



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022



INDICE

- Presentación al Manual de Convivencia	03
- Política de Convivencia Escolar	03
- Titulo I: Disposiciones Generales	04
- Titulo II: De los Fines Educativos	05
- Titulo III: Del Uniforme Escolar	07
- Titulo IV: De los Derechos de los y estudiantes	08
- Titulo V: De los Deberes de los y las estudiantes	09
- Titulo VI: De las Sanciones	10
- Titulo VII: De los Procedimientos	11
- Titulo VIII: De las Estrategias Alternativas y Pacíficas de Resolución de Conflictos	12
- Titulo IX: Del Conducto Regular de Apelación	14
- Titulo X: De los Consejos Escolares	15
- Titulo XI: De los estímulos para los alumnos destacados	15
- Titulo XII: De las estrategias que emplea el establecimiento para el desarrollo de la Autodisciplina y la sana Convivencia Escolar	16
- Titulo XIII: De los roles a cumplir por los diversos estamentos de la comunidad escolar	16
- Titulo XIV: Asistentes de la Educación dependientes de UTP.	21
- Titulo XV: Del Derecho a Apelación	26
- Titulo XVI: De la atención de reclamos y denuncias	27
- Titulo XVII: De la difusión del Manual de Convivencia	27
-Anexos Protocolos de actuación	29

PRESENTACIÓN AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Ministerio de Educación, a través de la Ley de Educación, señala que “la educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad”. Por otro lado, indica que el establecimiento debe velar por el desarrollo de una educación integral, poniendo énfasis en una educación de calidad para todos y todas, en un marco de igualdad de oportunidades y de soportes eficaces para el aprendizaje y la formación de niños, niñas y jóvenes. En esta misión de educar integralmente se ha incorporado un elemento que favorece este proceso, y es el de Convivencia Escolar. Este documento pretende precisamente orientar y potenciar las relaciones a través de la regulación de nuestra Convivencia Escolar. Por convivencia escolar se entenderá toda “interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos, sin excepción.” (Ministerio de Educación)

POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Política de Convivencia Escolar es un marco orientador para las acciones que el liceo realice a favor del objetivo de aprender a vivir juntos. Así, la política cumplirá una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos emprenden y emprenderán en la formación de valores de convivencia, respeto por la diversidad, participación activa en la comunidad, colaboración, autonomía y solidaridad. Tiene, además un carácter estratégico, pues por una parte ofrece un marco de referencia que otorga sentido y coherencia a dichas acciones y, por otra, busca promover y estimular las acciones específicas que vayan teniendo lugar en los distintos sectores. Por otra parte, El Marco para la Buena Enseñanza es el eje que le confiere una nueva dimensión al currículo a través también de los Objetivos Fundamentales Transversales, los que contribuyen a definir más claramente el horizonte educativo al que se tiende. Sin embargo, es fundamental dejar en claro que esta formación no está orientada solo a “qué se aprende”, sino, más bien, en “cómo aprender”, no solo enuncia valores, sino que busca que ellos se respiren y se practiquen diariamente en la vida escolar. La convivencia consiste en gran medida en compartir, compartir tiempo y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. El aprendizaje de valores y habilidades sociales, así como las buenas prácticas de convivencia, son la base del futuro ciudadano en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes, los cuales tienen un lugar importante en la vida escolar. La experiencia nos permite descubrir una proporcionalidad directa entre la calidad de convivencia y la calidad de aprendizajes, es así que una mejor calidad de convivencia va a incidir en una mejor calidad de vida personal y común de toda la comunidad educativa. Es un factor de primera importancia en la formación para la ciudadanía y favorecerá las instancias de aprendizaje cognitivo, mejorando logros y resultados. Para que nuestros alumnos egresen con una verdadera cultura cívica, su formación debe estar provista de conocimientos, comprensión y elaboración de argumentos, competencias lingüísticas, interpretación de los hechos, capacidad de análisis, espíritu crítico y formulación de conclusiones propias, entre otras. Los aprendizajes en todas sus dimensiones: cognitiva, ética y socioafectiva, son la base de la formación ciudadana, pero aprendizajes sin una práctica convivencial, tolerante y respetuosa de la diversidad son sólo un cúmulo de conocimientos que no se ejercitan ni adquieren sentido en la vida cotidiana de los alumnos.

Establecimiento Educacional: Liceo de Bicentenario de Música de Copiapó Hugo Garrido Gaete
RBD: 000415-4
Comuna: Copiapó
Año de Aplicación: 2020

TÍTULO I: **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

La convivencia escolar, forma parte de la formación general de las personas y el establecimiento como servicio educativo que tiene como principal misión educar, se hace responsable de la educación en valores en conjunto con las familias de los estudiantes.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (alumnos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

La convivencia escolar es por lo tanto una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho y el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa, privilegiando el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y su familia.

Artículo 1º:

Para que todos los niños y jóvenes que ingresan al Liceo de Música de Copiapó, permanezcan en él recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento, se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la familia educacional.

Para ello la misión del establecimiento que impregna la formación que ofrece el servicio educativo es:

MISIÓN

El Liceo de Música formará a alumnos de 1º de Enseñanza General Básica a 4º año de Educación Media, teniendo como misión lograr el desarrollo pleno de las capacidades de los estudiantes para que lleguen a ser personas íntegras, con una clara escala de valores, capaces de adaptarse a las exigencias del medio social, participando en el desarrollo de su familia y de la sociedad, sintiéndose realizados como personas y poseedores de una gran sensibilidad frente a las manifestaciones artístico – culturales.

VISIÓN

El Liceo de Música de Copiapó, busca ser una comunidad Educativa, capaz de promover a través del espíritu transformador de las artes musicales y la cultura, el desarrollo integral de los estudiantes consolidando las habilidades cognitivas, el espíritu crítico, la tolerancia y solidaridad, el alto sentido social, artístico y humanista, con la finalidad de entregar a la sociedad personas responsables de su proyecto de vida, de sus opciones profesionales, compromiso familiar y entorno, en un proceso de aprender, y convivir con los demás.

SELLOS EDUCATIVOS

Los principios que identifican y sustentan la visión, misión y perfil del estudiante son:

- “Educar a través de la música para el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.

- “El desarrollo de las habilidades cognitivas y emocionales para que el estudiante se adapte al medio social, cultural y a los cambios de un mundo altamente tecnológico.

- “Una institución que promueva la convivencia escolar, los valores universales, como el respeto a la diversidad, al patrimonio natural y cultural de la nación.”

Artículo 2º:

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, los objetivos Fundamentales Transversales que promueve la Política Nacional de Educación, los principios y valores que el establecimiento fortalece y fortalecerá son:

I. AUTONOMÍA:

- Libertad: Respeto a sí mismo y proyección del desarrollo personal en un marco de ejercicio de derechos y cumplimiento de deberes; búsqueda personal de la sabiduría y el pluralismo.
- Responsabilidad: Obligación de responder por los propios actos, así como también por sus efectos.
- Honestidad: Integridad en el pensar, en el decir y en el actuar.
- Perseverancia: Constancia para el desarrollo de procesos y el logro de objetivos.

II. RESPECTO:

- Tolerancia: Consideración a los enunciados y prácticas prescritas y aceptadas por la comunidad; clave para entender y respetar la diversidad en contextos locales y de globalización en la era actual.
- Conciencia Artística: Apreciación y respeto por la manifestación artística – cultural.
- Lealtad: Adhesión firme y constante a una persona, grupo o causa en concordancia con los valores y reglamentos del Liceo, así entendida, se relaciona con el respeto, honestidad y responsabilidad, entre otras.
- Solidaridad: Adhesión circunstancial a una causa de otros, a través de la empatía y el esfuerzo por apoyar el mejoramiento de una condición o situación.
- Participación: Capacidad de compartir una meta común y contribuir a sus logros, valorando las contribuciones de todos y anteponiendo la agenda colectiva a la agenda personal.
- Amor a la Patria: Valorar las tradiciones propias de nuestra cultura, respetar los símbolos patrios y ser leales a los intereses de la Patria.

III. LIDERAZGO:

- Excelencia: El gusto por el trabajo individual y colectivo de calidad, sumado al esfuerzo y el afán de preparación y superación para lograrlo.
- Proactividad: Impulso hacia delante, iniciativa para identificar caminos y atreverse a seguirlos en una acción precedida por el conocimiento y la reflexión.
- Compromiso: Coherencia de la historia personal con los valores declarados, y adhesión activa a ideas, personas y causas en un marco de respeto a los derechos de los demás.

Artículo 3º:

Con estas normas que surgen de los acuerdos alcanzados por la Unidad Educativa se pretende lograr una sana convivencia en el Establecimiento. En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los alumnos y las personas que conforman la Comunidad Educativa y que tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

TITULO II **DE LOS FINES EDUCATIVOS**

Artículo 4º:

La presente normativa regula el sistema de convivencia y el comportamiento de todos los integrantes de la comunidad educativa del Liceo de Música, con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

- 1.- Formar estudiantes creativos integrados e íntegros, sociables, responsables, tolerantes y preparados para trabajar en equipo.
- 2.- Formar estudiantes capaces de participar activamente en las actividades curriculares, artísticas, deportivas, sociales y cívicas de la comunidad escolar.
- 3.- Desarrollar las capacidades del estudiante en el manejo de la información y en la adaptación de un medio cambiante, para la toma de decisiones en forma reflexiva, después de realizar un análisis crítico de cada situación.
- 4.- Ser capaces de desarrollar su propia identidad vivenciando los valores establecidos en el PEI y siendo leales a los valores, a los intereses de la patria y de la comunidad escolar.
- 5.- Formar estudiantes capaces de mantener buenas relaciones con su comunidad escolar y responsables en el trabajo de equipo, estableciendo una comunicación respetuosa, fluida y empática.
- 6.- Que conozca y respete las normas de convivencia y reglamentos establecidos por la Unidad Educativa.
- 7.- Formar estudiantes que adquieran conocimiento, habilidades, destreza y actitudes que les permitan lograr las metas de aprendizaje de las áreas curriculares y artísticas, logrando un proceso de autoaprendizaje permanente.

RÉGIMEN ESCOLAR

Artículo 5º:

El régimen de estudio del Liceo Bicentenario de Música es semestral. Las fechas correspondientes al inicio de cada periodo semestral y su duración estarán de acuerdo con el calendario escolar oficial de cada año, entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Artículo 6º:

Al término de cada semestre se emitirán informes de rendimiento académico y de desarrollo personal, de acuerdo al período que corresponda, en conformidad con los decretos de evaluación vigentes.

JORNADA ESCOLAR

Artículo 7º:

El Liceo de Música trabajará en Jornada Escolar Completa en los siguientes horarios:

Enseñanza Básica	Jornada Mañana:	08:00 a 13:00 hrs.
	Colación	: 13:00 a 13:45 hrs.
	Jornada Tarde	: 13:45 a 16:15 hrs.
Enseñanza Media	Jornada mañana	: 08:00 a 13:45 hrs.
	Colación	: 13:45 a 14:30 hrs.
	Jornada tarde	: 14:30 a 17:40 hrs.

Artículo 8º:

Los horarios de clases serán diferenciados según el nivel de enseñanza y el proyecto de Jornada Escolar Completa.

Artículo 9º:

Las clases lectivas se desarrollarán en períodos de dos horas pedagógicas con un lapso de 10 minutos de recreo entre cada una de ellas.

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.**Artículo 10º:**

La llegada y salida del establecimiento por parte de los estudiantes debe realizarse en los horarios establecidos. Se considerará como “atraso de llegada” el ingreso al colegio después de las 8:05 hrs.

Serán considerados “atrasos entre jornada”, todos aquellos ingresos que se produjeran después del reinicio de clases, ya sea después de un recreo o cambio de hora.

Los atrasos serán considerados faltas a la responsabilidad de los alumnos y en consecuencia, recibirán la sanción que corresponda según el artículo N°22

Artículo 11º:

Todos los alumnos y alumnas deben permanecer en el interior del colegio durante toda su jornada de clases e ingresar a todas las clases que contempla su horario de trabajo. Cualquier salida del establecimiento durante este horario deberá ser autorizada por Inspectoría General, después de ser justificada personalmente por el apoderado titular o suplente quién firmará el libro de registro de salidas: En caso de retiro del alumno, éste puede ser hecho solo por el apoderado titular o suplente, no aceptándose autorizaciones por teléfono. El alumno solo podrá ser retirado de la sala de clases por un inspector.

Artículo 12º:

Los alumnos deberán asistir a clases un mínimo de 85% del total de días trabajados durante el año escolar para hacer efectiva su promoción. Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado personalmente o a través del correo institucional habilitado para ello.

Artículo 13º:

En caso de presentar certificación médica como justificación de la inasistencia, ésta debe ser entregada personalmente por el apoderado en Inspectoría o profesor jefe

Artículo 14º:

Todos los estudiantes que se reintegren a clases después de una inasistencia y/o que ingresen al Colegio después del horario establecido para el curso, deben solicitar en Inspectoría el pase correspondiente para presentarlo al profesor, quien deberá registrarlo en el libro de clases.

TITULO III
DEL UNIFORME ESCOLAR**Artículo 15º:**

El uso del uniforme escolar del establecimiento es obligatorio y aprobado por el Consejo Escolar. Si el estudiante no cuenta con los recursos, se flexibilizará en acuerdo con la familia y se gestionará el apoyo correspondiente.

Artículo 16º:

De este modo se establece como obligatorio el uniforme, de acuerdo a las siguientes características:

A) UNIFORME ESCOLAR DAMAS

Falda plisada y chaleco sin manga azul marino con insignia, camiserita blanca y corbata con el diseño institucional, medias azules, zapatos negros. (Como uniforme oficial). Se permite el uso de parka, abrigo, chaleco azul, blazer azul o polar, con la insignia del Liceo. Para la temporada de invierno se autoriza el pantalón azul marino de tela. También se permitirá el uso de la polera manga corta o larga con la insignia del liceo.

B) UNIFORME ESCOLAR VARONES

Pantalón gris clásico o tradicional, camisa blanca, corbata con el diseño institucional y chaleco manga corta con insignia del Establecimiento, zapatos negros (uniforme oficial), chaleco, parka, o polar azul, con la insignia del Liceo, se permite el uso de polera manga corta o larga blanca con insignia del liceo.

Artículo 17º:

El uso del equipo de Educación Física es obligatorio y aprobado por el Consejo Escolar.

