

# REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## 2020



*Educar para la vida...*

## Índice

- 1.** Marco de valores de la Comunidad Escolar sobre Convivencia
- 2.** Principales fundamentos legales y normativas considerados en la elaboración del Reglamento de Convivencia Escolar
- 3.** Reglamento de Convivencia Escolar
- 4.** Derechos y deberes de los estamentos de la Comunidad Escolar
  - 5.1 Derechos y Deberes de los y las Estudiantes
    - 5.1.1 Derechos
    - 5.1.2 Deberes
  - 5.2 Derechos y Deberes de las Madres, Padres y apoderados/as
    - 5.2.1 Derechos
    - 5.2.2 Deberes
  - 5.3 Derechos y Deberes de los y las Docentes y Asistentes de la Educación
    - 5.3.1 Derechos
    - 5.3.2 Deberes
- 5.** Regulaciones y acuerdos para la Convivencia Escolar
  - 6.1 De Funcionamiento
    - 6.1.1 Calendario Escolar
    - 6.1.2 Ingreso, salida, asistencia y puntualidad
    - 6.1.3 Presentación personal
    - 6.1.4 Actividades Extracurriculares
    - 6.1.5 Uso y cuidado de los bienes del Colegio, salas de clases y materiales
    - 6.1.6 Elementos no permitidos
    - 6.1.7 Proceso de pre matrícula
    - 6.1.8 Proceso de reevaluación fonoaudiológica
    - 6.1.9 Alimentación de los y las estudiantes
    - 6.1.10 Apoyo psicosocial y derivaciones a especialistas
  - 6.2 De Interacción
    - 6.2.1 Disciplina
    - 6.2.2 Orientación Familiar
    - 6.2.3 Comunicación con el Establecimiento
      - 6.2.3.1 Conducto Regular
      - 6.2.3.2 Entrevistas
      - 6.2.3.3 Libreta de Comunicaciones
      - 6.2.3.4 Reuniones madres, padres y apoderados/as
    - 6.2.4 Consumo de tabaco y sustancias tóxicas
- 6.** Medidas de Prevención
- 7.** Medidas pedagógicas/formativas y reparadoras
- 8.** Procedimientos y sanciones
- 9.** 9.1 Importancia del cumplimiento de normas de convivencia
  - 9.1.1 Faltas Leves
  - 9.1.2 Faltas Graves
  - 9.1.3 Faltas Gravísimas
- 9.2 Estímulos e Incentivos
- 9.3 Madres, Padres y apoderados/as
  - 9.3.1 Faltas Leves

9.3.2 Faltas Graves

9.3.3 Faltas Gravísimas

9.4 Factores Atenuantes y Agravantes

9.4.1 Atenuantes

9.4.2 Agravantes

**10.-**Atrasos

**11.-** Protocolo Actuación por investigación frente una denuncia interna o externa.

**12.-** Protocolo maltrato escolar entre Pares

**13.-** Protocolo maltrato de adulto a estudiante

**14.-** Protocolo de acción maltrato de un estudiante hacia funcionario del colegio

**15.-** Protocolo de acción de maltrato de un apoderado hacia un funcionario del colegio

**16.-** Protocolo de manejo de maltrato entre funcionarios

**17.-** Protocolo y procedimientos en casos de Cyber Bullyng

**18.-** Protocolo de acción ante accidentes escolares

**19.-** Protocolo de contención en crisis

**20.-** Protocolo ante una situación de cancelación de matrícula o expulsión

**21.-** Protocolo de actuación frente situaciones de consumo y/o tráfico de drogas al interior del colegio

**22.-** Protocolo de actuación frente a situación de maltrato, vulneración y abuso sexual

**23.-** Protocolo en situaciones de maltrato y/o agresiones sexuales causados por funcionario del establecimiento

**24.-**Protocolo a seguir en situaciones de maltrato y/o agresiones sexuales causadas por terceros

**25.-**Procolo ante antecedentes fundados de vulneraciones de derechos de un niño o niña o adolescente.

**26.-**Protocolo de salidas pedagógicas.

**27.-**Protocolo estudiantes embarazadas

## **1. Antecedentes**

Desde marzo de 2002, y con 55 alumnos y alumnas, el Colegio El Camino comenzó a educar y ha logrado, a través del tiempo, un alto nivel de excelencia académica y reconocimiento de la comunidad de Coyhaique y la Región. El crecimiento ha sido constante y desde el año 2005 cuenta con una nueva sede, El Camino a la Fuente, a los pies del emblemático cerro Mackay. Hoy nos sentimos orgullosos y orgullosas de contar con más de 650 niños y niñas que forman parte de esta hermosa familia educativa que junto a los padres, madres, apoderados/as, al cuerpo administrativo y a los y las profesionales del Colegio mantienen vivo este gran proyecto educativo.

El colegio el camino a la fuente corresponde a la corporación Ricardo Cartes Romero, sin fines de lucro, recibiendo subvención del estado, por lo anterior nuestra institución es gratuita para todos nuestros estudiantes.

Nuestro establecimiento dentro de sus grandes metas, tiene como objetivo fundamental integrar al proceso educativo de los estudiantes a madres, padres y apoderados/as asumiendo que cada estamento juega un rol activo y comprometido en cuanto a la formación integral de los niños y niñas. Considerando que el colegio es para los alumnos y alumnas su segundo hogar, que representa una de las fuentes de educación y cultura más importantes de la sociedad, se hace necesario establecer políticas y reglas, claras, precisas y consistentes que permiten el logro exitoso de la interacción de los diferentes grupos que componen la comunidad escolar.

La forma en que las personas se relacionan y establecen sus vínculos es una experiencia de aprendizaje, por lo que requiere de encuadres que regulen y orienten las maneras de comportarse de la comunidad educativa. El presente reglamento tiene por finalidad favorecer formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, promoviendo y desarrollando en todos los integrantes de la comunidad educativa principios y elementos para construir una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la resolución pacífica de los conflictos y la prevención de toda clase de violencia o agresión.

En los inicios del establecimiento (2002), este reglamento se elaboró con la participación de los apoderados y ha sido revisado constantemente por el equipo educativo, siendo modificado en noviembre de 2009 con la aprobación del Consejo Escolar en el que están representados todos los estamentos de la comunidad educativa. A inicios del 2013 se realiza una nueva modificación que busca cumplir con las actuales exigencias de la Ley de Convivencia Escolar y los requerimientos de la Ley General de Educación y la Superintendencia de Educación. En noviembre del mismo año se incorporaron nuevos elementos en respuesta a situaciones que se han presentado durante el año y a solicitud de parte de la Superintendencia de Educación.

La nueva Ley de Inclusión ha introducido cambios que obligan a los Establecimientos Educativos a adecuar sus Reglamentos de Convivencia frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Ley 20.845, art. 1, letra e). Esta y otras disposiciones de la ley obligan a toda la comunidad educativa a modificar sus formas de relacionarse y convivir. Por lo tanto, este Reglamento busca cumplir con lo planteado en la Ley General de Educación DFL N°2 de 2009, texto refundido de la Ley N° 20.370, modificaciones introducidas por la Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente, Ley N° 20.609 que establece medidas anti discriminación, las nuevas directrices establecidas en la Ley de Inclusión Escolar N° 20.845 y la nueva Ley Aula segura N° 21.128

Este reglamento deberá ser revisado anualmente, a través del Consejo Escolar, con el fin de ir ajustando sus contenidos a la cambiante realidad buscando responder de la mejor manera a las necesidades de la comunidad educativa, sus cambios serán notificados a la comunidad educativa por vía escrita y estará disponible su versión actualizada en la página web. Junto con él, se encuentran disponibles en página web y secretaría los protocolos de actuación frente a diferentes situaciones ocurridas dentro del contexto escolar.

La presente versión del Reglamento de Convivencia Escolar comienza a regir a contar del día 1 de marzo del año 2017, en forma indefinida, debiendo cada apoderado responsable, docente, asistente de la educación y los estudiantes que de él dependan, dar lectura del presente instrumento.

Su aplicación se fijará dentro de las dependencias del establecimiento, en las proximidades del mismo, en las salidas pedagógicas, en las actividades extra programáticas dentro o fuera del establecimiento o salidas recreativas autorizadas por éste. Además, en aquellas conductas que deriven de acciones realizadas a través de medios remotos, como internet, mensajes de texto, mail, teléfono o aplicaciones de redes sociales (Facebook, Blogs, Skype, WhatsApp, Twitter, YouTube, entre otras), que sean utilizadas como medios para vulnerar la convivencia escolar de sus miembros.

El Reglamento de Convivencia, se entiende conocido y aceptado por la comunidad escolar a contar de su publicación, la que se realizará en la entrada del establecimiento y su sitio web, siendo necesario mantener de forma pública una copia del mismo en la biblioteca del establecimiento. Toda modificación será notificada a la comunidad escolar mediante una circular y su publicación se deberá realizar en los términos descritos en el párrafo anterior y su vigencia comenzará a regir 60 días después de publicada, la cual, deberá ser discutida y aprobado por el Consejo Escolar - convocado para tal efecto. Será formalidad preponderante para demostrar el cumplimiento del principio de publicidad indicado, la entrega del Reglamento de Convivencia Escolar al momento de firmar la matrícula del estudiante.

Nuestro establecimiento posee una matrícula actual (marzo 2020) de 755 estudiantes, distribuidos en:

**Nivel de Párvulo:** Con un total de 170 estudiantes, con capacidad máxima de 35 niños por sala, distribuidos en los siguientes niveles, T1A-T1B-T1C /T2A-T2B-T2C.

**Nivel de Básica:** Con un total de 585 estudiantes, con capacidad máxima de 30 a 35 niños por sala, distribuidos en los siguientes niveles, 1ªA-1ªB-1ªC / 2ªA-2ªB-2ªC / 3ªA-3ªB-3ªC / 4ªA-4ªB-4ªC / 5ªA-5ªB-5ªC / 6ªA-6ªB-6ªC

Horarios establecidos para el ingreso y salidas de los estudiantes:

**Nivel de Párvulo de Lunes a Jueves** : Jornada de Mañana, Ingreso 08:15 /Salida 13:00 horas.

**Viernes:** Jornada mañana, Ingreso 08:15 / Salida 12:15

Jornada de Tarde, Ingreso 13:30 /Salida 18:15 horas.

**Viernes:** Jornada de Tarde; Ingreso 13:30/ Salida 17:30

**Nivel de Básica de Lunes a Jueves** : Jornada de Mañana, Ingreso 08:15 / Salida (Almuerzo) 13:15 hrs.

Jornada de Tarde, Ingreso 14:45/ Salida 15:45 hrs.

**Nivel de Básica día Viernes** : Jornada Única, Ingreso 08:15 / Salida 13:15

## 2. **MARCO DE VALORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR SOBRE CONVIVENCIA**

El Reglamento de Convivencia es un componente del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe tener, sirve para otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativo; contribuye a orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para lo anterior, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar (Arts. 9 y 46 letra f) de Ley General de Educación)

La buena convivencia escolar se define como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa

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

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Toda forma de discriminación arbitraria es esencialmente contraria a la buena convivencia escolar y a los derechos humanos. Frente a cualquier manifestación que pudiese implicar dicha conducta el establecimiento

tomara las medidas correspondientes que sean contempladas por el presente reglamento, sin perjuicio de otras medidas que establezcan las normas vigentes.

En materia de Convivencia escolar, el Consejo Escolar tiene las siguientes funciones:

- Proponer medidas para Plan de Convivencia Escolar. Medidas de promoción y prevención.
- Será consultado en la elaboración y modificación al Reglamento Interno. Para ello el consejo organizará una jornada anual con observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto a dicha normativa. Las observaciones que el consejo pueda hacer respecto al reglamento, deberá ser respondida por escrito por el Director (a) o sostenedor en un plazo de 30 días
- 

La práctica pedagógica del Colegio Camino a la Fuente consta de los siguientes criterios y principios de acción para el desarrollo de una buena convivencia escolar:

### **PRINCIPIOS Y VALORES**

#### **Principios:**

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente,
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad,
- Transparencia, participación y derecho a la libre asociación, autonomía y diversidad
- Autonomía progresiva
- Responsabilidad

#### **Valores:**

- Democracia como eje central de su escala de valores
- Respeto
- Diálogo
- Participación
- Corresponsabilidad
- Cooperación
- Autoregulación
- Pluralidad
- Originalidad

La convivencia escolar implica la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, basada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Es dinámica, se puede gestionar y es parte de la construcción de ciudadanía del espacio escolar

### **ENFOQUES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

- **Enfoque Formativo de la Convivencia Escolar:** Implica comprender y relevar que es posible aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia Escolar es un aprendizaje comprendido en el currículum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.
- **Enfoque de derechos:** Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de

derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial. Reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

- **Enfoque de género:** Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.
- **Enfoque de gestión territorial:** Reconoce la diversidad de las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizándolo los recursos territoriales, es decir, el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).
- **Enfoque participativo:** Proceso de cooperación mediante el cual la escuela/liceo y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.
- **Enfoque Inclusivo:** Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarla a un modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”. Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban “adaptarse” a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.

Es importante que el encargado de convivencia escolar, así como todos los actores de la comunidad educativa tenga claridad sobre estos conceptos y sus diferencias, para la implementación de estrategias pertinentes, abordando las problemáticas según corresponda. Se recomienda utilizar la presente terminología y conceptos por todos los actores del establecimiento, en las instancias relacionadas a hechos relativos a convivencia escolar, por ejemplo: en amonestaciones escritas, informes del encargado de convivencia, sanciones por escritos, etc.

- A. Conflicto:** Involucra a dos o más personas que estén en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Como hecho social debe ser abordado y resuelto; no ignorado, utilizando mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- B. Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- C. Convivencia:** Es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. En la institución escolar, la convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.
- D. Buena convivencia escolar:** La Ley de Violencia Escolar la define como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- E. Convivencia Escolar:** Se entiende por tanto como el conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.
- F. Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. La mirada formativa la convivencia escolar, hace que la violencia sea entendida como un aprendizaje, no como un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

**Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:**

- **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
  - **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. Según se abordará en los protocolos correspondientes, este tipo de violencia puede llegar a ser además un delito de lesiones en sus diversas graduaciones, con la correspondiente obligación de denuncia.
  - **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. También pueden constituir delitos y se abordará en profundidad en el protocolo respectivo.
  - **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
  - **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en Cyberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.
- G. Acoso escolar (bullying):** La Ley de Violencia Escolar la entiende como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- H. Violencia de un adulto de la comunidad educativa a un estudiante:** La Ley de Violencia Escolar señala que 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.
- I. Abuso sexual:** Según las publicaciones del ministerio de educación (orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar, 2011) se considera abuso sexual los actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.
- J. Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:** aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y, por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes, carabineros, policía de investigaciones, ministerio público o tribunales de garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Cuando el hecho no ha sido denunciado la ley obliga a los directores, inspectores y profesores de un establecimiento educacional a hacerlo en el plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del mismo, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo.

Nuestro gran objetivo como Establecimiento Educacional es: “Aprendizaje más que enseñanza, aprender a aprender, adquisición de competencia en vez de acumulación de datos, preparar para la vida antes que, para la universidad, capacitar para una vida de trabajo en lugar de capacitar para un empleo”.

Las ciencias humanistas han demostrado la necesidad de educar en forma global todos los aspectos del ser humano. Uno de los fines que persigue este establecimiento apunta precisamente a este tipo de desarrollo con enfoque integral, el cual significa integrar aspectos sociales, espirituales, físicos, emocionales e intelectuales del niño o niña. Ninguno de los aspectos tiene prioridad sobre el otro, todos juntos y armonizados constituyen la esencia del ser humano.

Nuestro proyecto educativo tiene como sustento ético y filosófico una concepción humanista ambientalista de la vida. Esta mirada nos compromete como equipo educativo, en una profunda consideración y valoración por las potencialidades humanas y en el respeto por la vida. Deseamos aportar en la construcción de una sociedad y un mundo mejor, con un espíritu de colaboración, amor, solidaridad, respeto por nuestros semejantes, por todos los seres vivos y el medio ambiente.

Los integrantes de la comunidad deben mantener un trato educado, respetuoso en actitud dialogante, considerando la diversidad de opiniones sin importar la condición social, sexual, religiosa, económica o cultural. En conformidad a lo anterior, los alumnos, funcionarios y apoderados deben mantener un trato afectivo, respetuoso y tolerante, tendiente al diálogo, con el fin de salvaguardar un ambiente grato y cordial para el logro de la labor pedagógica.

La Dirección del Establecimiento velará por brindar un espacio físico adecuado a los estudiantes, trabajadores y apoderados con el fin de salvaguardar la integridad física, psicológica y emocional de sus componentes. En caso de existir una situación de riesgo, el sostenedor se verá en la obligación de enmendar rápidamente el problema que origina dicha situación.

Todos los integrantes del Colegio El Camino a la Fuente, tienen derecho y el deber de tratar y ser tratados en forma justa, respetuosa y tolerante, recibiendo la oportunidad de ser escuchado y tomado en cuenta.

### **3. PRINCIPALES FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADAS EN LA ELABORACION DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

De acuerdo al Artículo 1° de la Ley 20.529 del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, se entiende por educación el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.

La educación se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de la identidad nacional y local, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país (Artículo 1° Ley n° 20.529).

La Ley sobre Violencia Escolar (L.20.536, de 2011) que regula las situaciones de violencia en las escuelas, entrega una definición sobre convivencia escolar y sobre acoso escolar, y establece que debe haber un Encargado/a de Convivencia Escolar. Convivencia Escolar está definida como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16 A). Así mismo, todos los miembros de la Comunidad Educativa (estudiantes, padres, madres, apoderados,

profesionales y asistentes de la educación, equipos docentes y directivos) deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo acoso escolar (Art. 16 C). Acoso Escolar se entiende como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Art. 16B).

La Ley General de Educación (nº 20.370) plantea que todos los establecimientos subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones (Art. 46ºF). Además, cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo, y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes (Artículo 9º). Es importante mencionar que los/as estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares (Artículo 15º). En el caso particular de nuestro Reglamento, se realizó una participación abierta a toda la comunidad educativa en la revisión de éste.

Es deber de las familias conocer el Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional y respetar su normativa interna (Artículo 10º, letra b).

A continuación, se presentan algunos de los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la Convivencia Escolar

- a) Declaración universal de los derechos humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5º esta declaración. Es deber de los órganos del estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile.
- b) Declaración de los derechos del niño y la niña: La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.
- c) Ley nº 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley nº 20.536 sobre violencia escolar: La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar.
- d) La Ley nº 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.
- e) El Decreto nº 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.

El Consejo Escolar es la instancia de participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, además debe promover la buena convivencia escolar y prevenir violencia. El presente reglamento ha sido analizado con los miembros de este consejo, quienes han participado realizando sugerencias para una mejora continua.

- f) Ley nº 20.845 de inclusión escolar: La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado. Prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia, obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.
- g) Decreto nº 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres: La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.
- h) Decreto nº 50 reglamento de centros de alumnos: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto nº 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.
- i) Decreto nº 565 reglamento de centros general de apoderadas/os: La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto nº 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto nº 732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.
- j) Ley 21.128, Aula Segura, promulgado con fecha 19 de diciembre del 2018, la cual hace referencia en su artículo 1º, modificado en la letra d) del artículo 6º del decreto con fuerza de ley Nº2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija al texto refundido, coordinado y sistemizado del decreto con fuerza de ley Nº2, de 1996.

1) Incorporase, a continuación del párrafo quinto, el siguiente párrafo sexto nuevo:

“ Siempre se entenderá que afecta 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, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, 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 las infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”

2) Incorpórense a continuación del párrafo undécimo, que pasa a ser párrafo duodécimo, los siguientes párrafos decimotercero, décimo cuarto, decimoquinto y decimosexto, nuevos:

“El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente a la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos

procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

#### **4. CONSIDERACIONES GENERALES DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los estudiantes del establecimiento y demás estamentos que componen la comunidad educativa del Colegio El Camino a la Fuente. Los miembros de nuestra comunidad educativa estarán sujetos al cumplimiento del presente instrumento y protocolos internos del establecimiento, como también la legislación vigente que puedan afectar a la comunidad escolar.

El presente instrumento tiene como objetivo regular la convivencia escolar y asegurar el normal desarrollo de las actividades dentro del establecimiento, entorno y demás lugares que visiten los estudiantes bajo el nombre del Colegio El Camino a la Fuente.

El logro de una convivencia sana, exigirá el cumplimiento de derechos y obligaciones, tanto por los estudiantes como por todos los miembros de la comunidad escolar, los que se dividirán en distintas áreas.

Los integrantes de la comunidad deben mantener un trato educado, respetuoso en actitud dialogante, considerando la diversidad de opiniones sin importar la condición social, sexual, religiosa, económica o cultural.

En conformidad al párrafo anterior, los alumnos, funcionarios y apoderados deben mantener un trato afectivo, respetuoso y tolerante, tendiente al diálogo, con el fin de salvaguardar un ambiente grato y cordial para el logro de la labor pedagógica.

El establecimiento realizará las derivaciones que estime pertinente para contribuir en el bienestar psicosocial del estudiante.

En consideración de todo lo anterior, se prohíbe a cualquier persona ingresar al colegio en estado de intemperancia. Constituyendo falta grave o gravísima, según los alcances y circunstancias.

**4.-1 Del encargado de Convivencia Escolar:** De acuerdo a la ley 20.536, art.15, el colegio cuenta con un encargado de convivencia escolar, cuyas funciones son:

a) Velar por la disciplina de los alumnos, según el reglamento de convivencia y protocolos asociados del establecimiento.

b) Reunirse con padres y/o apoderados de los estudiantes que infringen el reglamento de convivencia escolar, que están presentando alguna dificultad emocional o conductual, con la finalidad de poder derivar a los establecimientos competentes.

c) Sancionar sobre la base del manual de convivencia escolar, las conductas indebidas desarrolladas por los estudiantes del colegio, informando las determinaciones a los padres, apoderados y profesores jefes, cuando así se requiera.

d) Generar un expediente en físico de cada caso que atiende, con la finalidad de resguardar los acuerdos tomados en reuniones con padres, apoderados, estudiantes, u otro miembro de la comunidad escolar. Debe dejar una constancia de registro.

e) Desarrollar un seguimiento de los casos atendidos, con la finalidad de velar por la correcta derivación y atenciones de los estudiantes junto a sus familias en el caso que sea necesario.

f) Mediar en las situaciones de conflicto de los alumnos que se produzcan dentro del establecimiento educacional y/o en otros contextos del ámbito escolar.

g) Interpretar y aplicar las sanciones correspondientes, respecto a las faltas que comete el estudiante.

h) Resguardar a los estudiantes cuando estos son víctimas de intimidaciones y/o amenazadas de parte de otros compañeros del establecimiento.

i) Socializar y difundir el reglamento interno y sus respectivos protocolos, promoviendo acciones para que todos los estamentos de la comunidad educativa lo conozcan.

j) Recepcionar notificaciones relacionadas con conflictos que se produzcan entre los estudiantes del colegio, debiendo conducirlos hacia una solución efectiva, conforme el reglamento interno vigente.

k) Promover soluciones no violentas de conflictos, procurando soluciones, oportunas y efectivas.

l) Recepcionar casos derivados, que guarden relación con aspectos conductuales, emocionales, psicológicos u otro, que sea competencia del departamento de convivencia, dando seguimiento y oportuna solución.

m) Recepcionar denuncias de los estudiantes que son víctimas de violencia intrafamiliar o de vulneración de sus derechos, aplicando el protocolo de actuación respectivo con derivación a la dirección del establecimiento.

n) Generar e implementar un plan de gestión de la convivencia escolar.

o) Participar en el consejo escolar, canalizando la promoción de una buena convivencia en todos los estamentos de la comunidad, implementando situaciones conflictivas.

p) Velar por la existencia de un buen clima al interior de la comunidad educativa.

q) Responder e informar a dirección del colegio, sobre las denuncias emitidas por la súper intendencia de educación, recabando los antecedentes necesarios y elaborando el informe correspondiente a solicitud del organismo fiscalizador.

