestructura, los bienes muebles e inmuebles, como, por ejemplo: los medios audiovisuales e informáticos, etc.
- h. Ser honesto en el ejercicio de sus labores académicas.
- i. Colaborar para que las clases se desarrollen puntualmente, en un ambiente limpio, silencioso y en clima de respeto.
- j. Resolver los conflictos de forma respetuosa, a través del dialogo y el buen uso del lenguaje, tanto dentro del establecimiento como en su entorno.
- k. Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten algún miembro del establecimiento.
- l. Comunicar al profesor jefe sobre la situación médica que afecte o pueda afectar su rendimiento escolar, así como justificar a través de certificado médico cualquier ausencia al establecimiento.
- m. Justificar inasistencia y en caso de certificado o licencia médica, trabajo u otra razón dentro de las 48 horas desde el retorno a clases.
- n. Cuidar su salud física y mental.
- o. No aportar o traer al establecimiento objetos que puedan causar daño físico o utilizarse como medio de amedrentamiento en contra de sus pares o algún miembro de la comunidad.
- p. No traer al establecimiento bebidas alcohólicas y/o drogas de cualquiera clase. Como también, no comercializar dentro del instituto estos productos.
- q. El uso de objetos de valor es de exclusiva responsabilidad del estudiante al traerlos al Instituto.
- r. Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la afectividad y de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas.

8.3. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Los alumnos tendrán los siguientes derechos:

- a. A desarrollar a plenitud sus capacidades intelectuales, adquirir destrezas, manifestar positivamente sus intereses.
- b. A ser respetado en su derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- c. A participar responsablemente de las dependencias y bienes materiales del establecimiento.
- d. A conocer la reglamentación en cuanto a evaluación y disposiciones internas, al inicio de cada año escolar.
- e. A disponer de un horario y condiciones de estudio adecuadas.
- f. A desarrollar en cada uno de ellos una autoestima adecuada
- g. A no ser discriminados por el solo hecho de ser diferente a los demás.
- h. A tener a quien recurrir en caso de ser dañado o maltratado.
- i. A ser preparado para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos.
- j. A que se les respeten los horarios de recreos.
- k. A recibir una educación integral en su dimensión intelectual, espiritual y social.
- l. A recibir una educación integral basada en los objetivos presentes en el proyecto educativo del CEIA, una educación que los estimule hacia los valores positivos, que represente sus intereses, además de la entrega de los contenidos incluidos en el programa.
- m. A recibir un trato deferente por parte de cualquier funcionario del establecimiento, el que ha de retribuir con una actitud respetuosa para con ellos, considerando en todo momento: La edad de los alumnos, su condición social, económica y cultural, demostrando en todo momento una actitud de respeto y compromiso, entrega de valores y actitudes ejemplares por parte de cualquier profesor, directivo y funcionario del Centro.
- n. A ser escuchado y atendido en situaciones y problemas por los miembros de la comunidad escolar que corresponda, de acuerdo con las diferentes instancias según sea el caso, en el siguiente orden:
 - 1. Profesor de asignatura
 - 2. Profesor jefe
 - 3. Dirección
- o. A pedir entrevista con las diferentes instancias o personas que considere necesario, siguiendo los conductos regulares establecidos, los que tienen que ser simples y al alcance de ellos.
- p. A conocer oportunamente, siguiendo las instancias establecidas, sus calificaciones y las observaciones que se registren en su ficha escolar.
- q. Posterior a cada evaluación, los alumnos deberán conocer las calificaciones dentro de un tiempo prudente, establecido en el reglamento de evaluación. Luego de conocer esta calificación, el alumno tendrá un plazo prudente para pedir una revisión de esta calificación si considera que ésta no corresponde.
- r. A ser atendidos, sea cual sea su condición especial, (embarazo, condición legal, social o civil) con todos los deberes y derechos que conlleva su condición de educando, sin que signifique un actuar que indique discriminación de ningún tipo hacia el alumno.

8.4. DE LOS DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION

Los profesionales de la educación tendrán los siguientes deberes:

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del CEIA como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con la/os estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Ser el primer Orientador y Consejero del Grupo curso y por lo tanto, ser en todo momento el primer responsable con lo que suceda con todos y cada uno de los integrantes de su grupo.
- h. Estar interesado en el trabajo formativo con adolescentes en pleno proceso de desarrollo.
- i. Desarrollar plenamente los Contenidos-Ejes Temáticos, Objetivos Verticales y Transversales propuestos y exigidos en los Planes y Programas de mi Subsector de cada Nivel que atiendo.
- j. Desarrollar desde su Subsector de Aprendizaje la consecución y logro de los valores declarados en la MISIÓN del CEIA.
- k. Respetar los acuerdos del Consejo de Profesores, Consejo de Dirección, las políticas emanadas de la Dirección del CEIA, los Reglamentos internos como el Manual de Convivencia.
- l. No aplicar criterios personales para sancionar conductas de la/os alumna/os, sino seguir los procedimientos acordados y establecidos en el presente Manual de Convivencia.
- m. Respetar la diversidad social y cultural que presentan nuestras alumnas y nuestros alumnos.
- n. Ser empático/a ante las carencias (afectivas, cognitivas, motoras, psicológicas y socio económicas) de la/os alumna/os.
- o. Trabajar con afectividad y respeto.
- p. Ejercer una práctica docente innovadora, que estimule la participación y la creatividad.
- q. Manejar las estrategias pedagógicas y metodológicas que responden a la diversidad y heterogeneidad del grupo.
- r. Estimular el pensamiento crítico de las estudiante y los estudiantes.
- s. Cumplir cabalmente con los deberes administrativos, con los horarios establecidos, llegar a la hora y retirarse de acuerdo al horario correspondiente.
- t. Ser puntual en asistir y tomar los cursos.
- u. Dar cumplimiento a la documentación en los plazos y fechas previamente establecidos.
- v. Asistir a reuniones y Consejos en los horarios pre-establecidos y/o citados.
- w. Mantener al día el Leccionario y entregar las planificaciones correspondientes de cada curso en la debida fecha.
- x. Firmar el Libro de Asistencia a la entrada y a la salida.
- y. Firmar en los horarios de los libros de clases, cada clase realizada, al momento de realizarla.
- z. No utilizar computador personal, notebooks, tablets, celulares, o artefactos similares, en la sala de clases para efectos que no sean atender a las alumnas en función de sus aprendizajes, o como recurso pedagógico.

