



2022

# MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR



Harry Guzmán Blanchemín  
Encargado de CONVIVENCIA ESCOLAR

LEONCIO ARANEDA FIGUEROA

## **TITULO 1º. MEDIDAS Y SANCIONES A LOS ALUMNOS QUE INCURRAN EN FALTAS DISCIPLINARIAS.**

### **ARTÍCULO N° 1.**

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

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo (entrevistas personales).
- b) Desarrollar Unidades de apoyo en autoestima y habilidades sociales. (O.F.T.)
- c) Diálogo grupal reflexivo.
- d) Amonestación verbal.
- e) Amonestación por escrito.
- f) Citación al apoderado.
- g) Derivación psicosocial y/o derivación a especialistas.  
(Terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- j) Suspensión temporal.
- k) Condicionabilidad de la matrícula del alumno.
- l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar;
- m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

### **ARTÍCULO N° 2.**

Si el responsable fuere un funcionario del Establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

### **ARTÍCULO N° 3.**

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

### **TITULO 2°. CRITERIOS DE APLICACIÓN.**

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

### **ARTÍCULO N°4.**

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- d) La conducta anterior del responsable.
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

### **TITULO 3°. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.**

Los directivos, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto

en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

#### **ARTÍCULO N° 5. RECLAMOS.**

5.1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

5.2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

#### **ARTÍCULO N° 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

6.1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

6.2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

6.3. En la eventualidad, que el agresor y/o víctima tenga algún grado de parentesco y/o relación profesor alumno(a) de curso con integrante(s) de la comisión investigadora, éste deberá declararse incompetente y mantenerse al margen de la investigación y de los antecedentes que esta arroje.

6.4. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

#### **ARTÍCULO N° 7. DEBER DE PROTECCION**

7.1. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

7.2. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

## **ARTÍCULO N° 8. NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar por escrito a su apoderado, padre o madre. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo consensuado, pero deberá asegurarse la constancia a modo de evidencia de ella.

## **ARTÍCULO N° 9. INVESTIGACIÓN.**

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

9.2 Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante la Dirección o autoridad competente del Establecimiento Educativo.

## **ARTÍCULO N° 10. CITACIÓN A ENTREVISTA.**

10.1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

10.2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

10.3. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

## **ARTÍCULO N° 11. RESOLUCIÓN.**

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser destinado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada

a todas las partes y, en su caso, al Consejo DE PROFESORES.

### **ARTÍCULO N° 12. MEDIDAS DE REPARACIÓN.**

En la resolución, se deberá especificar las m e d i d a s de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento o reposición de efectos personales si estos hubieren sido destruidos, cambio de curso solo en el caso que el alumno(a) no pertenezca al Grupo de Alumnos Prioritarios, u otras que la autoridad competente determine.

### **ARTÍCULO N° 13. RECURSOS.**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo de cinco días hábiles, presentando los antecedentes pertinente acompañados de una carta de descargos que justifiquen la reclamación.

### **ARTÍCULO N° 14. MEDIACIÓN.**

El Establecimiento podrá implementar instancias de mediación y otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes. Orientadores, psicólogo(a) u otros miembros de la comunidad educativa y especialistas competentes.

## **TITULO 4°. FORMAS DE ESTIMULAR A LOS ALUMNOS CUANDO SU COMPORTAMIENTO SEA POSITIVO.**

### **ARTÍCULO N° 15.**

- a) Felicitar verbalmente en actos de iniciación de actividades.
- b) Entregar estímulos (diplomas, viajes, otros).
- c) Registrar anotaciones positiva en libro de clases.
- d) Distinguir permanentemente en cuadro de honor por: mejor rendimiento, mejor alumno por sub - sector de aprendizaje, mejor asistencia, mejor deportista, mejor velocidad y calidad lectora, destacado en acciones solidarias y de cooperación.

## **TITULO 5°. Sobre la calificación de las infracciones**

### **ARTÍCULO N° 16**

Las infracciones de los estudiantes se clasificarán en:

- LEVES
- GRAVES
- GRAVÍSIMAS

Siempre deberá quedar constancia escrita en el libro de clases de las infracciones y procedimientos adoptados, sin perjuicios de los otros registros que corresponda mantener.

### **ARTÍCULO N° 17**

Se consideran infracciones **LEVES** las siguientes:

- a) Asistir al colegio sin los útiles y tareas escolares.
- b) Asistir al colegio sin el uniforme oficial o solo de manera parcial, igualmente no usar cotona (Nivel Pre-básico y Primer Ciclo) o delantal blanco reglamentario (Segundo Ciclo).
- c) Conversar en clases mientras el/la profesor (a) da instrucciones o explica un aprendizaje.
- d) No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
- e) No formarse oportunamente, después de toque de campana para ingresar a clases.
- f) Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.
- g) Usar joyas, MP3, MP4, Celulares, u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo durante la jornada escolar.

- h) Comer durante el desarrollo de la clase, o realizar una actividad que no corresponda a la asignatura.
- i) Presentarse desaseado, con el pelo largo o sin afeitarse.
- j) Masticar chicle durante las clases.
- k) No respetar la salida ordenada del establecimiento al terminar la jornada de trabajo.
- l) Llegar atrasado después del recreo o cambio de hora.

Las consecuencias por infracciones leves y sus respectivas instancias competentes de análisis y de determinación para hacerlas efectivas serán las siguientes:

CONSECUENCIAS	INSTANCIA(S) DE ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN
A.- Amonestación verbal.	Docentes, Inspector de la Escuela y Directivos.
B.- Observación y constancia escrita en el libro de clases.	Docentes y Directivos.
C.- Observación escrita en el libro de clases e informada al apoderado a través de la agenda escolar.	Docentes y Directivos.

Las consecuencias antes indicadas se harán efectivas en el orden que la instancia de análisis determine, pudiendo efectuar unas y obviar otras, sin que exista obligación de efectuar todas o unas primeras que otras.

### **ARTÍCULO N°18.**

Se considerarán infracciones **GRAVES** las siguientes:

- a) Impedir el normal desarrollo de una clase, profiriendo gritos, tirando objetos, molestando a sus compañeros.
- b) La reiteración de faltas Leves (tres veces). Llamar al apoderado.
- c) Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del colegio (Actos y Desfiles), sin ser justificado por el apoderado.
- d) No justificar atrasos, inasistencias y/o pruebas.