## **5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **5.1 Derechos y deberes de los estudiantes**

#### **5.1.1 Derechos**

1. Recibir una educación de calidad tanto en el aspecto valórico como académico, adecuada a su edad, características, necesidades e intereses para poder desarrollarse y aprender, sin distinción cultural étnica, religiosa, socioeconómica y capacidades diferentes.
2. Recibir un trato deferente, respetuoso y cordial, acorde con la honra y la dignidad de la persona de parte de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
3. Ser escuchado por el establecimiento, considerando su opinión, tanto de forma individual como colectiva.
4. Ser reconocidos/as, valorados/as y estimulados/as por las conductas positivas que realice.
5. Solicitar y conocer el contenido de las anotaciones que se registren en el libro de clases, como también todas las calificaciones obtenidas, pudiendo solicitar dicha información a profesores de asignatura que corresponda.
6. Participar en las distintas actividades extraescolares, sin ser discriminados, mientras su comportamiento se rija acorde al presente reglamento.

7. Los estudiantes, tendrán derecho a descanso, entendiéndose estos últimos como recreo, en la jornada escolar diaria y semanal.
8. Acceder a los beneficios del seguro escolar en forma oportuna, en horario de clases y actividades extra programáticas dentro y fuera del establecimiento escolar.
9. Acceder a condiciones óptimas de infraestructura, en el establecimiento, entendiéndose por salas, espacios abiertos, ventilación y otros, beneficio que cubrirá solo las atenciones del servicio de salud público.
10. A la seguridad que resguarde su integridad física, psicológica y moral dentro del establecimiento.
11. Solicitar y ser recibido/a por cualquier miembro del equipo directivo, para establecer conversaciones relativas a inquietudes sobre su proceso académico y/o formativo, previa solicitud de entrevista c/ unidad que corresponda.
12. Las estudiantes que por alguna razón presenten un embarazo cursando estudios en el establecimiento, tienen derecho a que se les otorguen todas las facilidades propuestas por el Ministerio de Educación para continuar sus estudios y participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en las ceremonias de egreso, o en actividades extra programáticas.
13. Los estudiantes, ante la posibilidad de ser sometidos a una sanción disciplinaria impuesta por el establecimiento, tendrán derecho a ser sometidos a procedimiento racional y justo en el cual se respete la presunción de inocencia y derecho a defensa que le permita conocer los cargos que se le imputan, realizar descargos. Previo a las instancias de mediación establecidas en el presente instrumento.
14. Previo al inicio de un procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, a ser representados los antecedentes ante sus padres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la aplicación de las sanciones e implementando en su favor las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial fijadas en el presente documento, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, en conformidad a las directrices fijadas en la Ley de Inclusión Escolar.
15. No ser expulsado ni sujeto a cancelación de matrícula en un periodo del año que haga imposible que este último sea matriculado en otro establecimiento educacional.
16. Tendrán derecho a estudiar en el establecimiento, aquellos estudiantes que presenten licencias médicas prolongadas, enfermedades crónicas o terminales, comprendiendo por enfermedades crónicas la imposibilidad de mantener una normal asistencia y actividad escolar para su proceso educativo, garantizándoles protección de toda discriminación que pudieran sufrir y otorgándoles las facilidades necesarias en su evaluación pedagógica.

### **5.1.2 Deberes**

1. Mantenerse informado de evaluaciones y actividades, cumpliendo con todas las responsabilidades de su quehacer escolar.
2. Dar aviso frente a dificultades con cualquier miembro de la comunidad escolar de manera oportuna.
3. Mantener en buen estado sus materiales, los de sus pares, los espacios del establecimiento y colaborar en el cuidado de los mismos.
4. Mostrar una actitud coherente con los valores de nuestro proyecto educativo (cuidado del medio ambiente, alimentación saludable, sustentabilidad, conductas de autocuidado, compañerismo, respeto mutuo, entre otros).
5. Participar de las actividades realizadas por el establecimiento.
6. Poner en conocimiento a su apoderado/a las comunicaciones, documentos y/o notas enviadas a través de la libreta por el establecimiento.
7. Mantener una actitud colaborativa que propicie una sana convivencia en nuestra Comunidad Educativa, teniendo un buen trato hacia todos sus integrantes (padres, madres, apoderados/as, profesores/as, asistentes de la educación, dirección, compañeros/as).
8. Conocer y dar cumplimiento a nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.
9. Cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos con sus compañeros/as y profesores/as

10. Regular su autodisciplina, respondiendo en forma autónoma al trabajo escolar.
11. Comprometerse con su propio proceso educativo para el desarrollo integral de sus capacidades.
12. Manifestar opiniones y observaciones de un hecho conflictivo en un marco de respeto, dialogando responsablemente sobre la situación anómala con quien corresponda.
13. Responsabilizarse por daños o deterioros a bienes de la Escuela, miembros de la comunidad educativa o terceros; dentro de la escuela o en actividades extra programáticas.
14. Acatar las normas y reglas de seguridad y prevención de riesgos establecidas en la Escuela.

## **5.2 Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados**

### **5.2.1 Derechos**

1. Ser considerados como parte fundamental en el proceso educativo
2. Recibir información de parte del colegio en forma oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
3. Participar en la comunidad en las instancias que le correspondan, como las reuniones de Padres y Apoderados, Talleres, Centro de Padres, entre otras.
4. Expresar sus opiniones, proponer y hacer aportes a la escuela a través de los canales de participación dispuestos para ello, como los mencionados en el punto anterior.
5. Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.
6. Ser tratados/as con respeto y atendidos de acuerdo a su condición de padres, madres y/o apoderados/as.
7. Solicitar y recibir respuesta para entrevistas, de acuerdo al conducto regular, establecido por el colegio.
8. Tratar las inquietudes de carácter técnico o pedagógico con los/las profesionales respectivos/as y siguiendo los conductos regulares establecidos.
9. Ser entrevistados/as por el/la profesor/a jefe de su hijo/a, firmando el registro de entrevista correspondiente, así mismo esta entrevista se realizará previa coordinación con el docente, la cual puede ser por medio de libreta de comunicación o de forma presencial, considerando que esta entrevista se realizará en los horarios de atención de apoderados asignados al docente.
10. Recibir las informaciones significativas del quehacer del colegio, tales como: Resultados de evaluaciones externas, informes académicos y disciplinarios del/de la estudiante y calendario de actividades en fechas y horarios establecidos.
11. Ser informado/a, oportunamente, respecto del rendimiento, comportamiento y participación del/de la estudiante dentro del colegio.
12. Ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos/as.
13. Instar a la seguridad física, moral y psicológica del/de la estudiante durante su estadía en el colegio.
14. A asociarse y organizarse (Centro de Padres y Directivas de Curso).
15. Participar de las actividades culturales y sociales ofrecidas por el establecimiento.
16. Efectuar cambio de apoderado/a, el cual debe ser informado de forma personal por el apoderado titular, y dejar constancia por escrito de este cambio.

### **5.2.2 Deberes**

1. Asistir a las entrevistas que el colegio requiera, justificando oportunamente en de no poder hacerlo.
2. Apoyar a sus hijos/as para el desarrollo de los procesos de aprendizaje.
3. Cumplir con lo estipulado en la carta de compromiso firmada en instancia de matrículas.
4. Cumplir con los compromisos contraídos con los/as profesores/as y la dirección del colegio.
5. Mantener una relación de respeto con los directivos del establecimiento, otros padres, estudiantes, profesores/as y demás miembros de la comunidad escolar.
6. Conocer las líneas educacionales y formativas que el colegio propone en su proyecto educativo.
7. Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares y el cuidado de su hijo/a, establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
8. Participar en las reuniones de padres y/o apoderados/as del curso y otras (informativas y/o formativas) que el colegio programe. Justificar las inasistencias y buscar la información a través de pares
9. Suscribir, firmar y dar cumplimiento a los acuerdos generados en las reuniones y entrevistas solicitadas por el colegio.

10. Plantear constructivamente las discrepancias y críticas directamente a las personas involucradas, de acuerdo con los conductos establecidos y con la prudencia y privacidad.
11. Mantener una actitud colaborativa que propicie una sana convivencia en nuestra comunidad educativa.
12. En las reuniones de padres y/o apoderados/as atenerse a los temas consignados por el responsable a cargo.
13. Responder económicamente por los daños que el/la estudiante ocasione a los bienes o la infraestructura del Colegio, a los miembros de la comunidad educativa o a terceros.
14. Garantizar que el/la estudiante cuente durante el año lectivo con sus materiales y los útiles necesarios para cada sector de aprendizaje.
15. Informar al profesor/a jefe cualquier cambio de domicilio, teléfono o correo electrónico, con el fin de mantener una comunicación fluida.
16. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa tratando dignamente a los estudiantes, apoderados/as, profesores/as, trabajadores/as del Establecimiento y la comunidad educativa en general y comunicar al estamento correspondiente cuando esto no se respete, transgrede o no se cumpla.
17. Retirar puntualmente a su hijo/a al finalizar sus actividades escolares y/o extra programáticas impartidas al interior o exterior el establecimiento.
18. Entregar información relevante al profesor jefe de su hijo/a (talleres extra programáticos, situaciones familiares, condición de salud, etc.)
19. Confirmar matrícula para el próximo año en periodo destinado por el establecimiento
20. Que sus hijos/as se alimenten de manera saludable dentro del establecimiento (colaciones, lonchera)

El colegio, a través del director del establecimiento, se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado cuando ocurran las siguientes causas:

- a) Inasistencia a dos reuniones de apoderados sin justificar, esta justificación puede darse previa reunión o posterior a ella, al día siguiente en caso que no exista ningún impedimento por parte del apoderado para ello (motivos de viaje, salud u otro relevante)
- b) Cuestionar sin fundamento la labor del colegio, asistente de las educaciones y/o profesores.
- c) Faltar el respeto o realizar comentarios inapropiados
- d) Falta de apoyo a su pupilo (a) en cuanto a sus estudios y/o formación
- e) No revisar ni firmar la agenda escolar en forma reiterada (4 veces)
- f) Agresión física y/o psicológica a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Cualquier sugerencia o reclamo que los apoderados deseen realizar lo deben hacer de acuerdo al conducto regular contenido en este reglamento.

### **5.3 Derechos y Deberes de los y las Docentes y Asistentes de la Educación**

#### **5.3.1 Derechos**

1. Desarrollar su trabajo en un ambiente que permita el desarrollo de sus tareas de manera confortable, cómoda y adecuada.
2. Tener definidas y descritas la funciones que le corresponden.
3. Expresar sus opiniones, proponer y hacer aportes al colegio a través de los canales dispuestos para ello.
4. Recibir orientaciones y preparación para el mejor desempeño de su tarea.
5. Ser respetados y tratados dignamente por todos los miembros de la comunidad educativa. A ser tratados con igualdad, en relación a etnia, aspecto físico, creencias, diferencias sociales y otras condiciones.
6. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
7. Organizarse y participar en las instancias propias de los funcionarios.
8. Ser informados de manera oportuna de cambios en sus labores.
9. Hacer uso efectivo de sus períodos de descanso.

10. Trabajar en un espacio limpio, ordenado y organizado para el correcto desempeño de sus funciones.
11. Recibir formación y/o actualizar conocimientos respecto de prácticas que favorezcan la convivencia escolar una vez al año.

### 5.3.2 Deberes

1. Cumplir con los lineamientos del Proyecto Educativo, con el presente Reglamento de Convivencia, los reglamentos y protocolos que regulan la convivencia interna.
2. Cumplir con los horarios, compromisos y tareas que le corresponden de manera satisfactoria.
3. Participar en actividades programadas en el cronograma de trabajo.
4. Brindar trato respetuoso entre y hacia los integrantes de la comunidad, comunicando cuando esto no se cumple, esforzándose porque exista un trato digno y sin discriminación entre las personas.
5. Velar por un trato igualitario en relación a etnia, aspecto físico, creencias, condiciones sociales y otros.
6. Promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos.
7. Mantener y exigir prudencia y solidaridad en la conducta comunitaria.
8. Mantener y exigir un vocabulario amplio, culto y amable entre los integrantes de la comunidad escolar.
9. Cuidar y mantener el espacio físico de las dependencias.
10. Cuidar su higiene y presentación personal y la de sus estudiantes.
11. Cuidar la seguridad de nuestros estudiantes.
12. Poner en conocimiento a los directivos del establecimiento y/o denunciar ante cualquier sospecha o información de violencia intrafamiliar (psicológica y/o física) y/o abuso sexual que puedan estar sufriendo o hayan sufrido los estudiantes.
13. Comunicar de manera oportuna cualquier inconveniente que interfiera en sus funciones y/o con el normal funcionamiento del establecimiento.

## 6. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 6.1. DE FUNCIONAMIENTO

#### 6.1.1 Calendario Escolar

El colegio se regirá y respetará el calendario escolar impartido por el Ministerio de Educación y/o realizará una propuesta que debe ser aprobada por la Secretaría regional Ministerial de Educación, y éste será informado durante la primera quincena de enero del año correspondiente a través de la página web del establecimiento.

Apoderados/as deberán organizar sus vacaciones y actividades en periodos que coincidan con las del colegio y no perjudiquen los objetivos educacionales formativos.

#### 6.1.2 Ingreso, salida, asistencia y puntualidad

Los horarios de ingreso, salida, almuerzo y otros, se informarán a través de la página web y Secretaría, durante la primera quincena de enero del año correspondiente.

Padres, estudiantes y apoderados/as tienen la obligación de cumplir con rigurosidad los horarios de entrada y salidas a clases, reuniones de apoderados y/o diferentes actividades que se organicen por el establecimiento. El apoderado se compromete a enviar al estudiante diariamente a clases, cerciorándose, que el ingreso de este último sea en los horarios fijados por el establecimiento, salvo casos debidamente justificados. Es necesario un mínimo de un 85% de asistencia para su promoción.

El estudiante deberá permanecer en el colegio durante los horarios establecidos, su retiro o ausencia excepcional deberá ser solicitado al equipo educativo en forma oportuna, registrando la salida en el libro destinado para tales efectos, con la firma de quien retira.

El niño o niña que llegue atrasado/a a clases deberá presentarse en recepción para registrar su atraso en libreta de comunicaciones y poder ingresar a clases. Frente a reiterados atrasos (5 o más) se enviará carta de aviso al apoderado, la que busca generar un compromiso de parte de la familia, el cual favorezca el proceso educativo individual y grupal.

Cuando un estudiante llegue de manera recurrente atrasado/a las clases dentro de la jornada escolar (después de recreos), se dejará registro en el cuaderno de Convivencia Escolar y Observación en la Hoja de Vida de éste.

Si por algún motivo justificado el/la alumno/a se viera en la necesidad de llegar tarde durante su jornada, deberá presentarse en secretaría, con justificativo escrito y firmado por el apoderado en la libreta de comunicaciones. Esta justificación se informará al profesor.

La inasistencia de las clases de la tarde se registrará como ausente en la asignatura. En el caso que sea recurrente (más de 3 veces) se registrará en el cuaderno de Convivencia Escolar de su curso y se informará al/la apoderado/a en entrevista con profesor/a jefe, en casos de mayor recurrencia, se citará en conjunto con Convivencia Escolar.

Si algún/a alumno/a necesita retirarse antes del término de la jornada, el/la apoderado/a deberá comunicarlo en forma personal o escrita, quedando registro en el libro de retiro con la firma de quien lo/la retira.

El o la estudiante que no regresa a la jornada de la tarde, deberá dejar firmado su retiro en el libro correspondiente.

El equipo educativo siempre ha velado por la protección y cuidado de los niños y niñas, por ello se considera falta grave el que los y las estudiantes abandonen las actividades del colegio sin autorización (salas de clases, patios, actividades, salidas o visitas donde se represente al establecimiento). De ocurrir esta situación será informada al/la apoderado/a través de la libreta de comunicaciones, se registrará en la hoja personal en el libro de clases y se adoptarán las sanciones correspondientes.

Los alumnos deberán retirarse del establecimiento, una vez finalizada su jornada escolar. Si esto no ocurre, el colegio deslinda responsabilidades por accidentes u otro tipo de situaciones no deseadas. El término de la responsabilidad del equipo educativo es al finalizar la jornada, de ahí en adelante corresponde a la familia.

Al finalizar la jornada escolar, los estudiantes serán retirados por el apoderado o la persona que éste autorizada para tales efectos, autorización que debe ser por escrito en libreta de comunicaciones. En caso de que el estudiante sea retirado por una persona distinta, el apoderado deberá informar de aquello por escrito o vía telefónica, de lo contrario y como precaución, el niño o niña permanecerá en el establecimiento, hasta que se tenga contacto con el/la apoderado/a y este último lo autorice.

En caso de que los estudiantes se retiren solos, el apoderado deberá firmar una autorización escrita para tales efectos en la secretaría del establecimiento. Contarán con una tarjeta de identificación especial que debe presentar cuando se le solicite antes de retirarse.

La asistencia a las actividades extraescolares es optativa en elección y obligatoria en asistencia. Debiéndose cumplir el horario de ingreso y salida estipulado. Si un estudiante se ausenta de manera injustificada a tres clases de reforzamiento o taller, quedará excluido de la actividad cediendo su cupo a otro niño o niña. Todas las inasistencias deben ser justificadas y debidamente avisadas al establecimiento, a través de Secretaría o comunicación escrita por libreta.

### **6.1.3 Presentación personal**

El colegio no cuenta ni exige uniforme, los alumnos deben asistir al colegio con una vestimenta apropiada para la actividad que realizarán, a las condiciones climáticas y que corresponda a su edad. El establecimiento cuenta con prendas corporativas, las que no son obligatorias, pero se sugieren.

Cada alumno debe presentarse al colegio cuidando su higiene y presentación personal. Cabello limpio y ordenado. Uñas limpias, orejas limpias, resguardando que los niños y niñas realicen un aseo personal diario, como una manera de inculcar y desarrollar hábitos saludables de cuidado del cuerpo y de favorecer el contar con un clima y condiciones óptimas para el aprendizaje de todos los niños y niñas.

En el caso de detectarse la presencia de pediculosis, se debe informar al establecimiento para adoptar las medidas remediales y preventivas que sean necesarias, en primer lugar, una notita general al curso para que se detenga la propagación y luego de ser necesario contacto directo con las familias, solicitando la realización de un tratamiento que ponga fin a esta dificultad.

En educación física, deportes y recreación los y las estudiantes usarán buzo y zapatillas, por comodidad y seguridad personal, evitando esguinces y caídas. Además, deberán traer una botella con agua e implementos de aseo personal (toalla de mano, polera de cambio, calcetines de cambio).

Las prendas deben marcarse con el nombre, apellido y el curso. En caso de extravío, el colegio no se hará responsable.

Queda prohibido el uso de accesorios que dañen su cuerpo y sean posiblemente dañinos para ellos mismos o para otros.

#### **6.1.4 Actividades Extracurriculares**

Como parte esencial del proceso formativo a nivel del desarrollo personal de los niños se hace necesario el fortalecimiento de sus roles y responsabilidad social, las actividades extra programáticas, tanto de carácter institucional como voluntariamente aceptadas, son obligatorias en relación a la asistencia, puntualidad y presentación correcta del niño o niña, estas actividades incluyen academias, deportes, desfiles, ensayos, licenciaturas y otras, las que debidamente planificadas e informadas, deben ser cumplidas sin excepción.

#### **6.1.5 Uso y cuidado de los bienes del Colegio, salas de clases y materiales**

Los alumnos deberán mantener, ayudar y cuidar los bienes e infraestructura del colegio, los cuales son de beneficio y uso común, responsabilizándose monetariamente y disciplinariamente de los daños cometidos.

Los y las estudiantes junto con el/la profesor/a cargo serán responsables de mantener su sala de clases ordenada y limpia a lo largo de toda la jornada, lo cual será supervisado por cada profesor al término de su clase.

Las salas de clases deben quedar desocupadas durante los recreos, el/la profesor/a es el último/a en salir de la sala. Salvo por indicación expresa del profesor que termina la clase, por motivos de salud, climáticos u otros, y será responsabilidad del profesor a cargo del periodo previo al recreo.

Cada curso deberá organizarse con distintas responsabilidades y/o encargados de aseo y ornato, los que serán dirigidos y supervisados por el profesor jefe.

Si algún/a alumno/a causa un daño material dentro de la sala y/o del establecimiento debe responsabilizarse de él, y junto a su apoderado comprometerse a su reparación o reposición inmediata. Así mismo con los daños materiales producidos a otro miembro de la comunidad (útiles escolares, ropa, entre otros)

Si se sorprende algún alumno rayando, marcando o dañando bancos, sillas, murallas o cualquier otra propiedad del colegio, deberá realizar los respectivos trabajos de reparación y mantención, en el horario y fecha que el equipo educativo determine. El/la apoderado/a realizará aquellos trabajos que no pueda efectuar el/la propio/a alumno/a.

Los daños o pérdidas del material didáctico del colegio que se produzcan dentro del curso, serán responsabilidad del estudiante o grupo de estudiantes, profesor del periodo correspondiente, apoderado, grupo de apoderados, según corresponda. El colegio insistirá en el respeto al patrimonio comunitario y solicitará al apoderado reparar, incorporar o devolver según corresponda el caso.

La utilización del teléfono será restringido a situaciones de excepción y es de uso exclusivo del colegio. Los alumnos, alumnas y apoderados/as no pueden hacer llamadas desde el colegio, excepto en casos muy justificados, autorizados por el equipo educativo

#### **6.1.6 Elementos no permitidos**

No está permitido que los/as alumnos/as asistan con dinero al colegio, salvo que sea solicitado en forma escrita por parte del equipo del establecimiento y con fines específicos y conocidos. El colegio no responderá por pérdidas. Si por algún motivo justificado los alumnos se vieran en la necesidad de hacerlo, su apoderado/a deberá justificar de forma escrita en la libreta de comunicaciones y el/la estudiante se lo entregará a un/a profesor/a o en secretaría para su custodia y lo retirará al término de la jornada.

El uso de elementos tecnológicos (MP3, MP4, Ipad, cámaras fotográficas, celulares, tablets, notebook, entre otros) no está permitido. En caso de extravío el establecimiento no se hará responsable. Podrán existir excepciones, cuando en alguna actividad pedagógica se solicite y esté debidamente autorizado por el/la docente a cargo, quien deberá informar con anterioridad.

El uso de celulares no está permitido en el establecimiento. Para comunicarse ante emergencias, debe hacerse directamente al establecimiento, desde donde se informará al/a la alumno/a o al/a la apoderado/a según corresponda. Si algún/a estudiante requiere traer teléfono celular (no incluye tablets, videojuegos, otros), éste debe ser dejado en secretaría al ingreso y ser retirado a la salida. En caso de identificar el uso de teléfonos

celulares dentro del establecimiento, será solicitado al/la estudiante y se hará entrega al/la apoderado/a, quien debe retirarlo de forma personal.