8.5. DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION

Los profesionales de la educación tendrán los siguientes derechos:

- a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del CEIA, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

8.6. DE LOS DEBERES DEL EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Equipos docentes directivos tendrán los siguientes deberes:

- a. Liderar debidamente el CEIA, sobre la base de las responsabilidades estamentales de cada uno, y propender a elevar la calidad.
- b. Desarrollarse profesionalmente.
- c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.
- d. Cumplir y respetar todas las normas del CEIA.
- e. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- f. Ejercer un Liderazgo Directivo en el ámbito Pedagógico curricular a través de la permanente búsqueda de logros académicos, maximizando el potencial de todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
- g. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de la/os alumna/os.
- h. Organizar equipos de trabajo profesional, por sectores de aprendizaje para favorecer la integración de las estrategias y metodologías que conllevan al logro de aprendizajes significativos.
- i. Favorecer la creación de un ambiente de convivencia cálido e integrador que estimule el sentido de pertenencia, participación y el respeto a la diversidad entre todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.
- j. Ofrecer espacios de encuentro y reflexión para los padres, apoderados y tutores, que les permita una participación y compromiso de calidad frente a la formación integral de sus hija/os o pupila/os.

8.7. DE LOS DERECHOS DEL EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Equipos docentes directivos tendrán los siguientes derechos:

- a. A conducir la realización del proyecto educativo del CEIA.
- b. Trabajar en un ambiente tolerante de respeto mutuo.
- c. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes,
- d. Que respecto de las evaluaciones institucionales y las de medición de calidad de nuestra/os alumna/os, sus resultados serán conocidos, analizados e informados a toda la comunidad educativa y se asume la responsabilidad pública por ellos.

9.- COMPORTAMIENTOS NO ESPERADOS QUE AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA

Frente a conductas inadecuadas, los alumnos en cuestión deben ser atendidos en **primera instancia** en entrevista personal por el mismo profesor con el cual se suscita el problema. Si el problema no es solucionado, se remite el caso a instancias superiores para buscar la solución. En caso de reincidencia, se deberá seguir la siguiente secuencia:

- Atención del caso por el profesor de la asignatura. Y profesor jefe del curso.
- Remisión del caso a la Dirección.

En cada una de estas situaciones, tendrá mucha importancia el manejo de la situación que haga el Profesor en la sala de clases, que estará de acuerdo con las normas establecidas en este reglamento.

En cada situación el problema y el tenor de la conversación deben ser registrados en la hoja de vida del Libro de Clases por cada instancia atendida.

9.1. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Para la adopción de las medidas disciplinarias se considerará la siguiente clasificación de las conductas inadecuadas que se cometen dentro y fuera del establecimiento por el alumno, en caso de que la falta cometida no se encuentre en el siguiente listado, quedará a criterio del Director su clasificación.

9.1.1 Comportamientos no esperados de carácter institucional:

LEVE	GRAVE	MUY GRAVE
Atrasos	Negarse a rendir una evaluación programada.	Agresión a profesores u otros funcionarios de acción o palabra dentro o fuera del establecimiento.
Ausentarse a clases	Sin tareas copiar trabajos de terceros y pruebas.	Agresión a estudiantes, falsificación de notas y libro de clases
Ensuciar la sala de clases.	Usar el engaño para obtener beneficios.	Fumar o consumir algún tipo de Droga dentro del establecimiento. (marihuana, pasta base, cocaína, etc.).
Ingerir alimentos en horas de clases.	Fumar dentro del establecimiento.	Ingresar al establecimiento con evidente consumo de alcohol o consumo de algún tipo de droga (marihuana, pasta base, etc.).

Realizar propaganda o proselitismo político al interior del Liceo.	Desobedecer las normas del establecimiento.	Participar y/o promover riñas al interior del Liceo.
Emitir ruidos que alteren el normal desarrollo de la clase.	Confrontar a pares con ofensas.	Atentar psicológicamente y en forma reiterada contra algún miembro de la Unidad Educativa.
Hacer uso del celular al interior de la sala de clases.	Salir del establecimiento sin autorización.	Adulterar notas o documentos escolares y legales que solicite el establecimiento.
Ofender verbalmente a un compañero o compañera.	Apropiarse de los bienes de algún funcionario o funcionaria y alumno o alumna.	Dañar la infraestructura del Liceo (rayar o romper, murallas, sillas, mesas, ventanas, baños, libros, computadores, etc.).
Vocabulario soez.	Grabaciones (audio visuales y fotográficas), a menos que sea autorizado por dirección.	Ingresar, portar o utilizar cualquier tipo de arma corto punzante o de fuego.
	Discriminar a algún miembro de la Institución Educativa por razón de etnia, género u orientación sexual, o por cualquier otra circunstancia personal o social.	Ingresar sustancias ilícitas (drogas) o prohibidas para el establecimiento (bebidas alcohólicas).
	Vulnerar de palabra o por actos materiales (gestos, rayados, agresiones físicas, etc.), la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros del CEIA.	Agredir o amenazar de manera gestual, verbal, física, escrita, a través de medios informáticos u otros.
		Utilizar la Web con fines ofensivos en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
		Expresar o efectuar ofensas sexuales tales como

		exhibicionismo, burlas relacionadas con la sexualidad o la orientación privada.
--	--	---