Artículo 18º:

El equipo para las actividades deportivas tiene las siguientes características:

- Short azul
- Polera blanca
- Zapatillas (colores azul, blanco o negro, acorde a la actividad física)
- Buzo azul institucional

En las clases de educación física, el alumno puede ingresar y retirarse del liceo con el buzo propio del establecimiento. Este sólo debe usarse como salida de cancha.

TITULO IV
DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Artículo 19º:

El Liceo Bicentenario de Música reconoce y garantiza los siguientes derechos a las alumnas y alumnos del establecimiento:

- 1.- Recibir una educación de calidad en las áreas de Enseñanza General y Artísticas de acuerdo a los Planes y Programas.
- 2.- Utilizar todos los medios y recursos de los que disponga el establecimiento, para su desarrollo personal, académico y artístico.
- 3.- Participar libremente de las actividades, deportivas, culturales y recreativas que se organicen en el liceo, según sus condiciones personales y la disponibilidad de recursos del establecimiento.
- 4.- Utilizar las dependencias del establecimiento previa solicitud a Inspectoría General.
- 5.- Llevar a su casa en calidad de préstamo los libros e instrumentos, responsabilizándose de ellos.
- 6.- Participar de los reforzamientos y tutorías que se realicen, con carácter de obligatorio para los alumnos de bajo rendimiento.
- 7.- A ser tratado con respeto por todos los miembros de la comunidad liceana.
- 8.- Organizarse al interior de los cursos en forma libre y democrática, de acuerdo a la normativa vigente.
- 9.- Participar y expresar sus opiniones a través de los canales de organización estudiantil.
- 10.- Permanecer en el establecimiento hasta el término del año escolar, aun cuando hubiere presentado problemas disciplinarios leves o de rendimiento.

TITULO V

DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Artículo N° 20

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos y alumnas, existen **deberes** que éstos deben cumplir en su vida estudiantil.

Artículo N° 21

- 1) Usar el uniforme en las actividades del liceo ya sea escolares o extraescolares.
- 2) Cuidar y mantener su presentación personal.
- 3) Llegar puntualmente a las actividades escolares y extraescolares programadas.
- 4) Cumplir las normas de disciplina en los trabajos individuales o grupales sin interrumpir la clase ni causar desorden.
- 5) Los varones deben usar el cabello corto y rostros rasurados, y las damas el pelo bien ordenado, sin tintes ni cortes estereotipados, acorde a la presentación escolar.
- 6) Asumir responsablemente el cumplimiento de tareas y traer los materiales que se le soliciten (no se recibirán en horas de clases)
- 7) Asistir puntualmente a sus clases, ensayos y presentaciones artísticas.
- 8) Conocer y respetar el reglamento de convivencia
- 9) Los alumnos deben mantener una conducta adecuada antes, durante y después de sus presentaciones artísticas, durante toda la jornada escolar y en el trayecto de ida y regreso a sus hogares.
- 10) Mostrar actitud de respeto y tolerancia con todos los miembros de la comunidad escolar, en todas las instancias tanto en el espacio escolar como en las redes sociales.
- 11) No levantar falsos testimonios que perjudiquen la imagen e integridad de otras personas.
- 12) Usar siempre un lenguaje correcto y adecuado dentro y fuera del establecimiento.
- 13) Cuidar su integridad física y la de los demás.
- 14) Usar adecuadamente los instrumentos musicales.
- 15) Cuidar todos los bienes de uso común.
- 16) Cuidar los espacios físicos y bienes muebles e inmuebles de los lugares de presentación.
- 17) Ser honesto en instrumentos de evaluación
- 18) No manifestar conductas como: fumar, drogarse, consumir alcohol, ver, portar o almacenar material pornográfico.
- 19) Comportarse correctamente, no incitando al desorden intencionadamente.
- 20) Ingresar y permanecer en las dependencias correspondientes según los horarios establecidos.
- 21) Asistir a todas las clases programadas en su horario escolar, sin faltar a ellas sin conocimiento del apoderado.
- 22) Asistir a las presentaciones y eventos programados.
- 23) Mantener una conducta de respeto en todo acto cívico o ceremonia oficial en el que participa.
- 24) Ser respetuoso no agrediendo de palabra o de hecho a cualquier miembro de la Unidad Educativa, ni lesionar su dignidad.
- 25) No intervenir documentos oficiales del Liceo, es decir, no adulterar o mal utilizar libros de clases, certificados, justificativos y otros.
- 26) Cuidar los bienes comunes sin destruir intencionalmente bienes del establecimiento y documentos que constituyen instrumentos educativos, de registro, didácticos o de recreación.
- 27) Ser honesto no hurtando especies del colegio o pertenecientes a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 28) Respetar los valores patrios y las instituciones que sustentan los principios de orden y de autoridad en un medio democrático.
- 29) Responsabilizarse del instrumento musical que se le ha entregado para su uso, cuidando de no dañarlo intencionalmente ni extraviarlo.

TITULO VI

DE LAS SANCIONES

Artículo N° 22

Los deberes indican una forma de comportamiento positivo de los alumnos y las alumnas que éstos deberán comprender y aceptar de manera proactiva por lo cuál su incumplimiento determinará la aplicación de sanciones de acuerdo al tipo de falta, que se clasificarán en:

- a) Falta leve
- b) Falta de mediana gravedad
- c) Falta grave

Artículo N° 23

El incumplimiento de los deberes señalados en el artículo N° 21, inciso 1 al 8, serán consideradas FALTAS LEVES.

Artículo N° 24

El incumplimiento de los deberes señalados en el artículo N° 21, inciso 9 al 16, serán consideradas FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD.

Artículo N° 25

El Incumplimiento de los deberes señalados en el artículo N° 21, inciso 17 al 29, serán consideradas FALTAS GRAVES

Artículo N° 26

Si una falta leve es reiterada 3 veces, se considerará Medianamente Grave, y si una falta medianamente grave es reiterada 2 veces, será considerada como Falta Grave

Artículo N° 27

Cuando la falta es leve se procederá a una amonestación formativa, comunicada al apoderado por el docente correspondiente y dejando el correspondiente registro en libro de entrevista. Si el estudiante presenta 3 o más anotaciones negativas será considerada falta leve.

Artículo N° 28

Son medidas a aplicar por una Falta Medianamente Grave:

- 1) Amonestación escrita con citación al apoderado, aplicado por Inspectoría General.
- 2) Derivación a orientación y/o convivencia escolar. Si el caso lo amerita se derivará a redes de apoyo externas.
- 3) Suspensión por un día, aplicada por Inspectoría General previa comunicación y asistencia del apoderado para firmar la suspensión.
- 4) Si se repite la conducta negativa se procederá a suspender por un máximo de tres días, sanción que aplicará la Dirección, previa firma del apoderado.

Artículo N° 29

Son medidas a aplicar por una Falta Grave

- 1) Si la falta es daño a los bienes o inmuebles o pérdida de algún instrumento, éste deberá ser reparado o restituido en un plazo acordado entre la Dirección y el apoderado.
- 2) La Dirección tras estudiar el caso y analizarlo en el consejo de profesores aplicará una sanción que podrá ser hasta de 5 días de suspensión. Se derivará a orientación , equipo multidisciplinario para intervención, seguimiento y derivación a redes externas de apoyo, si fuera necesario.
- 3) Si no hay cambio de actitud y la falta es extremadamente grave, se procederá a comunicarlo al sostenedor quien intervendrá y dará el apoyo necesario y remediales a seguir.

4) Si como resultado del debido proceso, legal o administrativo, una denuncia de gravedad, resulta en un falso testimonio, la dirección del establecimiento se reunirá con los padres, madres y apoderados para notificar la situación y derivar según corresponda.

TITULO VII **DE LOS PROCEDIMIENTOS**

Artículo N° 30

Los Procedimientos frente a las Inasistencias a Evaluaciones Programadas:

- Los apoderados deben justificar con antelación ante la Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría, la ausencia de su pupilo(a) a pruebas, controles, interrogaciones, disertaciones, ensayos y presentaciones, laboratorios, talleres y salidas a terreno. Una vez que se ha cumplido con el procedimiento establecido, el estudiante tendrá derecho a una recalendarización de sus evaluaciones. Deben ser registradas las ausencias a pruebas en la hoja de vida del alumno (a).
- Todos aquellos estudiantes que no tengan una justificación oportuna ni causal respaldada por su apoderado, serán calificados en la primera instancia que se encuentren presente en el establecimiento.

Artículo N° 31:

El apoderado que no pueda asistir a las reuniones de subcentro, tendrá la obligación de concurrir en horario de atención de apoderados con el profesor jefe respectivo para ser informado en los temas tratados en la reunión.

Artículo N° 32:

Los Procedimientos frente a los Atrasos son:

- El estudiante debe llegar 5 minutos antes del inicio de clases, pero podrá ingresar hasta con cinco minutos de atraso después del timbre de inicio de la primera hora de clases.
- Todo atraso quedará registrado en portería.
- El alumno que, estando en el establecimiento, llegue atrasado entre jornadas y/o después de un recreo podrá ingresar a la clase con un pase de inspectorías generales y después de tres atrasos será informado al apoderado y firmará el libro de entrevistas.

Artículo N° 33:

Los Procedimientos frente abandonar la sala de clases sin la autorización del profesor de asignatura, o el permiso otorgado por Inspectoría General, será informado a inspectoría general que corresponda, posteriormente se citará al apoderado para informar y tomar remediales en procesos formativos.

Artículo N° 34

Los procedimientos frente al ausentismo a clases serán los siguientes:

- Las inasistencias a clases deben justificarse personalmente o al correo institucional de las inspectorías generales según corresponda.
- El alumno que tenga más del 15% de inasistencias a clases, por disposición reglamentaria, reprueba el curso. No obstante lo anterior, si hubiere alcanzado un rendimiento satisfactorio, puede apelar mediante solicitud escrita a la dirección del establecimiento que emite una resolución interna aprobando o rechazando la promoción con porcentajes menores de asistencia. Si es promovido bajo esta circunstancia, no se volverá a aprobar una solicitud similar, a no ser que el alumno esté afectado de una enfermedad crónica y/o grave, respaldada por certificado médico.

TITULO VIII

ESTRATEGIAS ALTERNATIVAS Y PACÍFICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

“La resolución pacífica de conflictos en la institución escolar posibilita crear un clima escolar concordante con la formulación de los objetivos Fundamentales Transversales, vinculando y poniendo en práctica el autocuidado, el aprendizaje a través del diálogo, la honestidad, solidaridad y la valoración de la diversidad que enriquece el mundo escolar.”

**Conceptos clave para la resolución de pacífica de conflictos, en el ámbito escolar
Ministerio de Educación.**

Considerando que somos una institución educativa y atendiendo a que los conflictos surgen de la propia relación entre las distintas personas, es que queremos dar también un enfoque educativo a la solución de conflictos que surjan en nuestra comunidad. Es en esta línea que, ante un conflicto, la primera acción no será sancionar ni castigar, sino más bien generar otra condición que permita llegar a una aclaración del conflicto y su posterior resolución. Todo esto a la luz de la Visión y la Misión Institucional y el marco para la Buena Enseñanza y bajo un sentido de comunidad.

Artículo N° 35

En relación al abordaje de para la resolución de conflictos, se deben considerar los siguientes aspectos:

- Asumir que el hecho de tener problemas es una situación normal e inevitable.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Definir el problema.
- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos relevantes del conflicto y describirlos de la manera más clara posible.
- Idear alternativas de resolución.
- Producir el mayor número de soluciones alternativas, que aporten la mayor cantidad y variedad posible de opciones a seguir.
- Valorar críticamente las diferentes alternativas de solución y tomar una decisión .
- Evaluar las consecuencias que se deriven de cada alternativa de solución y la posibilidad real de realizarlas.
- Aplicar la solución tomada.
- Determinar los mecanismos de control para valorar la eficacia de la estrategia adoptada .
- Valorar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado como la más adecuada. Si no son satisfactorios, se inicia de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones.

Artículo N° 36

Las personas o instancias involucradas en la aplicación de estas estrategias serán:

- Profesores Jefes.
- Inspectores Generales.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Orientación.
- Psicóloga
- Director(a)
- Consejo Escolar.

Artículo N° 37

De acuerdo a esto nos acogemos a la sugerencia del Ministerio de Educación de utilizar las tres estrategias para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar:

- Negociación.
- Arbitraje.
- Mediación.

“**La negociación** es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en el cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.”
(Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación: Diez Módulos destinados a los responsables de Transformaciones educativas. Buenos Aires, 2000, UNESCO).

“**La mediación** es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución el problema. En otras palabras , es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayuda a encontrar una solución al problema.

Teniendo presente el contexto escolar y su función pedagógica, se habla de arbitraje pedagógico al procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que el o la docente como tercero o tercera incluido en el proceso, será depositario de la medida de resolución. En esta labor, la resolución del conflicto no sólo pasa por la determinación del adulto como un “Juez”, de acuerdo a los límites establecidos en el establecimiento; sino como un adulto que permite a través del diálogo un aprendizaje significativo en los estudiantes en conflicto”

CONCEPTOS CLAVE PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS, EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Ministerio de Educación, Chile, 2006

	FINALIDAD	INTERVENCIÓN	SITUACIÓN DE APLICACIÓN	RESULTADO
NEGOCIACIÓN	Establecer diálogo y Una comunicación Entre los involucrados	Cualquier persona de la comunidad escolar	En todo conflicto en el que sólo la participación de los involucrados garantice una solución adecuada	Acuerdo consensuado en que ambos ceden a favor del bien común
ARBITRAJE	Búsqueda de una solución formativa para ambas partes	Director(a) Orientador(a) Psicóloga Profesor(a) Jefe Inspección General Jefe(a) UTP Consejo Escolar	En conflictos en los que se requiera de un adulto que escuche a las partes y pueda dirimir con una decisión justa y equitativa.	Compromiso de los involucrados de respetar la solución planteada

MEDIACIÓN	Restablecer relación entre los involucrados	Director(a) Orientador(a) Psicóloga Profesor(a) Jefe Inspección General Jefe(a) UTP Consejo Escolar	En conflictos en los cuales sea necesario la participación de un tercero sugerido por las partes que medie y ayude a encontrar soluciones satisfactorias	Compromiso de mejorar sus respectivos procesos formativos
------------------	--	--	---	--

TITULO IX

RESPECTO DEL CONDUCTO REGULAR DE APELACIÓN.