Se encuentra prohibido traer juguetes bélicos u otros objetos que se presenten para conflicto (salvo que un profesor lo solicite con fines educativos). El Colegio no se hará responsable por las pérdidas de estos objetos.

#### **6.1.7 Proceso de pre matrícula**

En el mes de octubre de cada año se efectuará el proceso de Pre matrícula, en el cual los apoderados deberán manifestar formalmente, su decisión de mantener a su hijo o hija en el establecimiento el año escolar siguiente ya sea por vía escrita, telefónica o personal, según se informe en cada sede cuando se dé inicio a este proceso. Finalizado este periodo el establecimiento dispondrá de los cupos de quienes no confirmaron para el proceso de selección de estudiantes nuevos.

#### **6.1.8 Proceso de reevaluación Fonoaudiológica**

Cada año previo al término del segundo semestre se reevaluará fonoaudiológicamente, en jornada alterna a la que asiste, a los y las estudiantes de proyectos de integración de lenguaje. Para este efecto se citará en días y horas que serán informados con anticipación y el niño/niña deberá acudir puntualmente en compañía de uno de sus padres o un adulto autorizado por la familia, quien estará presente durante el proceso.

En caso de que no se presenten en el día y hora convocada, deberán esperar hasta que finalice el proceso con la totalidad de los estudiantes para ser citados nuevamente. La ausencia injustificada a estas citaciones constituirá falta grave de los apoderados.

#### **6.1.9 Alimentación de los y las estudiantes**

La alimentación y el estilo de vida saludables son elementos centrales en la formación que nuestro establecimiento busca entregar a sus estudiantes. Es por ello que desde los primeros años se solicita que las colaciones enviadas diariamente sean comida poco procesada, natural, baja en sodio y azúcar, la que debe ser enviada en porciones apropiadas para la edad del estudiante. En concordancia con ello, no está permitido en el establecimiento el consumo de chocolates, galletas chocolatadas, *snacks* salados, papas fritas, frituras, bebidas gaseosas, tortas, pasteles, jugos en caja, entre otros. En los casos en que los estudiantes traigan cualquier tipo de alimento de los que está restringido, este será enviado de vuelta en la mochila y se le compartirá alguna otra colación distinta, lo que será informado a los apoderados mediante libreta de comunicación o vía telefónica.

Del mismo modo para aquellos estudiantes que se quedan a almorzar en el establecimiento con lonchera, sus almuerzos deben ser saludables, variados y nutricionalmente equilibrados (comida, ensalada y postre).

Para las clases de educación física, los niños y niñas deben traer una botella de plástico u otro material resistente a los golpes con agua o agua de hierbas. No estará permitido traer jugos de cualquier tipo o bebidas gaseosas.

Podrán darse excepciones durante el año, las que serán informadas a los apoderados y corresponderán a celebraciones, enmarcadas en una planificación.

#### **6.1.10 Apoyo psicosocial y derivaciones a especialistas**

Como medida preventiva y de apoyo frente a dificultades de distinta naturaleza, el equipo técnico evaluará la necesidad de intervención por parte de profesionales del equipo tales como psicóloga o asistente social, quienes cumplirán un rol de orientación familiar y seguimiento en casos de dificultades de convivencia escolar, no efectuando evaluaciones o intervenciones de naturaleza clínica, sino netamente educacionales.

En aquellos casos en los que se evalúe que las dificultades que se presentan sean de una complejidad mayor, y requieran de una evaluación y apoyo especializado, se realizará una derivación a profesionales externos del sistema público de salud o privado de acuerdo a la situación de la familia. Los profesionales del establecimiento entregarán interconsulta y efectuarán seguimiento de estas derivaciones, solicitando informes de los profesionales y estableciendo cuando sea posible, coordinaciones.

Las familias deberán concretar a la brevedad estas derivaciones, que van en directo beneficio de su hijo o hija y su familia. En los casos que la familia lo requiera o el equipo educativo lo evalúe necesario, se coordinará acompañamiento por parte de algún miembro del equipo educativo.

La no concreción de dicha orientación se considerará como falta grave y se registrará en una carta de amonestación que será entregada a apoderado.

## **6.2 DE INTERACCIÓN**

### **6.2.1 Disciplina**

El ambiente adecuado y propicio para conseguir los objetivos del colegio, sólo se logra sobre la base del esfuerzo común por alcanzar una óptima disciplina interna. Como objetivo fundamental de este proceso, se debe internalizar en el niño o niña el respeto por sus profesores/as, colaboradores, personal no docente y compañeros/as, en especial por aquellos/as de menor edad y por aquellos/as que presentan limitaciones físicas o problemas de cualquier naturaleza.

Uno de los objetivos centrales del colegio, es alcanzar un nivel de convivencia y respeto permanente donde la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias sean cada vez menos frecuentes y necesarias. El diálogo y la reflexión serán la herramienta fundamental para la resolución de conflictos y la aplicación de las normas, buscando con ello, la comprensión de las medidas y las implicancias de la falta cometida, de manera de prevenir que se repitan estas conductas. Los y las estudiantes, como también sus apoderados, tendrán el derecho de ser escuchados, recibiendo un trato respetuoso y digno por parte de todos los miembros de la unidad educativa.

Será obligación de todos los estamentos de la comunidad educativa, desarrollar y mantener un adecuado nivel de disciplina, correspondiendo aplicarlo no sólo en el establecimiento, sino también, en el sistema de transporte escolar, recintos deportivos, culturales, recreativos y por los nuevos medios tecnológicos (redes sociales). Es por ello que se espera de los apoderados, que han escogido este establecimiento educacional para formar a sus hijos e hijas, sean modelos de respeto en las relaciones que establezcan tanto con los niños y niñas como con los demás adultos de la comunidad educativa.

La resolución de conflictos de forma violenta (a través de golpes), será considerada una falta gravísima. Que tendrá como sanción la suspensión de clases de forma inmediata

La formación disciplinaria y la aplicación de las medidas pedagógicas y sanciones del presente reglamento, son responsabilidad de todos los profesionales que componen el establecimiento. Y de los apoderados, estimular los valores señalados, respaldando, valorando y entendiendo el alcance formativo de la aplicación de eventuales medidas adoptadas.

### **6.2.2 Orientación Familiar**

Para mejorar el logro de los objetivos educacionales propuestos, se ha establecido un sistema de orientación a la familia, donde se cumple una función de apoyo, orientación, acompañamiento y aplicación de conocimientos y destrezas adquiridas; éste se materializa a través de entrevistas y/o talleres. La asistencia a este tipo de orientación se hace indispensable por parte de los apoderados, por lo que se llevará registro de la asistencia a éstas.

Si el análisis de los resultados indica que el niño/a se ha visto afectado por la poca participación y escaso compromiso en la ejecución de las orientaciones realizadas por el equipo educativo, se solicitará en primera instancia cambio de apoderado. Posterior a un nuevo año de evaluación se determinará si se dará continuidad como apoderado o finalmente determinándose la no renovación de matrícula, por considerarse poco viable una intervención significativa según las evidencias de las dificultades que el alumno pudiese presentar.

### **6.2.3 Comunicación con el establecimiento**

Nuestro Colegio cuenta con página web ([www.colegioelcamino.org](http://www.colegioelcamino.org)), la cual está en permanente actualización, siendo ésta un medio formal de entrega de información y difusión de las actividades realizadas y a realizar por el establecimiento.

Además, el número telefónico de Secretaría es **672244783** y el correo electrónico es [secretariacaminoalafuente@gmail.com](mailto:secretariacaminoalafuente@gmail.com)

En el siguiente apartado se describen los medios formales de comunicación establecidos por nuestro colegio. Los nombrados a continuación no se consideran formales: correos personales de funcionarios/as, mensajes de texto, llamadas a teléfonos personales, *chats* (*WhatsApp*, otros), redes sociales (*Facebook*, *Twitter*, otros) entre otros.

Artículo modificado, con fecha 24 de abril 2017, consiste en incorporar el siguiente apartado:

Sin embargo y sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del establecimiento se comunicará única y exclusivamente con delegados de apoderados de cada curso, debidamente registrados en base de datos del establecimiento, por medio telefónico o *WhatsApp*, para informar sobre alguna situación especial o de emergencia que deba ser debida y directamente informada desde la Dirección del establecimiento. Este nuevo medio de comunicación se utilizará únicamente con el fin de agilizar la información de manera oportuna dada la situación especial o de emergencia que se deba difundir entre las familias. Los delegados informados tendrán la responsabilidad de socializar con sus pares dicha información, tal cual como se les hará llegar por parte de Dirección.

Señalamos que esta modificación fue debidamente sesionada y aprobada por el Consejo Escolar y registrará desde la fecha indicada en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

#### **6.2.3.1 Conducto Regular**

Existe un conducto regular para manifestar inquietudes respecto al desarrollo de su hijo dentro del colegio. La forma de presentar las inquietudes al establecimiento debe realizarse de forma respetuosa.

La primera instancia siempre es el/el profesor/a de asignatura o profesor/a jefe, y en caso de no quedar conforme con lo acordado en la entrevista, debe solicitar entrevista con la siguiente instancia.

Frente a dificultades entre estudiantes los apoderados deben utilizar los conductos regulares, nunca interactuar directamente con un estudiante. El establecimiento es el responsable de canalizar e intervenir ante estas situaciones.

En caso de requerir o entregar información respecto a:

- a. Temas pedagógicos: Profesor/a jefe / Profesor/a de Asignatura – Unidad Técnico Pedagógica / Coordinador/a PIE – Dirección.
- b. Temas de Convivencia Escolar: Profesor/a jefe / Profesor/a de Asignatura – Encargado/a de Convivencia Escolar / Dupla Psicosocial – Dirección.
- c. Temas Psicosociales: Profesor/a jefe – Dupla Psicosocial – Dirección.

#### **6.2.3.2 Entrevistas**

Los padres podrán plantear sus inquietudes al profesor jefe o de asignatura de su hijo o hija en horarios destinados para estos fines. Del mismo modo, podrán ser citados por profesoras/es, directora, jefas de UTP u otros profesionales del establecimiento, para analizar situaciones especiales relacionadas con su pupilo. En este último caso, quien entrevista acordará con el apoderado la fecha y la hora de la reunión.

Es obligación fundamental del apoderado asistir puntualmente a dichas entrevistas, si se retrasa puede significar no ser atendido. Si existe una razón debidamente justificada para no hacerlo, deberá avisar con al menos un día de anticipación, a través de libreta de comunicaciones o telefónicamente al profesional que lo citó para acordar otra hora y fecha.

Se llevará registro de estas entrevistas y de sus inasistencias a ellas, siendo causal de carta de amonestación al/la apoderado/a, ante la ausencia a dos o más entrevistas. Serán antecedentes para la solicitud de cambio de apoderado.

Los acuerdos tomados en las entrevistas referidos a apoyo en el hogar, modificaciones de rutinas y normas, derivaciones a especialistas (psicopedagogo, fonoaudiólogo, otorrino, nutricionista, pediatra, psicólogo, neurólogo u otro), deberán cumplirse en el plazo acordado, de no ser así, se entregará carta de amonestación.

#### **6.2.3.3 Libreta de Comunicaciones**

Es el instrumento oficial facilitador de la comunicación entre padres y el establecimiento, por lo tanto, deberá ser revisada diariamente por el apoderado y contar con su firma (la misma registrada en la ficha de matrícula). Cada vez que llegue una nota escrita, debe ser firmada por quien reciba la nota, ya sea el apoderado o algún miembro del equipo educativo.

Será obligación del apoderado acusar recibo de toda comunicación, circular, informativo, que emane del establecimiento, completando y firmando la agenda o bien completando la colilla adjunta de dicha comunicación; y del estudiante dar a conocer la comunicación enviada.

Es de uso pedagógico, es decir no se debe utilizar para enviar invitaciones de cumpleaños, propagandas, material de difusión, entre otros.

#### **6.2.3.4 Reuniones Madres, Padres y Apoderados**

Es deber de todo apoderado asistir a las reuniones. Se efectuarán varias reuniones en el periodo escolar y deberán ser citadas y presididas por el profesor jefe. Los objetivos principales de estas reuniones son:

- a. Exponer y analizar con los apoderados los objetivos, avances y dificultades del proceso educativo grupal.
- b. Trabajar aspectos relacionados con el proceso formativo general de los estudiantes.
- c. Planificar y discutir aspectos administrativos y organizativos propios del subcentral o del centro general de padres y apoderados, las que deben ser previamente organizadas y coordinadas con el profesor jefe.

Los apoderados, tienen la obligación de ser puntuales en la llegada, pues se generan interrupciones. El apoderado que no se presenta a reunión de curso, deberá justificar su inasistencia al día siguiente y averiguar los temas tratados con otros apoderados del nivel para mantenerse al tanto de estos.

Las entrevistas con los profesores no son instancias para repetir los temas abordados en la reunión de apoderados.

Estos encuentros son para adultos, por lo que los apoderados deben agotar las instancias para asistir sin niños. Los estudiantes, que se encuentren en las dependencias en dichos horarios, no serán de responsabilidad del establecimiento. No está permitido el uso de teléfonos celulares.

La inasistencia a 2 reuniones semestrales, implicará carta de amonestación.

#### **6.2.4 Consumo de tabaco y sustancias tóxicas**

La comunidad escolar del Colegio El Camino a la Fuente, desarrollará programas de prevención del consumo de estos elementos, resultando fundamental, una actitud consecuente de los padres, profesores y personal administrativo.

Por los motivos anteriores, se prohíbe a funcionarios, apoderados y estudiantes, el consumo de tabaco, alcohol, drogas y otras sustancias tóxicas, en dependencias del establecimiento y en actividades oficiales del colegio, dentro o fuera de dicho recinto (Ley núm. 20.660 modifica ley nº 19.419, en materia de ambientes libres de humo de tabaco).

### **7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

El equipo del colegio adoptará las acciones necesarias para la difusión de este reglamento, el que estará disponible en la página web del establecimiento. Además de ello en el horario de orientación y cultivo del espíritu, se reforzarán los valores que favorecen la convivencia armónica y se pondrá énfasis en la resolución pacífica de conflictos.

Cuando la situación lo amerite, se sostendrán entrevistas personales con los estudiantes y/o apoderados, tomando acuerdos que permitan evitar una mayor complejización de las dificultades. Sin perjuicio del apoyo pedagógico y psicosocial que entregue el establecimiento en concordancia y armonía con las directrices de la nueva Ley de Inclusión Escolar.

Como ya se ha señalado cuando el equipo educativo lo estime pertinente se realizarán intervenciones por parte de profesionales del equipo psicosocial del establecimiento u otros miembros del equipo del gestión y derivaciones a profesionales externos al establecimiento tanto de forma particular como del sistema público.

### 8.- MEDIDAS PEDAGÓGICAS/ FORMATIVAS Y REPARADORAS

- a. Conversación con el/la estudiante acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener recalando la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en ficha de entrevista en carpeta personal del/la estudiante.
- b. Entrevista con el/la estudiante con registro en donde aparezcan acciones que se deben mejorar o no volver a repetir. En ella se describirán las sanciones frente al no cumplimiento, se acuerda el tiempo en el que se supervisará y cuándo se aplicará la sanción. Se comunica a los padres quedando firmado por todos los actores.
- c. Realización de seguimiento sobre las acciones y actitud con que los y las estudiantes se desenvuelven en instancia posterior a la falta.
- d. Calendarios de estímulo y registro de conducta u otra metodología adecuada a la edad de los estudiantes.
- e. Acompañamiento de uno de los padres o apoderados a actividades (en sala, talleres, otras actividades) que así lo ameriten, previo acuerdo con el/la apoderada/a.
- f. Realizar indagaciones referidas a temas que se relacionen con la falta y/o a las materias que se estén tratando en los distintos sectores de aprendizaje.
- g. Preparar disertaciones en temáticas referidas a la falta o a las temáticas abordadas en los distintos sectores de aprendizaje.
- h. Elaborar diarios murales para el grupo o el colegio en temáticas formativas referidas a la falta.
- i. Cumplir en sus horarios libres con actividades encomendadas y que vayan en beneficio de la comunidad educativa tales y que estén en directa relación con la falta como: orden de libros, material y/o espacios de trabajo y lectura en el CRA, orden del estante en salas de clases, orden de materiales deportivos, apoyo en hermooseamiento de áreas verdes, limpieza de patios y espacios comunes.
- j. Completar en familia Ficha de Reflexión y Aprendizaje.
- k. Otras que resulten pertinentes en las distintas actividades educativas, tales como:

Diálogos Formativos: Contemplar la participación de reuniones de carácter individual y/o con uno o más miembros habilitados del colegio (Directivos, docentes, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

Acciones Terapéuticas: Contemplará la derivación a tratamientos (Personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; lo anterior será responsabilidad de las familias buscar un apoyo en esta área, como una forma de apoyar a su hijo (a), no obstante, en lo que concierne a programas públicos del sistema de salud mental infantil, el establecimiento podrá gestionar derivaciones como una forma de facilitar el ingreso del niño.

Acciones para reparar o restituir el daño causado: Estas acciones tiene como objetivo, en primera instancia el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, por lo anterior la acción reparatoria debe ser voluntaria, de ser aceptado por la parte que realizo el daño, podrá reparar el daño mediante la presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito.

Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.

Cabe señalar que, de no cumplir con las medidas reparatorias y/o formativas, los alumnos junto con su apoderado deberán a asistir con el director a dar cuenta de los motivos por los cuales no se ejecuta la acción solicitada.

Además de ello como **medidas reparatoras** se considerarán:

- a. Disculpas orales, escritas y/o personales.
- b. Reposición de los materiales destruidos o dañados y/o reparación total o parcial de estos.
- c. El apoyo al compañero o compañera afectada en actividades educativas específicas.

- d. Apoyo y acompañamiento de parte de profesionales del equipo educativo a él o los estudiantes afectados.
- e. Otras evaluadas por el equipo como pertinentes en cada caso.

## **9.- PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES**

En concordancia con nuestro proyecto educativo y la forma de trabajo de nuestro establecimiento, la aplicación de las medidas contenidas en el presente reglamento será de responsabilidad de todos los profesionales que trabajen en la formación de los estudiantes, pues son los docentes y asistentes de la educación quienes comparten la mayor parte del tiempo con ellos, por lo que deben resolver las situaciones que se generen en su presencia o de las cuales sean informados.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario cumplir con un debido proceso, que permite conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta. Para ello se brindará espacios para que los implicados sean escuchados dejando registro escrito de lo conversado en ficha de entrevista. Debe contemplar lo siguiente:

- a. Derecho a que sean escuchados por una parte no involucrada en los hechos.
- b. Que los argumentos sean considerados al momento de resolver una falta.
- c. Que se presuma la inocencia del estudiante ante una presunta falta.
- d. Que la medida sea determinada por la autoridad que corresponda del establecimiento.

El consejo de profesores compuesto por los profesores que hacen clases en el nivel, UTP, y dirección será la última instancia que evaluará las apelaciones a las medidas disciplinarias adoptadas ante faltas consideradas como graves y gravísimas

### **9.1 Importancia del cumplimiento de normas de convivencia**

La falta de cumplimiento de las normas del colegio, generadas participativamente y aceptadas voluntariamente al matricular al estudiante, indica la ruptura de un compromiso y un importante perjuicio al proceso educativo y a la convivencia interna de nuestro colegio. Por lo anterior, cuando no es posible prevenir o evitar este tipo de faltas, se hace imprescindible aplicar medidas pedagógicas, otras destinadas a la reparación del daño causado, y aquellas destinadas a reforzar el respeto a dichas normas.

Como principio general, las sanciones deberán evitar contravenir la función docente y los objetivos educacionales del colegio. Por lo anterior, no se consideran sanciones disciplinarias relacionadas con la interrupción abrupta en la entrega de materias, calificaciones deficientes u otras medidas de este tipo.

A los y las estudiantes que no cumplieren las disposiciones del presente reglamento, le corresponderá según sus antecedentes y la gravedad de la falta cometida, alguna de las siguientes medidas:

#### **9.1.1 Faltas Leves**

**En general, se consideran faltas leves las siguientes situaciones:**

Problemas disciplinarios menores, surgidos dentro o fuera de la sala de clases, incluyendo actividades extra programáticas en otros recintos, el ingreso y salida del colegio tales como:

- a. Utilizar elementos que no están permitidos al interior del establecimiento, teléfonos celulares, MP4, cámaras fotográficas, entre otras; en caso de no ser autorizado por un docente para la realización de una tarea o trabajo. En caso que el estudiante requiera de uso de celular, deberá dejarlo (Debidamente identificado con nombre y curso) a su ingreso al establecimiento en secretaría y retirarlo al término de la jornada escolar.
- b. Masticar chicle o comer en clases, traer colaciones no saludables.
- c. Falta de presentación oportuna de materiales, tareas, trabajos y deberes escolares. Si la falta es reiterativa se considerará falta del/la apoderada.

- d. Atrasos injustificados dentro de la jornada o salidas no autorizadas de la sala de clases o la actividad.
- e. Presentación personal inadecuada.
- f. No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos, comunicaciones y registros disciplinarios, siendo la verificación la firma del documento que corresponda (prueba, cuaderno, libreta, otro).
- g. Interrumpir indebidamente una clase (siempre que no sea de evaluación – porque es agravante)
- h. Incumplimiento en evaluaciones y plazos que disponga el docente para estas.

**Las faltas leves serán abordadas y /o sancionadas por el cuerpo de profesores, asistentes de la educación, jefe UTP, Profesor Jefe, Convivencia Escolar, Directora, con las siguientes medidas pedagógicas y/o disciplinarias:**

- a. Amonestación oral.
- b. Conversación con el/la estudiante.
- c. Amonestación escrita en su hoja de vida y comunicación escrita al apoderado.
- d. Prolongación de la jornada escolar al periodo libre inmediatamente siguiente (recreos), en especial para cumplir objetivos no logrados por motivos disciplinarios. El tiempo máximo es de 5 minutos y debe estar a cargo de un adulto.
- e. Comunicación escrita al apoderado.
- f. Designación de alguna/s medida pedagógica.