DEFINICION DE SANCIONES:

- **FALTA LEVE:** Son consideradas faltas leves aquellas que, sin alterar el clima general de armonía y respeto del establecimiento, son acciones que transgreden las normas de convivencia diaria y no hay daño físico a las personas y material al interior del CEIA. Todas las faltas consideradas como leves tendrán como medida disciplinaria la amonestación verbal con registro en libro de clases por parte del profesor o profesora encargado de la instancia o espacio determinado. La reiteración de tres o más faltas leves serán considerada como falta grave, lo que será registrado en la hoja de vida por Inspectoría General y será notificado al Tutor o padre del alumno o alumna (siempre y cuando sea menor de edad) mediante una amonestación escrita. En caso de ser mayor de edad se notificará personalmente.
- **FALTA GRAVE:** Una infracción legitimada como grave en el Manual de Convivencia y que sobrepasa los límites de la tolerancia comunitaria son consideradas como faltas graves aquellas que transgreden las bases normativas del CEIA, o afecten la seguridad de miembros de la Comunidad Educacional o bien son comportamientos que se reiteran o se cometen en circunstancias que agravan las faltas consideradas como leves.

Todas las faltas consideradas como graves tendrán como primera medida disciplinaria la amonestación registrada en hoja de vida por los Profesores o Profesoras del curso. En caso de que el alumno o alumna sea menor de edad se citara a su tutor, y se aplicara la misma sanción.

- **FALTA GRAVISIMA:** La reincidencia en faltas graves o la comisión de faltas que ponen en peligro la vida, la dignidad y la honra de la persona y/o la comunidad educativa. Todas las faltas consideradas como muy graves tendrán como medida disciplinaria la suspensión y condicionalidad por el resto del período del año lectivo, que será determinado por el Director. En el caso de una falta de carácter muy grave realizada por segunda vez por un alumno o alumna, la sanción será determinada por el Director con consulta al Consejo de Profesores y quedará automáticamente suspendido(a) de clases, es decir será separado(a) de sus actividades académicas, y dependiendo de la gravedad de los hechos en los que pueda incurrir un alumno o alumna, éste o ésta podrá ser suspendido(a) de clases entre uno a cinco días. No obstante, todo lo anterior, el Director del CEIA, previa consulta al Consejo de Profesores aplicará la cancelación de matrícula de un alumno o alumna, en el momento que se considere oportuno de acuerdo a la gravedad de los hechos, sin esperar, si fuese necesario, el término del año escolar, y sin necesidad que exista condicionalidad previa.

10.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA (Ley 18.834)

El Director, Inspector General, Profesores y funcionarios en general deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

11.- PROCEDIMIENTOS DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- a. Debe existir un registro objetivo de la conducta de los alumnos y alumnas en la hoja de vida del libro de clases.
- b. Los alumnos y alumnas tienen derecho al debido proceso, esto es: ser escuchados, ser tratado en forma respetuosa y digna, se deben considerar las atenuantes y agravantes, ser informados de la medida de sanción y procedimiento de apelación.
- c. Las medidas disciplinarias pueden ser aplicadas por el profesor o profesora en caso de amonestación verbal con registro en libro de clases; por el Inspector General o Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica en los casos de amonestación verbal y escrita; por el Director en los casos anteriores más la condicionalidad o expulsión con consulta al Consejo de Profesores.
- d. El Consejo de Profesores tiene la facultad de solicitar a Inspectoría General la revisión de antecedentes e historia académica de algún alumno o alumna que mantenga un comportamiento que contradiga el espíritu del presente documento, con el fin de entregar antecedentes, como también generar un debate frente a las sanciones realizadas por el establecimiento.
- e. **INSTANCIA DE APELACIÓN:** Comité de disciplina conformado por el Director, Sudirectora, Inspector General, Profesor Jefe y un docente neutral seleccionado por los pares, frente al cual los alumnos y alumnas mayores de 18 años y los Tutores o padres de aquellos menores de 18 años, presentarán los descargos por escrito y con firma responsable ante las medidas disciplinarias aplicadas. Este comité de disciplina estudiará los antecedentes del caso y confirmará la medida tomada o recomendará tomar otra. Las apelaciones serán recepcionadas en un plazo no superior a tres días hábiles, en el horario de atención del establecimiento. El veredicto tendrá un plazo de tres días hábiles desde la última sesión y será entregado por escrito.

12.- LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

12.1. Para efectos de este Manual se entenderá por conflicto como un proceso de enfrentamiento de carácter negativo, entre dos o más partes, ocasionado por un choque de intereses, valores, acciones o direcciones, el cual puede ocurrir en distintas situaciones, tales como:

- entre alumnos,
- alumno y profesor
- entre profesores.

12.1. Entender siempre el conflicto como una oportunidad de aprendizaje por parte de los involucrados y de los funcionarios del establecimiento quienes deben en todo momento mantener una compostura profesional ante éste.

12.2. Si el Conflicto ocurre entre alumnos se aplicarán en forma sistemática las técnicas de resolución de conflictos de Negociación, Conciliación y Arbitraje.

