

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



INSTITUTO DE ESTUDIOS IBERO CHILE (BALDOR)

2020 – 2021

Quilpué - Quillota

ÍNDICE

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I.	PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	03
II.	LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	04
III.	FALTAS DE DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS	07
IV.	FALTA DE RESPONSABILIDAD DE LOS ALUMNOS	09
V.	FALTAS DE CONVIVENCIA: EL MALTRATO ESCOLAR	10
VI.	MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES FRENTE A FALTAS	12
VII.	PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS DE DISCIPLINA-RESPONSABILIDAD DE LOS ALUMNOS	16
VIII.	PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	18
IX.	MANEJO DE POSIBLES DELITOS	24
X.	NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	26

PROTOCOLOS REGLAMENTARIOS:

PROTOCOLO DE ACCIÓN: ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES DE EDAD	27
PROTOCOLO DE ACCIÓN: VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES DE EDAD	33
PROTOCOLO DE ACCIÓN: MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES	39
PROTOCOLO DE ACCIÓN: ACOSO ESCOLAR O “BULLYNG”	43
PROTOCOLO DE ACCIÓN: MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE	47
PROTOCOLO DE ACCIÓN: MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO	52
PROTOCOLO DE ACCIÓN: MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO	56

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I. PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.1 FUNDAMENTOS BÁSICOS:

Instituto de Estudios Ibero Chile Ltda. (INSTITUTO BALDOR), es una institución comprometida con la promoción de la buena convivencia y la prevención de toda acción que implique el maltrato, sea este físico o psicológico, asumiendo una posición esencialmente formativa al respecto, basada en el concepto de aprender a convivir dentro de un marco de cordialidad, respeto y solidaridad.

“..... Aprender a vivir con otros es el núcleo de la convivencia social y escolar, es una parte importante del proceso de formación personal y social de cada persona. Aprender a convivir supone, también, adquirir una serie de conocimientos que nos ayudan a entender y transitar por el mundo en que vivimos (como los que se enseñan en los diferentes niveles de escolaridad); por otra parte, supone el desarrollo de habilidades (cognitivas y sociales) para poder establecer relaciones permanentes, confiables y sinceras con otras personas e implica afianzar las actitudes, tales como la de respeto, tolerancia, aceptación de las diferencias, no discriminación, etc. El desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores nos permite vivir en sociedad...” (Documento Síntesis Política Nacional de Convivencia Escolar, pag.3, Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2011).

No obstante lo anterior, los conflictos son parte inherente de la vida. En la medida que somos diferentes y manifestamos distintos intereses y actitudes, resulta imprescindible estimular habilidades sociales en nuestros alumnos, validados y ejemplificados por sus padres, apoderados, profesores y todos quienes constituyen la comunidad educativa, que les permitan resolver sanamente aquellas situaciones complejas que se les presentan durante la vida escolar.

Por lo anterior, el Reglamento de Convivencia Escolar, buscará, por una parte, garantizar el logro y mantención de las relaciones armoniosas entre los integrantes de la comunidad escolar y, por la otra, el manejo de las trasgresiones o faltas a la buena convivencia en base al respeto a las normas del debido proceso, asumiendo ambas tareas como una responsabilidad de toda la comunidad educativa.

“La comunidad educativa es una agrupación de personas inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, equipos docentes directivos” (Ley General Educación, Extracto Art.9)

1.2 POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

La política central de convivencia escolar del Instituto de Estudios Ibero Chile, es poner en práctica en las relaciones interpersonales un ambiente escolar sano, fomentando un clima positivo dentro de un marco de respeto, equidad, solidaridad y compromiso.

II. LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

2.1 Definición de Convivencia Escolar: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los integrantes 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 alumnos”.

2.2 Organización para la Buena Convivencia: El Instituto estructurará las acciones de promoción de la buena convivencia y prevención de faltas en un Plan de Gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E.), de carácter anual, diseñado por el Comité de Sana Convivencia e implementado por una Encargada de Convivencia Escolar.

2.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:

- a) El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se diseñará conforme a los principios del Proyecto Educativo y en base al diagnóstico de la situación de convivencia escolar reportando por los distintos actores de la comunidad educativa.
- b) El P.G.C.E. contendrá los compromisos de acción del Instituto en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en esta planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Gestión de la Convivencia Escolar”.
- c) En su estructura general, el P.G.C.E. establecerá dos grandes esferas de acción:
Planes de Buena Convivencia: Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los integrantes de la comunidad escolar, en especial a nuestros alumnos, convivir armónicamente en sociedad.
Planes Preventivos: Dirigido a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.
- d) Las acciones que se incluirán en el P.G.C.E. corresponderán a campañas de sensibilización, diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas, jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento de actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato. Asimismo, esta temática será incorporada a la planificación escolar a través de la formación transversal de valores de convivencia, aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas, así como también de la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos (todo ello implementado en módulos programáticos de orientación en las distintas asignaturas).
- e) Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Instituto (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.
- f) Al término del año escolar el Comité de Sana Convivencia, a través de la Encargada de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar los resultados del P.G.C.E., con el objetivo de incorporar tales evaluaciones al diseño del Plan correspondiente al año siguiente.

2.4 La Encargada de Convivencia Escolar: El Instituto contará con una Encargada de Convivencia Escolar, cuya misión será asumir la responsabilidad de implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, correspondiéndole también la coordinación de las acciones requeridas para:

- a) Evaluar las situaciones de convivencia en la comunidad educativa.
- b) Diseñar, difundir y evaluar el P.G.C.E.
- c) Supervisar y/o corregir la implementación del P.G.C.E. en las distintas áreas del Instituto.
- d) Colaborar en la ejecución de planes o acciones específicas de promoción de la buena convivencia, así como también, de prevención o manejo de faltas.

La encargada o encargado de Convivencia Escolar reporta a la Directora y al Comité de Sana Convivencia Escolar. Sus funciones y tareas tienen un carácter consultivo, propositivo y resolutorio y se encuentran descritas en el documento “Descripción de Cargo: Encargada de Convivencia Escolar”. (Documento registrado en “Carpeta Documentos y Formatos de Registro de Convivencia Escolar”).

2.5 Comité de Sana Convivencia Escolar (C.S.C.E.):

2.5.1 El Instituto contará con un Comité de Sana Convivencia Escolar cuya Misión será canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, todo lo cual se formalizará en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

2.5.2 El Comité de Sana Convivencia Escolar (C.S.C.E) es un órgano que dependerá directamente de la Dirección del Instituto, constituido por integrantes cuyas funciones se remitirán exclusivamente a la Misión que fue señalada en el punto anterior. Tales funciones poseerán un carácter consultivo y propositivo en la generalidad de sus tareas, teniendo algunos de sus integrantes, debidamente señalados, facultades resolutorias en lo relativo a temáticas específicas de gestión de la convivencia.

2.5.3 Las funciones del C.S.C.E. serán:

- a) Elaborar, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- b) Participar en la elaboración, actualización y socialización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo a los criterios educativos y legales pertinentes.
- c) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- d) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- e) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- f) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Constituir un canal oficial de comunicación en recepción de solicitudes, así como también, de entrega de información y respuestas institucionales en materias de convivencia escolar.

2.5.4 Los integrantes del C.S.C.E. representan distintos estamentos de la comunidad escolar. Su designación obedece a criterios de competencia técnica en materias de convivencia escolar y/o representatividad del estamento al cual pertenece.

- a) Los integrantes con facultades consultivas, propositivas y resolutivas son: Directora y Encargada de Convivencia escolar.
- b) Representante de los alumnos y Representante de los Apoderados.

2.5.5 El C.S.C.E. tiene la facultad para incorporar, de forma transitoria o permanente, a otros integrantes de la comunidad educativa, conforme estime pertinente, con el fin de lograr de mejor modo sus objetivos en la esfera de la buena convivencia escolar.

III. FALTAS DE DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS:

3.1 GRADUALIDAD DE LAS FALTAS DE DISCIPLINA:

Se consideran a continuación las faltas en sus diferentes grados, de acuerdo a la trascendencia de éstas para el desarrollo social y personal esperado en el alumno y para fines de procedimiento formativo. Se clasifican en faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas, existiendo la posibilidad de reparación, previo análisis de cada caso en particular.

3.1.1 FALTAS LEVES:

- 1.- Llegar tarde al establecimiento y a cualquier clase.
- 2.- Comer dentro de la sala en horas de clases.
- 3.- Conversar constantemente en clases interrumpiendo el buen desarrollo de ésta.
- 4.- Asistir al Instituto sin útiles escolares.
- 5.- Quedan estrictamente prohibidas las manifestaciones excesivas de afecto en sus relaciones de pololeo en las dependencias del Instituto.
- 6.- Presentarse con una deficiente higiene personal.
- 8.- Salir de la sala de clases sin autorización del profesor.
- 9.- Entorpecer la mantención de un ambiente limpio y ordenado del Instituto y su entorno.
- 10.- Evasión de cualquier actividad escolar programada por el profesor.
- 11.- Utilizar objetos ajenos a la clase, entre otros, celulares, artículos de cosmetología, electrónicos, fotos, revistas, y accesorios personales, etc.
- 12.- Realizar venta, colecta, promoción, etc., sin la debida autorización de Dirección.
- 13.- Utilizar vocabulario descomedido, soez y/o agresivo, expresado en forma escrita u oral.
- 14.- Incumplimiento de actividades curriculares y extracurriculares.
- 15.- Desacato a los principios, normas generales y deberes en el presente Reglamento Interno.

3.1.2 FALTAS GRAVES:

- 1.- Se considerará como agravante las dificultades para corregir las faltas leves.
- 2.- Atrasos constantes en la llegada al Instituto.
- 3.- Faltar a clases sin justificativo médico o del apoderado.
- 4.- Buscar por internet, portar o conservar material pornográfico.
- 5.- Contravenir las normas de seguridad indicadas por el Instituto.
- 6.- Salir del Instituto sin permiso.
- 7.- Incurrir en cualquier forma de comportamiento que pueda ser considerado acoso sexual, en el trato con miembros del sexo opuesto o del propio.
- 8.- Negarse de manera individual o grupal a realizar pruebas en la fecha indicada.
- 9.- Consumir y/o ingresar al Instituto bajo la influencia de alcohol y droga en cualquiera de sus formas en el Instituto y en cualquier otra actividad extraescolar y recreativa dentro o fuera del Instituto.
- 10.- Dañar o sustraer mobiliario, material didáctico, libros etc.

3.1.3. FALTAS GRAVÍSIMAS:

- 1.- Atentar contra la integridad física, moral y psicológica de los miembros de la comunidad escolar.
- 2.- No acatar disposiciones del Profesor, ni de autoridades como de la Dirección del Instituto.
- 3.- Portar armas o emplear como armas objetos de cualquier índole, portar cadenas, cuchillos cartoneros y cualquier elemento peligroso y que sea considerado un arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad Escolar.
- 4.- Adquirir, fomentar, suministrar, traficar, usar y/o almacenar dentro del Instituto drogas, psicotrópicos o alucinógenos como también bebidas alcohólicas.
- 5.- Realizar actos o conductas sexuales explícitas al interior de cualquier dependencia del Instituto.
- 6.- Alterar o falsificar documentos otorgados por el Instituto (Autorizaciones, Cartas, Libro de Clases, Notas en el libro, etc).
- 7.- Agresión verbal o física a cualquier miembro del Instituto dentro o fuera de las dependencias.
- 8.- Grabar en audio-video y subir a internet cualquier situación que ocurra en las dependencias del Instituto sin previa autorización.

3.1.4. AGRAVANTES DE LAS FALTAS:

- 1.- Reiteración de faltas leves, graves o gravísimas según corresponda.
- 2.- Negarse a corregir una falta leve, grave o gravísima.
- 3.- No reconocer engaños, adulteraciones, faltas a la verdad, previa comprobación de la falta.

IV. FALTAS DE RESPONSABILIDAD DE LOS ALUMNOS:

4.1. GRADUALIDAD DE LAS FALTAS DE RESPONSABILIDAD: Se consideran a continuación las faltas en sus diferentes grados, de acuerdo a la trascendencia de éstas para el desarrollo social y personal esperado del alumno y para fines de procedimiento formativo. Se clasifican en faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas, existiendo la posibilidad de reparación, previo análisis de cada caso en particular.