### **9.1.2 Faltas Graves**

**En general, se consideran faltas graves las siguientes situaciones:**

- a. La falta de cumplimiento expreso y voluntario de las normas establecidas por el colegio.
- b. Engañar en el trabajo escolar, como copiar en evaluaciones o presentando trabajos de otros estudiantes. En estos casos, se evaluará con la nota mínima, 1,0.
- c. Actitudes que pongan en peligro la integridad física y/o moral de cualquier persona, y la propia dentro del recinto escolar.
- d. Intervenir los equipos informáticos.
- e. Dañar recursos de la biblioteca.
- f. Sacar fotografías o realizar videos dentro del establecimiento sin autorización.
- g. Salir del colegio sin autorización.
- h. No ingresar a un periodo de clases, estando en el recinto educacional.
- i. Comportamiento irrespetuoso verbal o físico hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio.
- j. Utilizar un lenguaje grosero dentro del establecimiento.
- k. La negativa a seguir las instrucciones entregadas por cualquiera de los miembros del equipo educativo, tanto pedagógicas como las enfocadas en dar prevención de accidentes.
- l. El daño de bienes del colegio, de su personal o compañeros, de forma intencional.
- m. Ensuciar el espacio físico en el que se encuentre trabajando ya sea en dependencias del colegio o salidas pedagógicas de forma intencional.
- n. Mostrar comportamientos que contravengan los principios de nuestro proyecto educativo, tales como destruir la naturaleza, ensuciar el entorno, dañar seres vivos, entre otros
- o. La sustracción de objetos ajenos, sean de otros compañeros, del establecimiento o del personal. También cuando esto se produzca en otros lugares e instituciones en el contexto de salidas a terreno.
- p. La intimidación, hostigamiento o agresión verbal a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- q. Realizar actividades que no se condicen con orientaciones expresadas por los profesores, provocando situaciones de desorden o desconcentración del curso. Tales como arrojar objetos; no acatar al llamado de atención del docente a guardar silencio; interrumpir reiteradas veces la clase o actividad; desorden en la formación o actos conmemorativos.
- r. Falta de disposición para trabajar en clases, pese a las motivaciones entregadas por los docentes, el alumno se niega a participar de las actividades dispuestas en la clase.

- s. Uso de accesorios que dañen su cuerpo o sean posiblemente dañinos para sí mismos y para otros.
- t. Realizar manifestaciones afectivas inapropiadas al contexto escolar.

**Las faltas graves serán abordadas y/o sancionadas por docentes, jefe de UTP, Convivencia Escolar, directora con las siguientes medidas pedagógicas y/o disciplinarias:**

- a. Entrevista con él o los estudiantes, destinada a abordar la situación y tomar acuerdos para la mejora.
- b. Designación de una medida pedagógica.
- c. Designación de trabajos comunitarios al interior del establecimiento
- d. Registro en hoja del estudiante en libro de clases.
- e. Citación al apoderado a tomar conocimiento de los hechos, con el objetivo de establecer medidas y procedimientos correctivos.
- f. Suspensión de clases, determinado por la falta la cual puede ir desde uno a tres días.
- g. En caso que la sanción lo amerite se realizará una suspensión como medida cautelar por un plazo máximo de 10 días mientras dure el proceso de investigación de los hechos que susciten la causa.

### **9.1.3 Faltas Gravísimas**

**En general, se consideran faltas gravísimas las siguientes situaciones:**

- a. La agresión física a estudiantes o personal del colegio, como también todo tipo de hostigamiento psicológico reiterado, presencial o a través de redes sociales.
- b. Prender fuego dentro del establecimiento o en las inmediaciones de éste.
- c. Porte o consumo de alcohol y/o drogas de cualquier tipo o sustancias dañinas.
- d. Actos de significación sexual que vulneren los derechos de otros estudiantes.
- e. Visitar páginas que contengan pornografía en los equipos del establecimiento u otros medios dentro del establecimiento o portar material de contenido pornográfico.
- f. Subir videos a redes sociales, donde se vean implicados otros miembros de la comunidad educativa.
- g. Dañar la imagen del colegio o cualquier miembro de la comunidad educativa en redes sociales.
- h. Transportar o usar objetos cortantes o punzantes, que no sean útiles escolares; sustancias peligrosas u otros elementos que puedan causar daño físico a compañeros o personal del establecimiento.
- i. El acoso escolar (*bullying*) en cualquiera de sus manifestaciones.
- j. Salir del colegio sin autorización, durante el periodo de permanencia en el establecimiento.
- k. Incurrir en la reiteración de una falta grave, en tres o más ocasiones, pese a la advertencia y orientación.
- l. Realizar acciones que presenten o induzcan a actitudes discriminatorias.
- m. Realizar o inducir a acciones obscenas de índole sexual, dentro o en las cercanías del establecimiento.
- n. Amenazas y/o agresiones, moral o discriminación a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- o. Difamación oral o escrita en cualquier medio, incluido redes sociales, de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- p. Portar y/o consumir alcohol o drogas en el establecimiento o en actividades del mismo.
- q. Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido algún tipo de droga o estupefaciente.
- r. Maltratar animales.
- s. Violencia o acoso escolar (*bullying*).
- t. Participar de una riña.
- u. Agresión física intencional a cualquier miembro de la comunidad escolar
- v. Fumar en las dependencias del establecimiento educacional (Tabaco, cigarro, drogas u otros).

**Las faltas gravísimas serán abordadas y/o sancionadas por Convivencia Escolar, jefe de UTP, director, con las siguientes medidas pedagógicas y/o disciplinarias de acuerdo a su gravedad:**

- a. Designación de alguna/s medida pedagógica.

- b. Suspensión por uno o tres días, según la gravedad de la falta. Quedando registrado a en hoja de vida y carpeta del estudiante.
- c. Medida formativa y/o reparatoria.
- d. En caso que la sanción lo amerite se realizará una suspensión como medida cautelar por un plazo máximo de 10 días mientras dure el proceso de investigación de los hechos que susciten la causa.
- e. Mantención o renovación de matrícula, en carácter condicional, medida que será evaluada por el consejo de profesores y comunicada por escrito al estudiante y su familia.
- f. Solicitud de compromiso escrito como condición para la matrícula por parte del estudiante y/o su familia referido al cambio de comportamiento para el año escolar siguiente.
- g. Restricción de la participación en actividades educativas y formativas, rindiendo solamente las evaluaciones. En estos casos las guías entregadas en clase se harán llegar a través del apoderado, una vez por semana. Las fechas en las que deberá rendir las evaluaciones y sus contenidos serán informadas al menos una semana de anticipación, debiendo el apoderado acercarse a retirar la comunicación correspondiente. Esta medida podrá ser adoptada solo durante el segundo semestre del año.
- h. El director posee la facultad de expulsar o cancelar la matrícula, informando a la supereduc dentro de cinco días hábiles, siguientes al proceso de investigación, con el objetivo que el estudiante pueda ser reubicado en un nuevo establecimiento educacional, en conformidad de la Ley N° 21.128.
- i. Condicionalidad de la matrícula del estudiante.
- j. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar (dependiendo de la cantidad de transgresiones y su evolución).
- k. Restricción de la participación de algunas actividades escolares (talleres, horario de almuerzo)

## **9.2 Estímulos e Incentivos**

Las conductas positivas de los y las alumnas, ya sea en cuanto a su disciplina, rendimiento escolar, responsabilidad, esfuerzo y superación, solidaridad y apego a los valores del colegio, deberán ser reconocidas y estimuladas entendiendo este proceso **tanto o más importante que el de las sanciones y castigos**.

Para los fines anteriormente expuestos, se contemplan los siguientes mecanismos:

- a. Felicitación verbal, en forma personal y/o pública, según corresponda.
- b. Anotación de mérito en la hoja de vida y comunicación de la misma al apoderado.
- c. Realización de actividades extraordinarias, a nivel de dirección, centro general de padres, y subcentros, cuya asignación se fundamente en las anotaciones de mérito, en los informes personales y/o en la opinión de los propios alumnos.
- d. Entrega de diplomas u otro incentivo de reconocimiento que destacan méritos de los estudiantes.

## **9.3 Madres, padres y apoderados/as**

La experiencia nos confirma la necesidad de que nuestras normas de convivencia incluyan a los apoderados, quienes cumplen un rol fundamental e irremplazable en el proceso educativo.

La familia es un pilar fundamental de nuestro proyecto educativo, y por tanto entendemos que sin lograr un trabajo de colaboración y en armonía con los padres de nuestros estudiantes, no es posible llevar a cabo la tarea de educar. Es por ello que este apartado reviste vital importancia en este reglamento, pues al no existir sintonía entre familia y colegio se perjudica la formación de los niños y niñas.

### **9.3.1 Faltas Leves**

- a. No está permitido Ingresar a las dependencias del establecimiento, a excepción de actividades internas las cuales serán autorizadas por dirección, incurrir en esta acción se considerará una falta.
- b. Realizar propaganda política dentro del establecimiento educacional.
- c. El incumplimiento en el rol de revisar diariamente la libreta de comunicaciones, firmar y responder las notas enviadas.

- d. No justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo ya sea a clases, así como
- e. Ingresar a las dependencias de uso de los estudiantes sin contar con la autorización del equipo educativo.
- f. Realizar propaganda política dentro del establecimiento educacional.

**Las faltas leves serán abordadas por el profesor/a jefe, Jefe UTP, Convivencia Escolar, Directora, con las siguientes medidas:**

- a. Orientación verbal

### **9.3.2 Faltas Graves:**

- a. El trato inadecuado o irrespetuoso hacia cualquier miembro del equipo educativo.
- b. El consumo de tabaco u otras sustancias en las dependencias del colegio.
- c. El ingreso al establecimiento en estado de interperancia.
- d. Realizar comentarios perniciosos, dañinos o acusaciones infundadas, en entrevistas, reuniones de apoderados, asambleas o pasillos, o a través de medios tecnológicos y/o redes sociales, que generen conflictos entre miembros de la comunidad educativa o dañen la imagen del establecimiento.
- e. La negligencia en el cumplimiento del rol como apoderado.
- f. Falta injustificada o avisada en el mismo horario en que fue asignada la evaluación con el profesional correspondiente (fonoaudiólogo, médico, psicólogo, psicopedagogo u otro).
- h. La inasistencia injustificada a dos o más reuniones de apoderados y entrevistas.
- i. Incurrir por segunda vez en una falta leve pese a que ya se realizó una orientación verbal.
- J. No retirar a su hijo dentro del horario estipulado, transcurrido treinta minutos de su salida, (salida 16:15)

**Las faltas graves serán abordadas y/o sancionadas por UTP, Convivencia Escolar, Equipo de Gestión, Coordinadora PIE o Dirección con las siguientes medidas:**

- a. Carta de amonestación al apoderado/a entregada en entrevista personal.
- b. Suspensión temporal de ingreso al colegio y a actividades extra programáticas.
- c. Suspensión temporal de la calidad de apoderado.
- d. Orientación verbal.
- e. Elaboración de una carta compromiso por parte del apoderado con plazos establecidos.

### **9.3.3 Faltas Gravísimas:**

- a. La agresión física o verbal hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea estudiante, apoderado o funcionario del colegio, a través de cualquier medio incluyendo los tecnológicos.
- b. El daño intencional a los bienes o infraestructura del establecimiento.
- c. Sustracción de bienes del establecimiento o de miembros de la comunidad escolar.

**Las faltas gravísimas serán sancionadas por Dirección, con las siguientes medidas:**

- a. Amonestación por escrito y de forma verbal en entrevista.
- b. Suspensión de ingreso al colegio y a actividades extra programáticas.
- c. El cambio de apoderado y la prohibición del ingreso a las dependencias del establecimiento educacional del apoderado anterior.
- d. En los casos que corresponda, la denuncia a las autoridades o instituciones pertinentes.
- e. Pérdida indefinida de la calidad de apoderado
- f. La denuncia a la institución correspondiente
- g. La no concreción de las derivaciones a especialistas realizadas a los niños/as, previamente acordadas.

## **9.4 Factores Atenuantes y Agravantes**

### **9.4.1 Atenuantes**

- a. Carácter ocasional de la falta en la conducta habitual del estudiante.
- b. Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
- c. Edad del alumno. Tanto en cuanto el alumno tenga menos edad tendrá menor capacidad de discernimiento.
- d. La ausencia de intencionalidad.
- e. Representar a la Escuela destacándose en su institución o fuera de la misma.
- f. Pertener a directiva del curso o a la escuela, o haber sido reconocimiento de forma positiva al final de cada semestre.
- g. Intentar reparar el mal causado.
- h. Impedir sus graves consecuencias.
- i. Existencia de compromiso permanente de los apoderados.

### **9.4.2 Agravantes**

- a. Reincidencia.
- b. Entorpecer u obstaculizar el proceso de esclarecimiento de los hechos.
- c. Cuando la falta se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, minusvalía o situación de indefensión.
- d. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al establecimiento educacional o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

## **10.- ATRASOS**

Se considerará como atrasos, el ingreso del estudiante al establecimiento educacional, fuera del horario establecido.

### **10.1 Leve**

Se considera como falta leve el quinto atraso injustificado del estudiante, en el periodo de un semestre.

**Las faltas leves de atrasos serán sancionadas por profesor jefe, equipo de Convivencia Escolar, UTP, Programa de Integración o Dirección, con la siguiente medida.**

- a) El apoderado recibirá una carta de reflexión, comprometiéndose a que su hijo o estudiante mejorará la puntualidad al ingresar al colegio.

### **10.2 Grave**

Se considera como falta grave, que el estudiante luego de haber sido sancionado con una falta leve, reincida en tres atrasos más, injustificados, en el mismo o posterior semestre.

**Las faltas graves de atrasos serán sancionadas por profesor jefe, equipo de Convivencia Escolar, UTP, Programa de Integración o Dirección, con la siguiente medida.**

- a) El apoderado recibirá una citación, así como una carta de amonestación por reincidir en misma falta, por otra parte, esta sanción quedará registrada en libro de clases.

### 10.3 Gravísima

\_Se considerará como falta gravísima, que el estudiante una vez sancionado por ocho atrasos injustificado y ya habiendo citado a apoderado y entregado carta de amonestación, reincida nuevamente en tres o más atrasos.

**Las faltas gravísimas de atrasos serán sancionadas por profesor jefe, equipo de Convivencia Escolar, UTP, Programa de Integración o Dirección, con la siguiente medida.**

- a) Citación a apoderado por parte de los departamentos mencionados.
- b) Suspensión de clases por el periodo de un día, previo aviso a apoderado de forma presencial.

## 11.- ANEXOS PROTOCOLOS

### INTRODUCCIÓN:

En las siguientes páginas se presentan protocolos de actuación y procedimientos alternativos de resolución para situaciones de convivencia escolar, en este sentido se hace necesario diferenciar el alcance de uno y otro

#### ¿Qué es un procedimiento?

Una estructura operacional de trabajo, bien documentada e integrada en los procesos, para guiar las acciones y la información de la organización de manera práctica y coordinada.

#### ¿Qué es un protocolo?

Son entendidos como instrucciones, pautas de trabajo o consignas; son el conjunto de tareas a realizar para asegurar el resultado de una actividad. Es el nivel de mayor detalle en la especificación de la ejecución de una determinada actividad. Y deben llevarse a cabo tal y como se ha definido en este reglamento.

### 11.- PROTOCOLO DE ACTUACION POR INVESTIGACION FRENTE UNA DENUNCIA INTERNA O EXTERNA

En circunstancia que un apoderado desee realizar una denuncia ya sea interna o externa, por alguna situación de agresión o hechos que considere de vulneración, sea de estudiante a estudiante, adulto a estudiante o accidente. El establecimiento se regirá por el siguiente protocolo de actuación para iniciar el proceso de investigación.

1.-Se recogerá la denuncia o descargos del apoderado bajo entrevista, por encargado de convivencia escolar o profesional del departamento.

2.-Encargada de convivencia escolar en conjunto con dirección, designará a la persona responsable de iniciar la indagación del proceso de investigación.

3.-Se informará al apoderado de los procedimientos a seguir, solicitando una autorización para entrevistar a su hijo (a) o estudiante que represente, señalando el motivo por el cual se inicia la entrevista y la persona encargada de realizar la investigación.

4. En caso que sea un hecho de agresión entre pares, se deberá solicitar autorización al apoderado del otro estudiante que se encuentre implicado para iniciar el proceso de investigación, señalando el motivo por el cual se iniciará la entrevista y la persona encargada de realizar la investigación.

5. En caso que en la presente investigación se encuentre comprometido un adulto, ya sea docente o asistente de la educación, también se deberá notificar del proceso de investigación.

6. De existir testigos que hayan presenciado el hecho, se procederá a solicitar autorización al adulto responsable, en caso de ser estudiante.

7. Luego de realizar las entrevistas correspondientes el encargado de realizar el proceso de investigación, entregará la información recaudada.

8. Equipo de convivencia escolar en conjunto con dirección tomarán las determinaciones, sanciones y procedimientos para dar respuesta tanto al apoderado y/o al ente externo que emitió la denuncia, notificando de manera escrita a las partes de esta denuncia y resolución.

## **12.- PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES**

### **Definición:**

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

- Provocar el temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Que las acciones u omisiones estén íntimamente relacionadas con sus vínculos de relación como pares integrantes de la comunidad educativa
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

### **Generalidades:**

Los procedimientos descritos en este Protocolo son concordantes con los protocolos referidos a sanciones a la buena convivencia escolar establecidos en este reglamento

### **Garantías del debido proceso:**

Los involucrados en las acciones referidas en este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser recurridas y siempre contarán con la posibilidad de recurrir en cualquier momento o instancia al consejo del debido proceso.

### **ENCARGADO DE LA ACTIVACION DEL PROTOCOLO:**

El responsable de llevar a cabo este proceso de actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, según establezca el director(a) del establecimiento.

#### **1. Fase denuncia:**

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar maltrato escolar contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho. Pueden recibir denuncias:

- Todos los funcionarios del Colegio.

Procedimiento de recepción:

- Registrar por escrito el contenido de la denuncia de inmediato
- Informar al Profesor Jefe de los involucrados entregándole copia del registro. En su defecto, al Inspector General que corresponda en el plazo de 2 día hábil

## 2. Fase investigación:

- Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles (prorrogables a petición de las partes por una sola vez)
- Responsable de la investigación: quien sea designado por el/ director (a) del establecimiento o encargado de convivencia escolar.

Procedimientos generales de Investigación:

### a) Obligatorias o Principales:

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a los apoderados de los involucrados en un plazo de 48 horas.
- De ambos actos se deberá dejar registro por escrito.

### b) Optativos:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- Solicitar evaluaciones profesionales internas según se estime pertinente.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del Colegio diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar la asesoría del Psicólogo, Orientador(a) o del Profesor de Asignatura.
- El Encargado de convivencia escolar, en esta fase, convocar a un Consejo Asesor de carácter consultivo para que estos colaboren con la clarificación de la situación. Tal Consejo podrá estar constituido por el o los profesores jefes de los involucrados, psicólogo y/o personal del equipo de convivencia

### Otras medidas preventivas o cautelares (optativas)

Aplicables de modo excepcional para apoyar los procedimientos. No constituyen sanción.

- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos.
- Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos.
- Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un periodo convenido con su apoderado (máximo de tres días) proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.<sup>1</sup>
- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

## 3. Fase resolución:

Vencido el plazo de la investigación señalado, el investigador apreciará la prueba conforme a las reglas de la sana crítica<sup>2</sup> y procederá a emitir una vista o informe, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando proposiciones concretas de lo que estimare procedente, conforme al mérito de los antecedentes existentes en la carpeta de investigación.

<sup>1</sup> Dicha medida para el proceso de Investigación no constituye en caso alguno una suspensión.

<sup>2</sup> La **Sana Crítica** es la operación intelectual realizada por el juez y destinada a la correcta apreciación del resultado de las pruebas judiciales, realizada con sinceridad y buena fe. Ha sido definida como "la lógica interpretativa y el común sentir de las gentes" y como la combinación de criterios lógicos y de experiencia que debe aplicar el juzgador. En otras palabras, la sana crítica es el método de apreciación de la prueba, donde el juez la valorará de acuerdo a la lógica, las máximas de la experiencia y los conocimientos científicamente afianzados.

- Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles.

**Responsable:** El encargado de convivencia escolar u otro profesional, según establezca el director (a) del establecimiento.

Procedimiento de Resolución:

La persona designada ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.

**El responsable de la resolución del conflicto** podrá, si lo estima pertinente, convocar en esta fase a una o más personas, a modo de consulta para que estas aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre los cuales podrían ser consultadas el o los profesores jefes de los involucrados, psicólogo, y/o personal de convivencia escolar

En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades para recomendar las medidas congruentes con el tipo y gravedad de la falta según las normas de este reglamento (medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc.).

Las propuestas de resolución solo podrán contemplar medidas pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para tal tipo de infracciones.

Las propuestas deberán ser presentadas al encargado de convivencia para que este las revise y valide como resolución de primera instancia. En caso de que el encargado haya conducido el protocolo, la resolución deberá ser validada por el Inspector General en un plazo **máximo de 2 días hábiles**.

Finalización del procedimiento:

Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá optar, entre otras alternativas:

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

Otras:

Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas
- Cerrar el procedimiento realizado.
- En un plazo no superior a 3 días hábiles de adoptada la decisión de desestimar la denuncia

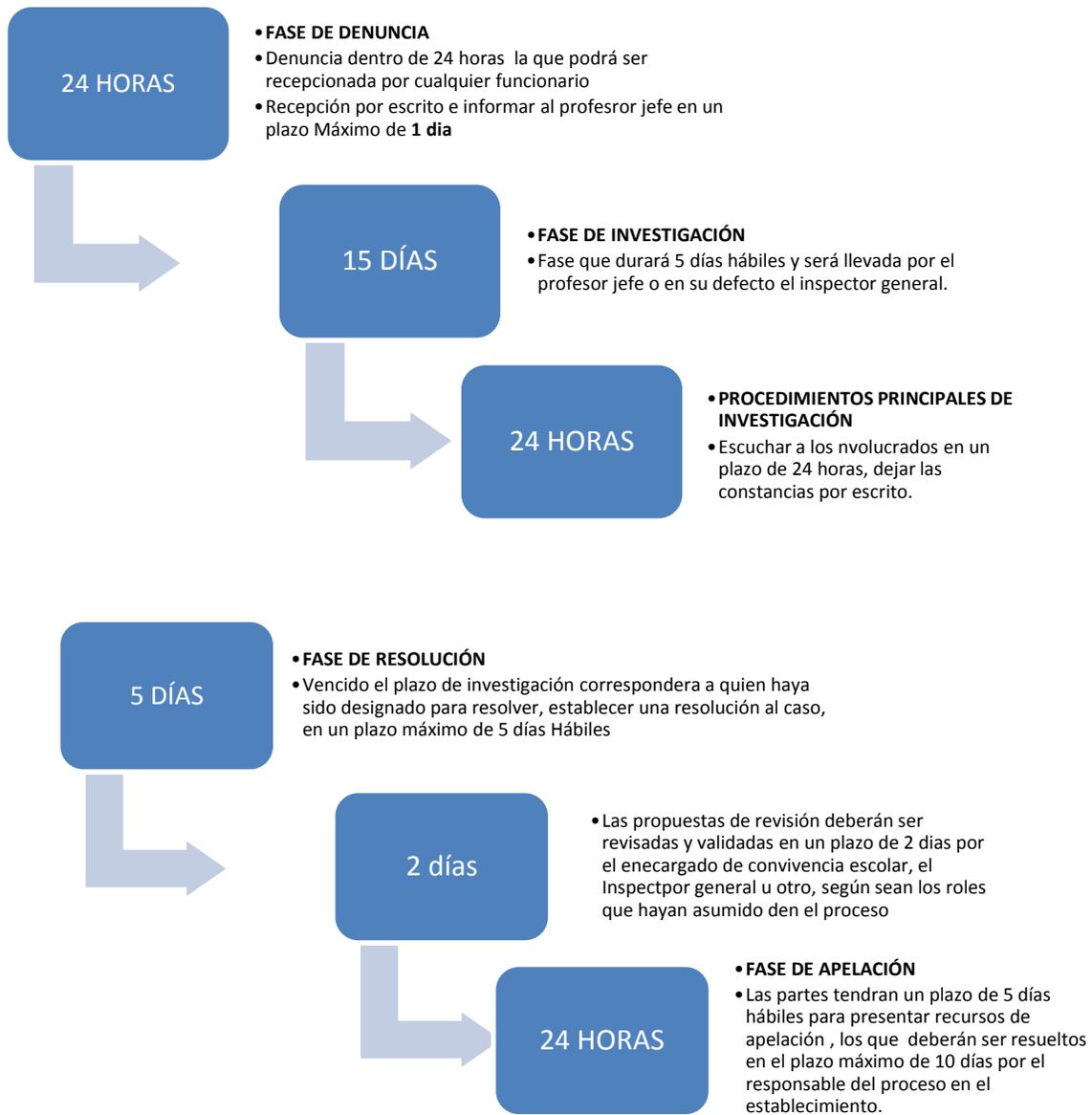
Para denuncias confirmadas:

- Informar la confirmación de la denuncia a las partes.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver conforme al procedimiento señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
  - a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el protocolo.
  - b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de recursos.
- Todo lo anterior en un plazo no superior a 3 días hábiles de adoptada la resolución de confirmar la denuncia.