- e) Intentar y/o copiar en prueba, exámenes, trabajos de investigación, etc. Y de intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales.
- f) Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de curso superior o anterior con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.
- g) Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (Ed. Física u otra) ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento.
- h) Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar pruebas en la fecha indicada, pasar al pizarrón o ser interrogados por el profesor. En general, por todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo (entregar la prueba en blanco, romper la prueba, ocultarse, etc.)
- i) Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extra curriculares, etc.
- j) El(los) alumno(s) que entreguen una prueba en blanco serán llamados en forma inmediata por el docente de la asignatura y/o por la Dirección, Jefe de U.T.P., para su evaluación oral inmediata, la que será promediada con la calificación obtenida en la evaluación escrita.
- k) Resistirse en cualquier forma, a cumplir las órdenes o disposiciones emanadas por las autoridades del colegio Leoncio Araneda Figueroa, tales como la Dirección, Jefe de U.T.P., Inspector, Docentes.
- l) Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del Colegio o para su provecho personal.
- m) Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno del Colegio y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigida en contra de autoridades nacionales, y las propias del establecimiento, o de los actos académicos y extra curriculares, sea o no con ocasión del desempeño de sus funciones.
- n) Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, directivos docentes, funcionarios, administrativos, auxiliares ya sea de manera verbal, alzando la voz, escupir, decir improperios, dar portazos, haciendo gestos groseros/ obscenos o amenazantes, desobediencias manifiestas que atente contra la moral y las buenas costumbres dentro y fuera (salida de los cursos por gira de estudio, excursiones, salida de terreno culturales y/o deportivas) del establecimiento educativo.
- o) Faltar el respeto a los símbolos patrios o religiosos.
- p) Actitud irrespetuosa en actos cívicos, académicos, patrióticos, desfiles, encuentros culturales, artísticos y deportivos.
- q) Participar en actos propios de la política contingente o partidario dentro de los recintos del colegio o donde se realicen actividades curriculares.
- r) Ingresar sin autorización a la sala de computación, taller, biblioteca y zona administrativa estando sin el personal a cargo.
- s) Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o a las buenas costumbres.

- t) Manifestarse de manera amorosa (andar, pololear, pinchar) al interior del recinto escolar.
- u) Editar o promover la circulación de publicidad no autorizada.
- v) Salir sin autorización del E.E., ya sea, por puertas, ventanas o rejas.
- w) Participar de peleas o agresiones físicas leves entre alumnos (Quedar a de Inspector Gral. y Dirección su sanción).

Los procedimientos por transgresiones calificadas como graves y sus respectivas instancias competentes de análisis y de determinación para aplicarlas serán las siguientes.

CONSECUENCIA	INSTANCIA(S) DE ANALISIS	INSTANCIAS DE DETERMINACION
A. Observación escrita en hoja de vida del alumno Citación de apoderados.	Docentes, Director, Inspector	Docentes, Director
B. Citación de apoderados y suspensión de participar en Actividades escolares hasta la concurrencia del apoderado al colegio.	Docentes, Encargado de Convivencia Escolar, Consejo escolar.	Docentes, Director
C. Suspensión, acción educativa (compromiso) y programa de seguimiento. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primera suspensión o 01 día.</li> <li>• Segunda suspensión o 02 días.</li> </ul>	Docentes, alumno, Grupo de mediación, Consejo Escolar según amerite el caso, apoderado.	Docentes, Consejo escolar, Director

Cuando deba aplicarse el procedimiento de clases, éste deberá al mismo tiempo ser informado al apoderado, quién lo retirará de la escuela, y registrado en el libro de clases con firma de este.

El alumno no podrá ingresar al Establecimiento mientras dure la suspensión.

Las consecuencias antes indicadas se harán efectivas en el orden que la instancia de análisis determine, pudiendo efectuar unas y obviar otras, sin que exista obligación de efectuar todas o unas primeras que otras.

### **ARTÍCULO N° 19.**

Se considerarán especialmente infracciones **GRAVÍSIMAS** las siguientes:

- a) La reiteración de conductas calificadas como graves (2).
- b) El encargo – de palabra o de hecho – de actos de violencia o intimidación en contra de alumnos, docentes, directivos, funcionarios administrativos y asistentes de la educación.
- c) Retirarse del establecimiento sin el consentimiento de padres/madres y dirección.
- d) Ocasionar daños o destrucción de los bienes de la Escuela Leoncio Araneda Figueroa.
- e) La adulteración de notas, firmas de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales: el Libro de Clases sólo puede ser manipulado por profesionales de la educación por ser un Instrumento Legal; y su uso indebido por parte del alumnado será causal de inmediata expulsión y sanciones legales que correspondan.
- f) La adulteración, presentación o uso de documentos falsificados que se acompañan en solicitudes dirigidas a las autoridades o la presentación de solicitudes firmadas o patrocinadas por personas existentes o a quienes se atribuyen calidad de estudiantes, de dirigentes y de la cual carecen.
- g) El ingresar a los recintos del colegio, revistas, imágenes u material audiovisual de carácter inmoral y atentaría a las buenas costumbres.
- h) Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa, así como también de lugares públicos portando el uniforme del establecimiento.
- i) Ingresar a los recintos de la institución bajo los efectos del alcohol o sustancias psicotrópicas.
- j) El adquirir, fomentar, suministrar, traficar o almacenar, consumir inhalar dentro de los recintos o dependencias del colegio drogas o estupefacientes y/o bebidas

alcohólicas.

k) Ingresar y/o consumir cigarrillos al interior del colegio o en su entorno vistiendo el uniforme.

l) Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico.

m) Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere daño físico o psicológico a los docentes o a los alumnos.

n) La realización de actos o conductas homosexuales explícitas como masturbación, exhibicionismo y manifestaciones heterosexuales y homosexuales dentro del Colegio o fuera de él vistiendo uniforme oficial.

o) Realizar la cimarra. La suma de dos infracciones seguidas será motivo de retiro del establecimiento.

p) Justificar con personas ajenas a la familia, no siendo ni el apoderado(a) o tutor(a) o apoderado suplente.

q) Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa (alumnos, profesores, asistentes de la educación, apoderados y personal de apoyo).

r) Porta objetos cortantes que dañen el vestuario y la integridad física de los integrantes del colegio (alumnos, profesores, asistentes de la educación, directivos, padres y apoderados, funcionarios administrativos).

s) Utilizar vocabulario soez dentro y fuera del aula y /o interrumpir el trabajo pedagógico o negarse a trabajar en forma reiterada.

t) Molestar en forma reiterada llegando a causar un daño físico o psicológico por parte de un compañero (BULLYING o CIBERBULLYING). Anexo 1y anexo 18.

u) Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas que transgredan la seguridad mental o física dentro o fuera de la sala de aula de uno a varios alumnos, docentes y/o asistentes de la educación.

v) Retirarse de actividades Extra programáticas guiada bajo personal del establecimiento Escolar sin aviso y/o autorización.

Podrán catalogarse de gravísimas otras transgresiones que por su naturaleza y efectos requieran de tal calificación, la que será realizada por la Dirección previo informe de la o las instancias competentes.

Los procedimientos por transgresiones calificadas como gravísimas y sus respectivas instancias competentes de análisis y de determinación para aplicarlas serán las siguientes:

CONSECUENCIA	INSTANCIAS DE ANÁLISIS	INSTANCIAS DE DETERMINACIÓN
A. Suspensión por 03 días, registro en libro de acta Violencia o agresión entre estudiantes.	Consejo de Profesores, Director, según lo amerite el caso.	Director
B.- Situación de condicionalidad.	Consejo de Profesores, Director, según lo amerite el caso	Director.
C.- Cancelación de matrícula al finalizar el año escolar.	Consejo de Profesores, Director, según lo amerite el caso.	Director.
D.- Apoyo para matrícula en otro establecimiento	Director, según lo amerite el caso.	Director.
E.- Cancelación inmediata de la Matrícula.	Consejo de profesores, Director.	Director.