12.3. Si el conflicto ocurre entre alumno y profesor o entre profesores, se aplicarán en forma sistemática las técnicas de resolución de conflictos de: Negociación, Mediación y Arbitraje.

12.4. Se entenderá como técnica de Negociación, aquella resolución que no tiene intervención de un tercero, en que existe una autonomía de las partes y de su voluntad soberana, dependiendo sólo de ellas la solución final, como proceso interactivo de solución de conflictos a través del cual las partes pueden llegar a alcanzar una posición nueva, distinta de las planteadas originalmente, y que satisface, en todo o en parte, sus intereses conflictivos.

12.5. Se entenderá como técnica de Conciliación el procedimiento por el cual el tercero reunirá a las partes en conflicto, las estimulará a examinar sus posiciones y les ayudará a idear sus propios intentos de solución.

12.6. Se entenderá como técnica de Arbitraje el procedimiento en el cual el tercero está facultado para tomar una decisión que ponga fin al litigio.

12.7. De no existir acuerdo se procederá a aplicar la técnica de Arbitraje ante un conflicto insoluto, por parte de Dirección.

12.8. Sólo en casos de conductas violentas y agresivas se podrán saltar los pasos a seguir, pudiendo cualquier funcionario aplicar la técnica de Arbitraje, dando cuenta de inmediato a la Dirección del establecimiento.

12.9. Sin perjuicio de lo anterior, se entenderá como función y deber de todo integrante del establecimiento, ya sea alumno o funcionario la resolución pacífica y democrática de todo conflicto que se presente, guardando por sobre todas las posturas, la dignidad de las personas, considerándose una actitud indeseada todo insulto o palabra que afecte la autoestima del afectado y atente contra la postura académica que debe mantener el alumno y funcionario docente o no docente, en todo momento y lugar, reconociendo técnicas y procedimientos de resolución de conflictos acordes a su accionar de adultos.

13.- LOS PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESENTES DISPOSICIONES.

13.1. Los procedimientos que se emplearán para mejorar la conducta social de los alumnos y alumnas serán las siguientes:

- a. Diálogo entre el alumno y el profesor.** Es la primera instancia de reflexión entre el alumno y el profesor, en donde se entregarán las estrategias necesarias para superar la situación, que puede estar relacionada con las actitudes sociales o de rendimiento.
- b. Diálogo entre el Profesor, Alumno y Dirección.** Es la segunda instancia de reflexión entre el alumno, profesor y dirección quien actuará de mediador para superar la situación, solo para actitudes sociales.
- c. Entrevista del Profesor con los Tutores** (y Dirección, en caso de ser requerido) en caso de los alumnos menores de edad, o cuando sea requerida su presencia de acuerdo con la situación particular del propio alumno.

Es la instancia en donde el profesor jefe o de asignatura da a conocer al Tutor una situación no resuelta de su pupilo en relación a rendimiento o actitudes sociales, con el fin de aunar criterios en busca de su superación. En caso de no asistir el alumno con su apoderado, éste no podrá ingresar al establecimiento.

d. Consejo de profesores. Es la instancia en donde el profesor jefe presenta a los profesores del curso y cuerpo directivo, el caso de aquellos alumnos que no han superado su problema de rendimiento o actitudes sociales, a pesar de haber recibido el apoyo necesario.

13.2. Es esta instancia la que propondrá los procedimientos a seguir:

- a. Carta de acuerdo de los Tutores y Alumnos**, cuando corresponda, en la que se comprometen a superar las conductas inadecuadas, las dificultades académicas o ambas. Es el documento oficial en el cual quedan registrados la situación del alumno, las estrategias abordadas resultados obtenidos y los procedimientos propuestos en el Consejo de Profesores. En esta carta se compromete: el Alumno y el Tutor, con el establecimiento, para que en un plazo prudente, se cumplan con las normas establecidas en el Centro.
- b.** En caso de que no se hayan superado las situaciones que motivaron la carta de acuerdo, la Dirección, agotadas todas las instancias, orientará al apoderado hacia una alternativa que beneficie al educando.
- c.** El Director en conocimiento del procedimiento seguido frente a la situación del alumno, las proposiciones del Consejo de Profesores y ante el no cumplimiento de los plazos establecidos en carta de acuerdos, determinará en beneficio del alumno:
 - El cambio de curso.
 - Condicionalidad de matrícula.
 - Cancelación de matrícula al término del año lectivo.

13.3. En ningún caso el profesor tomará otras medidas disciplinarias no establecidas en el presente manual, sin haber pasado por todos los procedimientos indicados para mejorar la conducta social de los alumnos.

14.- DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y TUTORES

DEFINICIONES:

- a.** Todo alumno y alumna menor de 18 años que se matricule en el CEIA Diego Portales deberá tener una persona adulta que se responsabilice por él, que, en forma prioritaria, será el padre o la madre.
- b.** En casos debidamente justificados, el Tutor podrá ser otra persona, mayor de edad y dentro de lo posible un familiar consanguíneo.

14.3 DE LOS DERECHOS DE PADRES Y TUTORES

Los Padres y Tutores del CEIA Diego Portales tienen derecho a:

- a.** Mantener una comunicación frecuente, sana, abierta, oportuna y espontánea que facilite los vínculos de unión con los Padres y Tutores para participar en el desarrollo de los alumnos y alumnas y así puedan construir su proyecto de vida.
- b.** Conocer oportunamente a los Padres y Tutores la situación personal y académica de los alumnos y alumnas.