4. **Fase de apelación:** Se seguirá lo señalado respecto a tales instancias en el presente reglamento.

Las partes tendrán un plazo de 5 días hábiles de notificada la resolución para interponer las apelaciones respectivas.

La autoridad del establecimiento deberá en un plazo máximo de 10 días hábiles resolver sobre la apelación del o los afectados. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o a través de correo certificado. La decisión del Director (a) (o de quien lo subrogue) tendrá carácter de inapelable.

(ANEXOS ) **PROTOCOLO MALTRATO ENTRE PARES**

### 13.- PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

#### **Definición:**

Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director(a), docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

#### **Generalidades:**

Los procedimientos descritos en este Protocolo se derivan de lo señalado en Reglamento Interno y de Convivencia Escolar ("Protocolo Base para Manejo de Faltas Reglamentarias")

#### **Garantías del Debido proceso:**

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser recurridas.

**ENCARGADO DE LA ACTIVACION DEL PROTOCOLO:** El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar. Según establezca el director (a) del establecimiento.

#### **1) Fase denuncia:**

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un adulto en contra de un estudiante, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

- Pueden recibir denuncias: Todos los funcionarios del Colegio.
- Procedimiento de recepción: Registrar por escrito el contenido de la denuncia.
- Informar al Profesor Jefe de el o los estudiantes involucrados entregándole copia del registro al inspector general, quien deberá, en primera instancia, hacerse cargo del procedimiento. Todo lo anterior en un plazo máximo de 1 día hábil.
- Se procederá a realizar una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, con el objetivo de resguardar los derechos del niño. Esta se efectuará por escrito, en un plazo de 24 horas, y el encargado de ejecutarla es el encargado de convivencia escolar o los miembros de la dupla sico-social.

#### **2) Fase Investigación:**

Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles (prorrogables a petición de las partes)

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones respecto del o los casos reportados y se esté evaluando la eventual aplicación las medidas, se velará por resguardar la identidad de los NNA involucrados.

**Responsable de la investigación:** En primera instancia, el inspector general o en su defecto, otro profesional, según establezca el director (a) del establecimiento.

Procedimientos generales de Investigación:

- a) Principales:
  - Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
  - Informar a los apoderados del o los estudiantes involucrados en un plazo máximo de 24 horas.

- Indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad del menor supuestamente afectado.
  - Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico al estudiante con profesionales internos según corresponda
- b) Optativos:
- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados del estudiante afectado).
  - Solicitar evaluaciones profesionales internas según se estime pertinente.
  - Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
  - Solicitar la asesoría del Psicólogo, Orientador(a), Profesor de Asignatura.

El inspector general o Encargado de Convivencia podrá, en esta fase, convocar a un **Consejo Asesor de carácter consultivo** para que estos colaboren con la clarificación de la situación. Tal Consejo podrá estar constituido por el o los profesores jefes de los involucrados, psicólogo, inspector de nivel y/o personal de orientación.

Otras medidas preventivas o cautelares\* (optativas)

- Aplicables de modo excepcional para apoyar los procedimientos. No constituyen sanción.
- Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un periodo convenido con su apoderado (máximo de tres días) proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- Sugerir la derivación del estudiante a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

**3) Fase resolución:**

Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles

**Responsable:** Quien haya sido designado por el / director (a) para resolver el caso.

Procedimiento de Resolución:

- La persona designada para proponer una resolución ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- El inspector general podrá si lo estima pertinente, convocar en esta fase a una o más personas, a modo de consulta para que estas aporten elementos de juicio que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada a los hechos y circunstancias, entre las cuales podrían ser consultadas entre los cuales podrían ser consultados profesores jefes, psicólogo, inspector de nivel y/o personal de orientación.
- En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmados, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades para recomendar las medidas congruentes con el tipo y gravedad de la falta.
- Las propuestas de resolución finales en situaciones de maltrato de un adulto a un estudiante deberán considerar lo siguiente: a) En el caso de un funcionario en calidad de autor: Se podrán aplicar las medidas establecidas para estos efectos en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, acuerdos contractuales y/o normativas legales que sean atinentes;

b) En el caso de que el autor fuera un apoderado, la resolución se definirá conforme a las normas de este reglamento.

Finalización del procedimiento:

1. Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:
2. Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.

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

## Otras

Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el procedimiento realizado
- En un plazo no superior a 3 días hábiles de adoptada la decisión de desestimar la denuncia

Para denuncias confirmadas:

- Presentar la confirmación de la denuncia a las partes.
- Evaluar los antecedentes disponibles y resolver la medida a aplicar conforme a la condición del posible autor: Apoderado o Funcionario del Colegio.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados.
- En un plazo no superior a 3 días hábiles de adoptada la decisión de confirmar la denuncia

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

b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación en conformidad al reglamento de higiene y seguridad o este reglamento.

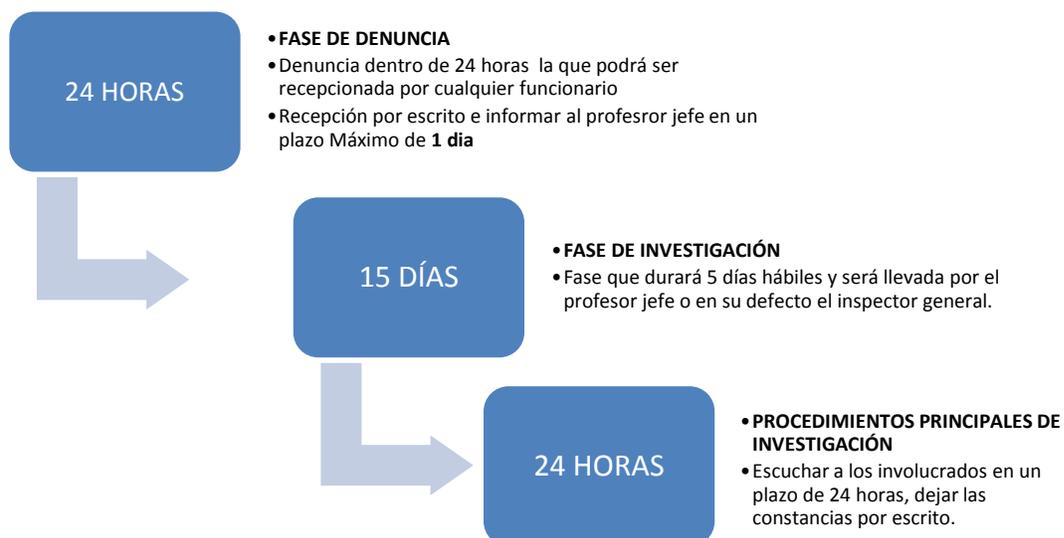
Las resoluciones deberán ser presentadas al director(a), para que este lo revise y valide como resolución de primera instancia.

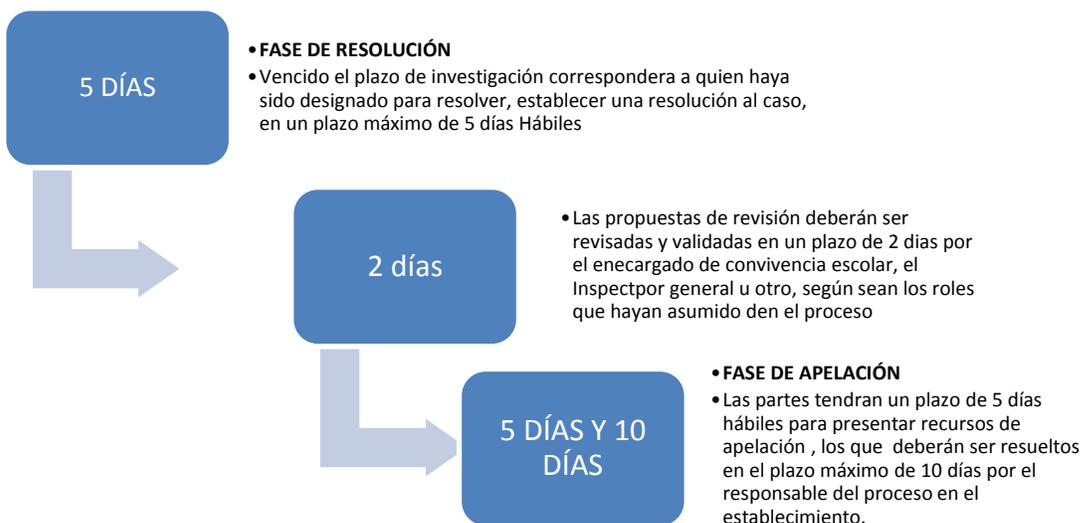
Fase de Apelación: se seguirá lo señalado respecto a tales instancias en el presente reglamento.

Las partes tendrán un plazo de 5 días hábiles de notificada la resolución para interponer las apelaciones respectivas.

La autoridad del establecimiento deberá en un plazo máximo de 10 días hábiles resolver sobre la apelación del o los afectados. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o a través de correo certificado. La decisión del Director (a) (o de quien lo subrogue) tendrá carácter de inapelable.

## Flujos de Anexo 3 y 4: Protocolo de maltrato de adulto a estudiante





#### **14. PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO**

(Se excluyen hechos que puedan ser delitos)

**DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIO COLEGIO:** Se entenderá por “maltrato estudiante hacia funcionario Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un estudiante en contra de un funcionario del Colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

##### **14.1 Presentación del Reclamo:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 hrs de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”:

Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Jefes de UTP, Coordinadora de Proyectos de Integración, Profesoras de educación diferencial, Psicóloga, Asistente Social; Encargada de Convivencia Escolar, otro designado por la Directora y/o Subdirectora.

- El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el funcionario afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al (los) profesor(es) jefe(s) la situación para que defina(n) quién realizará la indagación del mismo.
- En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será la Encargada de Convivencia Escolar, Directora y/o Subdirectora quién designe al encargado del procedimiento.

##### **Indagación del reclamo:**

- En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que la indagación sea realizada por el profesor jefe de, al menos, uno de los alumnos involucrados en el reclamo. No obstante, lo anterior, cualquiera de los receptores señalados en el punto anterior, estará habilitado para indagar el hecho: Docentes de asignatura, Educadoras diferenciales, Jefes de UTP, Coordinadora de Integración, Psicóloga, Asistente social, Encargada de Convivencia Escolar u otro miembro del Colegio designado por el Directora y/o Subdirectora.

- Al inicio del proceso el encargado informará al alumno señalado como autor de la falta, a su apoderado, al funcionario supuestamente afectado y a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho (especialmente al Profesor Jefe de el o los estudiantes señalados en el reclamo): La situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el funcionario en cuestión, el alumno y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escritos (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado de indagar, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

- El encargado guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso.
- Si el encargado de indagar lo estima pertinente, podrá indicar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

1. **Respecto del funcionario del Colegio:** Se le derivará a entrevista con psicóloga o asistente social del Colegio, u otro profesional interno o externo, para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, el encargado del procedimiento solicitará al Encargado de Convivencia Escolar o Directora y/o Subdirectora, autorización para aplicar las sugerencias indicadas por el evaluador. En el caso de que se haya otorgado Licencia Médica al funcionario afectado, el encargado dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.

2. **Respecto del alumno señalado como autor de la falta:** Se le solicitará tanto a este como a sus apoderados actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la jefatura académica a la cual reporte o al Encargado de Convivencia Escolar.

- El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
- Durante el proceso, el encargado de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por la Encargada de Convivencia Escolar o Directora:

a) **Medidas de Orientación:** Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o por agentes externos al Colegio, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, consejería).

b) **Medidas de Continuidad de Proceso Educativo:** Plan de acción diseñado para que el o los alumnos supuestamente autor(es) de la falta puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento ejecutado, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.

c) **Medidas de Continuidad de Proceso Laboral:** Plan de Acción diseñado para que el funcionario pueda cumplir con sus deberes de cargo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de hacerlo.

- Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la autoridad competente.

a) En el caso que se haya acreditado el maltrato al funcionario:

1. El encargado debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones a aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas.
- La condición de falta leve, grave o gravísima que deba aplicarse al hecho y a las consecuencias y/o repercusiones de ello.
- Las variables atenuantes y/o agravantes
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.

2. La resolución deberá acogerse únicamente a las alternativas establecidas por el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. El encargado deberá especificar la resolución y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.).

3. Por el hecho de haber afectado a un funcionario del Colegio, el encargado de indagar remitirá a directora y/o subdirectora su informe, con las medidas sugeridas, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

b) En el caso que se desestime el reclamo:

Por encontrarse un funcionario involucrado en este procedimiento, el encargado de indagar remitirá a una autoridad superior su conclusión, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

Resolución de situación de Maltrato del Estudiante hacia el Funcionario:

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un estudiante a un funcionario será el Encargado de Convivencia Escolar. En su defecto, el Equipo de Gestión asumirá tal función.
- La autoridad revisará el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria y emitirá una resolución definitiva al respecto. Tal resolución será comunicada por escrito a quien realizó el procedimiento de manejo del reclamo.
- En los casos que se haya resuelto aplicar condicionalidad, no renovación o cancelación de matrícula, se requerirá que la directora, o quien la subrogue, valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución antes de informarla a los afectados.
- La información de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por el encargado de la indagatoria, a menos que el Encargado de Convivencia Escolar, Directora o Subdirectora, decidan asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Colegio.
- La persona designada para transmitir la resolución del procedimiento comunicará la decisión a todos los involucrados y a quienes les corresponda conocer de la situación (Ejemplo: Apoderados, Profesores Jefes, Encargado de Convivencia Escolar, etc.). Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) en esta fase, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del mismo (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc). Asimismo, esta misma persona entregará al Encargado de Convivencia Escolar los antecedentes del procedimiento para que sean resguardados en los archivos respectivos, registrando, paralelamente, una reseña en la carpeta individual de él o los estudiantes involucrados.

4. Recursos de Apelación:

- El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de maltrato de estudiante contra un funcionario, deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

- La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.

b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

c) Que la Autoridad de Apelación designada será la directora y subdirectora.

d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

*\*Nota: La autoridad de apelación no podrá ser aquella que realizó la indagatoria.*

- Seguimiento.

- En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Profesor Jefe del alumno deberá realizar el seguimiento correspondiente o en su defecto, el Encargado de Convivencia Escolar.

- Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.

- En caso contrario, citará al alumno referido para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

- Respecto del funcionario afectado, la psicóloga o asistente social del Colegio, u otro profesional externo al que pudiera ser derivado, generará un informe en virtud del cual, el encargado del procedimiento evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que le hayan sido aplicadas.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será el Encargado de Convivencia Escolar quien resuelva o, en su ausencia, el Consejo Escolar o EGE.

### **15.- PROTOCOLO DE ACCIÓN MALTRATO DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO** (Se excluyen hechos que puedan ser delitos)

#### **INTRODUCCION:**

- La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en el reglamento de Convivencia Escolar:

#### **DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO:**

- Se entenderá por “maltrato de apoderado hacia un funcionario del Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un funcionario del Colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

#### **PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO APODERADO-FUNCIONARIO:**

##### **1. Presentación del Reclamo:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 hrs de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Asistente Social, Psicóloga, Coordinadora de Integración, Profesoras Especialistas, Encargada de Convivencia escolar de Primera Línea u otro designado por Directora o Subdirectora.
  - El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
  - Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
  - En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el funcionario afectado por la falta. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
  - Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al Encargado de Convivencia Escolar la situación, para que este designe a la persona que deberá realizar la indagación.

##### **2. Indagación del reclamo:**

- En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que el manejo de estos casos sea realizado por Jefe de UTP, Asistente Social, Coordinadora de Integración o Encargada de Convivencia Escolar de Primera Línea. De no ser posible, Directora o Subdirectora encargará la tarea a otro miembro del Colegio designado.

- Al inicio del proceso el encargado de indagar informará a los directamente involucrados en el reclamo, así como a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho\*, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el funcionario y apoderado en cuestión, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escrita (Ej. correo electrónico, carta certificada, etc.). Sea cual

fuere la forma de informar utilizada por el encargado de indagar, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

\*Especialmente a la Directora, Subdirectora y Profesor jefe del curso del Apoderado referido.

- El encargado de indagar guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al apoderado señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso.
  - Sin perjuicio de lo anterior, si el encargado de indagar lo estima pertinente, podrá aplicar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

Respecto del funcionario del Colegio: Se le derivará a entrevista con psicóloga o Asistente Social del Colegio, u otro profesional interno o externo, para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, se solicitará al Encargado de Convivencia Escolar o Director, autorización para aplicar las sugerencias indicadas por el evaluador. En el caso de que se haya otorgado Licencia Médica al funcionario afectado, el encargado dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.

Respecto del apoderado señalado como supuesto autor de la falta: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la Dirección, Subdirección o al Encargado de Convivencia Escolar.

El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

Durante el proceso, el encargado de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por el Encargado de Convivencia Escolar:

- Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o por agentes externos al Colegio, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, consejería).
- Medidas de Continuidad de Proceso Laboral: Plan de Acción diseñado para que el funcionario pueda cumplir con sus deberes de cargo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de hacerlo.
- Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. Sea cual fuere su conclusión, la informará a la autoridad competente.

### Resolución de situación de Maltrato de Apoderado hacia un Funcionario

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un apoderado a un funcionario será la Encargada de convivencia escolar, directora o en su defecto, el equipo de Gestión asumirá esta función.
- La autoridad designada determinará si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Si el reclamo es acreditado:

La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Los involucrados deberán tener presente que el maltrato de apoderado a funcionario es un comportamiento que vulnera el Art 10b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, y mencionado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar,
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- La conducta anterior del responsable;
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento Interno del Colegio, Obligaciones contractuales (contrato de educación) u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta.

- En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para clarificar la resolución.
- Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, lo comunicarán a las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

Si el reclamo es desestimado: La autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, comunicarán la decisión a las partes de tal decisión, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

- Sea que el reclamo se acredite o se desestime, al informar a las partes interesadas la resolución final, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. correo electrónico, carta certificada, etc.).
- El Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

Recursos de Apelación:

- El encargado de comunicar el cierre de un procedimiento de manejo de maltrato de un apoderado a un funcionario, independientemente de la resolución que se haya tomado, deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- La información entregada debe indicar los siguientes elementos:
  - a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.

- b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- c) Que la Autoridad de Apelación designada será la Directora o Subdirectora.
- d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

*\*Nota: La autoridad de apelación no podrá ser aquella que realizó la indagatoria.*

#### Seguimiento.

- En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe el Equipo de Gestión, deberá realizar el seguimiento correspondiente, o en su defecto, la Jefatura directa del funcionario afectado.
- Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.

En caso contrario, citará al apoderado referido para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

- Respecto del funcionario afectado, la Asistente social, Psicóloga del Colegio, u otro profesional externo al que pudiera ser derivado, generará un informe en virtud del cual, el encargado del procedimiento evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que le hayan sido aplicadas.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será el Encargado de Convivencia Escolar quien resuelva o, en su ausencia, el Equipo de Gestión.

## 16.-PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

Se excluyen los hechos que puedan ser delito

### 1. Presentación del Reclamo:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre funcionarios debe informarlo dentro de las 24 hrs de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el "reclamo":

Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Asistente Social, Psicóloga, Coordinadora de Integración, Profesoras Especialistas, Encargada de Convivencia escolar de Primera Línea u otro designado por Directora o Subdirectora.

- El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el funcionario afectado por la falta. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al Encargado de Convivencia Escolar la situación, para que este designe a la persona que deberá realizar la indagación.

### 2. Indagación del reclamo:

- En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que el manejo de estos casos sea realizado por Jefe de UTP, Asistente Social, coordinadora de integración o encargada de Convivencia Escolar de no ser posible, la directora o subdirectora encargará la tarea a otro miembro del Colegio designado.

Al inicio del proceso el encargado de indagar informará a los directamente involucrados en el reclamo, así como a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho\*, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los funcionarios en cuestión, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escrita (Ej. correo electrónico, carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado de indagar, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

El encargado de indagar guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al funcionario señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, si el encargado de indagar lo estima pertinente, podrá aplicar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

**Respecto del funcionario afectado o víctima:** Se le derivará a entrevista con psicóloga o asistente social del Colegio, u otro profesional interno o externo, para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, se solicitará al Encargado de Convivencia Escolar o Director, autorización para aplicar las sugerencias indicadas por el

evaluador. En el caso de que se haya otorgado Licencia Médica al funcionario afectado, el encargado dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.

Respecto del funcionario identificado como supuesto autor de la falta: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la Dirección, Subdirección o Sostenedora a la cual reporte o al Encargado de Convivencia Escolar.

El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

Durante el proceso, el encargado de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por el Encargado de Convivencia Escolar:

- **Medidas de Orientación:** Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o por agentes externos al Colegio, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, consejería).
- **Medidas de Continuidad de Proceso Laboral:** Plan de Acción diseñado para que el o los funcionarios pueda cumplir con sus deberes de cargo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de hacerlo.
- Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. Sea cual fuere su conclusión, la informará a la autoridad competente.

#### **Resolución de situación de Maltrato entre Funcionarios:**

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato entre funcionarios será la Encargada de Convivencia Escolar. En su defecto, el Equipo de Gestión asumirá esta función.
- La autoridad designada determinará si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Si el reclamo es acreditado:

La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Los involucrados deberán tener presente que el maltrato entre funcionarios es un comportamiento que vulnera el Art 10b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- La conducta anterior del responsable;
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento Interno del Colegio, Obligaciones contractuales (contrato de educación) u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta.

- En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para clarificar la resolución.
- Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, lo comunicarán a las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

Si el reclamo es desestimado: La autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, comunicarán la decisión a las partes tal decisión, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

- Sea que el reclamo se acredite o se desestime, al informar a las partes interesadas la resolución final, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. correo electrónico, carta certificada, etc.)
- El Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

#### **Recursos de Apelación:**

- El encargado de comunicar el cierre de un procedimiento de manejo de maltrato entre funcionarios, independientemente de la resolución que se haya tomado, deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

- a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- c) Que la Autoridad de Apelación designada será la Directora o Subdirectora.
- d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

*\*Nota: La autoridad de apelación no podrá ser aquella que realizó la indagatoria.*

#### **Seguimiento.**

- En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe el Equipo de Gestión, deberá realizar el seguimiento correspondiente, en su defecto, la Jefatura directa del funcionario afectado.
- Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.