Si el alumno es sorprendido mientras comete la trasgresión se aplicará la medida de suspensión de las actividades escolares con permanencia en la escuela, mientras se estudia la gravedad de la trasgresión y se determina la consecuencia que se desprende de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Solo en casos excepcionales, dependiendo de los resultados de la investigación y por decisión expresa del Director, él o un grupo de alumnos que hayan cometido actos de indisciplina, será(n) apartado(s) de las actividades formales del establecimiento actuando como alumnos libres solo siendo sometidos a exámenes cuando por calendario la ocasión lo amerite. Se dejará constancia escrita de todo el proceso firmada por el o la apoderado/a en inspección.

## TITULO 5°. PROCEDIMIENTO POSTERIOR A APLICACIÓN DE SANCIONES. ARTÍCULO

## **20. DERECHO DE APELACIÓN:**

- a)** Es el derecho que tiene toda persona a ser escuchada ante cualquier acusación por vulneración a alguna norma, tiene derecho a una evaluación transparente y justa, a conocer todas las acciones que se desarrollen para investigar el hecho y a apelar cuando lo considere necesario.
- b)** El alumno tendrá derecho a apelar de manera oral para sus transgresiones leves y de forma escrita para las graves y gravísimas.
- c)** El alumno podrá aportar todos los antecedentes que sirvan para justificar conducta y/o demostrar su inocencia.
- d)** La apelación deberá ser presentada al Consejo Escolar, por el alumno o su apoderado/a, en un plazo máximo de tres días hábiles desde que ha sido notificada la sanción.
- e)** La comisión, a través del Director deberá responder por escrito, dentro de los cinco días hábiles al día de la presentación de la apelación.

## **TÍTULO 6º. MEDIACIÓN ESCOLAR.**

- a)** La mediación escolar es una herramienta que contribuye a prevenir situaciones de convivencia y resolución pacífica de conflictos y constituye una oportunidad para formar a los jóvenes para la vida en democracia, la paz y derechos humanos.
- b)** En la escuela existirá un equipo de mediación integrado por alumnos/as monitores que serán capacitados todos los años para tal efecto. Cada curso deberá contar con dos alumnos encargados de mediación al interior de él.
- c)** El proceso de mediación es voluntario, es decir ambas partes deben estar de acuerdo para realizarlas, no es un juicio, es confidencial, no se llama a testigos, no se determina culpabilidad o inocencia, se trabaja para que los que están en disputa resuelvan su propio conflicto.
- d)** Una vez abordado el conflicto informar al grupo curso que éste ha sido solucionado para prevenir rumores.
- e)** Los alumnos deberán firmar el compromiso acordado no pudiendo optar a otra mediación por la misma situación y esta deberá ser tratada en la Consejo Escolar.

## **TÍTULO 7º. NORMAS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- a) Este reglamento se dará a conocer a todos los estamentos de Unidad Educativa
- b) Los apoderados recibirán al momento de matricular a su pupilo(a) por primera vez una copia del reglamento de convivencia escolar. A partir del Segundo año se les entregará a los apoderados las actualizaciones con adecuaciones de este Reglamento.
- c) Este será analizado en extenso al inicio de cada semestre en reuniones de micro centros, con los alumnos en reuniones de convivencia escolar y en la Asignatura de Orientación.

## **TÍTULO 8º. DISPOSICIONES FINALES.**

- a) El Establecimiento creará una red de apoyo conformada por el equipo multidisciplinario de la escuela e instituciones de la comunidad a las que se recurrirá en los casos que sea necesario.
- b) El Establecimiento entregará estímulos para destacar a alumnos y alumnas, cursos, apoderados y profesores que sobresalgan en los diferentes ámbitos del quehacer educativo.
- c) Este reglamento podrá ser modificado de la misma manera en que se dictó y según las necesidades y requerimientos de la escuela, debiendo darse a conocer a toda la Unidad Educativa.
- d) También este reglamento deberá ser analizado, revisado y puesto en consideración periódicamente a través del consejo escolar, consejo de profesores, reuniones de Sub centro, asambleas generales y centro de alumno para su aprobación y puesta en vigencia.
- e) El presente reglamento tiene como objetivo normar las relaciones de los distintos estamentos que componen la comunidad escolar.
- f) Las situaciones de convivencia no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Dirección.

# ANEXOS PROTOCOLOS



## **ANEXO 1°**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE BULLYING.**

Se entenderá por **acoso escolar o bullying** 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.

#### **1. PRESENTACIÓN DEL RECLAMO:**

- Los padres, madres o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos, deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar o quien lo suceda, las situaciones de acoso u hostigamiento que afecten a un estudiante, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos, de manera presencial o cualquier otro medio, directa o indirectamente, para posteriormente registrar la conducta en el libro de observaciones del estudiante e informar al Consejo Escolar de manera verbal o escrita.
- Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de hostigamiento, agresión o acoso deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Quedará constancia del reclamo en libro de registro Bullying y en pauta de indicadores de Urgencia.

## **2. INDAGACION DEL RECLAMO:**

- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de hostigamiento acoso, el Encargado de Convivencia Escolar o quien lo suceda, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.
- Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito en Libro de registro Bullying con firma del entrevistado o declarante.
- En relaciona al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del Encargado de Convivencia Escolar o quien lo suceda, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- Los padres de los estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación o la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.
- La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.
- El tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, será establecido por el Encargado de convivencia, de acuerdo al contexto de los procedimientos utilizados. (Plazo 20 días mínimos).

## **3. RESOLUCIÓN DE SITUACIÓN DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR.**

- Para efectos de la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar o quien lo suceda, deberá presentar al Director del Establecimiento , propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de faltas y en virtud del propio

Reglamento Interno de Convivencia Escolar. (**Artículo 47º, infracciones GRAVÍSIMAS**).

- Quien aplique las sanciones a los estudiantes involucrados en el incidente, será el Director junto al Consejo Escolar, en base al Reglamento de Convivencia Escolar.
- El establecimiento podrá incorporar a su Reglamento Interno de Convivencia Escolar, la alternativa de resolución no violenta de conflictos, a través de la mediación o negociación escolar. A esta instancia, los involucrados podrán acudir de manera voluntaria o derivados por parte del Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o la Dirección. Se excluyen de esta opción, las situaciones de violencia física moderada a grave.

## ANEXO 2

### PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.

Se entenderá por **maltrato adulto hacia estudiante** 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 adulto sea este funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado a la Escuela en contra de un(os) alumno(s) de la Escuela, el cual pueda provocar al menor 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 académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

#### 1. PRESENTACIÓN DEL RECLAMO:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un adulto a un estudiante debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho a Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General para ser informado a Dirección del Establecimiento.
- Se debe registrar en Libro de Registro Maltrato de un Adulto hacia un Estudiante, 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 estudiante afectado por la falta.

## 2. INDAGACIÓN DEL RECLAMO:

**a. Si el reclamo ha sido presentado contra un apoderado u otro adulto que no sea funcionario de la Escuela, estarán habilitados para indagar:** Profesor Jefe del Alumno supuestamente afectado por la falta, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar.

**b. Si el reclamo ha sido presentado contra un funcionario del Escuela, sólo estarán habilitados para indagar:** Dirección o Jefe de Unidad Técnica, otro miembro de la Escuela designado por el Director/a y/o Encargado de Convivencia Escolar.