- c. Contribuir para que los Padres y Tutores interioricen los principios y Objetivos del CEIA Diego Portales, ayudando a crear sentido de pertenencia al mismo.
- d. Solicitar entrevistas siguiendo el conducto regular con los Profesores, Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica, Inspector General y Director del CEIAo cuando así lo soliciten.
- e. Apelar por escrito a la Dirección si así lo considera cuando se apliquen normativas estipuladas en el Manual de Convivencia.
- f. Recibir respuesta de la apelación por parte de la Dirección en un plazo prudente.

14.4 DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y TUTORES

Los Padres y Tutores del CEIA Diego Portales tienen la responsabilidad de:

- a. Las inasistencias de los alumnos y alumnas menores de 18 años, deben ser justificadas personalmente por el apoderado o Tutor en la Inspectoría General correspondiente, en el momento en que el alumno o alumna se reintegra a clases, excepto si presenta certificado médico.
- b. Los Padres o Tutores no deben ingresar a la sala de clases por razones de disciplina y atención que tienen que mantener los profesores en sus cursos, y por razones de seguridad.
- c. El Padre o Tutor deberá estar atento a las citaciones a entrevistas individuales o grupales de Padres o Tutores de parte de la Dirección, profesores o de otro profesional que tenga responsabilidad en el proceso educativo de su alumno o alumna menor de 18 años. Dicha citación se hará a través de comunicaciones escritas (correo electrónico) u oral (llamada telefónica).

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DEFINICIÓN

Se entiende por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios que le produzca incapacidad o muerte.

I.- SEGURO ESCOLAR

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional.

- **¿A quiénes protege?:** a todos los alumnos regulares pertenecientes a establecimientos reconocidos por el Estado, de cualquier nivel de Enseñanza.
- **Duración de los beneficios:** hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas producidas por el accidente.
- **¿Quién entrega las prestaciones médicas?:** las postas u hospitales del Servicio de Salud, en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

II.- ACCIDENTES EN QUE SE VEAN INVOLUCRADOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

PROTOCOLO

1. Desde las fichas de matrícula se registrará a los alumnos y alumnas con sus patologías de base (epilepsia, asma, diabetes, enfermedades coronarias, etc.) para tener los antecedentes a mano, en caso de accidentes.
2. Si algún alumno o alumna se encuentra inscrito en alguna institución de rescate particular, esta se encontrará consignada, al igual que su número telefónico.
3. **Durante el accidente:** se mantendrá en todo momento la calma y se informará de inmediato a Inspectoría General y Profesor Jefe, quienes mantendrán el espacio despejado y rápidamente evaluarán el accidente, calificándolo de acuerdo a su gravedad; en muy grave, medianamente grave o leve.
4. **Auxilios.** Se llenarán los formularios especiales para la atención del alumno(a) en la Posta.
5. **Después del accidente:** llamado urgente a la Asistencia pública, para el envío a la Posta de Primeros Auxilios. Se llenarán los formularios especiales para la atención del alumno(a) en la Posta.
6. En caso de accidente leve se atenderá a los alumnos en la Sala de Enfermería empleando el Botiquín de Primeros Auxilios, la derivación a la Cruz Roja o al SAPU más cercano.
7. Se llamará telefónicamente a los apoderados o familiares, comunicándoles el hecho y el lugar de derivación.
8. Un docente acompañará a la víctima, en todo momento, hasta que aparezca el apoderado o familiar. Sólo entonces podrá devolverse al establecimiento.

9. La Dirección mantendrá contacto con los familiares para conocer el progreso del alumno(a) accidentada y ofrecerá todo el apoyo del establecimiento a través de las redes asistenciales y las gestiones administrativa.

III.- ACCIDENTES EN QUE SE VEAN INVOLUCRADOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO (DIRECTIVOS Y DOCENTES):

PROTOCOLO

1. **Antes del accidente:** Adopción de todas las medidas preventivas relacionadas con la seguridad que debe existir en todo momento y en todo lugar, al interior del centro educativo.
2. En la oficina de Inspectoría General se encontrará una lista de todos los funcionarios indicando sus patologías de base (asma, diabetes, hipertensión, etc.). Establecerá al I.S.T. como principal lugar de derivación.
3. **Durante el accidente:** informarán de inmediato a Inspectoría General quien señalará los pasos a seguir, de acuerdo a la gravedad del accidente:
 - a.- Despejar el área donde ocurrió el accidente.
 - b.- Llamar a los encargados de Primeros Auxilios del C.E.I.A. para la evaluación del accidente.
 - c.- Si es muy grave, que el accidentado permanezca en el lugar y llamar de urgencia a la Ambulancia Pública, o I.S.T.
4. **Después del accidente:**
 - a.- Traslado del accidentado, si corresponde y lo amerita, a la Sala de Enfermería.
 - b.- Llenar formulario de accidentes si tiene que ir al I.S.T.
 - c.- Un docente acompañará al accidentado al lugar de salud derivado.
 - d.- Se comunicará telefónicamente a la familia del funcionario accidentado.
 - e.- Un docente acompañará al funcionario hasta que llegue algún familiar cercano al accidentado.

Tipos de accidentes	Descripción	Ejemplos:
Leves	Son aquellas lesiones que pueden ser tratadas en forma interna por la persona encargada de realizar los primeros auxilios en una dependencia del establecimiento provista para ello (sala de primeros auxilios) con los elementos apropiados. El/la estudiante podrá reintegrarse sin complicaciones a sus labores académicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Heridas abrasivas superficiales (rasmilladuras). - Golpes simples, no en la cabeza. - Cortes superficiales
Menos Graves	Son aquellas lesiones que pueden revertir mayor cuidado o incertidumbre, no es posible determinar su gravedad y será necesaria la evaluación médica, sin que la lesión revista riesgo vital.	<ul style="list-style-type: none"> - Golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento. - Cortes profundos. - Mordeduras de animales desconocidos. - Golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados.