Artículo N° 40

Para los efectos de una mejor relación y armonía entre los docentes, alumnos y demás miembros de la comunidad educativa, se establece el siguiente conducto regular de apelación para resolver las situaciones que afecten a los estudiantes en el plano académico, conductual, de relaciones interpersonales u otra naturaleza, que inciden en su normal desenvolvimiento en el ámbito educativo:

- Las consultas, solicitudes y situaciones planteadas por los alumnos a los docentes y/o Asistentes de la Educación serán clasificadas en situaciones relacionadas con lo académico y situaciones relacionadas con lo conductual.
- Para atender y resolver estas situaciones se considerarán las disposiciones establecidas en las normas de Convivencia del presente manual, así como lo establecido en el Reglamento de Evaluación. También se enfatiza considerar el Marco para la Buena Enseñanza, y en especial, los principios, valores y misión institucional establecidos en el Perfil del Proyecto Educativo.
- **Finalmente también se considerará la aplicación de medidas alternativas o pacíficas de resolución de conflictos.**

Artículo N° 41

De acuerdo a lo mencionado anteriormente el procedimiento deberá ser el siguiente:

El alumno realizará su planteamiento al profesor o asistente de la educación que corresponda, en forma oportuna y respetuosa. Si no se resolviese la situación, el estudiante informará a su profesor/a jefe, quien deberá mediar en la situación conversando con el docente o asistente de la educación que corresponda teniendo presente lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y normas de convivencia. Si la situación aún no se resuelve, el Profesor Jefe junto con el alumno presentarán la situación en la instancia correspondiente. Esto se refiere a la Inspección General, en caso de que el problema sea de tipo conductual; y en Unidad Técnico Pedagógica en caso de que el problema sea de tipo académico. En cualquiera de los casos, se deberá realizar por escrito, adjuntando antecedentes o documentos relacionados con la problemática planteada. Una vez analizados y contrastados los antecedentes con el Reglamento de Evaluación, las normas de convivencia y el Marco para la Buena Enseñanza, la jefa de UTP o el Inspector General se reunirá separada o simultáneamente con las partes de manera de tratar de solucionar el conflicto.

En la eventualidad de no encontrarse solución en ninguna de las instancias anteriores, la Jefa de UTP, Inspector General o Profesor Jefe elevarán por escrito los antecedentes al Director, quien resolverá definitivamente la situación en el marco reglamentario indicado en puntos anteriores, considerando el Marco para la Buena Dirección y **previa consulta al Consejo Escolar.**

En ausencia del Profesor Jefe y ante una situación que requiera una acción inmediata, el alumno podrá recurrir directamente al Inspector General y/o a UTP, quienes mediarán ante la situación y comunicarán posteriormente al Profesor(a) Jefe las acciones o decisiones adoptadas.

TITULO X **DE LOS CONSEJOS ESCOLARES**

Artículo N° 44

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, con carácter consultivo, integrado a lo menos por:

- a) El director (a) del establecimiento que lo presidirá.
- b) El sostenedor o un representante designado por él.
- c) Dos docentes elegidos por los profesores del establecimiento. (uno de Enseñanza Básica, uno de Enseñanza Media)
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- e) El presidente del Centro de Estudiantes.
- f) El presidente del Club Cultural
- g) Representante de los Asistentes de la Educación

El director podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otras materias. Este Consejo tendrá el carácter de consultivo y no resolutivo, y no intervendrán en materias técnico – pedagógicas o administrativas del establecimiento.

TITULO XI **DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO**

Artículo N° 48

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares.

- 1.- Reconocimiento de alumnos, conjuntos, cursos destacados, en los actos matinales
- 2.- Cuadro de honor semestral
- 3.- Diploma y estímulo a los mejores promedios por curso en el primer semestre en el Acto Solemne de Aniversario
- 4.- Premiación al curso con mejor promedio por ciclo enseñanza básica y media en el acto solemne.
- 5.- Ceremonia de premiación anual. Entrega de diplomas y estímulos por promedio de cursos, mejores promedios de egresados y alumnos destacados por cada área.
- 6.- Premiación por trayectoria destacada en las diferentes áreas en ceremonia de Licenciatura
- 7.- El Centro de Alumnos podrán proponer alumnos destacados para ser reconocidos en las ceremonias oficiales.
- 8.- El Centro de Padres y el Club Cultural, respaldan los reconocimientos costeadando la adquisición de los estímulos.
- 9.- Los profesores, Orientador, Inspectoría y Equipo Directivo determinan estos estímulos en forma consensuada.

TITULO XII

DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo N° 49

El establecimiento para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los alumnos y de asegurar sus derechos, cuenta para ello con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo.

- Análisis del Reglamento de disciplina y convivencia escolar anualmente.
- Análisis del Reglamento de disciplina y convivencia en reuniones del Subcentro de padres.
- Reforzamiento de los valores y la importancia de la autodisciplina en los actos matinales y en todas las actividades escolares.
- Realización de seminarios con la presencia de alumnos, apoderados con la participación de un equipo interdisciplinario de profesionales, a través de Redes de apoyo.
- Publicación de una síntesis del Reglamento de Disciplina y convivencia Escolar en página Web
- Asambleas con Centro de Alumnos y delegados por cursos, donde se analiza las normas en forma democrática.
- Asamblea del Centro General de Padres y Delegados de Subcentro, donde se analizan las normas en forma democrática, estableciéndose consenso en su aplicación.
- Publicación de carteles en diferentes lugares del establecimiento, con mensajes y reflexiones a cargo del Departamento de Orientación.
- Entrevistas individuales de profesor jefe, inspección general, orientación, con alumnos y apoderados, para reforzar las normas de disciplina y convivencia escolar y procurar el cambio de actitud en casos puntuales.

TITULO XIII

DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo N° 50

El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos, de acuerdo al rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a :

1. El Liceo de Música pondrá a disposición de los alumnos todos los recursos educativos con el propósito de que los niños y jóvenes conozcan las normas de convivencia a los cuales deberán someterse comprendiendo sus motivos y adhiriéndose espontáneamente a ellos.
2. Dar a conocer a los estudiantes los valores que prioriza el P.E.I. Estos valores tendrán un escenario permanente en la acción y reflexión pedagógica, se lograrán a mediano y largo plazo, a través de la participación en conjuntos artísticos, actividades deportivas y en las actividades curriculares propiamente tales.
3. Capacitar al estudiante para que pueda desenvolverse dentro del marco del humanismo ligando esencialmente las aventuras de la imaginación y el trabajo utilitario, el arte y la ciencia, el arte y la técnica en un proceso de internalización de los valores fundamentales del humanismo.
4. Ayudar a los niños y adolescentes a desarrollar armónicamente sus condiciones físicas, morales e intelectuales, a fin de que adquieran gradualmente un sentido más perfecto de la

responsabilidad en el recto y laborioso desarrollo de la vida y en la consecución de la verdadera libertad, separando los obstáculos con grandeza y constancia de espíritu.

5. Estimular la educación a través del arte y la formación del estudiante como una persona mejor preparada tanto intelectual como moralmente, con mayores capacidades de manejo de información, adaptación a nuevas situaciones y toma de decisiones; también con más sólidas bases para enjuiciar críticamente su quehacer y su cultura, así como valorar la propia identidad. Por último, con mejores capacidades para seguir aprendiendo luego de terminada la etapa escolar.

6. A utilizar metodologías pedagógicas, efectivas, flexibles y pertinentes.

7. Procurar establecer relaciones interpersonales respetuosas y cordiales.

8. A mantener una política de comunicación de puertas abiertas para escuchar sus inquietudes y problemáticas.

9. A colaborar efectivamente para satisfacer las expectativas de los alumnos familia y comunidad.

10. Estimular al Centro de alumnos a conformar comités de disciplina, recreación, cuidados del medio ambiente, por cursos para incentivar el respeto de sus deberes y derechos

Artículo N° 51

El Director (a):

1. Dirigir la Unidad Educativa basada en los Principios de la Administración Educacional y en armonía con un sistema abierto al aprendizaje.

2. Ejercer en forma efectiva la autoridad.

3. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer las funciones que se requieran, en conformidad a las disposiciones vigentes.

4. Determinar los objetivos estratégicos del establecimiento de la participación de la comunidad liceana y de la comunidad local a la que atiende el liceo.

5. Coordinar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.

6. Mantener buenas relaciones con autoridades, asociaciones y entidades sociales y culturales de la comunidad local y nacional.

7. Crear y propiciar un ambiente educativo estimulante para que los docentes y alumnos estén permanentemente centrados en el objetivo de mejorar la eficacia de su tarea.

8. Estimular la participar de todos los miembros de la unidad educativa para lograr consensos y facilitar la toma de decisiones.

9. Mantener un buen clima organizacional procurando la integración armónica de todos los integrantes de la Unidad Educativa.

10. Impartir directrices para una adecuada organización. Funcionamiento y evaluación de curriculum.

11. Procurar la captación y una eficiente distribución de los recursos.

12. Presidir los consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.

13. Informar oportunamente al personal de las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial, aquellas referidas a planes y programas de estudios, sistema de evaluación y promoción escolar supervisando su correcta aplicación.

14. Informar a la Unidad Educativa en cuenta pública sobre el uso de los recursos financieros y resultados académicos pertinentes.

15. Remitir a las autoridades que corresponda, los informes estadísticos y otros documentos conforme a las directrices emanadas de los niveles superiores.

16. Delegar funciones para responder a los trabajos específicos que conllevan a lograr mayor eficacia.

Artículo N° 52

El Consejo Escolar:

1. Informarse, participar y opinar sobre materias relevantes del Establecimiento.

2. Respalda y apoyar la gestión escolar.

3. Asesorar a la Dirección en prevención y seguridad escolar.
4. Programar acciones en relación a la convivencia escolar.
5. Informarse de la distribución de los recursos financieros y aprobar la cuenta pública del Director (a)
6. Informarse de los rendimientos.

Artículo N° 53**El Equipo de Gestión**

1. Asesorar a la Dirección en la planificación, organización, coordinación y ejecución del Plan Anual de acción y Plan de Mejoramiento Educativo.
2. Asesorar a la Dirección en planificación, organización, coordinación y ejecución de proyectos específicos de aprendizaje, orientación, convivencia, extensión, prevención y seguridad escolar.
3. Servir de nexo entre la dirección y los diferentes estamentos de la comunidad escolar.
4. Monitorear y velar por el buen cumplimiento del reglamento de disciplina y convivencia escolar.

Artículo N° 54**Inspector General**

- Llegar con anticipación a la jornada.
1. Apoyar al director en la Coordinación y supervisión de las actividades de la Unidad Educativa
 2. Completar documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador de la función educacional del estado, del Liceo y aquellos que se requieran para impetrar la subvención estatal.
 3. Subrogar al director en su ausencia
 4. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y hora de colaboración.
 5. Velar conjuntamente con el director para que el proceso formativo sea coherente con los objetivos educacionales.
 6. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
 7. Mantener actualizado el inventario del liceo.
 8. Facilitar la concreción de los objetivos del proyecto educativo institucional, apoyando todas las instancias que permiten mejorar el proceso educativo, motivando la participación.
 9. Controlar la disciplina de los alumnos, exigiendo puntualidad, respeto a sus pares y demás miembros del establecimiento.
 10. Programar, coordinar y controlar las labores de Asistentes de Educación y personal de servicios menores.
 11. Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos.
 12. Elaborar los horarios de clases con la colaboración de la U.T.P.
 13. Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del liceo.
 14. Velar por la buena presentación y el aseo del establecimiento
 15. Participar y dirigir los consejos técnicos que le correspondan.
 16. Cautelar la ejecución del Plan de Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar.

Artículo N° 55**Unidad Técnico Pedagógica.**

Corresponde a la Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento, el programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares. Estará integrada por especialistas o personal idóneo para cumplir las funciones relativas a Orientación, y a la coordinación de las actividades curriculares de Enseñanza Básica, Enseñanza Media y Enseñanza Musical.

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes del proceso de Enseñanza – Aprendizaje.
2. Velar conjuntamente con la dirección para que el plan anual de acción sea coherente con los objetivos educativos.
3. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles.
4. Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las normas legales y reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
5. Asesorar la creación, organización y funcionamiento del archivo de información curricular y el banco de ítems que facilite el proceso educativo.
6. Establecer diseños y/o modelos evaluativos que permitan obtener la información de necesidades, proceso y producto de las acciones curriculares que se estén realizando.
7. Supervisar el logro de los objetivos curriculares, apoyando la aplicación del modelo curricular escogido por la unidad educativa.
8. Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de alumnos.
9. Asesorar a la dirección en el desarrollo del plan de actividades curriculares.
10. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación de planes y programas de estudio del establecimiento.
11. Programar y contribuir al perfeccionamiento del personal docente.
12. Dirigir los consejos técnicos que le competen
13. Planificar, desarrollar y evaluar planes y/o programas especiales o complementarios.
14. Supervisar a los docentes para que ingrese en la plataforma computacional los datos, las calificaciones, las anotaciones en forma oportuna.
15. Verificar la correcta confección de informes, libretas de calificaciones, certificados y actas de exámenes informando a la dirección para su visado.
16. Coordinar el uso adecuado de los materiales y medios didácticos en concordancia con el centro de recursos del aprendizaje.
17. Promover la investigación y experimentación educativa.
18. Propiciar la integración interdisciplinaria y la articulación entre los diferentes niveles y áreas.
19. Colaborar en la confección de horarios de clases

Artículo N° 56

El Orientador.

El proceso orientador debe facilitar el encuentro permanente del joven con su propia identidad y la comprensión de su entorno lo que permitirá al alumno desarrollarse de acuerdo a sus intereses y aptitudes naturales, realizándose como persona e integrándose a la sociedad.

El proceso orientador es tarea de todos: profesores de asignatura, profesores jefes, administrativos, asistentes de la educación, padres y apoderados, directivos, pero su conducción compete al orientador, cuyas funciones serán:

1. Planificar y coordinar las actividades de orientación educativa, vocacional y profesional del establecimiento.
2. Asesorar específicamente a los profesores jefes en sus funciones de guía de alumnos a través de la Jefatura y Consejos de Curso, proporcionándoles material de apoyo a su labor.
3. Asesorar a los docentes en la implementación y evaluación de los objetivos transversales.
4. Asesorar técnicamente a los docentes de asignaturas en su labor orientadora.
5. Atender problemas de orientación educativa, vocacional y profesional a nivel individual y grupal, en sus aspectos psicológicos, pedagógico, socioeconómico y cultural.
6. Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de programas especiales (escuelas para padres, alcoholismo y drogadicción, comunicación y relaciones interpersonales, autocuidado, etc.)
7. Coordinar el proceso de seguimiento del alumno y elaborar el panorama de posibilidades sobre prosecución de estudios y/u ocupacionales.