Al inicio del proceso el encargado informará tanto al adulto señalado como autor de la falta, como a los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros de la Escuela que les corresponda saber del hecho (especialmente al Director/a), la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella, el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el adulto en cuestión, los alumnos y sus apoderados. Sea cual fuere la forma de comunicar utilizada por el Encargado de indagar, debe quedar constancia del envío y recepción de la información en libro de registro Maltrato de un adulto hacia un estudiante.

Se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su posterior resolución:

**a) Si el reclamo se presenta contra un funcionario de la Escuela:** Se garantizará la tranquilidad y seguridad del o los alumnos supuestamente afectados, ejecutando acciones que no impliquen menoscabo laboral.

**b) Si el reclamo se presenta contra un apoderado de la escuela u otro adulto vinculado a la escuela:** se le solicitará no interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad de la Escuela).

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de veinte días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el Encargado deberá informar a Dirección.

### **3. RESOLUCIÓN DE SITUACIÓN DE MALTRATO ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE:**

La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un adulto a un estudiante será el Director junto al Consejo Escolar.

**3.1. Si el reclamo es acreditado:** 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 Interno de Convivencia Escolar, Reglamento del Personal, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta y/o normativas vigentes en el período de ocurrencia del hecho. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico de la Escuela u otros organismos competentes para clarificar la resolución.

a) Como primera medida a tomar se realiza orientación pedagógica y administrativa queda por escrito en el registro maltrato de un adulto hacia un estudiante.

b) En caso de que sea una falta reiterativa por parte del funcionario y de acuerdo a la gravedad de los hechos, se procederá a enviar memorándum por escrito al funcionario informando del reclamo en su contra.

c) El funcionario tendrá 5 días hábiles para responder por escrito a Dirección sobre situación tratada.

d) Posterior a esta medida y según lo expuesto por el funcionario, dirección de acuerdo a los antecedentes disponibles determinara las líneas de acción a seguir.

**3.2. 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).

### **4. RECURSOS DE APELACIÓN:**

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de falta a la buena convivencia, 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 claramente los siguientes elementos:

a) Que la apelación debe ser presentada por escrito, 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.

b) Que la Autoridad de Apelación designada será la Dirección y comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

## **5. SEGUIMIENTO.**

a) En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar el seguimiento correspondiente con un plazo de 15 días.

b) 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 adulto 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.

## **ANEXO 3**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE VIOLENCIA FÍSICA HACIA UN ALUMNO EN EL HOGAR.**

Se entenderá por **Violencia Física** a la conducta dirigida a ocasionar algún daño en el cuerpo de la persona: empujones, tirones de pelo, cachetadas, torceduras, mordeduras, cortes, golpes con puños, golpes con objetos, palizas, quemaduras, etc. Cuando se le hace a una niña o un niño, se habla de maltrato infantil.

#### **1. PRESENTACIÓN DEL RECLAMO:**

En caso de que un Funcionario de la Escuela tomase conocimiento de situación de violencia física hacia uno de nuestros estudiantes; se hace necesario actuar de la siguiente forma:

Dirigirse inmediatamente a Dirección del Establecimiento educativo, con la finalidad de informar y relatar la situación de agresión física.

**Callar esta situación o deliberadamente mantenerla encubierta se puede prestar a ser categorizado como encubridor, lo cual es un delito.**

#### **2. INDAGACIÓN DEL RECLAMO:**

Dirección, tomará contacto con el Encargado de Convivencia Escolar e integrantes del Consejo Escolar con la finalidad de que se realice la investigación pertinente durante 7 días hábiles.

Se tomará contacto con el Apoderado del estudiante dentro de las 24 horas posteriores al relato del hecho, con la finalidad de indagar situación de vulnerabilidad del niño.



En todo caso de existir violencia física, se dará aviso inmediato a Carabineros de Chile o bien PDI, quienes harán los trámites correspondientes para llevar la denuncia a instancias del SENAME (Servicio Nacional de Menores). Quienes detecten una situación de maltrato pueden denunciarla dando a conocer su identidad o si lo prefieren, manteniéndolo en anonimato. Estas denuncias son revisadas por la **Unidad de atención a niños víctimas de maltrato y abuso sexual** conformado por un equipo multidisciplinario quienes son los encargados de calificar el tipo y el nivel de daño, y dependiendo del tipo lo derivan al organismo pertinente. Es necesario mencionar que en ningún caso funcionarios del Establecimiento solicitarán al estudiante que relata ser víctima de violencia física mostrar zonas del cuerpo con golpes o moretones. Esto será de exclusiva investigación de la entidad con quien se realice contacto. (Carabineros o PDI.).

Mientras dure la investigación, el Apoderado o persona agresora tendrá restringido el acceso a las dependencias al Establecimiento, a excepción de entrevistas relacionadas a la temática en cuestión.

### **3. RESOLUCIÓN DE LA SITUACIÓN:**

En caso de que el familiar del alumno no realice la denuncia, la Escuela se verá obligada a denunciar a Carabineros o bien realizar la llamada correspondiente a SENAME, para dar a conocer los antecedentes del caso y sea ellos, quienes a través de una Trabajadora Social realicen las pericias correspondientes.

En caso que existiese agresión física por parte del Apoderado hacia el estudiante en las dependencias del Establecimiento, podrá llegarse al punto donde se niegue definitivamente el acceso a la persona agresora, como así también se solicitará el cambio de Apoderado por la Dirección del Establecimiento en caso de ser pertinente. Se realizará contacto inmediato con Carabineros o Policía de Investigaciones.

## **ANEXO 4**

### **PROTOCOLO ANTE VIOLENCIA PSICOLÓGICA A UN ESTUDIANTE EN EL HOGAR.**

La **violencia psicológica** es aquella que tiene como objetivo humillar a la persona, hacerla sentir insegura, deteriorando a la vez su autoestima. Este tipo de maltrato a diferencia del maltrato físico, es más sutil ya que no deja huellas visibles como si pasa con el otro tipo de violencia, por lo cual es difícil su pesquisa. A menudo las personas que lo sufren suelen guardar silencio y no comparten con otras personas lo que sucede.

La denuncia de violencia psicológica a un niño o adolescente la pueden realizar tanto los padres, familiares o el adulto responsable (tutor legal).

#### **1. PRESENTACIÓN DEL RECLAMO:**

En caso de que un Funcionario de la Escuela tomase conocimiento de situación de violencia Psicológica hacia uno de nuestros estudiantes; se hace necesario actuar de la siguiente forma: Dirigirse inmediatamente a Dirección del Establecimiento educativo, con la finalidad de informar y relatar la situación de agresión psicológica.

**No dar aviso de esta situación se puede prestar para categorizar a la persona que no denuncia como encubridor y hasta cómplice.**

#### **2. INDAGACIÓN DEL RECLAMO:**

Dirección, tomará contacto con Encargado de Convivencia Escolar y con integrantes del Consejo Escolar con la finalidad de que ellos realicen la investigación pertinente durante 7 días hábiles.

Ellos tomarán contacto con el Apoderado del estudiante dentro de las 24 horas posteriores al relato del hecho, con la finalidad de indagar situación de vulnerabilidad del niño.

Se realizará derivación correspondiente y más adecuada para el alumno, con la finalidad de que ellos puedan trabajar con el estudiante y su familia en la temática en cuestión.