En caso contrario, citará al funcionario referido para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

- Respecto del funcionario afectado, La Asistente social, Psicóloga del Colegio, u otro profesional externo al que pudiera ser derivado, generará un informe en virtud del cual, el encargado del procedimiento evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que le hayan sido aplicadas.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será el Encargado de Convivencia Escolar quien resuelva o, en su ausencia, Equipo de Gestión

## 17.- PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE CYBERBULLYNG

**ENCARGADO DE LA ACTIVACION DEL PROTOCOLO:** El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar. Según establezca el director (a) del establecimiento.

**Responsable de la investigación:** En primera instancia, el encargado de convivencia o en su defecto, otro profesional, según establezca el director (a) del establecimiento.

**Responsable de la resolución del caso:** Quien haya sido designado por el / la directora (a) o encargado de convivencia, para resolver el caso.

El Cyberbullying es la manifestación del acoso escolar que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos, redes sociales y otras Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC). El Cyberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las TIC, lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento, y por el hecho de que se desarrolle on-line o usando el teléfono móvil conlleva una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Debido a estas características es por lo que el Cyberbullying se le conoce como 24/7, que hace referencia a que el potencial de agresión o victimización es de 24 horas los 7 días de la semana. Algunos ejemplos concretos podrían ser los siguientes:

- Subir en Internet una imagen comprometida con datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
- Utilizar una foto de la víctima en una web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente y otorgarle puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.
- Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales.
- Dejar comentarios ofensivos en foros, redes sociales o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
- Usurpar la clave de correo electrónico o alguna red social para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes violando su intimidad.
- Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso.

Muchas veces estos medios permiten a sus usuarios ampararse en el anonimato o la impunidad, pudiendo publicar fotografías ignominiosas o trucadas con fines de burla, enviar amenazas o afrentas por correo electrónico, escribir insultos en sitios webs, etc. En materia de Cyberbullying se pueden describir dos situaciones diferentes: aquellas agresiones que se realizan en un ámbito privado, en las que sólo el agresor y la víctima son protagonistas; y por otro lado las situaciones de acoso público, en las que hay más participantes o más personas que presencian la situación de la propia víctima y el acosador.

### Tipos de Cyberbullying:

- Hostigamiento: Envío de imágenes o videos denigrantes sobre una persona, se realiza seguimiento a través de software espía, se envían virus informativos, entre otros.
- Exclusión: Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.
- Manipulación: Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirla de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicarle su nombre, etc.

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física. Es muy importante mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto, las conversaciones en la red u otras evidencias.

## **Detección de Cyberbullying**

### A. Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en Cyberbullying

Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de Cyberbullying, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el teléfono móvil.
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet.
- No comentar lo que hace o le sucede en internet.
- Tener al menos una cuenta en una red social.
- Tener computador en la habitación.
- Molestarse cuando es interrumpido al estar conectado a internet o utilizando el teléfono móvil.
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme.
- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil.

### B. Comportamientos en una posible víctima

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de Cyberbullying son:

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social.
- Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio.
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet.
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce.
- Manifestar cambios de humor repentino.
- Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas.
- Tener tendencia al aislamiento.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.

### C. Comportamientos e indicadores en un posible agresor

- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet.
- No poseer normas de uso de internet.
- Mostrar fotos o videos que considera graciosos, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio.
- Justificar situaciones de Cyberbullying protagonizada por otros.
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres.
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

## **Grooming o abuso sexual por internet**

Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual. La Ley N° 20.526 sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil. Si un estudiante(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar la evidencia y dejarla adjunta en la Hoja de entrevista en donde se registra la situación. En caso de que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia a la Policía de Investigación de Chile (PDI).

## ACCIONES DE PROTECCIÓN

Con independencia de las características, procedencia e intensidad del caso de Cyberbullying, se hace necesario en todos los casos reducir de manera inmediata la repetición de las situaciones de acoso. Se pueden tomar las siguientes medidas:

- No temer hablar del tema con el estudiante/a, estar dispuesto a hacerlo.
- Hacerle saber que no debe ocultar ni éste ni otro problema, porque con ayuda todo puede arreglarse.
- Animarle a que hable con sus padres y docentes.
- Explicarle que es necesaria la ayuda de los demás.
- Controlar la frecuencia e intensidad de uso de las TIC.
- Continuar con la comunicación familia-colegio para facilitar el conocimiento del problema y el abordaje del mismo.
- Empezar y mantener las medidas de ayuda que entendemos pueden servir de cortafuego frente a nuevas agresiones.
- Provocar que perciba sus propias cualidades personales.
- Con respecto al acosador, también se deben tomar medidas como:
- Comunicarle que esas situaciones no pueden seguir pasando.
- Hacer notar que es importante afrontar la situación.
- No evadir el problema y hablar con él o ella sobre lo que se piensa.
- Discutir sobre las consecuencias negativas de las situaciones de Cyberbullying, tanto para víctimas como para agresores.
- Hacerle saber la importancia de pedir disculpas y reparar el daño.
- Decirle que para tener amigos no es necesario tener enemigos.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN

### a) Fase de denuncia

- Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de Cyberbullying tiene la obligación de comunicarlo al Profesor jefe, Convivencia escolar y/o Dirección del colegio en el plazo **de 24 horas de conocido el hecho**
- Se acogerá la denuncia por parte del Profesor jefe, Convivencia escolar y/o Dirección con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o estudiante(a) del establecimiento educacional. En caso de que un profesor de asignatura reciba la denuncia deberá derivar el caso a Convivencia escolar y/o Dirección en el mismo plazo de 24 horas.
- Una vez que se haya verificado la posible situación de Cyberbullying, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, Comunicación y Reparación.

### b) Fase de Investigación

1. Se entrevistará por separado a las partes involucradas (estudiantes/ agresores(as) y agredido/a) y luego en conjunto. Las entrevistas deberán realizarse en dupla Profesor jefe/Encargado de Convivencia escolar/Dirección dejando registro escrito y firmado de ellas en Hoja de entrevista.
2. Se cita a los apoderados de ambas partes por separado para informar del tema.
3. Con la información recibida de sospecha de Cyberbullying, el equipo de convivencia escolar debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias.
4. Este proceso de investigación tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles.

### c) Fase de resolución

1. De acuerdo a los resultados de la investigación, si se comprueba la agresión o falta, se procederá a la firma de Carta de Condicionalidad.
2. Se informará a la familia de los involucrados sobre los resultados de la investigación y los pasos a seguir, en un plazo máximo de 48 horas.
- 3.

### d) Medidas reparatorias

1. El agredido recibirá disculpas por parte del agresor en compañía del Encargado de Convivencia escolar y/o Dirección en entrevista con los padres de los involucrados.
2. Se consensuará con el agredido la forma en que se pedirán las disculpas públicas.
3. El agredido recibirá apoyo de la dupla psicosocial para reparar el daño, informando a la familia sobre los avances del proceso.
4. El agresor recibirá apoyo de la dupla psicosocial para modificar su conducta.
5. El estudiante agresor deberá generar una campaña de convivencia escolar. La campaña deberá ser presentada en el mismo

curso en compañía de los padres hasta quinto básico (incluido). Desde sexto básico a cuarto medio el estudiante, en compañía de sus padres, deberá presentar la campaña a un curso inferior designado previamente por Convivencia escolar. La fecha y horario de exposición será coordinado por el/la Profesor(a) jefe e informado a los padres 3 días antes de la presentación.

6. Convivencia escolar y en caso de requerimiento, el concejo de debido proceso, realizarán el seguimiento para que se realice el debido proceso.

**e) Reincidencia**

1. Si el estudiante(a) agresor incurre nuevamente en un hecho comprobado de Cyberbullying (habiendo aplicado las etapas de Toma de conocimiento y Valoración del protocolo) las consecuencias serán las siguientes:
  - a. Suspensión del estudiante agresor por 3 días.
  - b. Se aplican medidas reparatorias del protocolo.
  - c. El caso se deriva a Consejo Escolar.
  - d. Se sugiere evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente el Profesor jefe/Encargado de Convivencia escolar/Dirección.

En todo momento se debe respetar la privacidad del estudiante, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

18.-

**PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES**

**Definición:** Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte, también, se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento". (MINEDUC)

- "A causa" de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de Arte, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.
- "Con ocasión" de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al quiosco, o al casino del establecimiento educacional para comprar un producto.

**SEGURO ESCOLAR**

- Todos los estudiantes de nuestro Establecimiento tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles, según lo estipulado en el Decreto Supremo N°313 del Ministerio del trabajo y Previsión Social.
- También están protegidas las actividades programadas por el establecimiento (Salidas pedagógicas, Fiestas, Visitas, Competencias Deportivas, Bromas, Riñas, e Intencionales)
- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, media, están afectos al seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.
- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el ISL u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.
- Las clínicas y Hospitales particulares NO OTORGAN los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72
- 

**ACTUACIÓN SEGÚN SU CLASIFICACIÓN:****ACCIDENTE LEVE**

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales y/o golpes suaves (aplicación de frío, calor, parche curita, curaciones, entre otras).

Acción a realizar:

1. Al sufrir un accidente leve durante la jornada, será llevado a la sala de primeros auxilios, por un asistente técnico, otros estudiantes y/o por sus propios medios dependiendo de cada situación.
2. Será atendido por una persona autorizada por el Establecimiento, la cual otorgará los primeros auxilios básicos.

**ACCIDENTE MENOS GRAVE**

Son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica, tales como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

**Acciones a realizar:**

1. Al sufrir un accidente menos grave durante la jornada escolar, el estudiante será llevado a enfermería por un asistente técnico, otros estudiantes y/o por sus propios medios dependiendo de cada situación.
2. El asistente autorizado revisará al estudiante y le entregará los primeros auxilios.

3. Cuando se establece el tipo de accidente, éste es comunicado al apoderado vía teléfono. En caso que el apoderado decida concurrir al establecimiento, y considere pertinente acudir a un centro asistencial, se le entregará el seguro escolar correspondiente, firmando la recepción del mismo en el Libro de retiro del estudiante.
4. En el caso que no se pueda ubicar al apoderado o a un familiar responsable directo del estudiante, y se requiera de asistencia de forma inmediata, se realizará el traslado al Centro de Salud Pública en vehículo particular de algún funcionario del establecimiento, designado por dirección o equipo de gestión.

5. **ACCIDENTE GRAVE**

Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, contusión de cráneo con pérdida de conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuesta, quemaduras de segundo grado, atragantamiento por comida u objetos.

**Acciones a realizar:**

Ocurrido un Accidente Escolar Grave, se debe comunicar en forma inmediata a enfermería, ya sea por el propio estudiante lesionado, compañeros, profesor(a) a cargo o funcionarios del establecimiento.

- 1- En caso de caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, pérdida de conocimiento u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, hasta que llegue personal facultativo y se solicite ambulancia para su traslado.
- 2- Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la sala primeros auxilios, en caso contrario debe esperar en el mismo lugar que llegue el servicio de ambulancia.
- 3- Se contactará al apoderado para informar la situación y la necesidad de traslado inmediato de su hijo(a) a un centro asistencial.
- 4- En caso que no sea posible ubicar a los padres o a algún familiar cercano, se coordinará de igual forma el traslado en ambulancia al Hospital, siendo el estudiante acompañado por algún funcionario del establecimiento educacional, siendo éste último designado por algún miembro del equipo de gestión o de Convivencia Escolar (no está autorizado el traslado del accidentado grave en radio taxi o vehículos particulares por el riesgo que este hecho encierra, especialmente con el tratamiento indebido del accidentado)
- 5- Al realizar el traslado del niño al servicio de salud, será trasladado junto al certificado de accidente escolar.

19.-

**PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EN CRISIS****I. INTRODUCCIÓN**

Este protocolo está diseñado para orientar y unificar los pasos a seguir, cuando un estudiante se encuentra en una crisis ocurrida dentro del establecimiento educacional.

**II. CONCEPTOS**

**CRISIS:** Una crisis es la reacción conductual, emocional, cognitiva y biológica de una persona ante un evento precipitante, que se constituye en un estado temporal de trastorno, desorganización y de necesidad de ayuda, caracterizado principalmente por la disrupción en la homeostasis psicológica del individuo y que aparece cuando una persona enfrenta un obstáculo a sus objetivos o expectativas vitales. Se incluyen las crisis sufridas por niños/as que presenten diagnósticos clínicos psiquiátricos, tales como: Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Conducta, entre otros.

Manifestaciones que acompañan a la situación de crisis (Moreno 2003, p.24):

- **Manifestaciones conductuales:** Es habitual la presencia de llantos, la emisión de gritos, las explosiones de ira, pudiendo asumir conductas de afrontamiento no adaptativas, como el abuso de drogas, autoagresiones y pérdida de sensibilidad hacia los problemas de otros.
- **Manifestaciones emocionales:** Es característica la presencia de ira, desesperación, sensación de “encontrarse fuera de control”, ansiedad y agitación.
- **Manifestaciones fisiológicas:** Estas son características de los ataques de pánico como taquicardia y sudoración, además se observa la fatiga como otro síntoma común en una situación de crisis.
- **Manifestaciones cognitivas:** Estrechamiento del foco atencional, desorientación y dificultades en la toma de decisiones.

**DETECCIÓN DE CRISIS:** Puede ser realizada por cualquier persona de la comunidad educativa y debe ser comunicada al **Equipo de Respuesta**, el cual estará formado por: Funcionarios del establecimiento previamente definidos, que mantienen conocimiento del protocolo de intervención en crisis, tales como la Dupla Psicosocial, Encargado de Convivencia Escolar, Profesionales del Programa de Integración Escolar o Profesor Jefe.

**CONTENCIÓN:** Intervención realizada por un profesional de la educación en el momento de crisis de un estudiante, en donde se brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate, con el objetivo de disminuir el riesgo asociado a la crisis.

*TIEMPO FUERA: Espacio de calma seguridad y escucha activa, el objetivo de este es poder contribuir a que el estudiante se tranquilice, que pueda actuar de forma racional y buscar soluciones de manera respetuosa.*

**LAS CRISIS CONDUCTUALES SE HAN CLASIFICADO EN RELACIÓN A LA INTENSIDAD Y RIESGO, COMO:**

**Crisis leve:** Cuando el niño, niña y/o pre adolescente manifiesta un comportamiento disruptivo, caracterizado por una clara intención de exigir mayor atención (ejemplo: pataletas, llantos, ofuscamiento, y/o gritos). No obstante, se logra contener y reintegrar a sus actividades rápidamente. Estas crisis serán abordadas por profesional que se encuentre en ese momento con el niño/a, quien además deberá registrar en bitácora del curso y/o en libreta de comunicaciones del estudiante, según corresponda.

**Crisis moderada:** Se caracteriza porque su manifestación revela un eventual riesgo de la integridad física personal o la de su entorno material (Fuerte rabieta, acompañado de golpes a paredes, ventanas, y/o puertas), sin daños a terceros.

**Procedimiento frente a crisis moderadas.**

1) Una vez que se ha informado al equipo de respuesta, éste procederá a realizar un **tiempo fuera** con el estudiante (pudiendo llevarse a biblioteca, bosque, entre otros) u otra técnica de contención para luego reintegrarlo al aula. A esta acción se le destinarán alrededor de 20 minutos.

En el caso de estudiantes con dificultades específicas y que pertenecen al Programa de Integración Escolar, el Equipo de Respuesta solicitará que la contención se implemente por medio de cualquier profesional PIE del establecimiento. Las crisis de carácter moderadas y graves, serán atendidas en compañía de un profesional de convivencia escolar.

2) Cuando no se logre reintegrar al estudiante a sus actividades o bien no haya remisión de la crisis, se contactará al apoderado para solicitar se acerque al establecimiento a la brevedad colaborar en la contención del estudiante. Si con el apoyo del apoderado no hay remisión de la crisis o el niño insiste en no ingresar al aula en un tiempo razonable, éste podrá optar entre; quedarse en el establecimiento acompañándolo hasta que acceda a incorporarse a clases o retirarlo.

Estas crisis deberán quedar registradas en ficha "*Crisis Comportamentales*", y/o comunicadas al apoderado a través de llamado telefónico o libreta de comunicaciones.

**Crisis Grave:** Se comprenderá como crisis grave un fuerte descontrol de impulsos poniendo en evidente riesgo la propia integridad y/o la de terceros (fuerte rabieta u otra acción que busque provocar daño directo o indirecto, a sí mismo o a terceros). Frente a esto, el equipo de respuesta realizará el siguiente procedimiento:

**Procedimiento frente a crisis graves:**

- 1) Cualquier miembro del equipo educativo que pesquise la situación de crisis, realizará la acogida empática del estudiante.
- 2) Luego dará aviso a Equipo de Respuesta en el siguiente orden:
  - a) Encargado de Convivencia Escolar o integrante de Dupla Psicosocial y/o Profesional Programa de Integración Escolar, según corresponda.
  - b) Profesor Jefe.
- 3) Quien acuda en apoyo a la situación tratará de dialogar con el/la estudiante e intentará sacarlo/a a un ambiente más tranquilo que le permita equilibrar su descompensación y no dañarse o lastimar a otros, *tiempo fuera*.

Cuando la crisis implique un daño inminente hacia sí mismo o terceros, se realizará una contención verbal y física que consiste en un abrazo intenso desde la parte posterior del cuerpo del niño conteniendo sus brazos y sujetando su cuerpo (el abrazo permite generar sustancias químicas, dopamina, serotonina, disminuyendo los niveles de cortisol, hormona del estrés. Esta acción permite que el niño manifieste sus emociones sin agredirse o agredir a su entorno, abriendo la puerta para el manejo posterior).

Paralelamente y de manera inmediata se contactará al apoderado/a telefónicamente con el fin de que este acuda al establecimiento escolar. Cuando el apoderado/a llegue al establecimiento se le explicará lo sucedido, y retirará al estudiante por lo que resta de jornada.

- 4) Si no fuese posible persuadirlo de calmarse o salir a otro ambiente, se procurará alejar a los otros estudiantes que pudiesen resultar lastimados por una agresión directa o indirecta. A fin de resguardar la integridad física se despejará el espacio en el que este se encuentre.
- 5) La situación acontecida deberá ser reportada al equipo de convivencia escolar, con el objetivo de definir los lineamientos a seguir y designar un miembro a cargo del caso.
- 6) En conjunto con el apoderado/a se acordará una fecha de entrevista (antes de 48 horas), con el fin de pesquisar antecedentes respecto de lo sucedido, tomar acuerdos, efectuar posibles derivaciones y/realizar seguimiento del caso.

*Considerando la forma de la autoagresión en episodio de crisis, se evaluará activar protocolo de ideación suicida.*

*En caso de que el/la estudiante requiera de asistencia médica, será trasladado/a al centro asistencial correspondiente, acorde a los protocolos de accidente de este reglamento.*

**20.- PROTOCOLO ANTE UNA SITUACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRICULA O EXPULSIÓN,  
EN CONFORMIDAD A LA LEY Nº 21.128 / AULA SEGURA.**

Proyecto de Ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica.

En caso que el estudiante incurra en una falta grave o gravísima, estipulado en el reglamento de Convivencia escolar; el Director deberá:

- 1.- Iniciar un procedimiento sancionatorio.
- 2.-Suspender al estudiante como medida cautelar, mientras dure el proceso de investigación de los hechos. Esta suspensión
- 3.-Informar por escrito sobre esta medida, tanto a los padres como al estudiante, en un plazo no superior a los diez días hábiles, donde el apoderado posee el derecho de apelar tras recibir la notificación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
- 4.-Culminada la investigación y previa consulta al consejo de profesores, la presente ley faculta la posibilidad al Director /a de expulsar o cancelar la matrícula al estudiante, resguardando la seguridad y vulneración de los derechos esenciales de algún miembro de la comunidad educativa.
- 5.- El ministerio de educación, a través de la secretaria Regional Ministerial respectiva, velar por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la defensoría de los derechos de la niñez, cuando se trate de menores de edad.

## 21.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

**ENCARGADO DE LA ACTIVACION DEL PROTOCOLO:** El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, según establezca el director (a) del establecimiento.

**Responsable de la investigación:** En primera instancia, el encargado de convivencia escolar o en su defecto, otro profesional, según establezca el director (a) del establecimiento.

**Responsable de la resolución del caso:** Quien haya sido designado por el/la directora o encargado de convivencia escolar, para resolver el caso.

### Frente a situaciones de sospecha de consumo de drogas.

1. El docente que tenga sospecha de consumo sostendrá una entrevista con la o el estudiante, dejando registrado los antecedentes en la hoja de vida del estudiante, la cual deberá ser firmada por el estudiante si se comprueba el consumo. A continuación, ante el reconocimiento del consumo se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar. Se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada en el libro de clases. En el caso de que el estudiante no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un especialista o red de apoyo según su sistema de salud quedando bajo su responsabilidad la atención médica del educando.
2. En el caso de que la o el estudiante reconozca problemas de consumo, será el equipo de Convivencia Escolar, del colegio el encargado de derivar el caso redes especializadas de atención, habiendo informado previamente al director(a). Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes al orientador(a), de lo contrario se interpondrá "Medida de Protección".
3. Si el estudiante que presenta consumo tuviera sistema de salud privado (Isapre) los padres o apoderados tendrá la obligación de buscar la ayuda profesional adecuada.
4. Si la o el estudiante presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.
5. El Departamento de convivencia escolar mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un semestre con reuniones con la o el estudiante, el apoderado y el profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar a los estudiantes y su grupo familiar con su problemática.
6. La vía de comunicación será por citación telefónica y/o escrita el mismo día de que se conozca la sospecha.
7. Se velará la intimidad de la o el estudiante resguardando su integridad. Se conversará con el estudiante para dilucidar esta sospecha.
8. Desde el día en que se conoce la sospecha no puede pasar más de 15 días en realizar las acciones de informar a los apoderados, derivación a un centro especializado reconocido por el establecimiento o a los que los padres o apoderados decidan.
9. Si los padres o apoderados no colaboran con lo sugerido por el establecimiento se hará la denuncia de vulneración de Derechos.
10. El o la estudiante quedará Condicional, si existiese reincidencia se aplicará Reglamento Interno lo que implica Expulsión Inmediata.

### Frente a situaciones de consumo (delito flagrante)

1. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente a la Orientador(a) y/o Equipo de Convivencia Escolar, quién informará a equipo de Convivencia escolar y luego al Director (a) o a la persona que se encuentre a cargo del establecimiento, la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000.
2. Se comunicará inmediatamente al padre, madre o apoderado la o el estudiante a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley 20.000.
3. Además, se realizará una denuncia a la OPD a fin de resguardar los derechos del menor, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas.
4. El departamento de convivencia escolar mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor de estudiante, así como también en la hoja de vida del estudiante, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un semestre en el cual se observarán tanto las gestiones internas como externas y las reuniones mensuales, semanales o semestrales con el estudiante, el apoderado y el profesor jefe según corresponda a la complejidad del caso.

5. Desde el día en que se conoce la sospecha no puede pasar más de 15 días en realizar las acciones de informar a los apoderados, derivación a un centro especializado reconocido por el establecimiento o a los que los padres o apoderados decidan.
6. Si los padres o apoderados no colaboran con lo sugerido por el establecimiento se hará la denuncia de Vulneración de Derechos.
7. El o la estudiante quedará Condicional, si existiese reincidencia se aplicará Reglamento Interno lo que implica Expulsión Inmediata.