4.1.1. Faltas Leves:

- 1.- Impuntualidad en el ingreso a clases, compromisos académicos y extra programáticos correspondientes a las actividades curriculares y extracurriculares del Instituto.
- 2.- Incumplir tareas u obligaciones académicas solicitadas en cada asignatura.
- 3.- No contar en clases con el material solicitado por el Instituto.
- 4.- Presentarse a clases sin justificativo por inasistencia.
- 5.- No asistir a compromisos académicos y extracurriculares sin la debida justificación.

4.1.2. Faltas Graves:

1. Se considerará como agravante la reiteración de faltas leves.

4.1.3. Faltas Gravísimas:

1. Se considerará como agravante la reiteración de faltas graves.

V. FALTAS DE CONVIVENCIA: EL MALTRATO ESCOLAR.

5.1.1 DEFINICIÓN: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia física y/o psicológica hacia integrantes de la comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del Instituto, serán denominadas faltas a la buena convivencia. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas delitos y su manejo podrá ser derivado a los organismos judiciales pertinentes, atendiendo a las circunstancias del hecho.

5.1.2 FORMAS ESPECIALMENTE GRAVES DE MALTRATO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR:

- a) **El Acoso Escolar:** “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constituida 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 provoquen 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.
- b) **El Maltrato de adulto a menor:** 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.
- c) **Conductas discriminatorias:** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, cuyo objetivo sea generarle daño a la víctima por causa de su raza, nacionalidad, credo, condición social, orientación sexual u otro aspecto de su origen o identidad.
- d) **Maltrato a profesionales de la Educación:** todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

5.2. GRADUALIDAD DE LAS FALTAS:

Se consideran a continuación las faltas en sus diferentes grados, de acuerdo a la trascendencia de éstas para el desarrollo y personal esperado en el alumno y para fines de procedimiento formativo. Se clasifican en faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas, existiendo la posibilidad de reparación, previo análisis de cada caso en particular.

5.2.1. Faltas Leves: Son todas aquellas transgresiones no reiterativas y no consideradas como faltas graves o gravísimas de convivencia escolar, de acuerdo a lo explicitado en las

obligaciones de los alumnos en el ámbito de conductas de convivencia escolar. Tales faltas pueden ser:

1. Uso inadecuado de lenguaje, modales o gestos.

5.2.2. Faltas Graves:

1. Se considerará como agravante no corregir la conducta que originó la falta leve.
2. Faltar a la honestidad en la interacción con las demás personas atentando contra la integridad del otro.
3. Hacer uso del teléfono celular u otros recursos tecnológicos causando daño a otros, por ejemplo a través de correo electrónico, chats, mensaje de texto, redes sociales, publicación de fotos o información real o intervenida, adoptar la identidad de otro para burlarse o agredir, entre otros.
4. Poner sobrenombres, hablar mal de alguien, difamar, sembrar rumores, causando daño a otro.
5. Coludirse con otras personas para ejecutar acciones que impliquen maltrato o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad escolar.
6. Participar en conductas de acoso escolar, “Bulling” y/o aislamiento escolar, ignorar, no hablar, excluir, rechazo a sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el resto del grupo entre otros.
7. Promover y/o participar en acciones que impliquen discriminación contra cualquier integrante de la comunidad escolar.
8. Portar elementos o herramientas contundentes o corto punzantes.
9. Portar armas de cualquier tipo.
10. Estar involucrada en la comisión de delitos.

VI. MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES FRENTE A FALTAS

6.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

- a) Al cometer faltas de disciplina, responsabilidad y convivencia se implementarán las medidas o sanciones establecidas en el presente Manual de Convivencia.
- b) Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias de manera proporcional, conforme al análisis del tipo y grado de la falta y las circunstancias atenuantes y/o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.
- c) La aplicación de sanciones deberá considerar siempre su carácter formativo y proporcional a la falta, como también el respeto a la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
- d) Cualquiera de las faltas descritas con anterioridad en el presente reglamento, aún cuando ocurran fuera del establecimiento faculta a la Rectoría para aplicar las medidas señaladas en el presente Manual de Convivencia.
- e) Las sanciones aplicadas serán revisadas semestralmente. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de determinar la concurrencia de circunstancias atenuantes o agravantes, como así mismo para resolver sobre la procedencia de conceder reconocimientos o premios a los alumnos, las faltas graves y gravísimas serán consideradas de manera anual.

6.1.1. MEDIDAS FORMATIVAS: Son acciones que permiten a los alumnos tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de responsabilidad, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Su resolución será registrada en la Hoja de Vida del alumno (Libro de Clases).

La Directora en conjunto con el profesor Jefe y el Representante de los alumnos, propondrán al Consejo de Profesores, quién resolverá, la acción formativa y reparatoria para las faltas graves o gravísimas.

El Consejo de Profesores, quien resolverá la acción formativa y reparatoria para las faltas graves o gravísimas.

EL Consejo de Profesores es el organismo que reúne formalmente a la Directora con los profesores de asignatura en cada nivel. Su función es analizar aspectos académicos y resolver en cuanto a aspectos formativos y disciplinarios de los alumnos.

Las medidas formativas del Instituto podrán ser:

- a) **Reflexión Individual:** espacio de conversación entre profesor y alumno producido luego de una falta a alguna norma del Instituto. Tiene como objetivo la toma de conciencia de la falta cometida, adquiriendo un compromiso de cambio.
- b) **Jornadas de Reflexión:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más integrantes habilitados del Instituto (Directora, Docentes, Encargado de Convivencia Escolar) con el objeto de

reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas en base a los valores de honestidad, respeto, tolerancia, solidaridad y/o responsabilidad.

- c) **Servicio Comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno o dificultado la adecuada realización de actividades institucionales, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del Instituto, patio, pasillo, su sala, etc. Se cuidará especialmente que la actividad asignada no implique menoscabo a la dignidad del alumno.
- d) **Servicio Pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Instituto, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas.
- e) **Apoyo profesional interdisciplinario:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas a la disciplina y/o responsabilidad; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo.

6.1.2 MEDIDAS REPARADORAS: Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a reparar o mitigar el perjuicio causado. Las medidas reparadoras del Instituto, podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, sin imposición externa. Su resolución será registrada en la Hoja de Vida del alumno (Libro de Clases).

- a) Presentación formal de disculpas privadas a la o las personas afectadas (formato oral y/o por escrito).
- b) Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.
- c) Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo (Ej.: Ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudara ponerse al día, integrar personas nuevas a grupos de estudio).

6.1.3. SANCIÓN DISCIPLINARIA: Es aquella que se aplica a la persona que cometió la falta con la finalidad que asuma las consecuencias de sus actos. Todas las sanciones disciplinarias serán registradas en la Hoja de Vida del Alumno (Libro de Clases). Las sanciones pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

- a) **Llamada de atención verbal:** Cuando el alumno incurre en faltas leves, que requieren de mayor atención de su parte, el profesor(a) conversa o media con el alumno para lograr este objetivo.

- b) **Observación:** Cuando pese a las llamadas de atención, el alumno no supera su falta, registra la falta del alumno en el libro de clases o en el cuaderno de registro, además del compromiso establecido con el alumno para corregir dicha falta.
 - c) **Anotación:** Es el registro que deja el profesor en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases. Si el alumno comete una falta leve y ya tiene dos observaciones, estas operan como agravante.
 - d) **Suspensión:** Medida disciplinaria aplicada al alumno que ha incurrido en falta grave o faltas leves con agravantes. La directora informará por escrito la fecha y hora del cumplimiento de dicha sanción. El alumno realiza una reflexión en el Instituto y define soluciones efectivas y reparatorias si es pertinente, en un tiempo mínimo de una hora, fuera del horario de clases.
 - e) **Amonestación:** Si el alumno incurre en una falta gravísima o grave con agravante, deberá asistir a dos jornadas fuera del horario de clases, a cargo del con la Encargada de Convivencia Escolar, con el fin de reflexionar y buscar maneras de reparar la falta. El apoderado recibirá una constancia escrita con la descripción de las instancias de dialogo realizadas y el compromiso de reparación al que deberá comprometerse tanto el alumno como apoderado.
 - f) **Condicionabilidad de la Matrícula:** Si el alumno no cumple los compromisos en la amonestación e incurre en una nueva falta gravísima, su matrícula quedará sujeta a la exigencia de Condicionabilidad. Tal será determinado por las normativas del establecimiento, junto con la asesoría del Consejo de Profesores, el Representante de los alumnos y Dirección. El apoderado es citado a entrevista con el Profesor Jefe y/o Directora para solicitar su compromiso en el proceso. Se debe dejar constancia en la hoja de vida del alumno de esta condicionabilidad (Libro de Clases).
 - g) **Cancelación de Matrícula:** El Instituto se reserva el derecho de no renovar la matrícula a aquel alumno que estando en situación de condicionabilidad, no evidencie superación notoria y persistan dificultades disciplinarias graves o gravísimas. En caso de que algún alumno sea condenado por un delito por la justicia chilena o extranjera, el Instituto se reserva el derecho de cancelar la matrícula para el año siguiente.
 - h) **Expulsión:** Corresponde a la pérdida de la condición de alumno regular, motivo por el cual éste debe retirarse del Instituto inmediata y definitivamente. Se aplica a faltas gravísimas de conducta en la cual se haya puesto en grave riesgo la integridad de una o más personas de la comunidad escolar y que solo puede implementar la Directora en consulta previa al Consejo de Profesores. En caso de que se presente una apelación formal por escrito al Instituto esta medida se hará efectiva si la apelación es rechazada por el Consejo de Profesores, el que deberá contar con la asesoría del Departamento Jurídico del Instituto.
- Nota: Si el apoderado se negara a firmar el documento presentado, se dejará constancia y se enviará una copia al último correo electrónico o domicilio registrado.

6.2. CASOS ESPECIALES:

- a) Si el responsable de una falta que implique maltrato fuere un funcionario del Instituto, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento del Personal, acuerdos contractuales y/o en las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.
- b) Si el padre, madre o apoderado de un alumno fuese el responsable de una falta que implique maltrato verbal, físico y/o psicológico contra un integrante de la

comunidad escolar, sea aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Colegio, Manual de Convivencia y/o Leyes que correspondan.

En caso de falta grave o gravísima la derivación formativa y o reparatoria puede no ser realizada para pasar de inmediato a la sanción disciplinaria, situación que será evaluada por el Consejo de Profesores, previo análisis de los antecedentes y descargos que la alumna y/o su apoderado pudieran presentar.

6.4. ATENUANTES Y AGRAVANTES A CONSIDERAR EN LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS: Las sanciones correspondientes a las faltas cometidas, según tabla contenida en 6,3 podrán ser atenuadas o agravadas si concurren una o más de las circunstancias siguientes:

6.4.1. ATENUANTES:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Inmadurez física, social y/o emocional respaldada por especialista.
- Haber demostrado buena conducta anterior.
- Presencia de alguna condición variable personal, de carácter físico, emocional y/o cognitiva, que pudiera haber influenciado o afectado de modo significativo la conducta del alumno.
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otros.
- Las consecuencias de la falta misma han sido nulas o mínimas para quién fuera afectado por esta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado acciones reparatorias a favor de la persona afectada definidas por el Instituto o bien por iniciativa propia.

6.4.2. AGRAVANTES:

- No reconocer la falta cometida al inicio de la indagación.
- Haber actuado con intencionalidad.
- Haber inducido a otras u otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de la persona afectada.
- Haber ocultado, tergiversado y omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otro(s) por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando identidad.
- Haber participado en un protocolo de sana convivencia que dé cuenta de haber afectado a otros.
- No manifestar arrepentimiento o disposición a reparar el daño causado.
- Haber cometido faltas con anterioridad, dentro del mismo año escolar.