Durante el tiempo de espera de derivación, el alumno será atendido por el Psicólogo del Establecimiento.

Mientras dure la investigación, el Apoderado o agresor tendrá restringido el acceso a las dependencias al Establecimiento, a excepción de entrevistas que estén directamente relacionados con la situación en cuestión.

### **3. RESOLUCIÓN DE LA SITUACIÓN:**

En caso de ser pertinente realizar denuncia a Carabineros o PDI, será llevada a cabo por el Director del Establecimiento.

En caso que existiese agresión psicológica por parte del Apoderado hacia el estudiante en las dependencias del Establecimiento, se negará rotundamente la entrada al establecimiento, ya que será evidente el descontrol de impulsos del adulto, lo cual puede ser un riesgo para los funcionarios, así como para otros estudiantes.

## **ANEXO 5**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION ENTRE ESTUDIANTES.**

Se entenderá por **maltrato escolar** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.

#### **1. PRESENTACIÓN DEL RECLAMO:**

- Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá informar de manera inmediata al Inspector general, para posteriormente registrar la conducta en el libro de observaciones del alumno e informar al apoderado.
- Asimismo, cualquier alumno u otro miembro del establecimiento escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos a un miembro adulto de la comunidad Escolar.
- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar, deberá informar al Inspector General.
- La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.
- El tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, será de acuerdo al contexto de los procedimientos utilizados.

#### **2. INDAGACIÓN DEL RECLAMO:**

- El Inspector General, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones, el Inspector General, deberá en un plazo no mayor a 24 horas iniciar la investigación interna.
- En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar constancia en libro

de acta Maltrato, Violencia o Agresión entre Estudiantes.

- En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado del Inspector General, Encargado de Convivencia, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos, registrando este procedimiento en libro de registro Maltrato, Violencia o Agresión entre Estudiantes. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.
- Para efectos de la aplicación de sanciones, el Inspector General, deberá presentar al Director del Establecimiento Escolar, sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno.
- El establecimiento podrá incorporar a su reglamento interno, la alternativa de resolución no violenta de conflictos, a través de la mediación o negociación escolar. A esta instancia, los involucrados podrán acudir de manera voluntaria o derivados por parte del Inspector general o la Dirección. Se excluyen de esta opción, las situaciones de violencia física moderada a grave.

### **3. RESOLUCIÓN**

El Reglamento de Convivencia, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrá incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

La aplicación de sanciones está contenida claramente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y considera para su aplicación la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta al interior o fuera del Establecimiento escolar en el **TITULO 9°. Sobre la calificación de las infracciones.**

## ANEXO 6

### PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL.

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

#### 1. PRESENTACIÓN DEL RECLAMO:

- Si una persona reporta tener conocimiento de un posible abuso sexual en contra de un menor, el receptor se dirigirá de forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, Director o miembro del Consejo Escolar.
- En el caso de que el receptor reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de abuso sexual, evitará profundizar o detallar el relato, con objeto de Prevenir la victimización secundaria (derivada del hecho de tener que relatar la experiencia de abuso en varias ocasiones).
- Por ello, acogiendo al menor, lo conducirá de manera inmediata, a **UNA SOLA entrevista**, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser un Psicólogo de la Escuela y/o un miembro del Consejo Escolar, quedando registrado en Libro de Registro Abuso Sexual.

#### 2. INDAGACIÓN DEL RECLAMO:

##### a) Entrevista con denunciante funcionario de la Escuela:

- La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en el libro de registro respectivo.

Los funcionarios de la Escuela **NO REALIZARÁN** acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados.

- Se solicitará Asesoría Jurídica para la Escuela, es decir orientación legal respecto de los hechos reportados.
- Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

**b) Entrevista con estudiante víctima del presunto abuso:**

- La entrevista debe ser de carácter presencial, Será realizada por dos profesionales el psicólogo de la Escuela y/o un miembro del Consejo Escolar.
- La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al menor y, en segundo término, a levantar los antecedentes reportados. Estos serán consignados en libro de registro Abuso Sexual.
- Los funcionarios de la Escuela **NO REALIZARÁN** acciones de investigación respecto de los antecedentes reportados. Se solicitará como Escuela orientación legal respecto de los hechos reportados, con objeto de establecer los cursos de acción que correspondan conforme a la Ley.
- Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará al alumno el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), en términos comprensibles y amables.
- De acuerdo al reporte del alumno en entrevista, El Director o el Encargado de Convivencia Escolar o el Consejo Escolar decidirán el momento y circunstancia en que informará a los apoderados del hecho reportado, pudiendo realizarse esta citación, incluso, con posterioridad la presentación de la denuncia ante la autoridad competente.

**c) Entrevista con apoderado de la Escuela u otro particular (no afectados por el hecho):**

- La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Consejo Escolar y estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que el mismo debe realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación en asesoría jurídica o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir la Escuela (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista). Los datos aportados por el informante se consignarán en Libro de registro de Abuso Sexual.

**d) Entrevista con estudiante que reporta conocimiento del hecho:**

- La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Consejo Escolar. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno o, en su defecto, del psicólogo de la escuela para que acompañe al alumno.
- La entrevista debe ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a orientar al estudiante y a su apoderado acerca del procedimiento de denuncia que ellos mismos deben realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación de un asesor jurídico para la Escuela, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir la Escuela (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista).
- Los datos aportados por el informante se consignarán en Libro registro de Abuso Sexual.



### **3. RESOLUCIÓN**

#### **3.1 Denuncia:**

- Toda vez que el reporte de un posible hecho de abuso sexual haya sido realizada por un funcionario de la Escuela, o por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, el Director, realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones de la Ley.

#### **3.2 Acciones Internas:**

- Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un funcionario de la Escuela, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para este, durante el proceso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento.
- Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado de la Escuela, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que correspondan una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.

## ANEXO 7

### PROTOCOLO DE ACCIÓN- MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO.

Se entenderá por **maltrato de un estudiante hacia funcionario** de la Escuela 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 de la Escuela, 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.

#### 1. PRESENTACIÓN DEL RECLAMO:

- Ante el conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante hacia un funcionario deberá ser informado dentro de las 24 horas de conocido el hecho a Inspector Gral. y/o Encargado de Convivencia Escolar.
- Se deberá registrar en libro de registro Maltrato de un Estudiante hacia un Funcionario, 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.
- Una vez que el reclamo está clarificado, se informará al Director/a 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 el Consejo Escolar quién designe al encargado del procedimiento.

## **2. INDAGACIÓN DEL RECLAMO:**

- Al inicio del proceso el encargado del proceso informará al alumno señalado como autor de la falta, a su apoderado, al funcionario supuestamente afectado y a otros miembros de la Escuela que les corresponda saber del hecho (especialmente al Profesor Jefe): 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.
- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de veinte días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a Dirección.
- El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor. 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.
- 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.

### **3.RESOLUCIÓN**

La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un estudiante a un funcionario será el Consejo Escolar junto al Director del Establecimiento.