Graves	Son aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente, también se deben considerar aquellas lesiones que no se pueden diagnosticar o están estandarizadas como graves.	<ul style="list-style-type: none"> - Golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento. - Luxaciones. - Deformación de articulaciones. - Fracturas. - Heridas profundas con hemorragia consistente. - Caídas de altura. - Convulsiones, etc.
Fatales	Son aquellas lesiones que causan la muerte instantánea o posterior al accidente	<ul style="list-style-type: none"> - Caídas de gran altura. - Golpes con elementos contundentes, etc.

PROTOCOLO EMBARAZOS ADOLESCENTES

DEFINICIÓN

Las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que corresponden para la permanencia del joven y/o de la joven, en el sistema escolar. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en el derecho de todas las personas.

El embarazo, la maternidad y la paternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales los que deberán otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2°). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

El CEIA Diego Portales, desarrolla el siguiente protocolo para lograr la retención de las alumnas adolescentes embarazadas y la paternidad; considerando que:

I.- DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

1. Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, según Plan de Estudio.
3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Nota: En el caso del estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

II.- DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el establecimiento para su continuidad de estudio.
3. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
4. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del establecimiento, facilitando así su permanencia.

5. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
6. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
7. Permitirles hacer uso del seguro escolar y los beneficios que otorga, realizando la tramitación e informe que corresponda.
8. Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
9. En consideración al estado de salud y embarazo de la alumna o bebé o la prescripción médica; repetir la evaluación de semestre según corresponda. En aquellos casos que la alumna tenga nota insuficiente en el Primer Semestre, deberá solicitar el apoyo del docente del subsector para rendir evaluación especial (trabajo escrito) para aprobar dicha asignatura.
10. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
11. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

III.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

Fase 1.- Comunicación al establecimiento educacional:

1. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe o al Orientador(a).
2. El Profesor(a) Jefe comunica esta estado de embarazo de la alumna las autoridades del establecimiento para poner en acción el protocolo correspondiente.
3. Completar Ficha de detención de alumna embarazada.

Fase 2.- Citación al apoderado y conversación:

1. El Profesor(a) Jefe y/ Orientador cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de una citación escrita o llamada telefónica y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
2. El Profesor (a) Jefe y/ Orientador realiza entrevista dejando registro de: aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
3. El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
4. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/ Orientador.

IV.- PROTOCOLO DE DERIVACIÓN:

El establecimiento cuenta con Redes de Apoyo de salud CESFAM, SERVICIO DE URGENCIA, HOSPITAL o CLÍNICAS PARTICULARES, otros, en caso de que se requiera atención de salud de Urgencia, se aplicaran los siguientes protocolos:

1. Realizar la investigación.
2. Prestar primeros auxilios.
3. Realizar llamada a servicio de Urgencia.
4. Informar a su apoderado, pareja o familiar cercano.
5. Derivar a consulta médica Cesfam Sectorial.
6. Solicitar documentación e informe médico.
7. Registro de controles médicos.

PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES

DEFINICIÓN

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

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

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

- Profesor Jefe, docentes de aula, equipo directivo, inspector general, encargado de convivencia escolar, Miembros del Comité de Convivencia Escolar.
- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- Informar a Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe.

2) FASE INDAGACION

Debe contemplar un máximo de 3 días hábiles.

Responsables de la indagación:

- En primera instancia, el Inspector General. En su defecto, un integrante del Comité de Convivencia.
- En segunda instancia, un profesor de Jefe.

Procedimientos generales de la indagación:

- Escuchar la versión de los involucrados y sus posibles descargos.
- Informar a los apoderados de los involucrados.
- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.

3) FASE DE RESOLUCIÓN

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

Responsable: En primera instancia, el profesor jefe de los alumnos involucrados o en su defecto, un integrante del Comité de convivencia designado por el (la) director(a).

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

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

PARA DENUNCIAS CONFIRMADAS

Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.

Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.

Considerar atenuantes y agravantes según reglamento interno.

Definir las medidas disciplinarias tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.

Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:

a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.

b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

4) FASE DE APELACIÓN.

Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución.

La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación.

La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

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

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

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”)

DEFINICIÓN

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

1) FASE DENUNCIA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar acoso escolar contando con 24 hrs para hacerlo desde conocido el hecho Profesor Jefe, docentes de aula, inspector general, encargado de convivencia escolar, etc..

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

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

Responsables de la indagación: El Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia, en su defecto, un integrante del Comité de Convivencia designado por la Dirección.

Procedimientos generales de Indagación:

a) Principales: Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.

- Informar a los apoderados de los involucrados.

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

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

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

Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.

Medidas preventivas o cautelares: Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a él o los involucrados cautelares (optativas) con profesionales internos.

Mantener al estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado.

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

Responsable: El Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia.

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

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

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

Finalización de Procedimiento: Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas: Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del acoso escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados. Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

a) Para denuncias que fueron desestimadas:

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

b) Para denuncias confirmadas: Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito. Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.

Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.

Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.

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

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

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

PROTOCOLO DE MALTRATO DE ALUMNO A FUNCIONARIO Y/O DOCENTE

DEFINICIÓN

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

1) FASE DENUNCIA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato en contra de un funcionario realizados por alumno(s), contando con 24 hrs para hacerlo desde conocido el hecho.

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

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

Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe, educadora de Párvulos, de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

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

Responsables de la Indagación: Sólo podrá realizar estas indagaciones el Inspector General, encargado de Convivencia Escolar o un integrante de la dupla psicosocial. Si estos no pudiera hacerlo, la Dirección designará a un integrante del Comité de Convivencia Escolar como responsable del procedimiento.