VII. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS DE DISCIPLINA-RESPONSABILIDAD DE LOS ALUMNOS:

7.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

- a) Las faltas de responsabilidad-disciplina serán manejadas por los funcionarios autorizados del Instituto, señalados en los párrafos siguientes de este apartado (“VII”), conforme a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento. Para ello se dispondrá de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones, conforme sea el mérito de estas y las circunstancias (atenuantes y/o agravantes) que deban ser consideradas, atendiendo al fin esencialmente formativo del Instituto.
- b) El manejo de las faltas reglamentarias contemplará los derechos del justo procedimiento: Principio de Inocencia, derecho a ser escuchado y a presentar descargos, derecho de reclamar o apelar a las resoluciones de la autoridad.
- c) El objetivo del proceso de manejo de faltas del Instituto es que el alumno pueda evaluar las causas y consecuencias de sus actos y que comprenda los efectos negativos de esta, de modo tal que logre aceptar sus responsabilidades y reparar el mal causado, en vistas a contribuir a su formación integral.

7.2. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN

Los procedimientos serán reservados con la finalidad de resguardar la privacidad de las personas involucradas. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de las personas afectadas a conocer las denuncias efectuadas y los resultados de la investigación.

7.2.2. RESOLUCIÓN:

- a) **Según el tipo de Falta:**
 - Si la falta es leve, la resolución será tomada y aplicada por quien haya realizado la indagatoria, debiendo dejar registro de lo realizado en el Libro de Clases correspondiente (Hoja de Vida del alumno).
 - Si la falta es grave o gravísima entre los alumnos, la autoridad a cargo de resolver será el Profesor Jefe. Si el profesor Jefe no pudiera resolver le corresponderá a la Encargada de Convivencia Escolar resolver acerca del caso, o a la autoridad designada para la Directiva para tales efectos.
 - Si la situación indagada amerita Condicionalidad de Matrícula, se puede solicitar a la Directora o a la Encargada de Convivencia Escolar la conformación de una entidad académica colegiada para que se resuelva, tal como: Consejo General de Profesores o Comité de Sana Convivencia Escolar.
- b) La autoridad al cual le corresponda resolver sobre faltas o gravísimas, deberá determinar si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. La autoridad tendrá que dejar constancia de los fundamentos que justifiquen su decisión. Dicha resolución será notificada por escrito a todas las partes, debiendo quedar constancia del envío y recepción de esta.
- c) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada por quien haya conducido la indagatoria, a menos que la Directora, Encargada de Convivencia Escolar o el Profesor Jefe respectivo decidiera asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Instituto o asumirla por sí mismo.

7.2.3. INSTANCIAS DE APELACIÓN DEL ALUMNO

- a) Ante faltas leves: El alumno podrá pedir entrevista con el profesor que realizó la anotación para explicar su versión de los hechos. Luego de esta instancia el Profesor comunicará de inmediato al alumno la resolución final.
- b) Ante faltas graves: El alumno podrá pedir entrevista con el Profesor Jefe, dentro de un plazo de cinco días, para explicar su versión de los hechos, quien posteriormente dará respuesta al alumno en un plazo no mayor a cinco días. De esta respuesta, el alumno podrá elevar una apelación por escrito a la Directora dentro del plazo de cinco días.
- c) Ante faltas gravísimas: El alumno podrá pedir entrevista con el Profesor Jefe, dentro de un plazo de cinco días, para entregar su versión de los hechos. El Profesor Jefe entregará este registro al Consejo de Profesores, el que resolverá en un plazo no superior a una semana. De esta resolución, el alumno podrá apelar ante la Directora dentro de un plazo de cinco días.

7.2.4. INSTANCIAS DE APELACIÓN DEL APODERADO

- a) Ante faltas graves: El apoderado podrá solicitar entrevista al Profesor Jefe quien escuchará sus descargos y dará cuenta del informe que acompaña esta falta. El apoderado podrá apelar por escrito dentro del plazo de 5 días ante la Directora del Instituto, quien resolverá dentro del plazo de 10 días.
- b) Ante faltas gravísimas: El apoderado podrá solicitar entrevista con el Profesor Jefe, quien escuchará sus descargos y dará cuenta del informe que acompaña esta falta. El apoderado podrá apelar por escrito dentro del plazo de 5 días ante la Directora del Instituto, quien resolverá dentro del plazo de 10 días.

VIII. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

8.1. DEBER DE INFORMAR SITUACIONES DE MALTRATO.

- a) Los padres, madres, apoderados, equipos docentes, administrativos, auxiliares y dirección del Instituto deberán informar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o integrante de la comunidad escolar.
- b) En caso de que se reciba una denuncia o reclamo por parte de un integrante de la comunidad escolar, reportando algún hecho de violencia escolar, deberá dejarse constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho. Para ello se contará con un formato de denuncia a disposición de la comunidad escolar en la oficina de Secretaría.
- c) La denuncia debe ser presentada, preferentemente, al Profesor Jefe del alumno involucrado. En su defecto, a cualquier integrante del cuerpo docente, a la Encargada de Convivencia Escolar o a la Directora. Si el hecho denunciado pudiera ser un delito, la persona que recibe la denuncia debe solicitar inmediatamente la presencia de la Encargada de Convivencia Escolar o su Directora para que se realice la entrevista que corresponda.
- d) Toda persona que reciba una denuncia por falta a la buena convivencia deberá informar la situación al Profesor Jefe del alumno involucrado, así como también, a la Directora y Encargada de Convivencia Escolar.
- e) En caso de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Sólo la Directora y la Encargada de Convivencia Escolar podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requieran).

8.2. DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL MANEJO DE FALTAS:

En el manejo de las “faltas” se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos:

- a) El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- b) El derecho a la protección y apoyo para él o los presuntos afectados por la falta reclamada.
- c) El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- d) El derecho a reclamar o apelar respecto de las resoluciones tomadas.

8.3. REGISTROS DEL PROCESO.

Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el Libro de Clases (Hoja de Vida del alumno), correspondiendo la entrega de un reporte mensual consolidado de estas a la Encargada de Convivencia Escolar para su conocimiento.

- b) Las acciones realizadas en el manejo de actos de posible maltrato escolar de carácter grave y gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar que se encuentran en la oficina de Secretaría. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en el Libro de Clases (Hoja de Vida del Alumno) correspondiente y la Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar una revisión periódica de las mismas.
- c) Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, así mismo, sólo podrán conocer:
 - i) Una reseña de los procedimientos realizados por el Instituto con sus respectivas contrapartes, ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratadas con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, la Directora y/o la Encargada de Convivencia Escolar podrán autorizar un grado de mayor conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.
- d) Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por la Directora, la Encargada de Convivencia Escolar y el Representante de los Alumnos, así como también por las autoridades del Mineduc u otras que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Instituto, referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas, siempre y cuando esto se encuentre debidamente justificado y quede registrado en las carpetas correspondientes.

8.4. CONSIDERACIONES DEL PROCEDIMIENTO DE INDAGACIÓN:

- a) Los integrantes autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, el profesor Jefe del alumno supuestamente involucrado. En su defecto, el proceso puede ser llevado por la Encargada de Convivencia Escolar.
- b) Al inicio de un proceso en el que sea parte un alumno, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio formal escrito, pero deberá quedar constancia del envío y de su recepción por parte de los destinatarios.
- c) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- d) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto

por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

- e) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del Instituto, se le proporcionará apoyo y se tomarán medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional externa para clarificar la situación del funcionario y evaluar el procedimiento a seguir.
- f) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Instituto u apoderado y el afectado un Apoderado, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del alumno y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del alumno durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).
- g) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si la situación amerita la aplicación de una medida o si el reclamo debe desestimarse.
- h) Si la falta indagada es de carácter leve, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver la aplicación de una medida (reparatoria, formativa, sanción) o desestimar al reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en el Libro de Clases (Hoja de Vida del Alumno) y remitir los antecedentes al área que corresponda.
- i) Si la falta indagada es de carácter grave o gravísima, la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe ante el Profesor Jefe o, en su defecto a la Encargada de Convivencia Escolar, recomendando en este las acciones que correspondan. Tales acciones pueden ir desde la propuesta de sanciones hasta la desestimación del reclamo, considerando dentro de este rango cualquiera de las alternativas contempladas en el presente Reglamento de Convivencia. Se dejará constancia del proceso realizado en el Libro de Clases correspondiente (Hoja de Vida del Alumno).
- j) Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales para proteger a los afectados u otros destinados a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los alumnos y las circunstancias del hecho indagado.
- k) La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas señaladas en el punto anterior deberán tener la aprobación de la Encargada de Convivencia Escolar o de la Directora. Tales medidas sólo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está manejando.

8.5. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN.

- a) Si la falta es leve, la resolución será tomada y aplicada por quien haya realizado la indagatoria, debiendo dejar registro de lo realizado en el Libro de Clases correspondiente (Hoja de Vida del Alumno).
- b) Si la falta es grave o gravísima, pero se ha producido entre alumnos, la autoridad a cargo de resolver será su profesor Jefe. Si el Profesor Jefe no pudiera resolver le corresponderá a la Encargada de Convivencia Escolar resolver acerca del caso, o a la autoridad designada por la Directora para tales efectos.
- c) Si la falta es de carácter grave o gravísima, y el o los supuestos autores son adultos, sea cual sea su condición en el Instituto, le corresponderá a la Encargada de Convivencia Escolar resolver acerca del caso. Si este no estuviera en condiciones de hacerlo, será reemplazada por el Presidente del Comité de Sana Convivencia Escolar u otra autoridad del Instituto designada por la Directora.
- d) Si la situación indagada amerita condicionalidad de matrícula se puede solicitar a la Directora o la Encargada de Convivencia Escolar la consulta al Consejo de Profesores y Comité de Sana Convivencia.
- e) La autoridad a la cual le corresponda resolver sobre faltas graves o gravísimas, deberá determinar si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. La autoridad tendrá que dejar constancia de los fundamentos que justifiquen su decisión. Dicha resolución será notificada por escrito a todas las partes y la Encargada de Convivencia Escolar, debiendo quedar constancia del envío y recepción de esta.
- f) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por quien haya conducido la indagatoria, a menos que la Directora, Encargada de Convivencia Escolar decidiera asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Instituto o a sí mismos. Se registrará en el Libro de Clases correspondiente.

8.6. ACCIONES DE ARBITRAJE O MEDIACIÓN.

- a) Durante la fase indagatoria o de resolución del reclamo por maltrato escolar, el Instituto podrá implementar instancias de arbitraje o mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes y otros integrantes de la comunidad educativa.
- b) También se podrán indicar medidas de arbitraje o mediación frente a faltas supuestamente cometida por un Apoderado y hayan tenido consecuencias negativas sobre otros integrantes de la comunidad escolar.
- c) Las acciones de arbitraje y mediación están definidas de la siguiente forma:

Arbitraje: Procedimiento mediante el cual un árbitro escolar, a través del diálogo, escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados en un conflicto, propone una solución justa y formativa para ambas partes.

Mediación: Procedimiento mediante el cual un mediador escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones cuando estas sean necesarias.

- d) **Árbitros y Mediadores Escolares:** Los funcionarios del Instituto que pueden aplicar medidas de mediación o arbitraje son la Directora, Encargada de Convivencia Escolar, Integrantes de Bienestar Estudiantil y Profesoras Jefes.
- e) **Consideración Especial:** Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos de maltrato escolar que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

8.7. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS Y/O SANCIONES FRENTE A HECHOS DE MALTRATO ESCOLAR:

- a) Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para las involucradas, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación de él o la responsable.
- b) Uno de los objetivos principales de la intervención individual a favor de quien haya sido afectada por acciones de violencia o maltrato escolar será proporcionarle estrategias que le permitan afrontar situaciones de conflicto y hostilidad, con objeto de que logre expresarse de manera asertiva, estimulando la confianza en sí mismo y el reconocimiento de las virtudes y fortalezas propias.
- c) En relación al o los alumnos que se hayan involucrado como autoras de acciones de maltrato escolar, se trabajará esencialmente con ellos en la formación de habilidades sociales que les permitan un encuentro más empático con sus compañeras.
- d) Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida a aplicar, las atenuantes y/o agravantes que pudieran presentarse en el hecho.