- La autoridad revisará el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria y emitirá una resolución definitiva 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, cancelación de matrícula u otro, se requerirá que el Director, o quien lo 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 Director/a y el Consejo Escolar decida asignar tal responsabilidad a otro funcionario de la Escuela.
- Se registrara, paralelamente, una reseña en la Hoja de Vida de los alumnos 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 la apelación debe ser presentada por escrito, 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.
- b) Que la Autoridad de Apelación designada será la Dirección del Establecimiento y que se comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles que esta tendrá carácter inapelable.

## **5. 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 durante el periodo lectivo.

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

## **ANEXO 8**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE CONFLICTO ENTRE DOCENTE Y APODERADO – APODERADO Y DOCENTE.**

**Conflicto** se define como una situación en que dos o más individuos con intereses contrapuestos entran en confrontación, oposición o emprenden acciones mutuamente antagonistas, con el objetivo de neutralizar, dañar o eliminar a la parte rival, incluso cuando tal confrontación sea verbal, para lograr así la consecución de los objetivo que motivaron dicha confrontación.

#### **1.- AGRESIÓN VERBAL POR PARTE DE APODERADO HACIA PROFESOR:**

**1.1. PRESENTACION RECLAMO:** Toda la situación ocurrida, quedará por escrito en el Libro de Registro Conflicto entre Apoderado- Docente. Debe quedar firmado además por el docente agredido.

#### **1.2. RESOLUCION RECLAMO:**

La Dirección debe considerar, a la luz del Reglamento de la escuela, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- a) 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, tanto como el Artículo N°54 del Reglamento de Convivencia Escolar.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- c) La conducta anterior del responsable.
- d) Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- e) Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

## **Si el reclamo es acreditado**

La sanción, previa a una investigación interna realizado por Dirección, podrá generar consecuencias para el apoderado y/o el alumno.

En sanción directa al apoderado deberá renunciar a su calidad de representante del alumno, nombrando a otra persona quien deberá regirse por el Reglamento de Convivencia, firmando su recepción, lo que indica aceptar las condiciones.

Si el apoderado sancionado, no acepta el Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro Establecimiento Educacional que indica nuevo nombramiento de apoderado, se le cancelará automáticamente la matrícula de su alumno.

Si la situación vuelve a ocurrir, con el apoderado sustituto se procederá a cancelar la Matrícula del estudiante una vez terminado el año escolar, previa decisión del Director y el Consejo escolar del Establecimiento.

## **2.- AGRESIÓN FÍSICA POR PARTE DE APODERADO A PROFESOR.**

**2.1. PRESENTACION RECLAMO:** Toda la situación ocurrida, quedará por escrito en el Libro de Registro Conflicto entre Apoderado- Docente. Debe quedar firmado además por el docente agredido.

La Dirección del Establecimiento o responsable y/o Docente agredido, deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Además se avala y se solicita el hecho de tomar fotografías de las agresiones sufridas para que sirvan de evidencia ante Carabineros.

## **2.2. RESOLUCION RECLAMO:**

La sanción, previa a una investigación interna realizado por Dirección, podrá generar consecuencias para el apoderado y/o el alumno.

En sanción directa al apoderado deberá renunciar a su calidad de representante del alumno, nombrando a otra persona quien deberá regirse por el reglamento de convivencia escolar, firmando su recepción, lo que indica aceptar las condiciones. Si el apoderado sancionado, no acepta el Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro Establecimiento Educacional, que indica nuevo nombramiento de apoderado, se le cancelará automáticamente la matrícula de su alumno.

Si la situación vuelve a ocurrir, con el apoderado sustituto se procederá a cancelar la Matrícula del estudiante una vez terminado el año escolar, previa decisión del Director y el Consejo escolar del Establecimiento.

## **3.- AGRESIÓN VERBAL POR PARTE DE DOCENTE HACIA EL APODERADO.**

**1. PRESENTACION RECLAMO:** Toda la situación ocurrida, quedará por escrito en el Libro de Registro Conflicto entre Apoderado- Docente. Debe quedar firmado además por el Apoderado agredido.

**2. RESOLUCION RECLAMO:** se realizará investigación interna, en caso de confirma dicha situación se conversara con el docente para que cambie su comportamiento, quedando registrado en su hoja de vida.

Si el docente presenta en su hoja de vida, una situación anterior similar, se pondrá a disposición del Departamento de Educación Comunal. Esta decisión será informada por escrito tanto al docente como al Sostenedor.



#### **4. AGRESIÓN FÍSICA POR PARTE DE DOCENTE HACIA UN APODERADO.**

- 1. PRESENTACIÓN RECLAMO:** Toda la situación ocurrida, quedará por escrito en el libro de Registro Conflicto entre Apoderado-Docente. Debe quedar firmado además por el apoderado agredido.
- 2. RESOLUCION RECLAMO:** Si existiese la situación de agresión física por parte de un Docente hacia un Apoderado de la escuela, se informará al sostenedor de dicha situación para que tome las medidas correspondientes.

#### **Obligación de Denuncia de Agresión**

En el caso de que el apoderado decida realizar una denuncia a carabineros, deberá realizarla personalmente, dejando constancia a la vez en el Libro de Registro ante situación de conflicto entre docente-Apoderado, a modo de respaldo para él.

## ANEXO 9

### PROTOCOLO DE ACCION ANTE MALTRATO ENTRE APODERADOS.

Se entenderá por **maltrato entre apoderados** cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) apoderado(s) en contra de otro(s) apoderado(s) de la Escuela, siempre y cuando esta haya ocurrido motivada por circunstancias ligadas directamente a la vida escolar de sus pupilos.

#### 1. PRESENTACIÓN DEL RECLAMO:

- Toda la situación ocurrida, quedará por escrito en el libro de registro Maltrato entre Apoderados.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre apoderados, cuya causal se encuentre ligada directamente a la vida escolar de sus pupilos, debe informarlo dentro de las 24 hrs de conocido el hecho, por escrito, a Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar u otro designado por el Director.
- Se deberá 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 las 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 apoderado afectado por la falta.

#### 2. INDAGACION DEL RECLAMO:

- Al inicio del proceso el encargado de indagar informará, tanto a los apoderados involucrados, como a otros miembros de la Escuela 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 apoderados. Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia en el libro de registro.

- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de quince días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado de indagar deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o al Consejo Escolar.
- El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor. 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.
- 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.

### **3. RESOLUCIÓN**

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato entre apoderados será el Director, Encargado de Convivencia Escolar y el Consejo Escolar.
- La autoridad designada determinará si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado es la Dirección del establecimiento escolar.

#### **3.1. En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los involucrados:**

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

- Los involucrados deberán tener presente que el maltrato entre apoderados es un comportamiento que vulnera el Art 10 b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, tanto como el Art 3° del Reglamentos 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.

b) Las medidas a sugerir en este tipo de casos, dada la condición de adultos involucrados, deberán priorizar la mediación ejecutada por miembros del Consejo

Escolar.

c) 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).