Procedimientos generales de Indagación:

a) Principales:

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

b) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.
- Sugerir la derivación del alumno a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Respecto del funcionario afectado: Sugerir derivación a profesionales externos para intervenciones de carácter psicológico o médico según corresponda.

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

Para denuncias que fueron desestimadas:

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

Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos día hábiles para ello.
- Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.

• Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:

- a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
- b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

DEFINICIÓN

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

1) FASE DENUNCIA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un adulto en contra de un estudiante, contando con 24 hrs para hacerlo desde conocido el hecho. La denuncia escrita se hace al profesor Jefe, docentes, equipo directivo, inspector general o encargado de convivencia escolar.

2) El que recibe la denuncia, debe dejar registro por escrito en el libro de bitácora. Además debe quedar registrado la identidad del denunciante y su relación con la supuesta víctima.

Si el denunciado es un funcionario, el registro de denuncia se debe hacer con presencia del Director.

3) Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe, de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente

Solicitar asesoría jurídica al sostenedor, de ser necesario.

Responsables de la indagación: En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar. Si este no pudiera hacerlo, la realizará el Inspector General o un integrante del Comité de Convivencia Escolar designado por la Dirección.

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

1.-Escuchar la versión de los involucrados, dejando registro escrito.

2.-Informar a los apoderados del o los alumnos involucrados, dejando registro escrito.

3.-En caso de ser necesario indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad del menor supuestamente afectado.

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

5.- Entrevistar al apoderado del alumno o alumna. Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.

6.-Solicitar a funcionarios del Establecimiento diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.

7.-Solicitar la asesoría del Comité Convivencia Escolar.

Medidas preventivas o cautelares (optativas).

Indicar la permanencia del alumno en su establecimiento educacional durante la jornada escolar en un lugar distinto a la sala de clase si fuese necesario (máximo 3 días). Proporcionándole orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta medida.

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

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

3) FASE DE RESOLUCIÓN.

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

El Encargado de Convivencia es primer responsable de llevar a cabo esta etapa. Si el Encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar esta etapa del protocolo, debe ser ejecutado, por tres miembros mínimo del comité de convivencia escolar, designados por la dirección.

Para denuncias que fueron desestimadas, informar lo resuelto a las partes involucradas.

Cerrar el procedimiento.

Para denuncias confirmadas:

Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.

Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.

Considerar la condición del adulto acusado de cometer la falta: apoderado o funcionario del establecimiento.

Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, conforme a lo señalado en el Reglamento de Convivencia.

Presentar la(s) resolución(es) a los afectados: Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo. Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso a la apelación.

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

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

3) FASE DE APELACIÓN.

Autoridad de apelación: Director o quien lo subrogue.

Se puede enviar carta de apelación de la medida en un plazo de 5 días hábiles, desde que fuera recibida la notificación. La decisión del director será inapelable.

PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO Y/O DOCENTE

DEFINICIÓN

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

1) FASE DENUNCIA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un apoderado en contra de un funcionario, contando con 24 hrs para hacerlo desde conocido el hecho.

- Director del establecimiento o quien lo subrogue, en su defecto, el encargado de convivencia escolar. Dejar registrado por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia del presidente del consejo gremial o delegado, o representante sindical u otro testigo funcionario o docente.
- Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
- Constatación de lesiones si corresponde.
- Informar al encargado de convivencia escolar o al Comité de Convivencia, entregando copia del registro realizado.

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

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

Procedimientos generales de Indagación:

a) Principales:

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

b) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.

Medidas preventiva o cautelares (optativas): Sugerir la derivación del funcionario a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.

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

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

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

Finalización del procedimiento:

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

- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en las relaciones humanas.

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

2) Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.

- Cerrar el procedimiento realizado

3) Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.

- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.

- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:

a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.

b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

Máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El Director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación. La decisión del Director será inapelable.

PROTOCOLO DE DELITOS

DEFINICIÓN

Según lo que establece el Código Procesal Penal:

Artículo 175, letra e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen la obligatoriedad de denunciar cualquier acción u omisión que tengan carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República.

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Definición de delito:

El delito es toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Esta definición está contenida en el artículo 1º del Código Penal. En forma simple, es la comisión de un hecho que la ley castiga con una cierta pena. Lo que hace característico al delito, es la existencia de una norma jurídica que debe haber sido dictada con anterioridad al hecho, que amenace fija una sanción al que realiza el hecho. Es decir previene la conducta por la amenaza de la sanción, y no por la prohibición. La ley no prohíbe robar, pero sanciona el robo con penas privativas de libertad. Además de la norma previa, el delito contiene una conducta típica, es decir la definición del hecho que la norma quiere impedir.

I.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1. Cuando las autoridades del establecimiento educacional tomen conocimiento de este tipo de hecho, que tiene el carácter de delito, es necesario que cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia.
2. Comunicar de manera inmediata este tipo de hecho a las autoridades superiores del establecimiento educacional.
3. Realizar la denuncia en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
4. Se comunica el hecho al apoderado (a) del estudiante involucrado en el acto delictivo por parte del Director del Establecimiento Educacional.
5. Se comunica el hecho al Departamento Provincial de Educación o la Superintendencia de Educación por medio de oficio.
6. Mientras se esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
7. Portería no debe permitir el ingreso, ni entregar información a medios de comunicación ni a personas ajenas a la Unidad Educativa, solo quien puede entregar alguna información será el Director (a) del establecimiento.

II.- SEGUIMIENTO

1. Realizar un monitoreo constante del caso utilizando como base un plan de acción remedial.
2. Se llevará a cabo el proceso mediante sistematización de registros.
3. Mientras se lleve a cabo el proceso judicial, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de las personas involucradas.