8.8. ROL DE LOS APODERADOS FRENTE A SITUACIONES DE POSIBLE MALTRATO ESCOLAR:

Frente a la situación de maltrato escolar, la participación que corresponderá a los apoderados de los involucrados será:

- a) Acercarse inmediatamente al Profesor Jefe cuando su alumno reporte algún hecho que constituya violencia escolar.
- b) Evitar comentarios descalificadores hacia terceros que pueden influir negativamente en la solución del conflicto.
- c) Evitar juicios a los alumnos involucrados, recordando que se encuentran en una etapa de desarrollo psicológico formativo.
- d) Permitir que el Instituto intervenga a través de su equipo directivo y docente, trabajando unidos para solucionar el conflicto.
- e) Mantener comunicación a través de los conductos regulares.
- f) En caso de requerirse algún apoyo profesional externo, estar dispuesto a proporcionarlo y autorizar el diálogo entre el Instituto y el profesional tratante.
- g) En general, aportar todos aquellos antecedentes y acciones que permitan una solución formativa y efectiva para el conflicto. En este sentido, deberán comprometerse activamente en las medidas de resolución pacífica de conflictos que les sean solicitadas.

8.9. RECURSOS DE RECLAMO O APELACIÓN

- a) Todas las partes tendrán la posibilidad de reclamar o apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades del Instituto frente a un proceso de supuesto maltrato.
- b) Las medidas o sanciones por faltas leves de los alumnos: Tendrán la posibilidad de ser reclamadas oralmente o por escrito, en un plazo máximo de dos días hábiles ante la Jefatura Directa de la persona que haya aplicado la medida y/o sanción. La respuesta a la reclamación se realizará en un plazo máximo de dos días hábiles desde que fuera presentado el reclamo.
- c) Las medidas o sanciones por faltas graves o gravísimas de los alumnos: Las apelaciones deberán presentarse por escrito o en formato virtual, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que corresponda: Primeramente a su Profesor Jefe (en caso de ausencia o inhabilitación de éste, a la Encargada de Convivencia Escolar o a la Directora en casos de especial complejidad). Para ello contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.
- d) Si el supuesto autor fuera un adulto de la comunidad escolar (funcionario, padre, madre o apoderado): La apelación deberá dirigirse exclusivamente a la Directora o en su defecto a la autoridad docente que la subrogue en estas materias. En tales casos, el o los adultos involucrados contarán con cinco días hábiles para apelar.
- e) La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para resolver y dar solución posterior a los plazos de apelación.

8.10. SEGUIMIENTO.

En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un integrante de la comunidad escolar el C.S.C.E., la Encargada de Convivencia Escolar designará a un funcionario del Instituto para que realice un seguimiento respecto de la medida. La persona que realiza el seguimiento podrá determinar el cumplimiento satisfactorio de la medida (dejando registro de ello en la carpeta del caso) o, en caso contrario, realizar las acciones que estime pertinente para manejar la situación observada conforme al justo proceso.

Asimismo, respecto de la aplicación de medidas de condicionalidad de matrícula o condicionalidad estricta, se harán revisiones de estas al final de cada semestre (independientemente de la fecha en que hayan sido aplicadas). Los resultados de tales revisiones serán comunicados al alumno y su apoderado.

IX. MANEJO DE POSIBLES DELITOS

9.1. ELEMENTOS GENERALES:

- a) Las acciones u omisiones que pudieran constituir “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos de este Reglamento.
- b) Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno (1), es decir, toda acción u omisión voluntaria penada por la Ley.

9.2. FUNDAMENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS:

- a) Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran ser delitos en contra de algún estudiante, o en el que la autoría pudiera recaer en un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del alumno y su condición de sujeto de protección especial.
- b) Los posibles delitos que pudieran afectar a los alumnos, de los cuales el Instituto tome conocimiento, serán denunciados a las autoridades competentes dentro de las 24 horas de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal(2), en las cuales se establece, para los docentes, inspectores (si hubiese) y Directores de Colegios, la obligatoriedad de denunciar posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, hayan ocurrido dentro o fuera del Colegio.
- c) Los posibles delitos que pudieran afectar a estudiantes del Instituto menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal (3). En virtud de lo anterior, frente a cada situación de esta naturaleza que pueda involucrar a un Apoderado, la Directora evaluará las circunstancias en que se informará a los apoderados de la o los alumnos afectados por el hecho y los procedimientos adoptados por el Instituto.
- d) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será la Encargada de Convivencia Escolar o, quien sea designado para tales efectos por la Directora, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696) (4): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Instituto, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
- e) Los funcionarios del Instituto no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones que puedan ser delitos, en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del Instituto. Por lo anterior, su rol frente a tales hechos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo Del Código Procesal Penal (5) que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.
- f) En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Instituto respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal (6). Lo anterior implica que, mientras dure el proceso judicial, se mantendrán los derechos y obligaciones de la persona denunciada en lo relativo a su inserción en el Instituto. Sin perjuicio de lo anterior, la Directora o la Encargada de Convivencia podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas, cuidando especialmente que ello no implique menoscabo o daño al acusado de ser autor del delito.

9.3. REGISTROS DEL PROCESO:

- a) Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que puedan ser delitos, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar resguardadas por la Encargada de Convivencia Escolar.
- b) Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la Directora, integrantes del C.S.C.E. con facultad resolutoria, Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Jefe. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Instituto referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse deberá quedar formalmente registrada y justificada.

9.4. COLABORACIÓN CON EL PROCESO JUDICIAL.

Frente a la denuncia de hechos que puedan ser delitos, en los cuales se vean involucrados integrantes de la Comunidad Educativa, el Instituto, a través de la Encargada de Convivencia Escolar o de la persona que la Directora designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

9.5. CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL.

- a) Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un integrante de la Comunidad Escolar, la Encargada de Convivencia, o la persona que la Directora designe presentarán las resoluciones judiciales con el objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo.
- b) En el caso de que la Directora resuelva aplicar alguna medida relacionada con un fallo de un proceso penal que afecte a un funcionario del Instituto, entendiéndose que tal medida se encuentre dentro de lo que deba ser resuelto en el ámbito del Instituto, esta resolución será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente, en un plazo no superior a los cinco días hábiles desde el momento en que la resolución les sea informada. La autoridad de apelación, que en este caso sólo podrá ser la Directora o quien la subrogue, dispondrá de diez días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

X. NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

10.1. ESTADO DE VIGENCIA:

Los formatos vigentes del presente Manual, Protocolos de Acción y documentos anexos que lo constituyen estarán a disposición de la comunidad escolar en página web del Instituto.

10.2. SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN.

- a) Todos los integrantes de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales del Manual de Convivencia Escolar, Protocolos de Acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben remitirse a cualquier integrante del C.S.C.E.
- b) Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del C.S.C.E., en la cual se decidirá si estas son: "Aceptadas con modificaciones" o "Rechazadas". La decisión final de lo resuelto por el C.S.C.E. le corresponderá al Presidente del C.S.C.E.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, el C.S.C.E. realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar.

10.3. REGISTRO DE CAMBIOS

Cualquier instrumento de Convivencia Escolar que sea intervenido o creado deberá modificar también el número correspondiente a su versión, generando la versión 1.0 cuando se trate de un nuevo documento o aumentado en una unidad tal numeral, cuando se trate de un documento ya existente. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá a la Encargada de Convivencia Escolar o al integrante del C.S.C.E. que éste designe.

10.4 DIFUSIÓN:

- a) Al matricularse un Apoderado, se le proporcionará la versión vigente, vía correo electrónico, del Manual de Convivencia Escolar (señalada con el número de versión correspondiente en la esquina superior derecha del documento). Todos los cambios y/o actualizaciones que se realicen al presente Reglamento serán publicados en la página web del Instituto y se enviarán a las casas a través de una circular.
- b) Los apoderados deberán firmar los registros de acuse recibo establecidos por el Instituto cuando éste les haga llegar documentos relativos a las normas internas y/o de convivencia escolar, así como también, cuando les sean informados cambios o ajustes que estos puedan tener.

PROTOCOLO DE ACCIÓN: ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES DE EDAD

A. DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES:

Abuso Sexual Infantil: “Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene 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).

Tipos de Abuso Sexual a menores:

- a) Exhibición ante la menor de los genitales del abusador.
- b) Tocación de los genitales del o la menor por parte del abusador.
- c) Tocación de otras zonas del cuerpo del o la menor por parte del abusador.
- d) Incitación, por parte del abusador, para que el o la menor le toque los genitales.
- e) Contacto bucogenital entre el abusador y el o la menor.
- f) Penetración vaginal o anal, o intento de ello, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- g) Utilización del o la menor en la elaboración de material pornográfico.
- h) Exposición de material pornográfico a un o una menor.
- i) Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- j) Obtención de servicios sexuales por parte de una menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

B. PROTOCOLO DE ACCIÓN:

PASO 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:

Todo funcionario del Instituto que reciba un reporte de posible abuso sexual contra una alumna deberá acoger el relato mostrando empatía y comprensión, adecuándose a las características de la persona que esta informándolo (edad, estado emocional, rol dentro de la comunidad educativa del Instituto, etc.)

En esta primera aproximación, se debe contener emocionalmente al denunciante y no profundizar el relato del hecho, sino que este debe ser conducido inmediatamente a una entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar o la Directora.

Es importante recordar que no se debe profundizar el relato en esta fase, para evitar que la persona que denuncia deba repetir la descripción del hecho. Ello permite que los entrevistados reciban el relato de primera fuente. Además, si la denunciante o el denunciante es la posible víctima, esta medida evitará la llamada “victimización secundaria” (daño derivado del hecho de tener que relatar la experiencia de abuso en varias ocasiones).

Una vez que el denunciante ha sido derivado a entrevista, el receptor inicial de la denuncia deberá informar la situación sólo al Profesor Jefe de la o del alumno referido.

Si un funcionario del Instituto posee antecedentes que indiquen un posible abuso sexual contra un alumno (a), deberá reportarlo directamente a la Directora, Encargada de Convivencia Escolar o al Presidente del Comité de Sana Convivencia. Si no hubiera la posibilidad de hacer la entrevista presencial, podrá utilizar otro medio de comunicación, dejando registro de lo informado.

PASO 2. ENTREVISTA EN EL INSTITUTO:

2.a) Si la denuncia es presentada por la o el alumno supuestamente afectado: La entrevista será dirigida por la Encargada de Convivencia Escolar, acompañado por otro funcionario del Instituto, conforme a lo señalado en el paso 1.

La entrevista debe ser de carácter presencial e inmediata.

Los entrevistadores del alumno o alumna deberán conversar con él o ella conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile.

Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.

Para ayudar a generar este clima de confianza, ofrecerle a la alumna o alumno bebida o alimentos.

Realizar la entrevista sin apuro.

Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.

No poner en duda el relato del alumno (a).

Nunca responsabilizar al menor por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste? O ¿Por qué no lo dijiste antes? que aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre adultos y menores.

Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante.

No interrumpir al estudiante.

Es importante expresar a los menores y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio del estudiante.

No presionar al estudiante, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.

Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues muchas veces, los estudiantes menores tienen relaciones afectivas con los abusadores.

Explicarle al menor que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce, y que las niñas o niños no son responsables de ello.

Valorar la decisión de contar lo que está sucediendo y agradecer su colaboración.

Para efectos de la prueba, resulta relevante que la alumna o alumno niño o adolescente pueda expresar con sus propias palabras lo sucedido.

Tener presente que a veces una niña o niño o un adolescente puede decir que el abuso no existió para librarse de ser entrevistado(a) y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo.

Recordar que las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo.

Tener claridad acerca de los “mitos” que existen en torno al tema, para evitar que alguno de estos pudiera influir negativamente en el o los entrevistadores.

La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al menor y en segundo término, a levantar los datos que este reportó, con objeto de registrarlos adecuadamente para ser puestos a disposición de las autoridades policiales y/o judiciales.

En este paso, se solicitará orientación legal por parte del asesor jurídico del Instituto, u otros organismos judiciales o gubernamentales competentes en la materia.

Los datos aportados por el estudiante se consignarán (denuncia y proceso judicial), explicándose en términos comprensibles y amables para evitar que experimente ansiedad o culpa por el reporte presentado.