### **3.2. Si el reclamo es desestimado:**

a) La autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, comunicarán 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.
- El Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

## ANEXO 10

### PROTOCOLO DE ACCION ANTE SITUACION DE MALTRATO O ACOSO LABORAL ENTRE FUNCIONARIOS.

**Maltrato o Acoso Laboral** se designa a "...todo acto que implique una agresión física por parte del empleador o de uno o más trabajadores, hacia otro u otros dependientes o que sea contraria al derecho que les asiste a estos últimos, así como las molestias o burlas insistentes en su contra, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se practiquen en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos y siempre que de ello resulte mengua o descrédito en su honra o fama, o atenten contra su dignidad, ocasionen malos tratos de palabra u obra, o bien, se traduzcan en una amenaza o perjuicio de la situación laboral u oportunidades de empleo de dichos afectados" (Dirección del Trabajo, Ord.3519/034 de 09.08.2012).

#### 1. PRESENTACION DEL RECLAMO:

Toda la situación ocurrida, quedará por escrito en el libro de registro Maltrato entre Funcionarios.

#### 2. INDAGACIÓN DEL RECLAMO:

Se informara a Dirección, para que proceda a informar al empleador, en este caso Departamento de Educación Municipal para que resuelva al respecto.

#### 3.1. Según Inspección del Trabajo:

a) Si se estima que el empleador u otro trabajador, incurre en alguna conducta que no corresponda y que resulte persecutoria o de hostigamiento hacia un trabajador se puede interponer una denuncia dentro del plazo de 60 días hábiles, ampliable a un máximo de 90 días hábiles contados desde que se han producido los hechos, siempre y cuando se hubiere interpuesto reclamo previo ante la Inspección del Trabajo.

b) Si el trabajador hubiese invocado la causal de acoso laboral falsamente o con la intención de afectar la honra del demandado, el tribunal declarará su demanda como carente de fundamento y ordenará el pago de una indemnización. Si el juzgado estima que la causal fue invocada maliciosamente, el trabajador quedará sujeto a

las otras acciones legales que procedan.

### **3.2. En el caso de los funcionarios municipales:**

**a)** Si se estima que el empleador u otro trabajador, incurre en alguna conducta que no corresponda y que resulte persecutoria o de hostigamiento hacia un trabajador se recurrirá para su sanción a la Ley 18883, Estatuto administrativo para funcionarios municipales, TITULO III De las Obligaciones Funcionarias, Párrafo 5.º De las prohibiciones:

**b)** Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo

2º, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2º de la ley que establece medidas contra la discriminación.

**c)** Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2º del Código del Trabajo.

## **ANEXO 11**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

**Un accidente escolar** es toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

#### **Antecedentes**

El Seguro Escolar de Accidentes rige en Chile desde mayo de 1973. Se apoya en el Decreto Supremo N°313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, promulgado en dicha fecha con el fin de otorgar cobertura estatal gratuita en caso de accidentes a todos los estudiantes del país. Cubre la educación parvularia, enseñanza básica y media, técnica agrícola, comercial e industrial, de establecimientos fiscales, municipales, particulares y particulares subvencionados, y de educación universitaria e institutos profesionales, dependientes del Estado o reconocidos por éste.

Es decir, este seguro cubre a todos los alumnos de establecimientos públicos o privados reconocidos por el Estado.

Beneficia a los estudiantes con régimen de internado y a los que deben pernoctar fuera de su residencia habitual por su práctica educacional; a los estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc., y en actividades extraescolares.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación parvulario y básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

### **EN CASO DE ACCIDENTE O DE ENFERMEDAD REPENTINA DE UN ALUMNO(A)**

## **DURANTE LA ACTIVIDAD ESCOLAR, SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:**

### **1- En caso de enfermedad o accidente menos graves:**

El alumno será llevado a inspectoría o en su defecto a secretaría. Cabe destacar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres para que concurran al colegio y enviará una comunicación si fuese posible su ubicación telefónica.

### **2- En caso de accidentes leves:**

En los casos que el accidente requiera atención médica, se contactará telefónicamente a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud que estimen conveniente.

En Inspectoría se hará entrega del seguro de salud estatal en cuadruplicado y su recepción por parte del apoderado será registrado en libro de salida del establecimiento escolar al momento de retirar al alumno.

### **3- En caso de accidentes graves:**

En los casos que el accidente sea grave, se llamará inmediatamente al Servicio de Urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar si lo desean al alumno a otro servicio.

El apoderado deberá **firmar en el libro de salida** o en su defecto cuando se realice la entrega de la copia del seguro de salud estatal cuadruplicado escolar.

**TODO ACCIDENTE ESCOLAR CUALQUIERA SEA SU GRAVEDAD Y LA RECEPCION DE LA ENTREGA DEL SEGURO DE SALUD ESTATAL DEBERA ENTREGARSE EN CUADRIPLICADO Y SERÁ REGISTRADO EN LIBRO DE SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.**

**SERÁ RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS ACTUALIZAR EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR SU NUMERO DE UBICACIÓN TELEFONICA O CAMBIO DE DOMICILIO.**



## **ANEXO 12**

### **PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Las **salidas pedagógicas** constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración máxima de una jornada de clases, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos y niveles de enseñanza.

**1.** La salida pedagógica debe estar muy vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios de la Escuela.

**2.** Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Dirección del establecimiento, para su análisis y aprobación.

**3.** El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando:

**a)** Fecha b. Lugar.

**b)** Hora de salida y de llegada

**c)** Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.

**e)** Además deberá indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.

Este formato será entregado al director/a, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes (autorizaciones) para ser firmados por los padres de familia de los estudiantes participantes de la salida, para su aprobación. Importante es mencionar que ningún alumno saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.

**4** Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme o buzo completo de la Escuela.

**5** El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al establecimiento, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.

**6** El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar

copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes; salir desde la Escuela y regresar a la misma.

**7** El docente, al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la Dirección sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá dar conocimiento al Director/a e Inspectoría General.

**8** Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias ilícitas. El estudiante que sea sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en Reglamento Interno de la Escuela.

**9** El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Previo al cumplimiento del protocolo y requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad serán presentadas por el director a la Secretaría Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado.

## **ANEXO 13**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SUGERENCIAS, RECLAMOS Y/O FELICITACIONES.**

El libro de **Sugerencias, Reclamos o Felicitación** tiene por objeto dejar constancia de las quejas, reclamaciones, iniciativas o sugerencias que los integrantes de la comunidad escolar estimen convenientes sobre el funcionamiento del establecimiento escolar.

#### **1. PRESENTACION DEL RECLAMO**

- 1)** El interesado deberá presentar su queja, sugerencia y/o felicitación en inspectoría en donde se encuentra el libro de registro para tales fines.
- 2)** La sugerencia, reclamo o felicitación deberá ser efectuado en mismo día de ocurrido el hecho que lo motiva, a objeto de recibir una respuesta por escrito en el registro en los plazos que para estos efectos se establezcan.
- 3)** El interesado debe identificarse, NO se tramitaran reclamos ni sugerencias anónimas. Se debe registrar en él, de manera clara y legible: Nombre y apellido del denunciante, motivo del reclamo, día y hora de la ocurrencia del hecho que lo motiva, condición del usuario, teléfono de contacto y firma.

#### **2. INDAGACIÓN DEL RECLAMO**

Recibidas las sugerencias y/o reclamos en inspectoría, se informara al interesado en un plazo de 20 días de las actuaciones realizadas y medidas adoptadas. Cada reclamo o sugerencia motivara una acción. Si del reclamo presentado se deducen indicios de anormal funcionamiento del establecimiento, se podrán iniciar los procedimientos pertinentes en cada caso.