8. Contribuir al perfeccionamiento del personal del liceo en materia de orientación.
9. Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso orientador de sus hijos.
10. Coordinar las actividades de la unidad educativa con las que realizan otros liceos de la comuna.
11. Cautelar que los documentos de los alumnos estén al día en el Kárdex correspondiente.
12. Liderar acciones del equipo multidisciplinario

Artículo N° 57

El Profesor de Asignatura.

1. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza – aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico del estudiante.
2. Participar en los talleres de reflexión pedagógica y en los de GPT.
3. Participar permanentemente en actividades de perfeccionamiento pertinente a su labor y a los objetivos del Liceo.
4. Cumplir con el horario, para el cuál fue contratado.
5. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del Liceo determine.
6. Cuidar los bienes generales del Liceo, y responsabilizarse de aquellos que se confía a su cargo por inventario.
7. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma oportuna y precisa la información que los superiores jerárquicos le soliciten
8. Pasar lista de alumnos en clases, hora a hora, registrando inasistencias y atrasos.
9. Fomentar y contribuir a desarrollar en los alumnos valores, actitudes y hábitos, en concordancia con los objetivos educacionales.
10. Cumplir con los reemplazos correspondientes en sus horas de colaboración cuando se lo soliciten.
11. Realizar una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes e intereses de los educandos, asesorados por el orientador.
12. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de la seguridad, higiene y bienestar.
13. Integrar su acción docente a la labor de otros educadores y especialistas, con el fin de desarrollar programas de equipos interdisciplinarios.
14. Contribuir al buen funcionamiento del Liceo.
15. Diseñar alternativas institucionales y actividades de aprendizaje para asegurar efectivos cambios conductuales en sus estudiantes.
16. Participar en reuniones técnicas generales del Liceo y en aquellas relacionadas con el desempeño de sus funciones específicas
17. Mantener una comunicación permanente con los padres y apoderados, para vincularlos al desarrollo del proceso educativo.
18. Mantener los registros al día en el libro de clases y traspasar la información a la plataforma computacional en forma oportuna..

Los profesores del área artística: tendrán, además de las funciones ya señaladas, las siguientes funciones específicas:

19. Promover la participación, armonía y cohesión entre los miembros de las agrupaciones artísticas que dirigen.
20. Facilitar la adquisición de experiencias para sensibilizar a sus alumnos frente a las actividades artísticas
21. Velar y resguardar que el liceo tenga una presencia artística significativa en la comuna, en la región y en el país.
22. Velar por el cuidado extremo de los instrumentos de equipamiento artístico del Liceo.
23. Cumplir con los requerimientos de la dirección y de la coordinación técnica del área artística con relación a las presentaciones y a las actividades específicas del área.
24. Informar a la secretaría del área artística el listado de alumnos inasistentes a las clases artísticas.
25. Informar a la Dirección de los alumnos que se nieguen a participar en el área artística.

Artículo N° 58**El Profesor Jefe deberá:**

1. Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de orientación del grupo curso, junto con el orientador y los profesores de asignatura.
2. Cautelar que el libro de clases de su curso esté al día y la información traspasada a la plataforma computacional.
3. Confeccionar los informes de notas y personalidad, certificados, actas de su grupo curso.
4. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso.
5. Mantener el archivo individual de los alumnos del curso al día.
6. Realizar reuniones periódicas de subcentro de padres y apoderados.
7. Informar a los padres y apoderados del desempeño académico y actitudinal de sus pupilos o hijos
8. Asistir y/o presidir los consejos técnicos que le competen
9. Deberá informar, al funcionario del liceo que corresponda, cualquier situación relevante observada en el establecimiento o fuera de él, y que esté relacionado con el buen desarrollo personal de los alumnos.

TITULO XIV**ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEPENDIENTES DE UTP****Artículo 59****PROFESIONAL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: PSICÓLOGO(A)****DESCRIPCIÓN**

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de intervención preventiva y de un trabajo de contención a nivel emocional, social e institucional, propiciando un clima educacional y de aprendizaje adecuado.

FUNCIONES GENERALES

- Planificar y coordinar actividades propias de su área, determinando objetivos y metas acordes con los principios y la misión del Liceo de Música.
- Coordinar acciones con redes externas de apoyo psicológico, en beneficio de los estudiantes y sus familias
- Coordinar acciones de apoyo psicológico, derivación y realización de seguimiento a los estudiantes con necesidades educativas especiales, problemas psicológicos, de adaptación escolar y consumo de drogas.
- Apoyar al equipo Directivo y Técnico en resolución de conflictos en los espacios educativos y en el desarrollo de un clima escolar que favorezca los aprendizajes organizacionales y académicos.
- Asesorar al equipo Directivo y Técnico en temáticas relacionadas con procesos de aprendizaje en los estudiantes.
- Asesorar a docentes y familia de los estudiantes para apoyar el desarrollo integral de aquellos que presentan problemas psicológicos.
- Mantener informados al Profesor Jefe, Jefe de UTP, Inspector General y Orientadora respectivas de los estudiantes que presentan dificultades y de su seguimiento, guardando la confidencialidad debida.

Artículo N° 60**COORDINADOR DE COMPUTACIÓN**

Es un profesional en computación responsable de la coordinación y mantenimiento de los equipos computacionales al interior del Liceo. Este funcionario depende directamente del Jefe de UTP, en el ámbito pedagógico y de dirección en el ámbito administrativo.

FUNCIONES GENERALES

- Coordina los servicios computacionales de las diversas unidades y dependencias del Liceo.
- Administra el uso de los laboratorios donde el computador es el recurso central para el trabajo pedagógico con los alumnos.
- Controla el mantenimiento de los equipos computacionales del Liceo.
- Propone a la dirección del Liceo la adquisición o renovación de equipos de hardware y software para un óptimo servicio pedagógico y administrativo.
- Promueve y asesora, especialmente, entre los docentes el uso de la computación como recurso de apoyo a la docencia y al trabajo administrativo entre los demás funcionarios.
- Elabora el Plan Anual Operativo del departamento.
- Capacita a docentes y administrativos en el manejo de recursos computacionales.

Artículo 61**ENCARGADO DE BIBLIOTECA CRA**

Es un docente responsable de atender y controlar los Servicios de la Biblioteca y del Centro de Recursos de Aprendizaje.

FUNCIONES GENERALES

- Atiende los servicios de biblioteca para alumnos, funcionarios de acuerdo a las normativas emanadas desde el Ministerio de Educación, el equipo de gestión y de la Dirección del Liceo.
- Controla el uso de los servicios de biblioteca al interior de la misma y el estado de la devolución en situaciones de uso fuera de la biblioteca.
- Controla el egreso y salida de equipos del C.R.A solicitados por funcionarios o por alumnos respaldados por un profesor o por un directivo que asume la responsabilidad del equipo.

TAREAS DEL CARGO

- Facilita textos y equipos para uso de alumnos, profesores y apoderados en la biblioteca de acuerdo a normativa vigente
- Facilita textos para uso fuera de biblioteca de acuerdo a normas vigentes.
- Emite y/o actualiza carné de biblioteca al inicio del año escolar.
- Controla el adecuado uso de los textos y equipos en la biblioteca.
- Facilita equipos del CRA a profesores o alumnos respaldados por un profesor o directivo, quien asume la responsabilidad final.

- Recepciona y controla estado de textos y equipos facilitados.
- Administra el servicio de impresión y rinde ingresos a Jefatura Administrativa.
- Supervisa e informa oportunamente de las necesidades de biblioteca y del CRA para su normal funcionamiento.
- Mantiene un registro de prestaciones y usos de la Biblioteca y del CRA.
- Controla las autorizaciones para trabajar en Biblioteca durante horas de clase.
- Realiza un informe semestral y anual del servicio de Biblioteca y CRA.
- Realiza el Plan Anual Operativo de Biblioteca y CRA.
- Registra al alumno en SINEDUC en el mes de marzo y lleva el control de préstamos.
- Programar y desarrollar actividades relacionadas con la lectura y eventos de carácter cultural

Artículo N° 62

Encargado Central de Apuntes

DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN

Es el funcionario administrativo responsable de la central de apuntes. Este funcionario depende del Jefe de UTP en el ámbito pedagógico; y de dirección en el ámbito administrativo.

FUNCIONES GENERALES

- Imprime, fotocopia y multicopia con la más absoluta privacidad instrumentos evaluativos, guías y documentos de apoyo pedagógico autorizados por la UTP.
- Imprime y multiplica documentos y circulares emanados de la Dirección.

TAREAS DEL CARGO

- Imprime, fotocopia o multicopia instrumentos evaluativos autorizados por la UTP o la Dirección.
- Imprime, fotocopia o multicopia guías o documentos de apoyo pedagógico autorizados por la UTP
- Mantiene un registro de insumos solicitados y ocupados.
- Informa a jefatura Administrativa de insumos y mantenciones requeridos.
- Informa semestralmente y anualmente del trabajo realizado.

Artículo N° 63

Los Asistentes de la Educación deberán:

1. Llegar con la debida anticipación a la jornada laboral
2. Velar por la disciplina en todo el establecimiento, manteniendo una presencia permanente en los lugares de recreación.
3. Llevar el registro de inasistencias y atrasos de los alumnos.
4. Cooperar con los otros estamentos del Liceo cuando corresponda.
5. Cooperar con el mantenimiento del aseo del establecimiento.

6. Colaborar en las actividades de libre elección.
7. Velar por el buen comportamiento y hábitos de higiene de los alumnos durante y después de la colación.
8. Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
9. Apoyar a la Inspectoría General en la ejecución del Plan de Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar.

Artículo N° 64

Los Administrativos deberán:

1. Ingresar con la debida anticipación a su jornada laboral
2. Atender las solicitudes de alumnos y apoderados.
3. Desarrollará labores de digitación y recepción de mensajes.
4. Llevará ordenados los documentos a su cuidado.
5. Deberá realizar las labores que le sean encomendadas por sus superiores con acuciosidad y reserva.
6. Llevará al día un registro de todo el personal de la Unidad Educativa.
7. Organizará la documentación oficial del establecimiento.
8. Llevará al día el libro de asistencia del personal.

Artículo N° 65

Los Auxiliares de Servicios Menores deberán:

1. Ingresar con la debida anticipación a su jornada laboral
2. Tener una actitud respetuosa con todos los miembros de la Unidad escolar.
3. Mantener una presentación y aseo personal de acuerdo a la institución a la que pertenece.
4. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias.
5. Desempeñar cuando corresponda funciones de portería.
6. Retirar y repartir correspondencia.
7. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
8. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que son de uso común.
9. Apoyar las tareas del establecimiento en las diferentes instancias educativas y culturales.

Artículo N° 66

El Centro de Padres.

El Centro General de Padres es un organismo de apoyo y colaboración en todas las actividades del Liceo que vayan en beneficio directo de los alumnos, pero no tendrá injerencia en los aspectos técnicos – pedagógicos, ni administrativos.

Son funciones de los Centros de Padres:

1. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
2. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
3. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación del Liceo fomenta en los alumnos.
4. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
5. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de

progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

6. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud, que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

7. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear cuando corresponda las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Artículo N° 67

Club Cultural, Recreativo y Deportivo

El Club Cultural Recreativo y Deportivo es una organización comunitaria de carácter funcional que agrupa a padres, profesores, ex funcionarios, ex- apoderados y ex alumnos y amigos del Liceo de Música para ir en apoyo y colaboración de todas las actividades culturales y deportivas del establecimiento que vayan en beneficio directo de los alumnos.

Son funciones del Club Cultural:

1. Promover, apoyar y realizar actividades culturales y deportivas.
2. Formar y adherirse con otros organismos relacionados con la cultura, recreación y deporte.
3. Realizar, auspiciar y promover cursos de perfeccionamiento, charlas y eventos artísticos para sus asociados y comunidad.
4. Adquirir y administrar elementos para la práctica y presentaciones de grupos artísticos del Liceo de Música.
5. Realizar todas aquellas acciones tendientes a obtener el mejor logro de los fines artísticos y deportivos propuestas por el establecimiento.

Artículo N° 68

El Centro de Alumnos

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
2. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre integrantes, basada en el respeto mutuo.
3. Orientar su organización y actividades hacia las finalidades establecidas en el reglamento del Centro de Alumnos.
4. Realizar y dirigir la asamblea de delegados de curso.
5. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que correspondan.
6. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
7. Promover el ejercicio de los derechos humanos universales, a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
8. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.

Artículo N° 69

El alumno

1. Establecer una comunicación respetuosa y eficaz con su entorno.
2. Estudiar clase a clase y cumplir con las tareas que le hayan sido asignada.

3. Traer los materiales para las clases requeridas.
4. Valorar el trabajo cooperativo siendo responsable del trabajo socializado o de equipo.
5. Diagnosticar sus fortalezas y debilidades planteándose metas y buscando la forma adecuada para lograrlo, autoevaluando sus logros.
6. Mantener un equilibrio emocional frente a los problemas que la vida le presenta.
7. Interactuar positivamente con su medio natural.
8. Valorar y respetarse a sí mismo, su familia y entorno.
9. Participar activamente en la vida artística cultural de su comunidad.
10. Tener la capacidad para proyectarse hacia su entorno y los demás, apoyando a todos aquellos que necesitan de su ayuda.
11. Cumplir con la norma de disciplina y el cuidado de su entorno.

Artículo N° 70

El Apoderado/a

- Cada alumno deberá tener un apoderado titular y uno suplente, ambos deben ser adultos.

El apoderado tendrá derecho a:

1. Asistir a los conciertos y actividades culturales organizadas por el Liceo.
2. Ser escuchado por profesores, profesor jefe, asistentes de la educación, docentes directivos o técnicos cuando lo requieran, en el horario que se destine para ello.
3. Participar de las actividades recreativas que se organicen.
4. Organizarse y participar en los Subcentro de Padres.

El apoderado deberá:

1. Justificar personal y oportunamente la (s) inasistencia (s) de sus pupilos.
2. Controlar periódicamente el rendimiento y conducta del alumno.
3. Asistir a las reuniones cuando sea citado por el establecimiento.
4. Reforzar hábitos de aseo, puntualidad, responsabilidad, presentación personal y orden de su pupilo.
5. Fomentar una actitud de respeto hacia toda la comunidad Liceana.-
6. Contribuir a estimular el quehacer artístico del establecimiento.
7. Conocer y respetar el reglamento de disciplina y convivencia

TITULO XV **DEL DERECHO A APELACIÓN**

Artículo N° 71

Todo apoderado (a) de un alumno (a) que haya sido sancionado por alguna medida, que no considere justa, tiene derecho a presentar una apelación en términos respetuosos y por escrito al Director (a) del Establecimiento.