La directora o la Encargada de Convivencia Escolar designarán a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, además, la responsabilidad de velar y por la integridad física y psicológicamente del menor en este proceso.

De acuerdo al reporte del alumno (a), los entrevistadores en conjunto con la Directora (o quien la subrogue), determinarán el momento y circunstancia en que se le informará el hecho reportado y el procedimiento adoptado a los apoderados de la posible afectado(a).

2.b) Si la denuncia es presentada por un funcionario del Instituto:

La entrevista será dirigida por la Directora, acompañado por otro funcionario del Instituto conforme a lo señalado en el paso 1.

La entrevista debe ser de carácter presencial o a través de un medio de comunicación idóneo (cuando la entrevista presencial no sea posible). El funcionario deberá hacer un reporte escrito de su denuncia, el cual remitirá a la Encargada de Convivencia Escolar.

La entrevista estará dirigida a levantar los datos que, siendo conocidos por el informante, deben ser denunciados a las autoridades policiales y/o judiciales.

En este paso, se solicitará orientación legal por parte del asesor jurídico del Instituto, u otros organismos judiciales o gubernamentales competentes en la materia.

La Directora que entrevistó al funcionario citará a la o el alumno y a su profesor Jefe para informarle, de un modo comprensible y amable, la situación y el procedimiento que se seguirá a continuación, es apoyar y contener al estudiante durante el proceso.

Si en la situación referida en el punto anterior, el estudiante entrega algún testimonio sobre el hecho, los entrevistadores deberán guardar las mismas consideraciones establecidas en el punto “2.a” de este protocolo (“Si la denuncia es presentada por la o el alumno supuestamente afectado”).

Todos los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.

La Directora o la Encargada de Convivencia Escolar designarán a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, la cual deberá estar acompañada por el funcionario que reportó inicialmente el hecho. Si el funcionario no pudiera acompañar la denuncia, se indicará a las autoridades la fuente de la denuncia y se proporcionarán al funcionario todas las facilidades para que puede colaborar con la investigación.

De acuerdo al reporte del funcionario, los entrevistadores, en conjunto con la Directora (o quien la subrogue), determinarán el momento y circunstancia en que se le informará el hecho reportado y el procedimiento adoptado a los apoderados de la posible afectado (a).

2.c) Si la denuncia es presentada por un tercero (Persona que reporta conocer la situación, pero que no es la afectada) no funcionario del Instituto:

La entrevista será dirigida por la Encargada de Convivencia Escolar, acompañado por otro funcionario del Instituto, conforme a lo señalado en el paso 1.

La entrevista debe ser de carácter presencial.

La entrevista estará dirigida a orientar a la persona que esta informando el hecho, y a su apoderado si fuera el caso, acerca del procedimiento de denuncia que se debe realizar cuando se tiene conocimiento de un presunto abuso sexual contra un o una menor.

Sin perjuicio de lo anterior, en este tipo de reportes se solicitará la orientación del Asesor Jurídico del Instituto, o de otros organismos competentes y antecedentes del hecho que le hayan sido presentados en la entrevista.

Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.

La Encargada de Convivencia determinará, en un conjunto con la Directora del Instituto, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol compete a la institución frente a los hechos presentados y ejecutará las acciones que correspondan.

De acuerdo a las características del reporte recibido, los entrevistadores, en conjunto con la Directora (o quien la subrogue), determinarán el momento y circunstancia en que se le informará el hecho y el procedimiento adoptado a los apoderados de la posible afectado(a).

PASO 3. DENUNCIA:

3.a) Toda vez que el supuesto abuso sexual haya sido reportado por un funcionario del Instituto, o por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, el representante designado del Instituto para este efecto, preferentemente la Encargada de Convivencia Escolar, realizará una denuncia ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que corresponda. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Instituto, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. La denuncia será presentada dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que fue conocido el hecho.

3.b) Toda vez que el reporte de un supuesto abuso sexual haya sido reportado por un tercero, la Encargada de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno. Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto analizará si corresponde hacerse parte de la Denuncia (situación en la cual realizará las acciones referidas en el punto “3.a”).

PASO 4. SEGUIMIENTO DEL PROCESO.

Una vez que se haya presentado la denuncia, la Directora o la Encargada de Convivencia Escolar, designará al funcionario del Instituto que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Instituto.

Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un funcionario del Instituto, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del Instituto, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u

otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los estudiantes del Instituto.

Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del Instituto, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del Instituto una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Instituto.

Durante el proceso judicial, el Instituto designará a una persona a cargo de coordinar las acciones que se requieran tanto para acoger al estudiante, como para facilitar la continuidad de su proceso educativo.

PASO 5. CIERRE DEL PROCESO.

Al término de un proceso penal por abuso sexual contra un Apoderado del Instituto, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección Superior del Instituto (Directora y Encargada de Convivencia Escolar) con objeto de que estas tomen las medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Instituto.

En el caso que el o los supuestos autores del abuso fueran declarados inocentes de los cargos formulados, la Directora, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, determinará las acciones de apoyo para todos los involucrados que corresponda aplicar en el ámbito del Instituto, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la o las personas absueltas.

En el caso que el o los supuestos autores del abuso fueran declarados culpables de los cargos formulados, la Directora en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, determinará las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Instituto. Así mismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para continuar apoyando a quienes hayan sido señaladas como víctimas del hecho.

Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar es de cinco días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será la Directora o quien la subrogue y dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de abuso sexual contra uno o más estudiantes, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Directora procederá a desvincular al funcionario del Instituto.

ANEXO 1: ENTREVISTA CON LOS APODERADOS

Una vez que la Directora ha definido el momento y circunstancia en que se informará a los apoderados del estudiante afectado de un abuso sexual, estos serán citados a una entrevista al Instituto. En esta entrevista deben estar presentes al menos las siguientes personas: Directora, Encargada de Convivencia Escolar y Asesor Jurídico. Se debe dejar todo lo conversado y los acuerdos tomados por escrito.

Esta reunión es de gran importancia ya que inicia el contacto y establece la relación de confianza. Por ningún motivo se debe simplificar el hecho. La familia debe ver a los representantes del Instituto como una figura de ayuda y apoyo.

Independientemente de la relación de los padres, los representantes del Instituto deben:

- Permitir a los padres expresarse sin interrumpir.
- Si la información entregada por los padres es insuficiente se deben hacer preguntas adicionales para clarificar o completar la hoja de registro.
- Mostrar empatía hacia los padres.
- Si los padres muestran hostilidad, ansiedad o negatividad se debe intentar hacerles ver que el Instituto los entiende y apoya.
- Mostrar siempre interés real y honesto hacia la situación

En esta entrevista se deben controlar todas las actitudes negativas y sólo se debe plantear la posición del Instituto de acoger y establecer toda la ayuda que se le otorgará al estudiante afectado. Siempre se debe respetar el bienestar y protección del estudiante.

El Acta de esta entrevista podrá ser puesta a disposición del Tribunal que lleva la causa, si este así lo solicitara.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN:
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES DE EDAD**

A. DEFINICIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:

a.1. Definición de Violencia Intrafamiliar: “ Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente..... También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”(Art.5°, Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar).

a.2. Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Instituto: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

Abuso Físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los alumnos. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

Abuso Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier Integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

Negligencia o Abandono: Falta de protección y cuidados físicos al estudiante por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

Abuso sexual: (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores).

B. PROTOCOLO DE ACCIÓN:

PASO 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:

Todo funcionario del Instituto que reciba un reporte de posible Violencia Intrafamiliar contra un estudiante deberá acoger el relato mostrando empatía y comprensión, adecuándose a las características de la persona que está informándolo (edad, estado emocional, rol dentro de la comunidad educativa del Instituto, etc.).

En esta primera aproximación, se debe contener emocionalmente al denunciante y no profundizar en el relato del hecho, sino que este debe ser conducido inmediatamente a una entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar o con la Directora.

Es importante recordar que no se debe profundizar el relato en esta fase, para evitar que la persona que denuncia deba repetir la descripción del hecho. Ello permite que los entrevistadores reciban al relato de primera fuente. Además si la denunciante o el denunciante es la posible víctima, esta medida evitará la llamada “victimización secundaria” (daño derivado del hecho de tener que relatar la experiencia de violencia en varias ocasiones).

Una vez que el denunciante ha sido derivado a entrevista, el receptor inicial de la denuncia deberá informar la situación sólo al Profesor Jefe del estudiante referido y a la Directora.

Si un funcionario del Instituto posee que indiquen posible Violencia Intrafamiliar contra un estudiante, deberá reportarlo directamente a través de una entrevista conjunta con la Encargada de Convivencia Escolar, en su defecto con la Directora o el Presidente del Comité de Sana Convivencia. Si no hubiera la posibilidad de hacer la entrevista presencial, podrá utilizar otro medio de comunicación, dejando registro de lo informado.

PASO 2. ENTREVISTA EN EL INSTITUTO:

2.a) Si la denuncia es representada por el estudiante supuestamente afectado:

La entrevista será dirigida por la Encargada de Convivencia Escolar, acompañada por otro funcionario del Instituto, conforme a lo señalado en el paso 1.

La entrevista debe ser de carácter presencial e inmediata.

Los entrevistadores de la alumna deberán conversar con ella conforme a las sugerencias por Unicef y Carabineros de Chile:

Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpir al estudiante.

- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que el estudiante desea entregar.
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al alumno(a) por lo que ha sucedido.
- Expresar al estudiante comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del estudiante.
- No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el estudiante lo identifique de forma espontánea.
- No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contarlo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que el maltrato hacia los estudiantes vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.

La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al menor y, en segundo término, a levantar los datos que esta reportó, con el objeto de registrarlos adecuadamente para ser puestos a disposición de las autoridades policiales y/o judiciales.

En este paso, se solicitará orientación legal por parte del Asesor Jurídico del Instituto, u otros organismos judiciales o gubernamentales competentes en la materia.

Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia y se le informará el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándosele en términos comprensibles y amables para evitar que experimente ansiedad o culpa por el reporte presentado.

La Directora o la Encargada de Convivencia Escolar designarán a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, además la responsabilidad de velar y por la integridad física y psicológica de la menor en este proceso.

De acuerdo al reporte del estudiante, los entrevistadores, en conjunto con la Directora (o quién la subrogue), determinarán el momento y circunstancia en que se le informará el hecho reportado y el procedimiento adoptado a los apoderados de la posible afectada.

2.b) Si la denuncia es presentada por un funcionario del Instituto:

La entrevista será dirigida por la Encargada de Convivencia Escolar, acompañado por otro funcionario del Instituto, conforme a lo señalado en el paso 1.

La entrevista debe ser de carácter presencial o a través de un medio de comunicación idóneo (cuando la entrevista presencial no sea posible). El funcionario deberá hacer un reporte escrito de su denuncia, el cual remitirá a la Directora.

La entrevista estará dirigida a levantar los datos que, siendo conocidos por el informante, deben ser denunciados a las autoridades policiales y/o judiciales.

En este paso, se solicitará orientación legal por parte del Asesor Jurídico del Instituto, u otros organismos judiciales o gubernamentales competentes en la materia.

El funcionario que entrevistó al funcionario citará al estudiante y a su Profesor Jefe para informarle, de un modo comprensible y amable, la situación y el procedimiento que se seguirá a continuación, quedando el funcionario a cargo de apoyar y contener al estudiante durante el proceso.

Si en la situación referida en el punto anterior, el estudiante entrega algún testimonio sobre el hecho, los entrevistadores deberán guardar las mismas consideraciones establecidas en el punto “2.a” de este protocolo (“Si la denuncia es representada por el estudiante supuestamente afectado”).

Todos los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.

La Directora o la Encargada de Convivencia Escolar designarán a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes, la cual deberá estar acompañada por el funcionario que reportó inicialmente el hecho. Si el funcionario no pudiera acompañar la denuncia, se indicará a las autoridades la fuente de la denuncia y se proporcionarán al funcionario todas las facilidades para que pueda colaborar con la investigación.

De acuerdo al reporte del funcionario, los entrevistadores, en conjunto con la Directora (o quien la subrogue), determinarán el momento y circunstancia en que se le informará el hecho reportado y el procedimiento adoptado a los apoderados de la posible afectada.