#### Enfrentar situaciones de posible tráfico o micro tráfico de drogas

1. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del colegio, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente al encargado y/o equipo de convivencia escolar, quién a su vez comunicará al Director (a), o persona que esté a cargo del colegio para realizar la denuncia según la ley 20.000.
2. La o el estudiante involucrado será trasladado a una oficina o sala acompañados por docente o directivo, con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.
3. Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)
4. El establecimiento educacional se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del estudiante a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley.
5. Se procederá a realizar una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.
6. El departamento de orientación mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un semestre con reuniones con estudiante, el apoderado y profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda, y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar con su problemática.
7. Se aplicarán medidas excepcionales como, reducción de Jornada Escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones, según corresponda
8. El o la estudiante quedará Condicional, si existiese reincidencia se aplicará Reglamento Interno lo que implica Expulsión Inmediata

#### **Frente a situaciones de hallazgo de droga**

Si algún funcionario del colegio, estudiante o apoderado se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información a (la) director(a) o funcionario de más alto rango el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.

Los directivos de la escuela establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.)

## 22.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, VULNERACION Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

El espacio escolar tiene especial relevancia en la prevención del maltrato y abuso sexual infantil dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa, e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia, y en el que se establezcan procedimientos ante situaciones de vulneración.

### NORMATIVA CHILENA

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en su artículo 19 Nº1 a todas las personas el derecho a la vida y a 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 cuanto a las leyes sobre maltrato y agresión sexual infantil, la Ley Nº16.618 de Menores establece la definición de maltrato, así como las medidas que podrá tomar el tribunal en resguardo de los niños y niñas vulnerados en sus derechos. Dicha ley fue modificada por la Ley Nº19.324, la cual también aborda el maltrato infantil extra familiar.

Respecto del maltrato intrafamiliar se aplica, además, la Ley Nº20.066 de Violencia Intrafamiliar que establece las sanciones aplicables a dichas conductas y señala el delito de maltrato habitual, cual es el ejercicio habitual, esto es, constante y reiterado de violencia psíquica o física en contra de un integrante del grupo familiar. Por otra parte, todos aquellos malos tratos constitutivos de delito son abordados por el Código Penal.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal y el Estatuto Administrativo, establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida 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.

Por su parte, la Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito.

### CONTEXTO EDUCATIVO

En el contexto educativo, los docentes y asistentes de la educación pueden detectar oportunamente casos de niños y niñas en riesgo, o bien, a víctimas de maltrato. Por la cercanía con los niños y niñas, dichos profesionales constituyen un eslabón fundamental en la red de atención para la derivación de casos y el seguimiento posterior.

Por tal razón, todo el personal de nuestro colegio debe estar atento a las conductas de los niños y niñas: cualquier cambio brusco y sin explicación en el comportamiento, así como la relación del niño/a con sus pares y con las personas adultas, deben ser fuentes de información significativas sobre los niños y niñas.

La prevención de situaciones abusivas, de cualquier tipo, que afecten a los niños y niñas, es de responsabilidad de los adultos, no de los niños, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir; los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y a los adultos les compete la obligación de protegerlos.

La función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento y las acciones preventivas y reactivas que la comunidad escolar debe seguir frente a estos casos que afecten a estudiante que éste tiene a su cargo, sea dentro de sus dependencias, o bien, fuera de ellas en el marco del desarrollo de actividades supervisadas por el Colegio.

### MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

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, niñas 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 niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo o parcial.

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil, el que consiste en actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona que obtiene gratificación, mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño, el chantaje, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica, y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño, niña o adolescente.

Factores relevantes y comunes en la definición de abuso sexual infantil:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenaza.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos general, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño/a le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño/a determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a en particular, es decir, identifica **conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás**. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto (indagar situaciones a nivel familiar, en su grupo de pares, otros) en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- ✓ Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- ✓ Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, talleres).
- ✓ Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- ✓ Conocimientos o conductas sexuales inapropiadas o inesperadas para su etapa evolutiva.
- ✓ Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas.
- ✓ Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- ✓ Lenguaje que no corresponde a su edad.
- ✓
- ✓ Miedo o rechazo a volver a su hogar
- ✓ Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a estar en lugares específicos de éste.

## PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O AGRESIÓN SEXUAL A UN NIÑO O NIÑA

Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejarla pasar.

No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos educativos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato, la cual puede tener consecuencias nefastas para el niño o niña.

Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

Es importante pensar la intervención de estos casos desde una perspectiva interdisciplinaria.

La protección de niños y niñas ante una situación de maltrato es tarea de todo el equipo educativo. En esta tarea están comprometidos desde el auxiliar hasta la directora del establecimiento.

Hablar con el niño o niña, escucharle y tener en cuenta su opinión y sus deseos sin interrogarle es fundamental a la hora de tomar decisiones.

En la mayoría de los casos de maltrato infantil, los/as agresores/as suelen ser los padres, madres, cuidadores/as o alguien cercano al entorno familiar del niño o niña. Por este motivo el niño/a se ve inmerso en un conflicto de lealtades y deseos entre el sufrimiento que le provoca el maltrato y el afecto que siente por sus padres u otro adulto a quien quiere. Para el niño/a no es fácil aceptar y asumir que está siendo maltratado por quienes dicen quererle.

En ningún caso interrogue al estudiante sobre lo sucedido. No es función del establecimiento investigar el caso. Nuestra función principal es acoger al estudiante, escuchar y apoyar al niño o la niña.

### ¿CÓMO DEBEMOS ABORDAR ESTA SITUACIÓN?

Cuando un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza. Por lo tanto, preguntar al niño/a de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema o revelar la situación o hacer que se retracte, es decir, cambie su versión sobre los hechos.

### Orientaciones

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño.
- Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido y horrorizado): el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- Disponer de todo el tiempo necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.

- No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño y/o supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.

Quien recibe el relato deberá tomar nota, levantar un acta detallada del mismo y entregarla de manera inmediata a la Dirección del Colegio, quien dispondrá la elaboración de un informe del estudiante (en cuya confección participará el equipo docente y psicosocial del Colegio, pero el cual no implicará la realización de entrevistas respecto del afectado), que permita contextualizar los hechos en el ámbito escolar. Este mismo procedimiento se seguirá para el evento de que el indicio o sospecha venga del relato efectuado por un/a trabajador/a del Colegio o por un/a apoderado/a del mismo.

En el manejo de situaciones de sospechas o indicios respecto de la existencia de Abusos Sexuales, el Colegio **nunca**:

- Actuará de forma precipitada o improvisada. En todo momento se seguirán los pasos descritos en el presente protocolo. Si deben adoptarse medidas adicionales que no se encuentre descritas en este Protocolo, éstas se discutirán en Dirección y, eventualmente, previa convocatoria y aprobación de la Dirección del Colegio, el cuerpo docente y el Centro de Padres, Madres y Apoderados, se incorporarán al protocolo.
- Llevará a cabo interrogaciones o indagaciones que vulneren la intimidad de la persona afectada o que aumenten su proceso de victimización.
- Investigará los hechos, debiendo siempre entregarse total colaboración a las policías y el Ministerio Público y toda otra autoridad gubernamental que así lo requiriere en conformidad a la ley.
- Minimizará o ignorar las situaciones de abuso.
- Dejará de denunciar los hechos a las autoridades competentes.
- 

**Es fundamental ante los casos de maltrato y/o agresiones sexuales infantiles tener siempre presente el interés superior del niño o niña.**

### **23.- PROTOCOLO A SEGUIR EN SITUACIONES DE MALTRATO Y/O AGRESIÓN SEXUAL CAUSADOS POR FUNCIONARIO DEL COLEGIO**

Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier miembro del equipo educativo deberá informar, por la vía más expedita, a Dirección, Convivencia Escolar o UTP, lo cual debe realizarse no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

Si hay un niño o niña con signos visibles o que permitan sospechar que ha sido maltratado/a o agredido/a sexualmente, el equipo educativo debe llevarlo al centro de salud más cercano. Debe comunicarse también con el apoderado del niño/a para informarle la gestión a realizar.

Por su parte, el director o directora regional deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan de acuerdo al Reglamento Laboral Interno.

Por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, la directora podrá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los niños y niñas, es decir, podrá trasladarlo a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los niños y niñas sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Lo descrito debe realizarse sin perjuicio de que el fiscal, una vez iniciado el sumario, se pronuncie acerca de la suspensión de funciones o de destinar transitoriamente a otras labores, como medida preventiva, según el mérito del proceso.

Es importante tomar en cuenta que estas situaciones generan estados de crisis al interior de los equipos, por lo cual es necesario pedir apoyo al Equipo Psicosocial y Gestión de Personas para que en conjunto diseñen estrategias para abordar el tema, sin poner en riesgo el interés superior del niño o niña.

Paralelo a la instrucción del sumario, la directora deberá poner el hecho en conocimiento de alguna de las siguientes instituciones: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público o Tribunales de Justicia. Sin embargo, en aquellas situaciones en que las características del maltrato sean leves y no tengan características de delito, no será necesario judicializar el caso, decisión que será evaluada por el equipo de gestión, según lo señalado anteriormente.

La denuncia por medio de la cual se relaten los hechos puede ser verbal o escrita y siempre debe ser acompañada del expediente sumarial.

Una vez que exista noticia cierta de hechos constitutivos de abusos sexuales cometidos al interior del Colegio, en actividades desarrolladas fuera de sus dependencias, pero que sean de cargo de éste, o bien en el evento de que la persona sindicada como responsable de estos hechos sea trabajador/a del Colegio, se dará noticia de los mismos al grupo de apoderados/as del estudiante que podrían haberse visto expuestos a actos de similar naturaleza a través de una reunión convocada a tal efecto.

#### **24.- PROTOCOLO A SEGUIR EN SITUACIONES DE MALTRATO Y/O AGRESIÓN SEXUAL CAUSADOS POR TERCEROS**

Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier persona deberá informar, por la vía más expedita, a la directora y Convivencia Escolar, lo cual debe realizarse no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

Si hay un niño o niña con signos visibles o que permitan sospechar que ha sido maltratado/a o agredido/a sexualmente, el equipo educativo debe llevarlo al centro de salud más cercano (Asistente Social, Psicóloga o Encargada de Convivencia Escolar). Debe comunicarse también con el apoderado del niño/a para informarle la gestión a realizar.

Dirección junto con Convivencia Escolar debe evaluar el riesgo vital del niño o niña y la respuesta de la familia al maltrato o agresión sexual develada, con el objeto de evaluar las necesidades de protección.

La directora, o a quien ella designe deberá solicitar medida de protección al tribunal en caso necesario. Asimismo, deberá poner el hecho en conocimiento de alguna de las siguientes instituciones: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia. Sin embargo, en aquellas situaciones en que las características del maltrato sean leves y no conformen un delito, no será necesario judicializar el caso, decisión que deberá ser tomada en conjunto con el Equipo de Gestión.

Independiente de si el agresor/a es un familiar, un conocido/a o un extraño/a a la familia, en función de los antecedentes, la directora debe identificar a algún adulto protector del entorno cercano del niño/a, familiar o no, a quien pueda revelar la información y quien pueda hacerse cargo de la protección del niño/a. Es necesario cooperar con los adultos cercanos y confiables para el niño o niña, así como también con los organismos correspondientes.

En el manejo de la revelación es central acoger al adulto protector, brindarle orientación y apoyo de manera que ese adulto se haga parte en la protección del niño/a, objetivo fundamental en esta etapa.

En el caso que la persona de quien se sospecha la comisión de abusos sexuales sea un/a estudiante, deberán tomarse las medidas disciplinarias que correspondan según nuestro Reglamento de Convivencia Escolar considerando la seriedad y coincidencia de los antecedentes. El Colegio podrá suspender preventivamente al estudiante afectado, en la medida que se posean antecedentes suficientemente serios que acrediten la existencia del abuso y la participación del estudiante en su comisión, no bastando para ello la sola declaración de la víctima.

Para el evento de que exista una indagación desarrollada por el Ministerio Público en curso por hechos vinculados a una situación de Abuso Sexual que afecten a un/a alumno/a del Colegio, la Dirección se pondrá a total disposición de dicha entidad a efectos de colaborar con el esclarecimiento de la investigación. Del mismo modo mantendrá informada a la comunidad escolar del devenir de dicha indagación, en relación a las actividades públicas del procedimiento.

**25.-PROTOCOLO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.**

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el encargado, procederá de la siguiente forma:

1.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son ambos padres o tutores responsables:

- a) Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación,
- b) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- c) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- d) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente. Esta se efectuará por escrito, en un plazo de 24 horas, y el encargado de ejecutarla es el encargado de convivencia escolar o los miembros de la dupla sico-social.

2.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es sólo uno de los padres o tutor responsable:

- a) Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación
- b) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- c) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- d) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente. Esta se efectuará por escrito, en un plazo de 24 horas, y el encargado de ejecutarla es el encargado de convivencia escolar o los miembros de la dupla sico-social.

**MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.**

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el encargado de convivencia escolar.

26.-

**PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos y guiada por un profesor responsable. Toda salida pedagógica se enmarca por un parte, en los Planes y Programas de estudio, así como también en la planificación de las actividades.

Este documento tiene como finalidad de dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la Coordinadora de Vinculación con el Medio quien se encarga de coordinar los talleres, quien a su vez informará a la Directora a través de hoja de ruta que ella autorizará.

En caso de docentes deberán coordinar primero con UTP y luego solicitar la autorización con la hoja de ruta a la directora.

En caso de pre básica la persona encargada de solicitar la autorización será la Jefa de UTP de pre básica quien deberá solicitar dicha autorización por medio de la hoja de ruta a la Directora del establecimiento

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes y con una autorización especial. Excepcionalmente, se otorgará algún permiso especial los días sábados o domingos, previa autorización del director (a).

**INDICACIONES PARA EL PROFESOR**

1. Previo a la salida, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para estudiantes de niveles de párvulo y educación básica (JEC) Pre Kínder a Sexto Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.

La contratación de los servicios de transporte debe realizarla coordinadora de salidas pedagógicas, través del departamento de vinculación con el medio y redes.

3. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
4. El/ la docente a cargo deberá hacer llegar a la Unidad correspondiente de gestionar las salidas pedagógicas, los siguientes documentos:
  - a) Hoja de ruta. (Anexo 1)
  - b) Autorización de UTP (Anexo2)
  - c)
5. Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, asistente técnico de sala (si la tuviera) y al menos 1 apoderado del curso o cursos (Pre kínder a 6º Básico). En caso de que un estudiante requiera de asistencia permanente en una salida, se solicitará que el apoderado acompañe durante la actividad, con el fin de resguardar e incluir de manera efectiva al niño en la experiencia educativa.
6. Se debe informar a secretaría, dejando registro en libro de salidas, registro de los estudiantes que participaran de la actividad, hora de salida, curso, destino, profesor a cargo y hora retorno al establecimiento.
7. Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del niño (a), nombre y firma del apoderado. Dicha autorización se encontrará físicamente en el registro de matrícula.
8. Ante cualquier cambio de fecha de una salida, el docente deberá avisar oportunamente a los estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.
9. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313.
10. Solo las actividades que requieran salidas a otras localidades, regiones y o el extranjero y que tengan carácter de gira de estudios, deberán ser autorizados por el Departamento Regional de Educación, en cuyo caso se deberá presentar la documentación señalada en el Decreto N 2822/70

27.-

#### **PROTOCOLO ESTUDIANTES EMBARAZADAS**

El presente protocolo se fundamenta en el deber que tenemos como colegio de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la estudiante en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres. Así mismo, de entregar el apoyo pedagógico y psicosocial, tanto a nuestros y nuestras estudiantes como a sus familias.

Nuestro establecimiento tiene como principio garantizar el Derecho Fundamental a la Educación de todos los niños y niñas, de forma equitativa e igualitaria en oportunidades, que pertenezcan a nuestro establecimiento, por lo tanto, nos debemos a la protección y la garantía de este Derecho Fundamental hacia estudiantes embarazadas o madres de nuestro establecimiento.

#### **MARCO LEGAL**

La Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El Decreto Nº 79 de marzo del 2004 reglamenta estos derechos, regulando el Estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. Se establecen importantes multas (50 UTM) para los Colegios que infrinjan la normativa anterior.

#### **DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD**

Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Ser cubiertas por el Seguro Escolar.

No ser cambiada de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes y asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Con respecto al periodo de maternidad y paternidad, deberá brindar el derecho a la madre a decidir el horario de alimentación del hijo(a), que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando que se perjudique la evaluación pedagógica, y deberá ser informado a convivencia Escolar o Dirección durante la primera semana de ingreso de la estudiante.

No exigirles el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

#### **DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD**

Informar su condición de embarazo o maternidad a su profesor jefe, algún miembro del Departamento de Convivencia Escolar o a la Dirección. Cuando se tenga Certificado Médico, se debe presentar a modo de acreditar su condición.

Tomar acuerdos con la Dirección y Equipo Educativo sobre su desempeño y las facilidades académicas que se le darán y cumplir con éstos.

Comprometerse a cumplir con todos sus deberes escolares, en la forma y condiciones con las que el Colegio le brinde.

Presentar oportunamente todos los Certificados Médicos que tengan relación con los Controles Médicos correspondientes.

Justificar sus inasistencias por problemas de salud con los respectivos Certificados Médicos.

Mantener informado a la Escuela de la progresión de su embarazo, para programar de común acuerdo las actividades escolares respectivas.

Asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, pudiendo ser evaluada en forma diferencial o eximida en los casos en que por razones de salud así procediera. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio (6 semanas). En casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

#### **DEBERES DEL COLEGIO CON LA ESTUDIANTE EN CONDICIONES DE EMBARAZO O MATERNIDAD**

En situación de embarazo adolescente, el Colegio procederá de acuerdo a la normativa vigente, y siempre en conocimiento y consulta con los padres o apoderados de la estudiante

Otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Mantener a la estudiante en la situación y bajo las condiciones que sugiera o indique el Profesional Médico tratante.

Respetar el derecho de la Estudiante a asistir a clases.

Otorgar facilidades en relación con calendario y/o fechas específicas de rendición de evaluaciones, lugar para rendirlas, etc. Se podrá complementar a través de tutorías especiales, atendidas tanto por el profesor/a, como por los profesores/as de asignaturas, pudiendo también colaborar en dichos aspectos sus propios compañeros(as) de Curso

### **PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS**

La estudiante comunica su condición de embarazo a su profesor/a Jefe o a otro miembro del Equipo Educativo.

Quien recibe la comunicación, da a conocer la situación a los Directivos del Colegio y al Encargado de Convivencia Escolar.

Dirección y Equipo de Convivencia Escolar sostiene entrevista con la familia de la estudiante.

La dupla Psicosocial comienza apoyo y seguimiento a estudiante. Se genera carpeta confidencial con aspectos importantes de la situación de la niña tales como: estado de salud (física como psicológica), meses de embarazo, posible fecha de parto, Certificado Médico, entre otros.

El/la apoderado/a entrega todos los documentos que el Colegio le solicite, y que diga relación con la asistencia a clases, la aceptación y control de los reposos respectivos, el cumplimiento de sus deberes escolares, etc.

Todos los compromisos y/o acuerdos se archivan en Carpeta confidencial de la estudiante, responsabilizándose de este aspecto el equipo de Convivencia Escolar.

### **ELABORACIÓN Y DETERMINACIÓN DE PLAN ACADÉMICO ESPECIAL PARA LA ESTUDIANTE**

El profesor jefe, equipo de Convivencia Escolar, UTP y Dirección, deben analizar la información recogida, valorando la situación.

Se elabora una Programación de Trabajo Escolar y de los Procesos Evaluativos para la estudiante en situación de embarazo que le permita, tanto si asiste regularmente a clases como si debe ausentarse por razón de su estado, cumplir con las actividades escolares.

El Programa Especial anterior debe contener todos los aspectos normales en las actividades escolares: Diversas Asignaturas, Actividades extra programáticas, trabajos de distinta índole, etc.

Deberá establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos por el programa de estudio.

La responsabilidad de la elaboración de las Actividades entregadas mencionadas anteriormente corresponderá al Profesor Jefe, a UTP, al Encargado de Convivencia y a la Dirección, en conjunto.

Corresponderá a los mismos Funcionarios señalados anteriormente hacer entrega de la Programación Especial de Actividades elaborada para la estudiante en situación de embarazo al Consejo de Profesores.

## **ACCIONES A REALIZAR POR DUPLA PSICOSOCIAL**

### Elaboración de Carpeta y Seguimiento

Deberán mantener una Carpeta confidencial que registre todo el proceso de embarazo y maternidad de la estudiante.

Deberán mantener un permanente monitoreo de la situación, tanto en el caso de que la estudiante continúe en el Colegio, asistiendo normalmente a clases, como si su estado la obliga a cumplir períodos de reposo más amplios en su hogar.

Realizar entrevistas periódicas con los actores relevantes, ya sea la estudiante, su familia, profesionales externos, otros.

### Orientaciones al grupo curso y apoderados

Orientaciones tendientes a la no discriminación de la estudiante embarazada.

Información relevante en cuanto a la etapa del embarazo, cuidados y posibles formas de apoyo

### Ingresar a Sistema de Registro

Ingresar en el sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB. El cual permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las estudiantes y focalizar esfuerzos por disminuir las tasas de deserción escolar.

### Orientación Redes de Apoyo

Orientar y asegurarse de que los estudiantes en esta situación accedan a los beneficios que entrega el ministerio de educación, tales como: ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI, beca de apoyo a la retención escolar (BARE), aporte económico otorgado por JUNAEB e ingresar al programa de apoyo a la retención escolar, acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar implementado por la JUNAEB.

Orientar en la derivación de redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres, tales como: CESFAM, programa de espacios amigables, Chile crece contigo, subsidio familia (municipalidad), becas de apoyo en retención escolar y programa de apoyo (JUNAEB), programa mujer y maternidad (SERNAM), servicio de salas cuna y jardín infantil (JUNJI) y el programa de las casas integrales de juventud (INJUV).

## **SOBRE LA CONDICIÓN DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD EN QUE SE PUEDEN ENCONTRAR ALGUNOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA**

El Colegio debe brindar el derecho a la madre a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, no considerando los tiempos de traslados. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Convivencia Escolar o Dirección durante la primera semana de ingreso de la alumna.

En caso de no existir sala cuna en la Escuela, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento debe entregar, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, especialmente considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

**ANEXOS REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR PARVULO**

NORMAS, DEBERES Y SANCIONES PARA LOS ESTUDIANTES

NORMAS PARA LOS/AS APODERADOS

PROTOCOLOS PARA SALIDAS A TERRENO Y CEREMONIA (FUERA Y DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO)

CONDUCTAS CONTRARIAS Y APLICACIÓN

DE LA AGRESION DE ADULTOS A ESTUDIANTES

MEDIDAS PEDAGOGICAS Y REPARATORIAS

DE LOS INCENTIVOS O RECONOCIMIENTOS A LOS PARVULOS Y APODERADOS

PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PARVULOS

PROCEDIMIENTOS FRENTE A MEDIDAS JUDICIALES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

**MEDIDAS DSICLINARIAS Y APLICACIÓN A FALTAS EN QUE PUEDAN INCURRIR LOS PARVULOS Y/O APODERADOS.**

Se establece un sistema de gradualidad de las faltas contra la sana convivencia escolar, sus respectivas sanciones y las personas responsables de estas acciones.