Dicha apelación deberá ser presentada, discutida y resuelta en conjunto con el consejo de profesores.

Artículo N° 72

Para ejercer el derecho de apelación el apoderado (a) del alumno (a) deberá presentar su petición en un plazo no mayor a cinco días, desde el momento de haber sido notificado por el Director (a), sobre las causales de la sanción

Artículo N° 73

La apelación presentada deberá ser analizada y resuelta en el Consejo de Profesores del curso del afectado y presidida por el Director (a)

Artículo N° 74

El Director (a) en un plazo no superior a 5 días a contar de la presentación de la apelación deberá informar al apoderado (a) y alumno (a) de la resolución.

TITULO XVI
DE LA ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DENUNCIAS

Artículo N° 75

Todo integrante de la unidad educativa tendrá derecho respetuosamente a plantear su disconformidad, en relación a un procedimiento, situación o persona en forma verbal a la instancia que estime conveniente.

Artículo N° 76

Todo integrante de la unidad educativa tendrá derecho a plantear respetuosamente su disconformidad en relación a un procedimiento, situación o persona en forma escrita en un libro de reclamos que se encontrará a su disposición en la Secretaría de la Dirección.

Artículo N° 77

El libro de reclamos será revisado semanalmente por los docentes directivos quienes resolverán a la brevedad las situaciones planteadas de acuerdo a las normativas vigentes.

Artículo N° 78

Para formular un reclamo se utilizará el siguiente conducto regular:

- a) Profesor de Asignatura o persona afectada
- b) Profesor Jefe de Curso
- c) Inspector General o UTP según corresponda

Artículo N° 79

Si el integrante de la comunidad escolar considera que su reclamo no ha sido atendido podrá presentar su reclamo directamente a Dirección en forma verbal o escrita.

TITULO XVII
DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Artículo N° 80

El presente reglamento de disciplina y convivencia escolar, debe ser conocido por todas las partes, para lo cual se realizarán las actividades siguientes:

1. Análisis del reglamento de disciplina y convivencia en Consejo de Profesores para establecer modificaciones.
2. Publicación de una síntesis del reglamento de disciplina y convivencia en pagina Web del establecimiento.
3. Análisis del reglamento en Consejos de Curso al inicio del año escolar.
4. Análisis del reglamento de disciplina y convivencia en la primera reunión de Sub Centro para que los apoderados se comprometan con el reglamento.
5. Difusión del reglamento en reuniones de Consejo Escolar, Centro General de Padres y directivas de los subcentros para construir en forma democrática las normas que rigen nuestra sana convivencia.
6. Revisión y análisis de las normas y su aplicación, semestralmente y cuando sea necesario en reuniones o consejos de gestión y de coordinación.

7. Revisión y análisis de las normas y su aplicación, semestralmente y cuando sea necesario en reuniones de Centro de Alumnos y Centro de Padres.
8. Mantener la existencia del Reglamento en archivo de la Dirección, Inspectoría General, U.T.P. y Biblioteca del establecimiento para consulta de todos los actores de la unidad educativa.
9. Mantener en sala de profesores contenidos relevantes del Reglamento: roles y funciones, horarios, calendarios, medios de resolución de conflictos en forma permanente
10. Mantener en la sala de clases, Diario Mural, papelógrafos con contenidos relevantes del Reglamento de Convivencia.
11. Disponer en el momento de la matrícula de información referente a los derechos y obligaciones de alumnos y alumnas, padres y apoderados establecidos en el Reglamento de Convivencia.
12. Análisis del reglamento de disciplina y convivencia en Consejo de Profesores, reunión de Centro de Alumnos y Centro de Padres.

Anexos del Manual de Convivencia Liceo Bicentenario de Música de Copiapó Hugo Garrido Gaete

ANEXO N° 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA ESCOLAR O “BULLYING”



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO

El presente protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa, tiene por objetivo establecer y orientar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzca en el contexto escolar, a través de cualquier medio material o digital

Se debe tener en cuenta que el establecimiento cumple una función pedagógica y formativa no equiparable con la función de los organismos especializados. Por tanto, no se encuentra facultado para realizar investigación de delitos ni recopilación de pruebas frente a hechos que pudieran constituir vulneración de derechos. Es por ello que su obligación es actuar oportunamente para proteger a los NNA, denunciar los hechos y realizar las derivaciones a las instituciones pertinentes, tales como: Tribunales de Familia, Tribunales con competencia penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones.

Sufrir maltrato es una de las peores experiencias por las que puede pasar un ser humano, porque las víctimas de estos actos no solamente pueden padecer consecuencias a nivel físico, sino que las secuelas psicológicas para éstas pueden ser devastadoras y durar mucho tiempo, incluso toda la vida.

Entendemos por maltrato toda acción u omisión de tipo no accidental, que desde una relación de dependencia y/o de poder cause daño a la integridad física, psicológica o social de una persona.

Entenderemos por maltrato emocional y/o psicológico toda aquella acción que tienen efectos adversos sobre la salud emocional y el desarrollo de una persona. Tales actos incluyen la restricción de los movimientos, la denigración, la ridiculización, las amenazas e intimidación, la discriminación, el rechazo y otras formas no físicas de tratamiento hostil. Lo anterior considera también el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, diversas formas de discriminación, indiferencia, rechazo implícito, utilización de sobrenombres y/o mofas de características físicas o errores.

Entenderemos por maltrato físico, toda acción intencionada como: golpes, empujones, combos, tirones de oreja, pelo, etc.

MARCO LEGAL VIGENTE

- Ley 20536 “Sobre Violencia Escolar” que explicita e introduce modificaciones al decreto con fuerza de ley N°2 del año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20370, y que especifica que “El proyecto educativo debe promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física y psicológica, agresiones u hostigamiento, conforme a lo establecido en el párrafo tres de este título”
- Ley 20536 Artículo 16 C “Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”
- Artículo 16D. “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.
- Por otra parte, la Ley General de Educación especifica roles, derechos y deberes de todos quienes integran la comunidad educativa: en su artículo N°9 especifica que es objetivo fundamental de una comunidad educativa “Contribuir a la formación y el logro de los aprendizajes de todos los

alumnos que son miembros de esta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral efectivo, intelectual, artístico y físico”. Siendo deber de los docentes “... respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminaciones arbitrarias con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa”. De los asistentes de la educación “... brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa”

En el contexto escolar, el maltrato puede darse como parte de la relación entre:

- Entre funcionarios del establecimiento y estudiantes
- Entre estudiantes
- Entre adultos miembros de la comunidad educativa

Es propósito del Liceo de Música de Copiapó, tal como consta en su proyecto educativo, velar por la buena convivencia escolar e intencionar los procesos que se requieran para consolidar un clima escolar que favorezca el desarrollo integral de los y las estudiantes. En consecuencia, el establecimiento ejecutará acciones, tales como:

ACCIONES PREVENTIVAS

Es de considerar que este Reglamento de Convivencia contiene referencia a rutinas y normas mínimas de comportamiento, que deben ser conocidas, respetadas y practicadas por todos los miembros de la comunidad educativa a fin de prevenir situaciones que puedan propiciar maltrato o violencia. En consecuencia, se ejecutarán anualmente las siguientes acciones:

- Resguardar un tiempo de reflexión, talleres y/o capacitaciones al interior de los Grupos Profesionales de Trabajo para dar a conocer y acordar estrategias de abordaje de situaciones especiales que involucren a los integrantes de la comunidad educativa.
- Entregará de extracto el Reglamento Interno de Convivencia Escolar a los padres y apoderados, durante el proceso de matrícula. Lo anterior, se constatará bajo firma al momento del retiro del documento.
- Durante las reuniones de apoderados se abordarán temáticas conducentes a reforzar el buen trato, el clima escolar positivo y el contenido del reglamento interno.
- Desarrollar temas referidos a la buena convivencia, en el espacio de Consejo de Curso, donde el profesor o profesora jefe liderará el proceso

MALTRATO DE FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE

Acciones ante la Denuncia de una Agresión

Dado situaciones de agresiones, maltrato o violencia a un estudiante, por parte de un funcionario o funcionaria del establecimiento, esta deberá constar en una denuncia, que puede ser realizada ante las siguientes personas:

- Profesor jefe
- Inspectoría General
- Orientación
- Convivencia Escolar

Quien reciba un reclamo de la naturaleza, antes descrita, deberá

13. Tomar nota fiel del relato y registrar firma del denunciante y la propia.

14. Participar a Dirección, Inspectoría General Correspondiente y al Encargado (a) de Convivencia, en un plazo no mayor a 24 horas. Solo las personas antes mencionadas se encuentran facultadas para realizar las entrevistas e investigación pertinente.
15. Dirección citará de manera inmediata a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado a fin de informar lo sucedido y los procedimientos a seguir.

Cabe consignar que todo funcionario se encuentra en la obligación de entregar los antecedentes respectivos si observa o tienen información del maltrato a algún estudiante por parte de otro funcionario. La Dirección será el órgano interno que procederá a realizar la investigación pertinente. En todos los casos, se invitará al estudiante afectado, para que en un ambiente de acogida pueda realizar su relato de lo sucedido, de lo cual debe quedar registro escrito.

Hecha la denuncia, Inspectoría General y Convivencia Escolar deberán reunirse con el funcionario señalado, para notificar por escrito la denuncia en su contra. En esta instancia la persona acusada podrá presentar su descargo en forma oral y/o escrita. No se deberán emitir juicios valóricos ni hacer conjeturas previas a la resolución del caso. Se mantendrá la confidencialidad, tomando las debidas precauciones para resguardar la honra y dignidad del funcionario, considerando el principio de inocencia hasta obtener las pruebas necesarias para terminar la investigación.

Se procederá a realizar las siguientes acciones:

- a. Recopilar antecedentes de lo Hechos hechos concretos acaecidos, dejando registro escrito.
- b. Registrar de manera escrita entrevista con los involucrados en el o los sucesos

Realizada la recopilación de información, esta será debidamente informada a la Dirección del Establecimiento, quien reunirá al Equipo de Gestión para determinar las acciones a seguir.

El director o el encargado de convivencia escolar deberá informar al sostenedor de los hechos acontecidos, dependiendo de la gravedad de la situación.

Acreditado el maltrato procederán las siguientes acciones según sea la gravedad del caso y en base a la información recopilada.

ACCIONES DE ABORDAJE

- Orientación verbal y/o escrita al funcionario indicando la normativa vigente y conducta esperable de un funcionario educativo basada en el perfil de funcionario contenido en el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Determinación de un acompañamiento al funcionario por parte de Orientación o Convivencia Escolar a fin de guiar las practicas del involucrado(a). Por un plazo a determinar, al fin del cual se emitirá un informe que permita dar por superado el proceso o determinar nuevas acciones a seguir.
- Ante situaciones recurrentes de dos o más denuncias formales se notificará al sostenedor Servicio Local de Educación Pública de Copiapó a fin de solicitar investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda.
- Si fuera necesario reasignación interna de funciones mientras dure la investigación y resolución del caso a fin de cautelar la adecuada reparación del clima escolar y el vínculo entre los involucrados.
- Considerando la gravedad de los hechos, Dirección realizará denuncia ante Superintendencia, Tribunal de Familia y/o Ministerio Público.
- Si fuera necesario se solicitará a la familia realice constatación de lesiones en servicio de Asistencia Pública.

Las medidas anteriores serán aplicadas sin perjuicio de acciones de reparación, que deberán ser acordadas entre Dirección y el funcionario implicado. Estas pueden ir desde disculpas directas a los

apoderados y al alumno/a agredido, carta de disculpas o alguna actividad que permita reparar la lesión causada.

El procedimiento deberá constar en la hoja de vida del funcionario, con los correspondientes antecedentes, resoluciones, seguimiento y cierre del caso.

ACCIONES REPARATORIAS

En consideración a que todo conflicto que involucra a dos más miembros de la comunidad educativa, tiene impacto directo en la convivencia a nivel institucional, resulta fundamental gestionar acciones orientadas a restituir el vínculo y resguardo del buen clima laboral y escolar.

- Establecer un espacio formal de información sobre lo acontecido a la comunidad educativa, que, resguardando la confidencialidad y el principio de inocencia, permita evitar prácticas nocivas como el rumor
- En función del caso se diseñará una estrategia integral de intervención para abordar el núcleo del conflicto con los involucrados: estudiantes, grupo al interior del curso, grupo curso, funcionario. Este trabajo se podrá desarrollar de manera grupal y/o individual y deberá orientarse a la entrega de estrategias que permitan mejorar la situación inicial del conflicto y recomponer el clima escolar.
- Se evaluará la situación del estudiante involucrado a fin de gestionar oportunamente derivaciones externas que permitan atender en forma adecuada las posibles consecuencias del maltrato vivido. De manera paralela, el establecimiento continuará brindando la contención y acompañamiento psicológico en el ámbito escolar.
- En función del caso se diseñará una estrategia de intervención que permita hacer parte a las familias para recomponer la confianza, la comunicación y apoyar el proceso reparatorio de su hijo/a
- Atendiendo a la disponibilidad institucional se establecerán reasignaciones y adecuaciones internas que vayan en resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante agredido.

MALTRATO UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una situación de maltrato o agresión de un estudiante hacia un funcionario del establecimiento debe:

1. Establecer las medidas inmediatas que resguarden la integridad física y psicológica del funcionario. En caso de ser necesario se solicitará la concurrencia de la autoridad de orden público.
2. Informar a Inspectoría general, Orientación y/o Convivencia Escolar, quienes serán los encargados de activar el protocolo correspondiente.

Acciones a seguir:

- Tomar registro escrito de los acontecimientos y realizar la recopilación de antecedentes.
- Informar y presentar antecedentes a la Dirección del establecimiento
- Será la Dirección del establecimiento quien evaluará la gravedad de la agresión.
- En caso de ser necesario, la Dirección podrá invocar la Ley 21128 que faculta al establecimiento para sancionar con expulsión o cancelación de la matrícula ante hechos que "... que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." (Ley 21128). En tal caso, se procederá a la suspensión del

estudiante como medida cautelar en resguardo de la integridad física y psicológica del funcionario afectado. La suspensión podrá mantenerse durante el tiempo que dure el proceso sancionatorio. Deberá notificarse por escrito al estudiante y su apoderado, exponiendo los fundamentos de la medida. La Dirección contará con un plazo máximo de 10 días, posteriores a la notificación de la medida cautelar, para resolver el caso. Una vez comunicada la resolución al estudiante y su apoderado, estos podrán solicitar por escrito la reconsideración de la sanción impuesta en un plazo de 5 días hábiles. La Dirección resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, que se manifestarán por escrito. La Dirección podrá ampliar el plazo de la suspensión aplicada al estudiante a fin de finalizar el proceso apelatorio.