2.c) Si la denuncia es presentada por un tercero* no funcionario del Instituto:
(*Persona que reporta conocer la situación, pero que no es la afectada)

La entrevista será dirigida por la Encargada de Convivencia Escolar, acompañado por otro funcionario del Instituto, conforme a lo señalado en el paso 1.

La entrevista debe ser de carácter presencial.

La entrevista estará dirigida a orientar a la persona que está informando el hecho, y a su apoderado si fuera el caso, acerca del procedimiento de denuncia que se debe realizar cuando se tiene conocimiento de posible Violencia Intrafamiliar contra un estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, en este tipo de reportes se solicitará la orientación del asesor jurídico del Instituto, o de otros organismos competentes en la materia, con objeto de clarificar el rol que debiera asumir el Instituto, atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que le hayan sido presentados en la entrevista.

Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.

La Encargada de Convivencia determinará, en conjunto con la Directora del Instituto, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente a los hechos presentados y ejecutará las acciones que correspondan.

De acuerdo a las características del reporte recibido, los entrevistadores, en conjunto con la Directora (o quien la subrogue), determinarán el momento y circunstancia en que se le informará el hecho y el procedimiento adoptado a los apoderados del posible estudiante afectado.

PASO 3. DENUNCIA:

3.a) Toda vez que el reporte de posible Violencia Intrafamiliar haya sido reportado por un funcionario del Instituto, o por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, el representante del Instituto para este efecto, preferentemente la Encargada de Convivencia Escolar, realizará una denuncia ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que corresponda. La denuncia se hará por escrito, y en esta contará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Instituto, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes supuestamente lo cometieron y/o fueron testigos de hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. La denuncia será presentada dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que fue conocido el hecho.

3.b) Toda vez que el reporte de posible Violencia Intrafamiliar haya sido reportado por un tercero, la Encargada de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno. Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto analizará si corresponde hacerse parte de la denuncia (situación en la cual realizará las acciones referidas en el punto "3.a").

PASO 4. SEGUIMIENTO DEL PROCESO.

- **Una vez que se haya presentado la denuncia**, la Directora o la Encargada de Convivencia Escolar designará al funcionario del Instituto que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Instituto.
- **Si el supuesto autor de Violencia Intrafamiliar es un apoderado del Instituto**, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas que corresponda resolver en el ámbito del Instituto una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea un familiar no-apoderado del estudiante.
- **Durante el proceso judicial**, el Instituto designará a un funcionario a cargo de coordinar las acciones que se requieran tanto para acoger al estudiante, como para facilitar la continuidad de su proceso educativo.

PASO 5. CIERRE DEL PROCESO.

Al término de un proceso penal por Violencia Intrafamiliar contra un estudiante del Instituto, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Directora y a la Encargada de Convivencia Escolar, con objeto de que estas tomen medidas que deban ser resueltas en el ámbito del Instituto.

En el caso que el o los supuestos autores de Violencia Intrafamiliar fueran declarados inocentes de los cargos formulados, la Directora, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, determinará las acciones de apoyo para todos los involucrados que

corresponda aplicar en el ámbito del Instituto, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de él o las personas absueltas.

En el caso que el o los supuestos autores de Violencia Intrafamiliar fueran declarados culpables de los cargos formulados, la Directora, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Instituto. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para continuar apoyando a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.

Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar será de cinco días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será la Directora o quien la subrogue y dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

ANEXO 1: ENTREVISTA CON LOS APODERADOS

Una vez que la Directora ha definido el momento y circunstancia en que se informará a los apoderados del estudiante posiblemente afectado por Violencia Intrafamiliar, estos serán citados a una entrevista al Instituto.

En esta entrevista deben estar presentes al menos las siguientes personas: Directora, Encargada de Convivencia Escolar y el abogado del Instituto. Se debe dejar todo lo conversado y los acuerdos tomados por escrito.

Esta reunión es de gran importancia ya que inicia el contacto y establece la relación de confianza. Por ningún motivo se debe simplificar el hecho. La familia debe ver los representantes del Instituto como una figura de ayuda y apoyo.

Independientemente de la reacción de los padres, los representantes del Instituto deben:

- Permitir a los padres expresarse sin interrumpir.
- Si la información entregada por los padres es insuficiente se deben hacer preguntas adicionales para clarificar o completar la hoja de registro.
- Mostrar empatía hacia los padres.
- Si los padres muestran hostilidad, ansiedad o negatividad se debe intentar hacerles ver que el Instituto los entiende y apoya.
- Mostrar siempre interés real y honesto hacia la situación.

En esta entrevista se deben controlar todas las actitudes negativas y sólo se deben plantear la posición del Instituto de acoger y establecer toda la ayuda que se le otorgará al estudiante afectado. Siempre se debe respetar el bienestar y protección del estudiante.

El Acta de esta entrevista podrá ser puesta a disposición del Tribunal que lleva la causa, si este así lo solicitara.

PROTOCOLO DE ACCIÓN – MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

A. DEFINICIÓN DE MALTRATO 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, proferida por parte de un o más estudiantes en contra de otro (s) estudiante (s) del Instituto, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

B. ELEMENTOS GENERALES:

En la ejecución de este tipo de protocolos, se entenderán comprendidos todos los elementos de procedimiento ante faltas de convivencia escolar señalados en los numerales 8.1, 8.2, 8.3 y 8.8 del Segmento VIII del presente Manual de Convivencia Escolar (“Procedimiento ante Faltas de Convivencia Escolar”).

C. PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES:

PASO 1. RECEPCIÓN DEL RECLAMO:

Todo funcionario del Instituto que reciba un reporte de maltrato entre estudiantes deberá acoger el relato mostrando empatía y comprensión, adecuándose a las características de la persona que esta informándolo (edad, estado emocional, rol dentro de la comunidad educativa del Instituto).

En esta primera aproximación, se debe contener emocionalmente a quien presenta el reclamo y levantar una descripción básica del hecho informando. Luego de ello, se debe conducir al reclamante a una entrevista con el Profesor Jefe del o los estudiantes involucrados, en su defecto, con la Encargada de Convivencia Escolar.

Si la entrevista no es realizada por el Profesor Jefe de los estudiantes involucrados, el receptor inicial de la denuncia deberá informarles a ellos, personalmente o por escrito, de la situación para que estén en conocimiento de esta.

Si un funcionario del Instituto posee antecedentes de maltrato entre estudiantes, deberá reportarlo el mismo al Profesor Jefe de los estudiantes supuestamente involucrados en un plazo máximo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho.

PASO 2. ENTREVISTA E INDAGACIÓN

Las personas habilitadas para indagar un reclamo de maltrato entre estudiantes son: El Profesor Jefe de los estudiantes involucrados y/o la Encargada de Convivencia Escolar. En situaciones excepcionales la Directora o la Presidenta del Comité de Sana Convivencia podrán designar a otra persona para que realice esta tarea.

El objetivo principal del receptor en la primera entrevista es lograr una descripción de los hechos que motivan el reclamo, las participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos y otros), las circunstancias en que esto 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 entrevistador 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. 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 preocupaciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez que el reclamo esté clarificado, el entrevistador realizará las indagaciones pertinentes. Al inicio del proceso se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los estudiantes y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escritos si las circunstancias así lo ameritasen (Ej. Correo electrónico) Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

En este momento, el encargado del proceso deberá informar a todos los involucrados:

- a. La situación reclamada.
- b. El proceso que se realizará para resolver el reclamo y los derechos que tendrán mientras esto se ejecute.
- c. El derecho a presentar antecedentes y/o descargos.

En los casos en que uno o más estudiantes pudieran tener alguna dificultad para comprender el proceso a realizar y sus implicancias, las acciones en las que sea necesaria su intervención podrán ser asesoradas por un Profesor o la Encargada de Convivencia Escolar.

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de cinco días hábiles. Si el encargado requiere una prórroga, deberá solicitarla a su jefatura superior.

El encargado, 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 o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas (externos al Instituto), 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 acogidas de sus posibles descargos.

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 a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.

Durante el proceso, el encargado podrá indicar alguna de las medidas que se indican a continuación, si lo estima pertinente y con el visto bueno de la jefatura a la cual reporta: i) Medidas de apoyo y protección al posible afectado ii) Medidas de orientación y/o restricción a las posibles autoras de la falta iii) Otras Medidas de Continuidad de Proceso Educativo (Plan de acción diseñado para los estudiantes involucrados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares).

Cuando el encargado haya agotado la indagatoria, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a estos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo:

a) **En el caso que logre comprobar el maltrato reportado:**

- El encargado sugerirá medidas formativas, reparadoras y/o sanciones disciplinarias, ateniéndose a las alternativas y condiciones dispuestas en el presente Manual de Convivencia Escolar.
- Si la falta es leve, el mismo encargado informará a los involucrados su decisión, comunicará condiciones de reclamación y ejecutará las medidas, debiendo dejar registro de ello en el Libro de Clases. Paralelamente, remitirá una copia de sus conclusiones al Profesor Jefe.
- Si la falta es grave o gravísima, remitirá sus conclusiones a la Encargada de Convivencia Escolar.
- En algunos casos de especial complejidad, o cuando la medida a aplicar pudiera ser la condicionalidad de matrícula, la autoridad que resuelva podrá ser un órgano colegiado (Consejo General de Profesores y/o la Encargada de Convivencia Escolar).
- Una vez que la autoridad haya resuelto, comunicará su decisión al encargado de la indagación, junto con las indicaciones que correspondan sobre quién, cómo y cuándo se deberá informar a los involucrados el resultado del proceso. El encargado coordinará el cierre del proceso según lo indicado.

b) **En el caso que no logre comprobar el maltrato reportado o lo desestime:**

- El encargado realizará un reporte que indique el resultado de su indagación y sus sugerencias.
- Si la falta es leve, el mismo encargado informará a los involucrados su decisión, comunicándoles las condiciones para presentar un reclamo si así lo estiman conveniente. Luego cerrará el procedimiento, debiendo dejar registro de ello en el Libro de Clases (hoja de vida del alumno). Paralelamente, remitirá una copia de sus conclusiones al Profesor Jefe.
- Si la falta es grave o gravísima, remitirá sus conclusiones a la Encargada de Convivencia Escolar.
- En algunos casos de especial complejidad, o cuando la medida a aplicar pudiera ser la condicionalidad de la matrícula, la autoridad que resuelva será un órgano colegiado (Consejo General de Profesores y/o la Encargada de Convivencia Escolar) convocado o, en su defecto, autorizado, por la Directora y la Encargada de Convivencia Escolar.
- Una vez que la autoridad haya resuelto, comunicará su decisión al encargado de la indagación, junto con las indicaciones que correspondan sobre quién, cómo y cuándo se deberá informar a los involucrados el resultado del proceso. En encargado coordinará el cierre del proceso según lo indicado.

- La persona designada para informar la resolución del procedimiento comunicará la decisión a todos los estudiantes involucrados y a quienes les corresponde conocer de la situación. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) en esta fase, pero se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritan, debiendo quedar constancia del envío y recepción del mismo (Ej. Correo electrónico) Así mismo, esta misma persona velará porque todos los antecedentes del procedimiento queden resguardados en las carpetas de Convivencia que poseen los Profesores Jefes y que una reseña de lo realizado sea consignada en el Libro de Clases (Hoja de Vida del Alumno).

PASO 3. APELACIÓN

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de faltas graves o gravísimas a la buena convivencia, deberá informar al o los estudiantes y a sus apoderados lo siguiente:

- 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 Encargada de Convivencia Escolar, Directora u otra autoridad docente designada por la Directora.
- 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.

PASO 4. SEGUIMIENTO

En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un Apoderado, la persona que realizó la indagación se encargará de verificar el cumplimiento de la medida.

Si el resultado es satisfactorio al término de 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 estudiante y/o su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles y los que aporten los apoderados y los estudiantes, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

En los casos que la medida disciplinaria aplicada sea condicionalidad de matrícula o condicionalidad estricta, estas serán revisadas al final de cada semestre académico, independientemente de cuándo hayan sido aplicadas.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en el manejo de procedimientos, será la Encargada de Convivencia Escolar quien resuelva o, en su ausencia la Directora.