PROTOCOLO PORTE Y CONSUMO DE CIGARRILLOS, ALCOHOL Y/O DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

I. DESCRIPCIÓN

SON FALTAS MUY GRAVES:

1. Portar cigarrillo, alcohol y/o drogas al asistir al establecimiento o en actividad extraescolar programada.
2. Consumir cigarrillos, alcohol y/o drogas dentro del establecimiento o en actividad extraescolar programada.

II. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

A. EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta dará aviso a Profesor(a) jefe, Inspector General y/o Directora.
2. Inspectoría General deberá requisar cigarrillo, alcohol y/o drogas según corresponda y registrará la falta en el libro de correspondiente.
3. Inspectoría General comunicará a Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de Convivencia, la situación acontecida.
4. Profesor(a) Jefe deberá registrar falta en hoja de observaciones de estudiante y citará vía telefónica a apoderado(a).
5. Profesor(a) jefe, deberá coordinar horario para entrevista.
6. Profesor(a) jefe y se entrevistarán con estudiante y apoderado(a) y registrarán puntos tratados en la reunión en hoja de observaciones de Estudiante y ficha de entrevista.
7. Apoderado(a) y estudiante deberán firmar compromisos acordados.

III. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

El presente protocolo muestra algunos tipos de medidas preventivas que son posibles de implementar, con el fin de educar y entregar información sobre estas sustancias, su composición y sus efectos a corto, mediano y largo plazo, de manera que los y las estudiantes puedan tomar una postura frente al consumo de cigarrillos, alcohol y/o drogas

PSICOEDUCACIÓN:

- Realización de talleres a estudiantes (divididos por ciclos) por parte del Equipo de orientación, Equipo psicosocial y/o Profesor(a) jefe, dando cuenta de de la composición del cigarrillo, el alcohol y las drogas de los efectos que éstos pueden provocar, en los distintos sistemas del ser humano.
- Realización de charlas a apoderados(as) (divididos por ciclos) por parte del Equipo de Orientación, Encargado(a) de Convivencia y/o Profesor(a) jefe, entregando información referente a las características del cigarrillo, alcohol y drogas y sus efectos para la salud. Además de entregar herramientas de prevención para ser trabajadas en el hogar e indicadores de consumo.
- Realizar jornadas reflexivas entorno a esta temática, recogiendo las inquietudes de los y las estudiantes por parte del Equipo de orientación.
- Realizar actividades, involucrando a toda la comunidad educativa, en que se promuevan cuidados de la salud y se concientice sobre el efecto del consumo de cigarrillos, alcohol y drogas.

EN AMBOS CASOS, SI EL CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS ILÍCITAS ES PROBLEMÁTICO, SE REALIZARÁ INTERVENCIÓN CON EQUIPO PSICOSOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO Y EQUIPO SENDA DEL MUNICIPIO.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A CASOS DE DELITO SEXUAL

CONCEPTO DE DELITO SEXUAL

Los **delitos sexuales** son todos aquellos actos que atentan contra la libertad **sexual** y la indemnidad **sexual** de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad

Actualmente nuestro Código Penal (CP) castiga los siguientes delitos de connotación sexual:

Delito de violación

Violación propio (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 361 del CP)

Violación impropio (de menor de 14 años de edad) (Artículo 362 del CP)

Delitos complejos asociados al delito de violación:

Violación con homicidio (Artículo 372 bis del CP)

Robo con violación (Artículo 433 N° 1 del CP)

Secuestro con violación (Artículo 141 inciso final del CP)

Sustracción de menores con violación (Artículo 142 inciso final del CP)

Delito de estupro

Estupro (Artículo 363 del CP)

Delito de sodomía de menor de edad

Sodomía (Artículo 365 del CP)

Delito de abuso sexual

Abuso sexual agravado o calificado (Artículo 365 bis del CP)

Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 366 del CP)

Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del CP)

Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual. Figura en la cual se incluye el childgrooming (Artículo 366 quáter del CP)

Delitos de explotación sexual de menores de edad

Asociados a la pornografía

Producción de material pornográfico (Artículo 366 quinquies del CP)

Tráfico o difusión de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 1° del CP)

Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 2° del CP)

Asociados a la prostitución

Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del CP)

Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del CP)

Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 quáter del CP)

IMPORTANTE: En el caso de los profesores o funcionarios de establecimientos educacionales, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con un alumno está totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del menor o ascendencia del adulto sobre éste.

I.- Si se sospecha que un estudiante es víctima de delito sexual:

1) Conversar con el/la estudiante:

a. Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

b. Manténgase a la altura física del estudiante. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.

c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.

d. Procure que el estudiante se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles. e. Intente transmitirle al estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.

f. No cuestione el relato del estudiante. No enjuicie.

g. No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.

h. Si el estudiante no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

i. Registre en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

b) Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, orientador, otros), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del o la estudiante, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

c) Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el CEIA. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo para el estudiante. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

d) No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

e) Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo y comité de convivencia escolar definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital)

f) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán los profesionales especializados quienes se encargarán de apoyar y sancionar si corresponde. En este punto, también se puede contar con el apoyo de redes de apoyo externas.

2) Si el abusador es funcionario y/o funcionario del CEIA:

Inmediatamente conocida una denuncia de Delito Sexual, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho. El Director/a deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan. El Director/a del CEIA deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

3) Si el abusador es estudiante del CEIA:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los adolescentes involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada establecimiento dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los estudiantes y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado. Administrativamente, el Director o Directora puede considerar el cambio de curso o de jornada de algunos de los involucrados