- En casos de menor gravedad, la Dirección del establecimiento determinará las acciones a seguir, responsables de su ejecución y los plazos correspondientes.

Estas acciones deben considerar:

1. Abordaje del conflicto: recopilación de información, determinación y aplicación de acciones disciplinarias y formativas, según lo estipulado en Reglamento de Convivencia. Adecuación de las dinámicas internas a fin de cautelar la seguridad y el buen funcionamiento del establecimiento. Informar a sostenedor sobre el caso y su seguimiento.

2. Acciones reparatorias: derivación a profesionales internos o externos para todos los involucrados, intervención, acompañamiento y seguimiento. Aplicación de proceso de resolución pacífica del conflicto (mediación, arbitraje o negociación) a fin de recomponer el clima escolar. Se informará oportunamente a la comunidad educativa sobre los hechos y las acciones realizadas, a través de comunicado oficial, con el fin de evitar la circulación de información errónea que no contribuyan a la recomposición de un adecuado clima escolar.

MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una situación de maltrato entre estudiantes debe:

1. Establecer las medidas que resguarden la integridad de los involucrados
2. Informar a: Inspectoría general, Orientación y/o convivencia Escolar, quienes serán los encargados de activar el protocolo correspondiente.

Acciones a seguir:

- Tomar registro escrito de la denuncia
- Evaluar si la situación es constitutiva de delito o involucra vulneración de derechos. En tal caso, realizará la denuncia en los organismos correspondientes
- Siendo la situación de menor gravedad, se realizará entrevista personal con todos los estudiantes que estuvieran involucrados, dejando registro fiel de lo relatado.
- Notificar y citar a entrevista a los padres de todos los estudiantes involucrados
- Abrir proceso de recopilación de información, a fin de determinar el contexto de los acontecimientos y diseñar un plan de intervención adecuado a las particularidades de la situación. Este plan considerará:
 1. **Abordaje del conflicto:** investigación, proceso de resolución pacífica del conflicto (aplicación de estrategias como la mediación, arbitraje o negociación) Aplicación de acciones disciplinarias y formativas, según lo estipulado en Reglamento de Convivencia.
 2. **Acciones reparatorias:** derivación a profesionales internos o externos para todos los involucrados (tanto víctima como victimario), intervención del grupo curso y seguimiento del caso a cargo del encargado y profesor jefe.

Todo el proceso deberá ser informado a los apoderados correspondientes, quienes deberán involucrarse y respaldar el plan de trabajo elaborado por el establecimiento.

MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES CON CARÁCTER DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

CONCEPTO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

*“La ley 20.536 lo define como todo acto de agresión u hostigamiento **reiterado**, realizado **por estudiantes** que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una **situación de superioridad** o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por **un solo estudiante o por un grupo**, y puede ser tanto **dentro como fuera del establecimiento educacional**”.*

Serán formas de acoso escolar: el maltrato verbal, intimidaciones o maltrato psicológico, agresión física y/o cyberbullying:

Cuando existe sospecha de acoso escolar:

Es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa que tenga conocimiento o reciba la develación de un caso de acoso escolar, realizar la correspondiente denuncia ante:

- Encargada de convivencia escolar
- Orientación
- Inspectoría general

Serán estos encargados los responsables de activar el protocolo correspondiente y poner en conocimiento del caso a la Dirección del establecimiento.

Se considerarán medios de develación:

Cualquier medio escrito: carta anónima, una comunicación, correo electrónico. Medio verbal: diálogo directo, entrevista, etc.

Dado que el acoso escolar es una situación en extremo delicada por su prolongación en el tiempo y la huella que deja en la víctima, es que se deberá poner especial atención en el manejo de la información y la confidencialidad de esta.

Acciones a seguir:

- Acoger y contener a la víctima, determinando los medios y recursos para asegurar el debido acompañamiento
- Tomar registro escrito de la denuncia
- Evaluar si la situación es constitutiva de delito, existen lesiones o involucra vulneración de derechos. En tal caso, se activará el procedimiento de seguro escolar y/o se realizará la denuncia en los organismos correspondientes
- Realizar entrevista personal, individual y confidencial con todos los el estudiantes que estuvieran involucrados, dejando registro fiel de lo relatado.
- Notificar y citar a entrevista a los padres de todos los estudiantes involucrados
- Abrir un proceso de recopilación de información, que determine: involucrados, medios utilizados para el acoso, gravedad de los hechos, evidencias, etc.
- Informar al/los profesores/es jefe/s de los involucrados y al equipo directivo del establecimiento de los resultados del proceso investigativo
- Diseñar un plan de intervención que involucre a todos actores del caso, a sus familias, grupo de pertenencia (grupo de compañeros/amigos, grupo curso, nivel educativo) docentes y asistentes de la educación a cargo.

El plan de intervención debe considerar:

1. Abordaje del conflicto: recopilación de información, aplicación de acciones disciplinarias y formativas, según lo estipulado en Reglamento de Convivencia. Aplicación de medidas de resguardo físico y psicológico para la víctima. Identificación y activación de redes de apoyo para la

víctima. Identificación de necesidades de apoyo e intervención para el/los victimarios. Entrega de información, acompañamiento e involucramiento de las familias de los estudiantes.

2. Acciones reparatorias: derivación a profesionales internos o externos para todos los involucrados (tanto víctima como victimario), intervención del grupo curso y seguimiento del caso a cargo del encargado y profesor jefe, propiciando el dialogo reflexivo y el reforzamiento de valores para una sana convivencia en instancias de consejo de curso. Proceso formativo sobre estrategias de resolución pacífica del conflicto para los involucrados y búsqueda conjunta de acciones reparatorias, a fin de recomponer los vínculos y el clima escolar.

MALTRATO ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una situación de maltrato entre adultos miembros de la comunidad educativa debe:

1. Establecer las medidas inmediatas que resguarden la integridad física y psicológica de los involucrados. En caso de ser necesario se solicitará la concurrencia de la autoridad de orden público.
2. Informar a Inspectoría general, Orientación y/o Convivencia Escolar, quienes serán los encargados de activar el protocolo correspondiente.

Acciones a seguir:

- Tomar registro escrito de los acontecimientos y realizar la recopilación de antecedentes.
- Informar y presentar antecedentes a la Dirección del establecimiento
- Será la Dirección del establecimiento quien evaluará si la situación corresponde a una falta o es constitutiva de delito. En tal caso, realizará la denuncia en los organismos correspondientes e informará mediante oficio al sostenedor.
- La Dirección junto al equipo directivo determinará las acciones a seguir, responsables de su ejecución y los plazos correspondientes.

Estas acciones deben considerar:

1. Abordaje del conflicto: recopilación de información, aplicación de acciones disciplinarias (aplicable a funcionarios) y formativas, según lo estipulado en Reglamento de Convivencia.

2. Acciones reparatorias: derivación a profesionales internos o externos para todos los involucrados, intervención, acompañamiento y seguimiento. Aplicación de proceso de resolución pacífica del conflicto (mediación, arbitraje o negociación) a fin de recomponer el vínculo y el clima escolar.

Se informará oportunamente a la comunidad educativa sobre los hechos y las acciones realizadas, a través de comunicado oficial, con el fin de evitar la circulación de información errónea que no contribuyan a la recomposición de un adecuado clima escolar.

ANEXO N°2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ABUSO SEXUAL INFANTIL



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros. Niños, niñas y adolescentes, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo, social pleno y saludable.

Uno de los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional es entregar herramientas que permitan a los estudiantes desarrollarse en forma integral. Para ello, nuestro liceo debe ser un espacio protector para todos los niños, niñas y adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el Abuso Sexual Infantil.

MARCO LEGAL:

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la **obligación de denunciar** hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos **dentro de las 24 horas siguientes** a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM. La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delitos.

CONCEPTO DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL DEFINICIÓN DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL:

“Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J., 1998. El dolor invisible de la infancia). El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños(as) y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del afectado, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (negarle los derechos al menor por ejemplo: no enviarlo

al colegio) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas, como maltrato físico, agresiones emocionales) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.(UNICEF: “Maltrato infantil en Chile”, 2000.) El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o

cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (Barudy, J.: “El dolor invisible de la infancia”, 1998)

En síntesis:

- . Existe una desigualdad o asimetría de poder.
- . Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales
- . Y hay maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación, amenazas, etc.

Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y, por tanto, contraria a los valores expresados en nuestro PEI.

ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN:

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de

riesgo incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil. El objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico socio educacional. Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Nuestra institución entiende la labor docente como un ejercicio profesional, llevada a cabo por un sujeto con un perfil definido y altamente calificado, cuyo principal objetivo es la formación integral de los estudiantes, atendiendo a sus necesidades cognitivas, emocionales, artísticas, etc.

Por lo anterior nuestro establecimiento entiende al docente como un sujeto de confianza que trabaja para transformar el espacio escolar y social, en un lugar de participación, sana convivencia y protector, como único ambiente posible donde llevar a cabo una educación real.

Por lo anterior entendemos que las estrategias de prevención del abuso sexual infantil en su formulación, han de propender a fortalecer y no a debilitar la percepción del docente como sujeto de confianza.

- Iniciar año escolar con actividad de inducción en formación instrumental dirigida a padres y apoderados
- En situaciones de entrevistas personales y/o profesionales entre los miembros de la unidad educativa, y cualquiera sea el canal, éstas deben circunscribirse a temas y espacios pedagógico asociados al proceso educativo.
- En Situaciones de fuerza mayor, las intervenciones realizadas como ingreso a baños y/o camarines de los estudiantes, por parte de algún funcionario/a, deberán quedar consignada

en un acta bajo firma de quien la lleva a cabo y acompañada de una o más firmas de testigos.

- Restringir y controlar el ingreso y permanencia de personas ajenas al establecimiento a baños, salas de clase u otras dependencias del establecimiento.
- La comunidad liceana debe tener la seguridad implícita y explícita que todo lo que sucede dentro del colegio puede y debe ser informado a los padres y apoderados.
- En todas las actividades extra programáticas, jornadas u otros, los alumnos/as deberán estar acompañados, a lo menos por un docente directivo, docentes y apoderados en proporción de número y de género.
- Las empresas de transporte escolar contratadas por los apoderados, se regirán por las normativas de este protocolo. Lo mismo ocurrirá con personal del Casino y Kiosco del Colegio.
- Todos los funcionarios contarán con una jornada que busca el desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, acompañamiento, orientaciones para la educación sexual y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as y adolescentes
- Durante el año escolar, se realizará por lo menos un taller para padres relacionada con la unidad de Educación Sexual y Afectividad.
- El establecimiento educacional llevará a cabo una actividad semestral de Educación Sexual y Afectividad, con el propósito de ir desarrollando capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual.
- El colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Ministerio Público, Tribunal de Familia, Carabineros y Policía de Investigaciones.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

El procedimiento específico a implementar en el caso de sospecha o comunicación explícita de abuso que utilizará nuestro Colegio es el señalado por la normativa vigente, el cual se detalla a continuación:

- 1- 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 de manera inmediata a la Director/a del Establecimiento Educacional.
- 2- El adulto o el Director está obligado a denunciar el hecho ante la autoridad competente antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal.
- 3- Poner en conocimiento al padre, madre y/o apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Se debe activar la red de apoyo más cercana.
- 4- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, el lugar del suceso debe ser aislado hasta que el organismo competente realice las pericias correspondientes.

- 5- En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo (físicos, psicológicos o vulneración de sus derechos) esto deberá ser informado inmediatamente al departamento de orientación, quien deberá levantar el acta respectiva e informar a su superior jerárquico, quienes en conjunto informaran a la autoridad que corresponda, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
- 6- Como acción reparatoria se realizará la derivación a profesionales internos o externos para la víctima y su familia, a fin de contener, acompañar y dar seguimiento al caso.

Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito deberá:

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar, sin preguntar, ni investigar que paso.
- 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 restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Cualquier relato o denuncia hacerlo y/o recogerlo con absoluta confidencialidad.

Que NO hacer ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a la autoridad competente
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo revelado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño/a o adolescente.
- Presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o aclare la información.

En relación al presunto responsable:

- Informada la dirección de una acusación y bajo estricta reserva deberá informar a la brevedad al presunto responsable de la situación o hecho denunciado.
- Radicada la denuncia en las instancias legales y administrativas correspondientes, y atendiendo al debido proceso las partes involucradas deberán guardar absoluta confidencialidad.
- La violación de la confidencialidad por una de las partes, estará sujeta a los procedimientos y sanciones administrativas señaladas en el manual de convivencia correspondiente.

¿Qué sucede si la acusación es falsa?

Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté en su mano para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. En nuestro país existen medidas legales que pueden emprenderse para remediar el perjuicio.

En tanto el establecimiento y la comunidad educativa se reservan el derecho de aplicar la normativa interna, señalada en el manual de convivencia y que dice relación a la definición de “un falso testimonio” como falta grave.

¿Dónde denunciar?

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con: Carabineros de Chile; P.D.I.; Tribunales de Familia; Fiscalía; Servicio Médico Legal.

ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE ACCIÓN **FRENTE A EMBARAZOS,** **MATERNIDAD Y PATERNIDAD** **ADOLESCENTE.**

MARCO

El
maternidad
constituir
para

los

por lo
institución
deberá
facilidades

LEGAL

embarazo y la
no pueden
impedimento
ingresar y
permanecer en
establecimientos
educacionales,
tanto, toda
educativa
otorgar
para cada caso.



(Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final). 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 colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida

transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad. En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres). La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia, es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- El estudiante y/o el apoderado debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- El estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

- El estudiante tiene derecho a ser tratado con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- El estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- El estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la licenciatura o en actividades extra programáticas musicales.
- El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el periodo de lactancia (6 meses), sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como padre. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante y su apoderado a través de la documentación médica respectiva).

El estudiante tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo o hija, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO, MATERNIDAD-PATERNIDAD

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que él o la estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD- PATERNIDAD

El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.

Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD, PATERNIDAD Y/O EMBARAZADAS

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.

Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.

No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

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.

Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

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 a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.

Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia. Permitirles hacer uso del seguro escolar.

Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades musicales extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, 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.

Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

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.

IMPORTANTE:

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

III. REDES DE APOYO

Se debe orientar al estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al **Programa Chile Crece Contigo**, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la **Beca de Apoyo a la Retención Escolar** (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.

Indicar al estudiante y su familia que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl.

Indicar a los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la **Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI**, www.junji.cl.

LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las adolescentes embarazadas o estudiantes progenitores deben realizarse en www.ayudamineduc.cl; en alguna Oficina de Atención Ciudadana AYUDAMINEDUC o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos DEPROV.

IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN LICEO DE MUSICA

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de padres adolescentes.

Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004. A continuación se describen las fases del protocolo de acción del Liceo Bicentenario de Música Hugo Garrido Gaete de Copiapó, frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

Fase 1: Comunicación al colegio

La estudiante comunica su condición de maternidad, paternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento. Esta debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio, que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicho estudiante.

Una vez comunicada la condición de maternidad, paternidad o embarazo el estudiante y la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, o paternidad, el Profesor Jefe y/o el Orientador del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivar como antecedente. En la entrevista con el apoderado, el Profesor (a) Jefe y/o el orientador registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que el estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto, solicitud de atención y certificado médico. En cuanto al padre adolescente se debe conocer el compromiso y responsabilidad que mantiene con el hijo/a. El apoderado firma los compromisos para que el estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y/o el Orientador.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

El Orientador del establecimiento, el encargado de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación. La unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para el estudiante que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Fase 4. Elaboración de monitoreo y seguimiento

Registro del proceso del estudiante en esta condición por parte del profesor jefe en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento y entrevistas de con el apoderado. En constante comunicación y retroalimentación entre el profesor jefe, orientadora y encargado de UTP.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final y toma de conocimiento, cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a los estudiantes en condición de embarazo, paternidad y maternidad, realizado por parte del Orientador del establecimiento.

SINTESIS DE LAS FASES DEL PROTOCOLO

Fase 1: Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio al colegio implica las siguientes acciones:

- 1) Acoger estableciendo confianza con la alumna
- 2) Informar a la autoridad Directiva
- 3) Derivar a Orientador y/o Profesor Jefe
- 4) Velar por la privacidad de la información.

Fase 2: Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

- 1) Citación ha apoderado por parte de Orientador o Profesor Jefe.
- 2) Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- 3) Entrevista al apoderado (Orientador o Profesor Jefe)
- 4) Firmas de compromiso por parte del apoderado.
- 5) Archivo de documentos.

Fase 3: Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Orientador, UTP, Profesor Jefe)
- 2) Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (UTP, Profesor Jefe)
- 3) Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (UTP, Profesor Jefe)
- 4) Registro en Junaeb para asignación de becas.

Fase 4: Elaboración de monitoreo y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

- 1) El Orientador elabora un monitoreo con todos los antecedentes recopilados
- 2) El Orientador lleva a cabo un seguimiento a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
- 3) El profesor jefe y encargado de UTP lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

Fase 5: Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

- 1) El orientador elabora un informe final
- 2) Se genera el cierre del proceso.



**COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE
PROTOCOLO DE RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES
ADOLESCENTES**

(Registre esta acción en el libro de clases)

YO, _____
CEDULA DE IDENTIDAD _____
PARENTESCO CON EL/LA ESTUDIANTE _____
TELEFONOS _____

NOMBRE ESTUDIANTE _____
CEDULA DE IDENTIDAD _____
CURSO _____

☐ DOY MI CONSENTIMIENTO

NO ☐ DOY MI CONSENTIMIENTO

Para que mi pupilo/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Nombre, RUN, firma de la persona
que informa del procedimiento y
recibe la autorización

ANEXO N° 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE, TRÁFICOY CONSUMO DE DROGAS



ANEXO

TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS (LEY 20.000)

CUESTIÓN PRELIMINAR

El consumo de drogas a llegado a ser, en os tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido, principalmente entre la población infanto juvenil y los adultos jóvenes.

Es este un problema social que tiene múltiples causa, que afecta la salud de las personas y que además constituye una violación a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del niño de las Naciones Unidas.

Entre los factores que podrían incidir en el consumo de sustancias, podemos enumerar la facilidad de acceso a las drogas, la influencia de los medios de comunicación, la falta de comunicación entre os miembros de las familias, la ausencia de guías adecuadas para la formación de niños, niñas y adolescentes, la carencia de afecto y las características de personalidad, entre otras; dejando como consecuencia el abandono del estudio, accidentes, muertes prematuras, hechos de violencia, robos, etc.

La población infanto juvenil debe educarse para enfrentar la situación que estamos viviendo y evitar el riesgo que, para su formación y salud representa el consumo de drogas. En esto el establecimiento educacional y la familia juegan un papel fundamental, ya que su función primordial, es lograr que la educación que imparten este acorde con las necesidades de la época y satisfaga las aspiraciones de los estudiantes.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los niños, niñas y adolescentes. Los profesores, así como directivos y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los y las estudiantes, a su función como educador, y a su papel como modelos.

La creación del Protocolo de Actuación nace a raíz de situaciones de consumo de drogas y la comisión de delitos de tráfico o microtráfico de drogas que se puede presentar en los establecimientos educacionales, lo que constituye una amenaza para la salud de los educandos, para sus proyectos de vida y para sus familias. En este orden de ideas se plantea revisar la normativa legal existente, reflexionar acerca de sus distintos aspectos y proponer orientación adecuada.

MARCO PENAL

La ley N° 20.000 fue publicada el 16 de febrero del 2005, sustituyendo la ley N° 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico ilícito de Estupefacentes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el tráfico de pequeñas cantidades, más conocido como “microtráfico”, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso y al Ministerio Público.

Art. 1°

Sanciona a “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacentes o psicotrópicas productoras de dependencias física o psíquica, capaces de provocar efectos tóxicos o daños considerables a la salud”... sin la debida autorización.

Estableciendo en su último párrafo que de igual forma incurrn en este delito los que tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos destinados a la elaboración, fabricación,

preparación, transformación o extracción de las sustancias o droga a que se refieren los incisos anteriores.

Tráfico Ilícito de Drogas (Art.3°)

Se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

La palabra traficar en términos generales significa: **transferencia, cambio de sitio o de mano** a cualquier título (**gratuito, oneroso**), por tanto, la **venta, compra, donación, préstamo, guardar**, constituye hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

Tráfico en pequeñas cantidades “Microtráfico” (Art. 4°)

El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo **pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras e dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.**

Respecto a las “**pequeñas cantidades**”, hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodea cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación (billetes de mil pesos) en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicará.

Facilitación para el tráfico y consumo (Art. 12°)

Quién se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, **establecimiento educacional de cualquier nivel**, u otros abiertos al público, **y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1°, será castigado, entendiéndose que tienen la obligación de denunciar.**

TABLA DE PENAS (véase en anexo PDI) Multa Económica: Art 1° : Desde 40 a 400 UTM. Art 3° : Desde 40 a 400 UTM. Art 4° : Desde 10 a 40 UTM. Art 12° : Desde 40 a 200 UTM.

Consumo de Drogas (Art.50°)

La ley sanciona a las personas que:

- a) Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público.
- b) Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto.
- c) Tengan o porten drogas en esos lugares para su consumo personal y próximo.
- d) Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso personal o próximo.
- e) Siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género cannabis y otras productoras de drogas para su uso.

Sanciones por consumo:

- a) Multas de una a diez UTM.
- b) Asistencia obligatoria en programas de prevención por setenta días o tratamiento y rehabilitación en su caso por un periodo de hasta ciento ochenta días en instituciones consideradas idóneas por el Servicio de Salud.
- c) Participación en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, hasta un máximo de 30 horas, o en cursos de capacitación por un número de horas suficientes para el aprendizaje de la técnica o arte objeto del curso.

- d) Como pena accesorio, la suspensión de la licencia para conducir vehículos motorizados, por un plazo máximo de seis meses, si es reincidente la suspensión será por un año y de reincidir nuevamente por dos años.
- e) Si no pagare, por vía de la sustitución corresponde pena de reclusión, no por más de seis meses.
- f) Si el consumo se realizase en lugares de detención, recintos militares o policiales, establecimientos educacionales, por particulares o por quienes tengan calidad de docentes, funcionarios o trabajadores, las penas serán las mismas, pero si se aplica la sanción pecuniaria de multa lo será en su máximo, es decir de 10 UTM.

LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es regular la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para averiguar y establecer dicha responsabilidad, determinar las sanciones y la forma en que estas se ejecutaran. Actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita y podrán ser condenados a encierro. Éstos no son derivados a recintos carcelarios para adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación por consumo problemático de drogas.

Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos:

- a) privativas de libertad
 - b) no privativas de libertad, y
 - c) sanciones accesorias
- a) **Sanciones Privativas de Libertad:** Internación en régimen cerrado y semicerrado, además de sanciones accesorias. El **régimen cerrado** obliga a los jóvenes a desarrollar actividades dentro de recintos del Servicio Nacional de Menores. El **régimen semicerrado** establece la residencia obligatoria en un centro, pero también se cuenta con programas que se desarrollan en el exterior del establecimiento. Ambos regímenes de internación incluye la continuación de estudios, el aprendizaje de oficios, el manejo de tecnologías digitales, el tratamiento de adicciones y el fortalecimiento del vínculo con la familia.
- b) **Sanciones no privativas de libertad:** Libertad asistida y libertad asistida especial: Donde el adolescente es orientado, controlado y motivado por un delegado, que debe procurar su acceso a programas y otros servicios necesarios para la reinserción. El delegado es el representante de una institución colaboradora acreditada, que ha celebrado los convenios respectivos con el Servicio Nacional de Menores (SENAME). Este tipo de sanción no podrá exceder los tres años y contempla:
- Reparación del daño causado a la víctima:** Que se hará efectiva mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición del objeto o cosa de la infracción o un servicio no remunerado en su favor, previa aceptación del condenado y la víctima.
 - Servicios en beneficio de la comunidad:** Mediante actividades no remuneradas que no excedan las 4 horas diarias, compatibles con la actividad educacional o laboral del adolescente. La sanción tendrá una extensión mínima de 30 horas y máxima de 120.
 - Multas y amonestaciones:** El juez podrá imponer una multa a beneficio fiscal que no exceda las 10 unidades tributarias mensuales. Para ello se considerará la condición y facultades económicas del infractor y de la persona responsable de su cuidado. La multa se podrá pagar en cuotas o será conmutable por servicios a la comunidad, a razón de 30 horas por cada 3 unidades tributarias mensuales.
- Sanciones Accesorias:** Contemplan la rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol. También se puede prohibir la conducción de vehículos motorizados hasta cumplir los 20 años.

PENAS EN CASO DE DELITO

En el caso de que los jóvenes cometan delitos, las penas también varían. La “**libertad asistida**”, por ejemplo, es una sanción que no puede extenderse por más de tres años, y que consiste en la

sujeción del infractor al control de un delegado, quién deberá “procurar por todos los medios a su alcance el acceso efectivo del joven a los programas y servicios” que favorezcan su integración.

En el caso de la “**libertad asistida especial**”, el infractor deberá asistir a un programa intensivo de actividades socioeducativas y de reinserción, que le permita participar en el proceso de educación formal, además de la capacitación laboral, la posibilidad de acudir a programas de rehabilitación de drogas y el fortalecimiento de vínculo familiar.

La “**internación en régimen semicerrado**” consiste en la residencia obligatoria del/la adolescente en un centro de privación de libertad sujeto a un programa de reinserción que se desarrollará tanto al interior del recinto como fuera de él. La normativa establece que una vez que se defina la pena y su duración, el director debe proponer al tribunal un programa personalizado de actividades para el/la adolescente, tanto fuera como dentro del recinto.

La más alta de las sanciones es la “**internación en régimen cerrado**”, que implica la privación de libertad en un centro especial, en el que se asegurará la continuidad de los estudios básicos, medios y especializados del infractor, su participación en actividades de preparación para la vida laboral, desarrollo personal, de tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas.

Para los infractores de entre 16 y 18 años de edad, que cometan delitos graves, se establece una pena máxima de hasta 10 años, y de 5 años y un día para los menores entre 14 y 15 años. Los centros de privación de libertad y de detención provisoria estarán a cargo del SENAME, y la organización y funcionamiento de los ismos se regulará en un reglamento dictado por decreto supremo expedido por el Ministerio de Justicia.

El sistema establece la prohibición de aplicar medidas disciplinarias que constituyan castigos corporales, encierro en celda oscura y penas de aislamiento o celda solitaria, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud física o mental del o la adolescente, o que sea degradante, cruel o humillante.

SANCIONES EN CASO DE FALTA

Si un/una adolescente es sorprendido en una falta, podrá recibir una amonestación por parte del juez o una multa a beneficio fiscal, que no podrá exceder las 10 UTM y que debe considerar, para ser aplicada, la condición y facultades económicas del o la infractor y la persona responsable de su cuidado.

Otra de las sanciones en caso de falta es la “**reparación del daño causado**”, es decir, la obligación de resarcir a la víctima el perjuicio, ya sea mediante una prestación en dinero, la restitución del objeto de la infracción o un servicio no remunerado a su favor. O bien, la “**prestación de servicios en beneficio de la comunidad**”, que consiste en realizar actividades no remuneradas a favor de la colectividad o de personas en situación de precariedad, y que “deberá ser compatible con la actividad educacional o laboral que el/la adolescente realice”

NORMATIVA INTERNA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

El equipo Directivo del Liceo, los/as profesores/as, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados del establecimiento, tienen gran responsabilidad en el desarrollo de las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo de drogas que se detecte en el entorno en el cual conviven los/las estudiantes; en este sentido, el Liceo tiene la responsabilidad de:

- a) **Implementar talleres de prevención de consumo, tráfico y microtráfico de drogas**, apoyándose en los lineamientos de SENDA, la PDI y Carabineros de Chile. Éste se llevará a cabo a través de talleres con los y las estudiantes, padres y/o apoderados, en el horario de orientación asignado en todos los niveles, en forma paralela con otros programas que el establecimiento dispone, reforzado con charlas de especialistas en el tema. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, como de tratamiento y de control
- b) Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO DE DROGAS, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Toda situación referida a tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico), que sea detectada por cualquier funcionario del colegio, se pondrá en conocimiento al Director/a, entregando todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los/ estudiantes que resulten involucrados.