PROTOCOLO DE ACCIÓN: ACOSO ESCOLAR O BULLING

A. DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR

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

B. ELEMENTOS GENERALES:

En la ejecución de este tipo de protocolos, se entenderán comprendidos todos los elementos de procedimiento ante faltas de convivencia escolar señalados en los numerales 8.1, 8.2, 8.3 y 8.8 del Segmento VIII del Presente Manual de Convivencia (“Procedimiento ante Faltas de Convivencia Escolar”).

C. PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS DE ACOSO ESCOLAR:

Todo funcionario del Instituto que reciba un reporte de acoso escolar deberá acoger el relato mostrando empatía y comprensión, adecuándose a las características de la persona que está informándolo (edad, estado emocional, rol dentro de la comunidad educativa del Instituto).

En esta primera aproximación, se debe contener emocionalmente a quien presenta el reclamo y levantar una descripción básica del hecho informado. Luego de ello, se debe conducir al reclamante a una entrevista con el Profesor Jefe del o los estudiantes involucrados, en su defecto, con la Encargada de Convivencia Escolar.

Si la entrevista no es realizada por el Profesor Jefe de los estudiantes involucrados, el receptor inicial de la denuncia deberá informales personalmente o por escrito de la situación para que esté en conocimiento de ello.

Si un funcionario del Instituto posee antecedentes de acoso escolar, deberá reportarlo el mismo al Profesor Jefe de los estudiantes supuestamente involucrados en un plazo máximo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho.

PASO 2. ENTREVISTA E INDAGACIÓN

Las personas habilitadas para indagar un reclamo de acoso escolar son: El Profesor Jefe del estudiante involucrado, o la Encargada de Convivencia Escolar. En situaciones excepcionales, la Directora podrá designar a otra persona para que realice esta tarea.

Se privilegiará, siempre que esto sea posible, que el manejo de estos casos sea realizado por el Profesor Jefe, al menos, de uno de los estudiantes involucrados.

Dada la complejidad que supone la detección y manejo en las situaciones de acoso escolar, La Encargada de Convivencia Escolar designará a un funcionario para que apoye el proceso de indagación y resolución del caso reportado.

El objetivo principal del receptor en la primera entrevista es lograr una descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste 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 entrevistador 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 éste no sea el estudiante 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.

Al inicio del proceso se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con las alumnas y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escritos si las circunstancias así lo ameritasen. (Ej. correo electrónico) Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

En este momento, el encargado del proceso deberá informar a todos los involucrados:

- La situación reclamada,
- El proceso que se realizará para resolver el reclamo y los derechos que tendrán mientras esto se ejecute.
- El derecho a presentar antecedentes y/o descargos.

En los casos en que uno o más estudiantes pudieran tener alguna dificultad para comprender el proceso a realizar y sus implicancias, las acciones en las que sea necesaria su intervención podrán ser asesoradas por otro profesor.

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles. Si el encargado requiere una prórroga, deberá solicitarla a la Directora.

El encargado, 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 o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación externa si es necesario 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.

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 a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.

Al inicio del proceso, el encargado aplicará medidas de protección para los afectados, es decir, acciones dirigidas a: i) Evitar la repetición del supuesto acoso ii) Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de este. Pueden ser ejecutadas dentro del Instituto, con recursos propios y/o se pueden solicitar la colaboración de los apoderados para realizarlas. La aplicación de esta medida deberá contar con el visado de la jefatura a la cual reporta el encargado).

Durante el proceso, el encargado podrá indicar alguna de las medidas que se indican a continuación, si lo estima pertinente y con el visto bueno de la jefatura a la cual reporta). Medidas de orientación y/o restricción a los posibles autores de la falta; iii) Otras Medidas de Continuidad de Proceso Educativo (Plan de acción diseñado para que los alumnos involucrados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares).

Cuando el encargado haya agotado la indagatoria, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a estos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo:

a) **En el caso que logre comprobar el acoso escolar reportado:**

- El encargado sugerirá medidas formativas, reparadoras y/o sanciones disciplinarias, atendándose a las alternativas y condiciones dispuestas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Siendo el acoso escolar una falta gravísima, el encargado remitirá sus conclusiones a la Encargada de Convivencia Escolar par que esta resuelva definitivamente.
- En algunos casos de especial complejidad, o cuando la medida a aplicar pudiera ser la condicionalidad de matrícula, la autoridad que resuelva podrá ser un órgano colegiado (Consejo General de Profesores, Comité de Sana Convivencia Escolar) convocado o, en su defecto, autorizado, por la Directora o la Encargada de Convivencia Escolar.
- Una vez que la autoridad haya resuelto, comunicará su decisión al encargado de la indagación, junto con las indicaciones que correspondan sobre quién, cómo y cuándo se deberá informar a los involucrados el resultado del proceso. El encargado coordinará el cierre del proceso según lo indicado.
- La persona designada para informar la resolución del procedimiento comunicará la decisión a todas las partes involucradas y a quienes les corresponda conocer de la situación. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) en esta fase, pero se podrá hacer uno de otros medios escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del mismo (correo electrónico) Asimismo, esta misma persona velará porque todos los antecedentes del procedimiento queden resguardados en las carpetas de Convivencia Escolar que poseen los Profesores Jefes y que una reseña de lo realizado sea consignada en el Libro de Clases (Hoja de Vida de los Alumnos).

PASO 3. APELACIÓN

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de acoso escolar, independientemente de la resolución que se hay tomado al respecto, deberá informar a los estudiantes y sus apoderados lo siguiente:

- 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 Encargada de Convivencia Escolar, Directora u otra autoridad docente designada por la Directora.

- 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.

PASO 4. SEGUIMIENTO.

En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un Apoderado, la persona que realizó la indagación se encargará de verificar el cumplimiento de la medida.

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 estudiante y//o a su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles y los que aporten los apoderados y los estudiantes, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

En los casos que la medida disciplinaria aplicada sea condicionalidad de matrícula o condicionalidad estricta, estas serán revisadas al final de cada semestre académico, independientemente de cuándo hayan sido aplicadas.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en el manejo de procedimientos, será la Encargada de Convivencia Escolar quien resuelva o, en su ausencia la Directora.

PROTOCOLO DE ACCIÓN – MALTRATO* DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

***Se excluye maltrato en grado de delito**

A. DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, preferida por parte de un adulto en contra de uno o más estudiantes del Instituto, la cual pueda provocar al menor el temor razonable de sufrir 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.

B. ELEMENTOS GENERALES:

b.1. En la ejecución de este tipo de protocolos, se entenderán comprendidos todos los elementos de procedimiento ante faltas de convivencia escolar señalados en los numerales 8.1, 8.2, 8.3 y 8.8 del Segmento VIII del presente Manual de Convivencia (“Procedimiento ante Faltas de Convivencia Escolar”).

b.2. Derecho especial de protección a los estudiantes: Durante el proceso de manejo de este tipo de faltas se actuará en base al principio de inocencia del adulto que supuestamente cometió la falta, no obstante, se tomarán las siguientes medidas para garantizar la integridad del estudiante a favor de la cual se presentó el reclamo:

- **Si el supuesto autor es funcionario del Instituto:** Se garantizará la tranquilidad y seguridad de los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas al funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turno o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

- **Si el supuesto autor es apoderado del Instituto:** Sé le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el estudiante supuestamente afectado o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Instituto).

C. PROTOCOLO DE MANEJO DE POSIBLE MALTRATO ADULTO – ESTUDIANTE:

PASO 1. RECEPCIÓN DEL RECLAMO:

Todo funcionario del Instituto que reciba un reporte de maltrato adulto a estudiante deberá acoger el relato mostrando empatía y comprensión, adecuándose a las características de la persona que esta informándolo (edad, estado emocional, rol dentro de la comunidad educativa del Instituto).

En esta primera aproximación, se debe contener emocionalmente a quien presenta el reclamo y levantar una descripción básica del hecho informado. Luego de ello, se debe conducir al reclamante a una entrevista con el Profesor Jefe del o los alumnos involucrados, en su defecto, con la Encargada de Convivencia Escolar.

Si la entrevista no es realizada por el Profesor Jefe del estudiante involucrado, el receptor inicial de la denuncia deberá informarles personalmente o por escrito de la situación para que este en conocimiento de ella.

Si un funcionario del instituto posee antecedentes del maltrato de un adulto a un estudiante, deberá reportarlo el mismo Profesor Jefe de los estudiantes supuestamente afectados en un plazo máximo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho.

PASO 2. ENTREVISTA E INDAGACIÓN

Las personas habilitadas para indagar un reclamo de **maltrato de apoderado u otro adulto** (no funcionario del Instituto) **a estudiante** son: El Profesor Jefe de los alumnos involucrados o la Encargada de Convivencia Escolar. En situaciones excepcionales, la Directora o la Presidenta del Comité de Sana Convivencia podrán designar a otra persona para que realice esa tarea.

Las personas habilitadas para indagar un reclamo de **maltrato de funcionario del Instituto a estudiante** son: exclusivamente la Encargada de Convivencia Escolar. En situaciones excepcionales, la Directora o la Presidenta del Comité de Sana Convivencia podrán designar a otra persona para que realice esa tarea.

Dada la complejidad que supone abordar un reclamo de esta naturaleza, la Encargada de Convivencia Escolar podrá solicitar ayuda externa de un profesional para que apoye el proceso de indagación y resolución del caso reportado.

El objetivo principal del receptor en la primera entrevista es lograr una descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada una de ellas (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 entrevistador 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 éste no sea el estudiante 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.

Al inicio del proceso se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los estudiantes y con el adulto involucrado, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escritos, si las circunstancias así lo ameritan (correo electrónico). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información. En este momento, el encargado del proceso deberá informar a todos los involucrados:

- La situación reclamada
- El proceso que se realizará para resolver el reclamo y los derechos que tendrán mientras esto se ejecute.
- El derecho a presentar antecedentes y/o descargos.

Las acciones en las que sea necesaria la intervención del o los alumnos supuestamente afectados, podrán realizarse en compañía de un profesor del Instituto.

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de **diez días hábiles**. Si el encargado requiere una prórroga, deberá solicitarla a su jefatura inmediatamente superior. El encargado, 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 o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas externos al Instituto, 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.

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 adulto involucrado mientras dure esta fase del proceso.

Al inicio del proceso, el encargado aplicará medidas de protección para la o las afectadas, es decir, acciones dirigidas a: i) Evitar la repetición del supuesto maltrato ii) Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de este. Pueden ser ejecutadas dentro del Instituto, con recursos propios y/o se pueden solicitar la colaboración de los apoderados para realizarlas. La aplicación de esta medida deberá contar con el visado de la jefatura a la cual reporta el encargado.

Durante el proceso, el encargado podrá indicar alguna de las medidas que se indican a continuación, si lo estima pertinente y con el visto bueno de la Directora. Medidas de orientación y/o apoyo al estudiante afectado; iii) Otras medidas de continuidad de Proceso Educativo (Plan de acción diseñado para que los estudiantes involucrados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares).

Cuando el encargado haya agotado la indagatoria, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a estos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo:

a) En el caso que logre comprobar el maltrato reportado:

El encargado sugerirá a la Encargada de Convivencia Escolar las medidas que correspondan en el caso que se trate de un funcionario del Instituto, apoderado u otro adulto vinculado con el Instituto.

En el caso que la Encargada de Convivencia no pueda resolver sobre el caso, le corresponderá a otra autoridad designada por la Directora.

Una vez que la autoridad haya resuelto, comunicará su decisión al encargado de la indagación, junto con las indicaciones que correspondan sobre quién, cómo y cuándo se deberá informar a los involucrados el resultado del proceso. El encargado coordinará el cierre del proceso según lo indicado.

b) En el caso que no logre comprobar el maltrato reportado o lo desestime:

El encargado realizará un reporte que indique el resultado de su indagación y sus sugerencias y lo remitirá a la Encargada de Convivencia Escolar para que lo resuelva.

En el caso que la Encargada de Convivencia escolar no pueda resolver el caso, le corresponderá hacerlo a otra autoridad designada por la Directora.