## Anexo 14

### PROTOCOLO USO INDEBIDO DE EQUIPO TECNOLOGICO

De acuerdo al Título N°3, Artículo N° 15 de las prohibiciones de equipo tecnológico se procederá de la siguiente manera ante esta situación:

1. En el caso de encontrar a un alumno escuchando, hablando o utilizando un equipo tecnológico (Celular, iPod, Tablet, Notebook, Netbook u otro) en el establecimiento antes, durante y después de clases, en patio, aula, baño o pasillos de la escuela se procederá a:

a) Solicitar la entrega del equipo.

b) Retirar el chip o tarjeta entregárselo al alumno.

c) Dejar constancia en libro de acta el nombre del alumno, marca del equipo y modelo.

d) Llamar al apoderado para informar de la situación y realizar la devolución del equipo en cuestión, dejando registro de entrega de equipo en libro de acta. Se le explicara de inmediato al apoderado la sanción siguiente si se sorprende al alumno nuevamente en uso de equipo tecnológico.

2. En el caso de que esta falta sea reiterada, el equipo no será entregado hasta el término del semestre, dándole a conocer al apoderado esta sanción.

3. En el caso de que se sorprenda a un alumno grabando y bajando a la red videos, fotos u otros archivos se aplicara la sanción al artículo N°47 de las infracciones **GRAVISIMAS (BULLYING)**, informando de la situación al apoderado dando a conocer la falta y la sanción según reglamento de convivencia escolar. La grabación será archivada como evidencia en equipo del establecimiento.

## **ANEXO 15**

### **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO**

1. La escuela implementará en todos los cursos los planes elaborados por el SENDA a nivel nacional de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento anualmente.
2. En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno en las afueras de la escuela o situaciones privadas, la escuela pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda.
3. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, la escuela procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000.- denunciando en forma directa a Carabineros de Chile o PDI. No obstante lo anterior, la escuela, además, informará a la familia de los involucrados.
4. En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, la escuela pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector.
5. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, la escuela pondrá en conocimiento de la situación a la familia de los involucrados en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda.
6. En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en la escuela, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases.
7. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, la escuela exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA- Previene y se hará un seguimiento de tratamiento externo.

**La escuela favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas.**

## **ANEXO 16**

### **PROTOCOLO DE ACTUACION Y DE RETENCION DE ESTUDIANTES PADRES ADOLESCENTES**

1. La escuela acogerá al alumno acompañando su proceso frente a un embarazo, instando la comunicación fluida y efectiva con la familia.
2. Se citará al apoderado en conjunto con su pupilo para comunicar los lineamientos institucionales frente a la situación de embarazo entregando todo el apoyo para seguir su proceso formativo de la manera más normal posible.
3. Se solicitara al apoderado de alumno traer certificado que acredite el embarazo y tomar las medidas preventivas necesarias para el normal curso del embarazo.
4. La institución entregara todos los permisos necesarios en caso de controles, ecografías o atenciones médicas previa entrega de los certificados médicos o del retiro de parte del apoderado.
5. La institución entregara todos los permisos en periodo de parto, se entregaran todas las posibilidades para rendir pruebas en horarios acordados entre profesores y alumnos padres y/o madres, siendo responsable esta última instancia de conseguir las materias respectivas.

## **ANEXO 17**

### **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA E INJUSTIFICADA A CLASES**

1.- El funcionario que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando cinco días, deberá informar al profesor jefe para que este se comunique personalmente con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante.

2.- Además es el profesor jefe quien debe informar a Inspectoría General de la situación de inasistencia del estudiante, para este se ponga en contacto con el apoderado, solicitando que se presente a la brevedad en la escuela.

3.- Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado, quien deberá justificar y firmar un acuerdo con Inspectoría General.

4.- En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el estudiante y el apoderado el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con la Inspectoría General del establecimiento.

5.- Es la Encargada de Convivencia escolar e Inspector General quienes deberán derivar el caso al Asistente Social a fin de ponerse en contacto con el apoderado para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y del porqué la inasistencia.

6.-En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado, ni dar con el paradero de este, se realizara derivación a Carabineros de Chile para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante (Según dicta Ley de Enseñanza Primaria Obligatoria).

## **ANEXO 18**

### **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CIBERBULLYING**

#### **I. DEFINICIÓN**

El ciberbullying es el acoso entre iguales que se ejerce a través de medios telemáticos tales como el teléfono móvil el cual es el dispositivo más utilizado y las redes sociales, entre ellos el Whatsapp, Facebook, Instagram, entre otros. El ciberbullying incluye conductas como insultos, vejaciones, amenazas o chantajes. Suele producirse en el ámbito escolar y, a diferencia del acoso tradicional, supone mayor gravedad debido a la amplia difusión que alcanza a través de Internet. Esta gravedad afecta de modo especial a la víctima del ciberbullying, pero también a los autores del mismo, ya que todos sus actos quedan registrados, tanto en los propios dispositivos, como en las redes sociales, lo cual constituye una prueba que delatora. El ciberbullying es un delito y tiene consecuencias penales también para los menores. En muchas ocasiones, los menores actúan desde el desconocimiento de que están cometiendo un acto delictivo. Este tipo de acoso, para que se constituya como tal, debe ser reiterado y continuado en el tiempo. De hecho, el menor que es víctima de este acoso suele acudir a sus padres en busca de ayuda, pero esto, según diversos estudios, sucede a partir del año en que ha estado siendo objeto del mismo. Esto implica que durante todo este tiempo ha estado sufriendo las consecuencias psicológicas derivadas, que pasan por la depresión, ansiedad, falta de autoestima, miedo, soledad y aislamiento que repercuten en la actividad escolar.

#### **II- DEL MODO DE ACTUACIÓN**

Cuando en el Colegio se detecte un caso de ciberbullying referido por un estudiante, padre, madre y/o apoderado o cualquier persona que así lo denuncie, se activará el siguiente protocolo:



1. El integrante de la Comunidad Educativa que recibe la denuncia por parte del agredido de ciberbullying, presentará copias de evidencias, tales como, pantallazos almacenados y/o impresos. Ésta información se hará llegar al encargado de Convivencia Escolar o a alguno de los responsables de dicho Departamento (Dupla Psicosocial).
2. El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará a los actores claves con el propósito de establecer los hechos y elaborar un informe concluyente. También analizará y sancionará los hechos de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Normas de Convivencia Escolar vigente en el Colegio.
3. El encargado de Convivencia Escolar una vez aplicado el reglamento e informa al o los implicados y sus respectivas familias del resultado de la aplicación del protocolo.
4. El encargado de Convivencia Escolar y dupla psicosocial, intervienen con un plan de intervención: realiza registro psicosocial y deriva a red de apoyo al o los implicados, acogiendo a la posible víctima, así como sancionando y educando al posible agresor.
5. El encargado de Convivencia Escolar junto a dupla psicosocial, diseñará, aplicará y controlará las acciones de seguimiento, tanto a la posible víctima de ciberbullying, como al posible agresor a través del plan de intervención. Además efectuará reuniones con la coordinación de ciclo que corresponda y profesor tutor. Por último, promoverá instancias de conciliación, mediación y reparación moral y material del daño causado.