- A) **SOSPECHA:** Entendemos por sospecha cuando, un alumno, profesor o apoderado relata que un/una estudiante trafica, porta o microtrafica drogas, sin contar con pruebas concretas, basándose en cambios conductuales de los alumnos. Frente a la sospecha de tráfico, porte o microtráfico de drogas, el/la directora/a deberá citar a los padres o apoderado para informarle de la situación, de manera de establecer remediales al respecto. Paralelamente se citará al estudiante, de manera de indagar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha, si negara lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.
- B) **SOSPECHA FUNDADA:** Existen sospechas fundadas cuando uno o más educandos tienen conocimiento de vista o de oídas (por la compra de otros), de que un estudiante se encuentra realizando tráfico o tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico) de drogas dentro del establecimiento o fuera de éste (entendiendo que comprende las inmediaciones del establecimiento), en estos casos el Director/a o cualquier otro funcionario, podrá entregar esta información y antecedentes a las policías (PDI o Carabineros) de la comuna.

Ante esta situación cualquier miembro del cuerpo docente puede realizar una revisión de la mochila del estudiante, a quién primero se le debe informar del procedimiento a realizar, sin incurrir en vulneración de derechos puede ser conducido a un lugar de acceso público que no esté a la vista del resto del estudiantado y con otro docente como testigo. Por otra parte y para mayor resguardo del personal se puede llamar al apoderado informándole de los hechos y proceder a la revisión frente a éste.

El resultado positivo de dicha acción tendrá como consecuencia el solicitar la concurrencia a las policías, las cuales deberán efectuar el procedimiento de rigor. Para realizar estas actuaciones, éstas deberán estar estipuladas en el Reglamento Interno de cada establecimiento, informando a los tutores y apoderados cómo procederá el cuerpo docente ante la comisión de delitos graves, así mismo crear una carpeta de respaldo para archivar los informes escritos de los procedimientos realizados ante este y otros delitos.

C) **CERTEZA DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:**

Flagrancia. Entendemos por certeza cuando, existen pruebas concretas de tráfico o tráfico de pequeñas cantidades de droga (marihuana, pasta base de cocaína o cocaína, además de solventes).

Frente a la certeza de que un/una estudiante esté comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, el Director/a pedirá recolectar y recoger los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento directo de las policías (PDI o Carabineros de Chile), a través de una denuncia formal que se hará en las unidades policiales, quienes remitirán los antecedentes al Ministerio Público con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.

En caso de que el proceso investigativo, y los tribunales de justicia (Tribunal de Garantía o Tribunal Oral en lo Penal) comprueben la existencia del delito, el Liceo velará para que se cumpla la sanción impuesta cuando ésta no sea privativa de libertad; respecto de la continuidad de su matrícula, quedará supeditada al cumplimiento de la sanción establecida en el proceso respectivo. Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as estudiantes que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona.

La Directora del Establecimiento Educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

La Directora y los miembros del Equipo Directivo, tomarán contacto y solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Se abordarán todas aquellas situaciones de manera institucional, siendo la Directora quien delegue y quien canalice la información a quien corresponda.

Es prioritario establecer instancias de mediación con el fin de que los/las estudiantes encuentren la solución a través de una vía armoniosa, con tolerancia, respeto a la dignidad y derecho de cada persona, sin olvidar que en la resolución de tales situaciones siempre se encontrarán involucrados los padres/apoderados, alumnos, profesores y cada uno de los agentes del quehacer pedagógico.

1) Pasos a seguir tras el conocimiento de consumo de drogas:

Realizar entrevistas de acogida inicial: Quien (cualquier funcionario del establecimiento educacional) detecte o sea informado como el primer contacto, canalizará la información hacia el profesor(a) jefe quien realizará una entrevista personal con el/la estudiante, para recoger información de primera mano y abordar el tema.

De la entrevista, se puede llegar a dos conclusiones:

- Que el caso no amerita realizar otras acciones o que las orientaciones en ella entregadas son suficientes con lo cual sólo se deja registro escrito del incidente.
- Que es necesario referir el caso a un profesional previamente definido por el establecimiento y que puede ser el/la Orientador o equipo psicosocial, para que realice las entrevistas necesarias.

El o la profesional que haya recibido al estudiante, tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe, y se entrevistará con su apoderado o adulto responsable para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto responsable será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, como una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema. Se derivará a Red de apoyo para la elaboración de un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores protectores y de riesgo con que cuenta el/la estudiante, así como los alcances y consecuencias que ha tenido este consumo para él.

El consumo de drogas de un alumno obliga a su apoderado a un tratamiento si fuese necesario, como requisito para la permanencia del alumno en el Liceo.

Implementar un Plan de Intervención al interior del establecimiento: El/la profesional encargado abrirá un registro del caso y junto al estudiante hará un seguimiento de los compromisos asumidos y las acciones a seguir que pueda contemplar: Consejería, Orientación, Lecturas y Trabajos de Investigación a nivel individual, entre otros.

SENDa pone a disposición el Continuo Preventivo Escolar de SENDa, con programas de prevención del consumo de drogas diferenciados según ciclo escolar y directamente vinculados con el currículum de orientación, que buscan promover la reflexión, el ejercicio ciudadano, el autocuidado personal y de otros, que el establecimiento educacional debería implementar a través de talleres en horas de orientación u otras que él defina.

Se le solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente sobre la participación del/la estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso, de la respuesta a los compromisos asumidos

por éstos tanto con el establecimiento educacional, como con el centro de referencia, y eventuales apoyos en pro del proceso de/la estudiante, que pueda brindar el colegio.

Establecer un sistema de seguimiento y evaluación: A partir del inicio del tratamiento se debe mantener un flujo comunicativo con las instituciones o profesionales que atiendan al/la estudiante y la familia; pudiendo ser esta vía, presencial, telefónica, virtual o escrita.

2) Pasos a seguir tras la detección de consumo infraganti en el interior del establecimiento:

2.1) Detección infraganti de consumo al interior del establecimiento con evidencia de sustancia: primero se debe llamar a las policías, informándoles de los hechos y detallar la sustancia encontrada. Sea la cantidad de droga importante o ínfima.

Ante esto se debe realizar el procedimiento de rigor para que los hechos sean puestos en conocimiento del Ministerio Público y proceder al levantamiento de dicho medio probatorio, quienes finalmente evaluarán si continúan con las diligencias o archivan dicha causa, dando alerta al establecimiento respecto a la problemática de consumo del educando. Y se debe informar al apoderado o tutor del estudiante, de los hechos ocurridos y solicitar su presencia en el establecimiento asimismo comunicarle que se ha solicitado la presencia de las policías.

2.2) Detección infraganti de consumo al interior del establecimiento sin evidencia de sustancia: Frente a situaciones de consumo de drogas y alcohol en niños, niñas y jóvenes que se susciten en el establecimiento, se deberá llamar a los padres o apoderado, considerando que el/la estudiante se encuentra en una situación de salud alterada. Una vez que el estudiante regrese a clases se deberá actuar según la indicación establecida en el punto (1) "Pasos a seguir tras el conocimiento de consumo de drogas".

3) Pasos a seguir tras la detección de estudiantes que lleguen al establecimiento bajo la influencia del consumo de drogas o alcohol: Frente a situaciones de que estudiantes lleguen al establecimiento educacional bajo la influencia de consumo de drogas y alcohol, se deberá llamar a los padres o apoderado, considerando que el/la estudiante se encuentra en una situación de salud alterada. Una vez que el estudiante regrese a clases se deberá actuar según la indicación establecida en el punto (1) "Pasos a seguir tras el conocimiento de consumo de drogas"

El Departamento de Orientación gestionara las redes de apoyo paratrabajar con las familia a poder acceder a la red de tratamiento más cercana, si se requiere. Entre las de mayor importancia se encuentra:

- Comisaría (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia
- Fiscalía Local de Copiapó
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs.

ANEXO N° 5

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES



Procedimiento en caso de Accidente Escolar

Para todos los usuarios del establecimiento:

Al producirse un accidente escolar y sea el más cercano al herido, realice las siguientes acciones:

- No sea impulsivo.
- Evalúe la escena. Observe bien y valore todos los factores.
- Antes de actuar directamente pida ayuda.
- Actúe con prudencia. Sepa lo que no debe hacer.
- Envíe a dar aviso inmediato a un adulto si es que usted no lo es.

Al hacer contacto inicial con el accidentado las preguntas a realizarle son:

- ¿Qué pasó?
- ¿Cómo fue?
- ¿Cuándo sucedió?

Llamar al 131 sólo en caso de que realmente sea necesario. Al llamar y al hacer contacto con el oficial de servicio, el protocolo es el siguiente:

- ¿Qué pasó?
- Entregar dirección con puntos de referencia.
- Informar si hay peligro en el lugar.
- Informar cuantas personas hay lastimadas, y si están conscientes y respiran.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES. –

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de algún alumno(a) del liceo de música de Copiapó, tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él.

1.- GENERALIDADES:

- Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa al establecimiento educacional o viceversa.
- En caso de accidente escolar todos los (as) estudiantes, tanto de enseñanza básica como de enseñanza media, están cubiertos por seguro escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.
- Corresponderá al Servicio de Salud la competencia general en materia de supervigilancia y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias del colegio, cualquiera sea la actividad que en ellos se realice.
- Todo alumno(a) al ingresar al colegio deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Inspectoría será la encargada de Accidente Escolar del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- El colegio (siempre) mantendrá a lo menos dos asistentes de la educación capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación (anual) de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del Liceo.
- El colegio mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con los implementos necesarios y permitidos para ejecutar las maniobras de primeros auxilios autorizadas.
- Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a los alumnos(as). En el Caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el período escolar, éstos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.

-Todo alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la institución.

2.- PROCEDIMIENTOS:

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno(a) accidentado(a), sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a inspectoría, cuyo personal son los encargados y capacitados para aplicar los primeros auxilios.

Detectado un accidente, el o los asistentes procederán de acuerdo a lo siguiente:

- 2.1.- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- 2.2.- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al accidentado(a) en el mismo lugar o trasladarlo a la sala de Primeros Auxilios.
- 2.3.- en cualquiera de los dos casos, los asistentes realizarán los primeros auxilios correspondientes.
- 2.4.- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpe en la espalda, quemaduras, u otros que inspectoría determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el director(a) o quien lo subrogue tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
- 2.5.- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo(a) será trasladado(a) al hospital San José del Carmen de Copiapó.
- 2.6.- Inspectoría procederá a completar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- 2.7.- El alumno(a) que sea trasladado al hospital, será acompañado por personal de inspectoría, quien deberá permanecer en el hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca debe quedar solo.

En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato al alumno(a) al centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, inspectoría lo debe llevar al hospital, en el caso que el accidente haya ocurrido en Copiapó. Si el accidente ocurre fuera de Copiapó, secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con el alumno(a) hasta la concurrencia de sus padres o apoderados.

En el caso de accidentes de trayecto es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al hospital o centro asistencial más cercano, lo que deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de inspectoría. Dolencias o enfermedades preexistentes no constituyen accidente escolar.

ANEXO N° 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

FRENTE A VULNERACIÓN DE

DERECHOS



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001). La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido, negligencia, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, negligencia, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir o ser testigos de violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

Es así como nuestro establecimiento educacional se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo garantes de derechos en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, actúa frente a la temática de vulneración de los estudiantes:

Negligencia Parental: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza (inasistencias y atrasos) frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia nuestra institución trabaja con estrategias que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos.

Política de prevención: La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas pedagógicas entre otras.

Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, maltrato o abuso.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar: Nuestro Liceo posee un Plan anual, que

concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar y del buen trato, entre ellas se destacan:

- Talleres de Padres y Apoderados que abordan estas temáticas.
- Capacitación para funcionarios en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de actitudes y valores humanos que están en nuestro PEI.

El protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

Pasos a seguir cuando existe sospecha Vulneración de Derecho.

Orientaciones importantes

La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la revelación debe considerar lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre la persona que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.
2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrele que comprende lo que le cuenta y lo toma en serio.
4. Escuchar atentamente, para posteriormente registrarlo en detalle en el formato de "Reporte".
5. Evitar la re-victimización es decir, no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo revelado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
7. No se comprometa a "guardar el secreto", ya que se debe actuar para detener la "posible vulneración".
8. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él o ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

Reporte

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente después de recibir la revelación del maltrato, informar al Encargado de Convivencia Escolar, inspectorías generales, departamento de orientación dejando registro en la bitácora de atención.

Responsables

1.- Quien tome la denuncia formal deberá informar en un plazo de 24 horas a la Dirección del establecimiento y activar protocolo, iniciando con el proceso de recopilación de antecedentes que estará a cargo del Profesor Jefe de asignatura o área musical. Este procedimiento no puede superar los 3 días hábiles en su duración.

2.- Al tercer día finalizada la recopilación de antecedentes, dirección citará y entrevistará a los padres del estudiante, a fin de que tomen conocimiento e informar de la derivación y de los apoyos que brindará el establecimiento educacional ya sean internos como externos, estos en función de la problemática particular.

3.- En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves*, abuso sexual infantil* o violencia intrafamiliar reiterada.* Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante las instituciones que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.

4.- El establecimiento educacional, tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

5.- Ante la posibilidad de que el agresor sea su cuidador o adulto responsable, se deberá activar la red de apoyo más próxima del niño, niña o adolescente, a fin de contar con el cuidado y protección de un familiar directo consanguíneo para evitar la institucionalidad. En este caso *No se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.

6.- El establecimiento brindará medidas de resguardo de apoyo pedagógico y psicosociales que serán coordinadas desde el departamento de orientación en conjunto con el equipo multidisciplinario como contención, seguimiento, observación en aula y/o derivación.

El plan de intervención considera:

1. Abordaje del conflicto: recopilación de información, aplicación de medidas de resguardo físico y psicológico para la víctima (medidas de protección, cautelares si es necesario). Identificación y activación de redes de apoyo para la víctima. Entrega de información, acompañamiento e involucramiento de las familias de los estudiantes.
2. Acciones reparatorias: derivación a profesionales internos o externos para todos los involucrados, intervención del grupo curso y seguimiento del caso a cargo del encargado y profesor jefe, propiciando el dialogo reflexivo y el reforzamiento de valores. Proceso formativo sobre promoción, prevención y de autocuidado.

Redes de apoyo

Oficina de Protección de derechos (OPD)

Centro de Salud Familiar Palomar (CESFAM)

Carabineros de Chile

Policía de Investigaciones (PDI)

Tribunal de Familia de Copiapó



Ministerio Público de Copiapó (Fiscalía)