Es muy importante considerar que debido a la edad y etapa del desarrollo de nuestros/as estudiantes, (3 a 5 años) los procedimientos que buscan favorecer la buena convivencia y modificar comportamientos contrarios a ella, deben realizarse en forma lo más inmediata posible a la ocurrencia de los hechos, para que las medidas adoptadas sean efectivas y resulten significativamente a nivel formativo. Las medidas a adoptar en los procedimientos serán aplicadas de manera gradual.

**Falta leve de los estudiantes**

Actitudes o comportamientos que alteran la convivencia pero que no generan daño físico o psicológico en otros miembros de la comunidad educativa. Problemas disciplinarios menores, surgidos dentro o fuera de la sala de clases, incluyendo actividades extra programáticas en otros recintos, el ingreso y salida del colegio tales como:

- 1.- Acciones que dañen la flora.
- 2.- Traer objetos (Juguetes, dinero, celular)
- 3.-Mal uso de los bienes pertenecen a la comunidad escolar. (maltratar libros, mobiliario, juegos etc.)
- 4.-Deteriorar intencional la infraestructura, mobiliario u otros implementos de la escuela o de otro/a estudiantes.

Las sanciones para a estas faltas serán:

**Medidas aplicadas a faltas leves de los estudiantes**

- Amonestación y/o reflexión verbal (Explicación breve y simple de la situación vivida)
- Registro en cuaderno bitácora por el docente
- Comunicación escrita a través de la libreta

**Protocolo de actuación frente faltas leves de los estudiantes**

- 1.-La profesora sacará al niño/a de la sala y conversará con el o los involucrados actuando como mediadora con el fin de llegar a una reflexión de lo sucedido, un acuerdo y un compromiso
- 2.- La educadora y/o UTP enviará comunicación a la familia la que deberá reparar o reponer según corresponda, los bienes y/o infraestructura afectada, cuando el daño sea posible de reparar en el momento, lo hará el niño en compañía de educadora, técnico y otro adulto del establecimiento.
- 3.- Los juguetes o elementos no permitidos serán guardados por la educadora hasta el término de la jornada, siendo enviados de vuelta acompañados de una comunicación en libreta.

**Falta Graves de los estudiantes**

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o que afecten el bien común, así como acciones deshonestas contra la sana convivencia.

- 1.- Robo y/o hurto
- 2.- Lenguaje soez gestual y/o verbal.
- 3.-Discriminación (Agresión verbal, sobrenombres, etc.)

**Medidas aplicadas a faltas graves de los estudiantes**

- Instancias de reflexión del actuar, registrado en cuaderno bitácora
- Medidas pedagógicas tendientes al aprendizaje y modificaciones de la conducta.
- Derivación de párvulo y/o apoderado y profesional especialista, según corresponda.
- Debiendo resguardar la escuela que el apoderado cumpla las indicaciones de este, bajo firma de un compromiso por escrito.

**Protocolo de actuación frente este tipo de amonestaciones**

- 1.-La educadora; UTP, convivencia escolar o dirección conversarán con el o los involucrados actuando como mediador en busca de reflexión y compromisos.
- 2.-La educadora o UTP enviará una comunicación al apoderado, la cual fue firmada como recepcionada.
- 3.-Cuando la situación lo amerite, se enviará ficha de reflexión en casa para compromiso de cambio conductual, la que debe venir firmada y será archivada en carpeta del estudiante.
- 4.-Se aplicarán medidas pedagógicas en busca de un cambio de conducta.
- 5.-Derivación del párvulo y/o apoderado a profesional especialista, según corresponda, debiendo resguardar la escuela de que el apoderado cumpla las indicaciones de este, bajo firma de un compromiso por escrito.
- 6.-La directora se reunirá con el apoderado y evaluarán situaciones de condicionalidad de matrícula, decisión que será tomada en conjunto por dirección, jefe técnico y educadora.

**Falta gravísima:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

### **Falta gravísima de los estudiantes**

1.-Toda acción (Física y/o Psicológica) que demuestre agresión y/o violencia escolar, bullying, abuso sexual y/o acoso hacia cualquier actor de la comunidad educativa. En este contexto se debe distinguir entre el juego sexual y la exploración propia de la edad. El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

-Ocurre entre niños de la misma edad.

-No existe la coerción.

-Se considera parte de la etapa evolutiva de los niños, contemplada como un acto de exploración.

Es importante tener presente que la ley de responsabilidad penal adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual. Los menores de 14 años son imputables ante la ley, es decir no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los tribunales de familia que pueden decretar su derivación a algún centro de atención especializada.

#### **Las sanciones para las faltas gravísimas de los estudiantes serán:**

- Cuando ocurre por primera vez y/o el daño causado no sea significativo (Determinado por educadora que apreció la situación), se enviará ficha de reflexión y se citará al apoderado a entrevista para abordar la situación y buscar que no se reitere.

- En caso que sea una conducta reiterada y/o que el daño causado sea significativo, serán enviados a casa con el objeto de reflexionar junto a sus padres, estableciendo compromisos, los cuales quedarán registrados en una ficha de reflexión que llenará uno de los padres o el apoderado.

- Condicionalidad de matrícula, decisión que será tomada en conjunto por dirección, jefe Técnico, Encargada de convivencia escolar, educadora, considerando los antecedentes del caso, la conducta anterior del párvulo y el compromiso de la familia y /o apoderados del párvulo durante el proceso educativo.

### **Protocolo de actuación frente faltas gravísimas de los estudiantes**

1.-Entrevista a él los niños o niñas y testigos por parte de docente, encargada de convivencia escolar, equipo psicosocial, UTP o Dirección, dejando registro escrito.

2.-En caso que sea primera vez y/o el daño causado no sea significativo se enviará ficha de reflexión que debe ser completada por la familia junto al niño y venir de vuelta completa al día siguiente, la que quedará archivada en carpeta del estudiante.

3.-En caso de que sea reiterada y/o el daño causado sea significativo, la educadora, UTP, convivencia escolar o dirección conversará personal o telefónicamente con el apoderado explicando lo ocurrido y orientando a lo que se desea obtener cuando se sugiere a los padres envía a reflexionar en familia, se hará entrega de una hoja de reflexión que debe ser llenada por el apoderado junto al niño/a y debe venir completa al momento de reintegrarse a clases, siendo archivada en carpeta del estudiante.

En caso que sea reiterada y/o el daño causado sea significativo, la educadora, UTP, convivencia escolar o dirección conversará personal o telefónicamente con el apoderado explicando lo ocurrido y orientando a lo que se desea obtener cuando se envía a un niño/a reflexionar en casa, se hará entrega de una hoja de reflexión que debe ser llenada por el apoderado junto al niño/a y debe venir completada al momento de reintegrarse a clases, siendo archivada en carpeta del estudiante.

Una vez cumplida la sanción, se citará al apoderado por parte del docente, encargada de convivencia escolar, equipo psicosocial, UTP o dirección, dejando registro escrito; acordando acciones para la mejora y medidas pedagógicas y reparatorias.

Se redactará una interconsulta de derivación entregando antecedentes del motivo de la derivación y esta debe volver con una respuesta del especialista en un plazo de no más allá de un mes.

La directora reunirá con el apoderado y evalúan situación de condicionalidad de matrícula.

#### **Falta leve los apoderados:**

- 1.- Deteriorar intencionalmente la infraestructura, mobiliarios u otros implementos de la escuela o de otro/a estudiante.
- 2.-Atraso al ingreso y/o retiro.
- 3.-Presentarse sin libreta de comunicaciones
- 4.-Presentarse con un aseo personal descuidado.
- 5.-Inasistencia (sin justificación) del apoderado a instancias como asamblea general, reuniones de subcentros y entrevistas con profesionales.
- 6.-Inasistencia (Sin justificación) del apoderado a instancias como asamblea general, reuniones de subcentros y entrevistas con profesionales
- 7.- Traer colaciones que no cumplan con ser saludables.

#### **Medidas aplicadas a faltas leves de los apoderados**

- Reponer el bien que fue dañado
- Amonestación escrita donde se solicita respuesta de compromiso
- Participar de entrevistas donde se informe al apoderado/a buscando soluciones y compromiso.

#### **Protocolo de actuación ante faltas leves de los apoderados**

1.-Temática será abordada por la profesora jefe, de taller o jefe de UTP, cuando se efectúen entrevistas personales. Quien entreviste dejará registro escrito que se archivar en carpeta del estudiante donde se debe estipular los acuerdos y compromisos por parte del apoderado.

#### **Faltas graves de los apoderados**

- 1.- Incumplimiento 3ra vez a alguna falta leve
- 2.-Inasistencia por más de tres días sin aviso.
- 3.-Atrasos reiterados (3 o más) para traer o retirar a él o la estudiante al término de la jornada escolar.
- 4.-Generar discusiones entre apoderados respecto de conflictos entre alumnos/as
- 5.-Ausencia injustificada a entrevista
- 6.-Ausencia injusta a reevaluación fonoaudiológica
- 7.-Incumplimiento de los acuerdos adoptados en entrevista

#### **Las sanciones para las faltas graves de apoderados serán:**

- Comunicación solicitando compromiso de cambio
- Carta de amonestación
- Citación al apoderado para abordar dificultades y tomar acuerdos de cambio

- Citación al apoderado para abordar dificultades y tomar acuerdos de cambio

#### **Protocolo ante las faltas graves de los apoderados.**

- 1.- Educadora, UTP, convivencia escolar o dirección enviará comunicación.
- 2.- UTP, convivencia escolar o dirección citará al apoderado/a e informará conductas y situaciones ocurridas, dejando registro escrito el que quedará en la carpeta del niño/a.

#### **Falta Gravísima de los apoderados**

Ingresar al establecimiento en evidente estado de haber consumido alcohol y drogas.

- 1.- Aquella conducta o acción que dañe a través de cualquier medio a la institución o a cualquier agente educativo ya sea física, ética o moralmente (educadora, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados, etc.)
- 2.- Toda acción (física y/o psicológica) que demuestre violencia escolar, bullying, abuso sexual y/o acoso hacia cualquier actor de la comunidad educativa.
- 3.- La no utilización del diálogo anteponiendo acciones de violencia, tales como: gritos, amenazas, protestas, paro, ocupación y/o tomas; en situaciones de manifestación estudiantil que impidan el derecho a la educación de ellos estudiantes de nuestra comunidad escolar.
- 4.- Ocupar pacífica o violentamente cualquier dependencia del colegio.

#### **Las sanciones para estas faltas serán:**

- Firma de compromiso de modificación de conducta o derivación a otras instituciones de apoyo si no se observan cambios.
- Cambio de apoderado, prohibición de ingreso al colegio del padre, madre o quien haya cometido la falta.

#### **Protocolo de actuación frente este tipo de faltas:**

- 1.- Citación desde UTP, convivencia Escolar y/o dirección para abordar lo ocurrido solicitando compromiso escrito
- 2.- Carta de amonestación desde dirección solicitando cambio de conducta y compromiso escrito.
- 3.- Activación protocolos de actuación
- 4.- Denuncia a instituciones pertinentes para investigación

#### **DE LA AGRESION DE ADULTOS A ESTUDIANTES**

De acuerdo al marco legal, revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante 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, apoderados.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, deben informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las que tomen conocimiento, todo ello en conformidad con este reglamento.

Frente a alguna situación de este tipo, el estudiante o su apoderado deberá informar de manera formal (personalmente por escrito) de lo ocurrido a su profesora jefe, UTP, o dirección, con el objetivo de que se puedan adoptar las medidas tendientes a la superación de la dificultad, a fin de rectificar y reparar el daño causado.

Frente a alguna situación de este tipo, el estudiante o su apoderado deberá informar de manera formal (personalmente o por escrito) de lo ocurrido a su profesora jefe, UTP, o dirección, con el objetivo de que se puedan adoptar las medidas tendientes a la superación de la dificultad a fin de rectificar y reparar el daño causado.

Una vez que el equipo educativo tome conocimiento, iniciará una investigación de lo ocurrido para lo que se entrevistara a los implicados y a testigos de los hechos informados a fin de poder aclarar lo ocurrido. En caso de corroborarse la ocurrencia de un acto de agresión hacia el estudiante se enviará carta de amonestación escrita al responsable, la que quedará registrada en su carpeta y será considerada a la hora de la renovación de contrato o matrícula para el año académico siguiente. Además de ello y cuando la gravedad lo amerite se hará la denuncia pertinente a la súper intendencia de educación y otras instituciones que corresponda.

Para estos casos una vez efectuado el reclamo se activará el protocolo.

### **MEDIDAS PEDAGOGICAS Y REPARATORIAS**

Serán determinadas en coherencia y proporcionales a la falta cometida. Conversación con él o la estudiante acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que esta podría tener, recalcando la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en ficha de entrevista en carpeta, bitácora en sala de clases. Entrevista con el o la estudiante con registro en donde aparezcan acciones que se deben mejorar o no volver a repetir en ella se describirán las sanciones frente al no cumplimiento, se acuerda el tiempo en el que se supervisará y cuando se aplicará la sanción, se le comunica a los padres quedando firmada por todo los actores y con copia para cada uno. Entrevistas reflexivas semanales con el estudiante, por un periodo de tiempo estipulado con miembros del equipo educativo. Calendarios de estímulo y registro de conducta u otra metodología adecuada a la edad de los estudiantes. Acompañamiento de uno de los padres o el apoderado a actividades que así lo ameriten. Preparar disertaciones en temáticas referidas a la falta o a las temáticas abordadas en los distintos sectores de aprendizaje. Elaborar diarios murales para el grupo o el colegio en temáticas formativas referidas a la falta. Cumplir un rol dentro de la clase que implique un esfuerzo en relación la falta. Cumplir en sus horarios libres junto a su familia con actividades encomendadas y que vayan en beneficio de la comunidad educativa tales como: orden de libros, material y/o espacios de trabajo y lectura en el CRA, orden del estante en salas de clases, orden de materiales deportivos, apoyo en hermooseamiento de áreas verdes, huerto, limpieza de patios y espacios comunes. Preparación de presentación para el acto cívico del día lunes. Y otras que resulten pertinentes y útiles en las distintas actividades educativas.

Además de ello como **medidas reparatorias** se considerarán:

- Disculpas orales y escritas, personales (Elimine públicas)
- Reposición de los materiales destruidos o dañados
- En apoyo al compañero o compañera afectada en actividades educativas específicas

Apoyo y acompañamiento de parte de profesionales del equipo educativo a él o los estudiantes afectados

Otras evaluadas por el equipo como pertinentes en cada caso

### **DE LOS INCENTIVOS O RECONOMIENTOS A LOS PARVULOS Y APODERADOS.**

Al finalizar el semestre las educadoras de cada nivel serán las encargadas de reconocer a los párvulos destacados frente a sus compañeros y comunidad educativa, señalando el motivo por el que se les está reconociendo. Este podrá ser verbal, escrito u toro que al educador estime conveniente. Los apoderados destacados de cada nivel serán reconocidos mediante un incentivo al finalizar el año escolar en una ceremonia, además podrán recibir un reconocimiento verbal, escrito o el que la dirección del establecimiento estime conveniente.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

En el caso de presentarse conductas que caigan en la categoría de faltas gravísimas y siempre que en diálogo no haya sido posible o fructífero; se establece en este manual un protocolo de actuación con el fin de aclarar los hechos, establecer responsabilidades y aplicar las sanciones correspondientes.

#### **Obligación de denuncia**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o este en conocimiento de acciones u omisiones que tengan carácter de delito o que afecten otro miembro de la institución, debe presentar esta información por escrito a la dirección del establecimiento y posteriormente entablar una denuncia en carabineros de Chile, la policía de

investigaciones, el ministerio público o los tribunales competentes, dentro de un plazo de 48 horas posteriores a la toma de conocimiento del hecho.

### **Reclamos**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita ante cualquier autoridad del colegio, quien deberá informar a la dirección en un plazo de 48 horas, para que se inicie el debido proceso.

Se deberá resguardar en todo momento la identidad de la persona que entabla el reclamo y no se podrán aplicar medidas disciplinarias basadas únicamente en la validez de este reclamo.

### **Acciones**

Durante la realización de las indagaciones aclaratorias y la decisión de las medidas disciplinarias a adoptar, se debe asegurar a todos los involucrados la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Se deberá dejar constancia escrita del proceso y su resolución en instrumentos propios del establecimiento. No podrán tener acceso a este registro personas ajenas a la investigación a excepción de autoridades públicas competentes.

En el proceso se debe garantizar la protección de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser escuchados, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de apelación.

### **Deber de protección**

Protección a los afectados, brindando apoyo e información durante el proceso. Si el afectado fuese un funcionario, se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones a excepción de que esto ponga en riesgo su integridad.

### **Notificación a los apoderados**

La adopción de medidas disciplinarias, pedagógicas y reparatorias será notificada a los padres y/o apoderados, Dicha notificación deberá ser en forma personal y deberá quedar constancia en la carpeta del alumno.

### **Investigación:**

En caso de situaciones ocurridas en el aula, recreos u otros espacios educativos y que hayan sido presenciadas por adultos de la comunidad educativa, se procederá de manera inmediata a realizar las indagaciones con los afectados y de adoptaran las medidas necesarias consideradas en el presente reglamento para detener las agresiones y prevenir que se repitan en el futuro.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos formales recibidos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes concluida la investigación, deberá citar a las partes involucradas para informar respecto de las conclusiones de la investigación, buscando un acuerdo entre las partes.

En caso de existir un acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación a cambio del cumplimiento de determinadas condiciones en un periodo de tiempo determinado. Si se cumplen cabalmente las condiciones convenidas se dará por cerrado el reclamo, dejando constancia en el expediente del reclamo.

Si no hubiere acuerdo, se oirá a las partes involucradas que deberán presentar los antecedentes que estimen necesarios.

### **Plazos**

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y solo serán prorrogables por motivos justificados, a determinar por la encargada de convivencia escolar.

### **Resolución**

La dirección del establecimiento u otra autoridad competente, deberá resolver si se cumplen los requisitos para aplicar una sanción o si el reclamo debe ser destinado, dejando constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución deberá ser notificada a todas las partes y al consejo escolar en un plazo no mayor a cinco días hábiles una vez finalizada la investigación.

### **Apelación**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir, fundamentalmente, contra la resolución adoptada, dentro de un plazo de 48 horas.

### **RESPONSABILIDAD DE DENUNCIAR LA VULNERACION A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS, HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACION SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES.**

Los profesionales del equipo educativo del establecimiento tienen la responsabilidad y obligación de formar a las autoridades ante la detección de cualquier situación de vulneración de los derechos de los niños y niñas. Por lo cual ante la sospecha de una situación de este tipo; sea su vulneración de derecho a la educación, negligencia tales como descuidos en sus necesidades básicas como alimentación, vestuario, vivienda, cuando no se proporcione atención medica básica, no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro, existencia de abandono, exposición de hechos de violencia o uso de drogas, trato inadecuado, maltrato psicológico y/o físico o abuso sexual; los profesionales del equipo intervendrán con la familia y en caso necesario, directamente con los niños y niñas, efectuando las derivaciones pertinentes a las instituciones encargadas de la calificación diagnóstica.

Ante la evidencia de la existencia de cualquiera de estas vulneraciones se efectuará la denuncia correspondiente y se acudirá al centro de salud a la constatación de lesiones. Se pondrá en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que este podría tener participación en los hechos. Frente a estos casos se privilegiará la intervención de las profesionales del equipo psicosocial, en caso de no ser posible aquello, tomarán, las medidas miembros del equipo de gestión y/o la profesora que toma conocimiento del caso.

Los profesionales están obligados a entregar los antecedentes que e les soliciten desde los tribunales respecto al cumplimiento del rol de los apoderados entre otros.

De acuerdo con lo indicado en el **protocolo de actuación ante la sospecha o denuncia de abuso sexual contra un menor de edad** (disponible para consulta en página web del establecimiento).

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE VULNERACION A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS, HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACION SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES.**

Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no se cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la fiscalía y/o al director del establecimiento educacional.

- El adulto o el director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía 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 establecida en el código penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
- Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que este podría tener participación en los hechos.
- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
- En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situaciones de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
- En caso de que el sospechoso fuese funcionario del establecimiento se procederá a alejar de sus funciones por el periodo que dure la investigación.
- Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito deberá.

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

#### **PROCEDIMIENTO FRENTE A MEDIDAS JUDICIALES DE ALEJAMIENTO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.**

Es responsabilidad del apoderado poner en conocimiento formal de cualquier medida judicial que afecte al niño o niña, debiendo para ello entregar una copia de dicha medida la que adjuntara a la carpeta de antecedentes de él o la estudiante.

Cuando esta medida implique el alejamiento de algún adulto al niño o niña, se solicitará una fotografía actualizada de la persona que debe mantenerse a distancia, la que constará en una carpeta especial en secretaria.

El equipo de gestión informará de tal medida a todo el personal de establecimiento a fin de resguardar de la mejor manera posible el cumplimiento de esta orden del tribunal, en el caso de que la persona restringida de acercamiento rompa dicha orden, se dará aviso a carabineros y se informará al apoderado.

Es necesario destacar que el colegio por ser una institución educativa, está abierto a la comunidad, en el horario de ingreso y retiro de los estudiantes, sus accesos están abiertos pudiendo ingresar a sus dependencias todas las personas; sin embargo, se han tomado las medidas posibles para que ningún niño o niña sea reiterado por alguna persona orientaciones del caso y no será entregado el niño o niña a este adulto.

#### **PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SALIDAS AL ENTORNO.**

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos y guiada por un profesor responsable. Toda salida pedagógica se enmarca por un parte, en los Planes y Programas de estudio, así como también en la planificación de las actividades.

Este documento tiene como finalidad de dar a conocer a toda la comunidad escolar del colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la coordinadora de vinculación con el medio quien se encarga de coordinar los talleres, quien a su vez informará a la directora a través de hoja de ruta que ella autorizará.

En caso de docentes deberán coordinar primero con UTP y luego solicitar la autorización con la hoja de ruta a la directora. En caso de pre básica la persona encargada de solicitar la autorización será la jefa de UTP de pre básica quien deberá solicitar dicha autorización por medio de la hoja de ruta a la directora del establecimiento

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes y con una autorización especial, se otorgará algún permiso los sábados o domingos.

#### **INDICACIONES PARA EL PROFESOR**

1. Previo a la salida, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones,

exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

2. Las salidas pedagógicas para estudiantes de Pre Kínder a Sexto Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
3. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor o profesora a través de la Oficina de Administración y Finanzas, preocupándose que cumpla con todas las normas choferes con licencia tipo A2 - A3.
4. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
5. Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados del curso o cursos (Pre Kínder a 6o Básico).
6. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
7. Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del niño más firma y nombre del apoderado.
8. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los estudiantes que salen y deberán registrarse en el libro de salidas pedagógicas
9. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.
10. Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los niños podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
11. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley No 16.744 D.S. No 313.
12. Solo las actividades que requieran salidas a otras localidades, regiones y o el extranjero y que tengan carácter de gira de estudios, deberán ser autorizados por el Departamento Regional de Educación, en cuyo caso se deberá presentar la documentación señalada en el Decreto N 2822/70.

#### **PROTOCOLOS SALIDAS PEDAGÓGICA**

- A. El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
- B. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
- C. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los estudiantes también

deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.

- D. Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- E. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- F. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado
- G. Toda vez que los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- H. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.