Una vez que la autoridad haya resuelto, comunicará su decisión al encargado de la indagación, junto con las indicaciones que correspondan sobre quién, cómo y cuándo se deberá informar a los involucrados el resultado del proceso. El encargado coordinará el cierre del proceso según lo indicado.

La persona designada para informar la resolución del procedimiento comunicará la decisión a las personas involucradas y a quienes les corresponda conocer de la situación. Se privilegiará a la comunicación personal (entrevista) en esta fase, pero se podrá hacer uno de otros medios escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del mismo (correo electrónico). Asimismo, esta misma persona velará porque todos los antecedentes del procedimiento queden resguardados en las carpetas de Convivencia que poseen los Profesores Jefes y que una reseña de lo realizado sea consignada en el Libro de Clases (Hoja de vida de los estudiantes).

PASO 3. APELACIÓN

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de maltrato adulto a estudiantes, independientemente de la resolución que se haya tomado al respecto, deberá informar a los involucrados:

- 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 quien la subrogue.

- 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.

PASO 4. SEGUIMIENTO.

En los casos que se hayan dispuesto medidas de orientación y apoyo hacia un estudiante, la persona que realizó la indagación se encargará de verificar que estas se mantengan durante el tiempo que se estime conveniente.

Respecto del adulto, en el caso que se haya verificado el maltrato reportado y se le hayan aplicado sanciones, la Encargada de Convivencia Escolar verificará que estas se cumplan conforme fue indicado y procederá a cerrar el caso en cuanto estas se hayan ejecutado.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en el manejo de procedimientos, será la Encargada de Convivencia Escolar quien resuelva o, en su ausencia la Directora.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN – MALTRATO* DE UN ESTUDIANTE
A UN FUNCIONARIO DEL INSTITUTO**
***Se excluye maltrato en grado de delito**

A. DEFINICIÓN DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO DEL INSTITUTO:

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 Instituto, la cual pueda provocar al funcionario 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.

B. ELEMENTOS GENERALES:

b.1. En la ejecución de este tipo de protocolos: se entenderán comprendidos todos los elementos de procedimiento ante faltas de convivencia escolar señalados en los numerales 8.1, 8.2, 8.3 y 8.8 del Segmento VIII del presente Manual de Convivencia (“Procedimiento ante Faltas de Convivencia Escolar”).

b.2. Medidas especiales para el funcionario: La Encargada de Convivencia establecerá el estado personal en que se encuentra el funcionario frente a la posible falta en su contra y el proceso que se realizará. Si se determina que requiere alguna medida de apoyo, se determinarán aquellas que sean pertinentes para garantizar su bienestar y buen desempeño profesional, tales como solicitar al estudiante reportado que no interactúe privadamente con el funcionario y/o se le asignarán a este tareas adecuadas a su situación, permisos especiales, apoyo y otras medidas de similar naturaleza.

C. PROTOCOLO DE MANEJO DE POSIBLE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIO:

PASO 1. RECEPCIÓN DEL RECLAMO:

Todo integrante del Instituto que reciba un reporte de maltrato de un estudiante deberá acoger el relato mostrando empatía y comprensión, adecuándose a las características de la persona que esta informándolo (edad, estado emocional, rol dentro de la comunidad educativa del Instituto, etc.).

En esta primera aproximación se debe contener emocionalmente a quien presenta el reclamo y levantar una descripción básica del hecho informado. Luego de ello, se debe conducir al reclamante a una entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar.

El receptor inicial de la denuncia deberá informarles personalmente o por escrito al Profesor Jefe del estudiante la situación para que este en conocimiento de ello.

Si un funcionario del Instituto posee antecedentes de maltrato de un estudiante a un funcionario, deberá reportarlo a la Directora o a la Encargada de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho.

PASO 2. ENTREVISTA E INDAGACIÓN

Las personas habilitadas para indagar un reclamo de **maltrato de estudiante a funcionario** son: Encargado(a) de Convivencia Escolar y en situaciones excepcionales, la Directora o la Presidenta(e) del Comité de Sana Convivencia podrán designar a otra persona para que realice esa tarea.

Dada la complejidad que supone abordar un reclamo de esta naturaleza, el Encargada(o) de Convivencia Escolar podrá designar a un psicólogo para que apoye el proceso de indagación y resolución del caso reportado.

El objetivo principal del receptor en la primera entrevista es lograr una 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) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

Si existiera más de un reclamante, el entrevistador debe consignar por separado los reclamos, con objeto de 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 preocupaciones para resguardar su honra y dignidad.

Al inicio del proceso se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los estudiantes y con el funcionario involucrado, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escritos si las circunstancias así lo ameritasen (correo electrónico) Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información. En este momento, el encargado del proceso deberá informar a todos los involucrados:

- La situación reclamada,
- El proceso que se realizará para resolver el reclamo y los derechos que tendrán mientras esto se ejecute.
- El derecho a presentar antecedentes y/o descargos.

Las acciones en las que sea necesaria la intervención del estudiante supuestamente autores de la falta, podrán ser asesoradas por un profesor jefe.

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles. Si el encargado requiere una prórroga, deberá solicitarla a su jefatura inmediatamente superior.

El encargado, 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 o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Instituto, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes y confrontar versiones. 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.

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 involucrado mientras dure esta fase del proceso.

Cuando el encargado haya agotado la indagatoria, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a estos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo:

a) En el caso que logre comprobar el maltrato reportado:

- El encargado sugerirá a la Encargada de Convivencia Escolar las medidas que correspondan conforme a lo señalado en el Manual de Convivencia Escolar.
- En el caso que la Encargada de Convivencia no pueda resolver sobre el caso, le corresponderá hacerlo el Presidente del Comité de Sana Convivencia u a otra autoridad designada por la Directora.
- Una vez que la autoridad haya resuelto, comunicará su decisión al encargado de la indagación, junto con las indicaciones que correspondan sobre quién, cómo y cuándo se deberá informar a los involucrados el resultado del proceso. El encargado coordinará el cierre del proceso según lo indicado.

b) En el caso que no logre comprobar el maltrato reportado o lo desestime:

- El encargado realizará un reporte que indique el resultado de su indagación y sus sugerencias y lo remitirá a la Encargada de Convivencia Escolar para que lo resuelva.
- En el caso que la Encargada de Convivencia no pueda resolver sobre el caso, le corresponderá hacerlo a la Presidente del Comité de Sana Convivencia u otra autoridad designada por la Rectoría.
- Una vez que la autoridad haya resuelto, comunicará su decisión al encargado de la indagación, junto con las indicaciones que correspondan sobre quién, cómo y cuándo se informará a los involucrados el resultado del proceso. En el encargado coordinará el cierre del proceso según lo indicado.
- La persona designada para informar la resolución del procedimiento comunicará la decisión a las personas involucradas y a quienes les corresponda conocer de la situación. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) en esta fase, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del mismo (correo electrónico). Asimismo, esta misma persona velará porque todos los antecedentes del procedimiento queden resguardados en las carpetas de Convivencia Escolar que poseen los Profesores Jefes y quede una reseña de lo realizado en el Libro de Clases (Hoja de Vida de los Estudiantes).

PASO 3. APELACIÓN

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de maltrato de estudiante a Funcionario, independientemente de la resolución que se hay tomado al respecto, deberá informar a los involucrados:

- 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 forma virtual, con la autorización 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 quien la subrogue.
- d) Que la Autoridad de Apelación les comunicará la decisión en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

PASO 4. SEGUIMIENTO

En los casos que se hayan dispuesto medidas de orientación y apoyo hacia el funcionario afectado, la persona que lo realizó la indagación se encargará de verificar que estas se mantengan durante el tiempo que se estime conveniente.

Respecto del estudiante, en el caso que se haya verificado el maltrato reportado y se le hayan aplicado medidas o sanciones, la Encargada de Convivencia Escolar verificará el maltrato reportado y se le hayan aplicado medidas o sanciones, La Encargada de Convivencia Escolar verificará que estas se cumplan conforme fue indicado y procederá a cerrar el caso en cuanto estas se hayan ejecutado.

En los casos que la medida disciplinaria aplicada sea condicionalidad de matrícula o condicionalidad estricta, estas serán revisadas al final de cada semestre académico, independientemente de cuándo hayan sido aplicadas.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en el manejo de procedimientos, será la Encargada de Convivencia Escolar quien resuelva o, en su ausencia, la Directora.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN – MALTRATO* DE UN APODERADO A UN
FUNCIONARIO DEL INSTITUTO**

***Se excluye maltrato en grado de delito**

**A. DEFINICIÓN DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL
INSTITUTO:**

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 Instituto, la cual pueda provocar al funcionario 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.

B. ELEMENTOS GENERALES:

b.1. En la ejecución de este tipo de protocolos, se entenderán comprendidos todos los elementos de procedimiento ante faltas de convivencia escolar señalados en los numerales 8.1, 8.2, 8.3 y 8.8 del Segmento VIII del presente Manual de Convivencia (“Procedimiento ante Faltas de Convivencia Escolar”)

b.2. Medidas especiales para el funcionario: La Encargada de Convivencia establecerá el estado personal en que se encuentra el funcionario frente a la posible falta en su contra y el proceso que se realizará. Si se determina que requiere alguna medida de apoyo, se determinará aquellas que sean pertinentes para garantizar su bienestar y buen desempeño profesional, tales como solicitar al apoderado reportado que no interactúe privadamente con el funcionario y/o se le asignarán a éste tareas adecuadas a su situación, permisos especiales, apoyo terapéutico u otras medidas de similar naturaleza.

**C. PROTOCOLO DE MANEJO DE POSIBLE MALTRATO DE APODERADO A
FUNCIONARIO:**

PASO 1. RECEPCIÓN DEL RECLAMO:

- Todo integrante del Instituto que reciba un reporte de maltrato de Apoderado a Funcionario deberá acoger el relato mostrando empatía y comprensión, adecuándose a las características de la persona que está informándolo (estado emocional, rol dentro de la comunidad educativa del Instituto, etc).
- En esta primera aproximación, se debe contener emocionalmente a quien presenta el reclamo y levantar una descripción básica del hecho informado. Luego de ello, se debe conducir al reclamante a una entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar o con la Directora.
- Si un funcionario del Instituto posee antecedentes de maltrato de un Apoderado a otro Funcionario, deberá reportarlo a la Encargada de Convivencia Escolar o a la Directora, en un plazo máximo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho.

PASO 2. ENTREVISTA E INDAGACIÓN

- Las personas habilitadas para indagar un reclamo de maltrato de Apoderado a Funcionario son: Encargada de Convivencia Escolar y Directora. En situaciones excepcionales, la Presidenta del Comité de Sana Convivencia podrán designar a otra persona para que realice esta tarea.
- El objetivo principal del receptor en la primera entrevista es lograr una 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, etc.), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas.) y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, el entrevistador 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 éste 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.
- Al inicio del proceso se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el Apoderado y con el funcionario involucrado, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escritos si las circunstancias así lo ameritasen (correo electrónico) Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información. En este momento, el encargado del proceso deberá informar a todos los involucrados:
 - La situación reclamada.
 - El proceso que se realizará para resolver el reclamo y los derechos que tendrán mientras esto se ejecute.
 - El derecho a presentar antecedentes y/o descargos.
 - El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles. Si el encargado requiere una prórroga, deberá solicitarla a su jefatura inmediatamente superior.
 - El encargado, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser entre otras: Entrevistar a los involucrados posibles testigos (presencial o virtualmente) citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas externos al Instituto, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes y confrontar versiones. Cabe señalar que dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones a ejecutar de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
 - 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 apoderado involucrado mientras dure esta fase del proceso.
 - Cuando el encargado haya agotado la indagatoria, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a estos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo:

a) En el caso que logre comprobar el maltrato reportado:

- El encargado sugerirá a la Directora o al Comité de Sana Convivencia las medidas que correspondan conforme a lo establecido en los deberes y derechos de los apoderados, contrato de servicios educacionales u otros documentos y/o legales que sean pertinentes.
- Una vez que la autoridad haya resuelto, comunicará su decisión al encargado de la indagación, junto con las indicaciones que correspondan sobre quién, cómo y cuándo se deberá informar a los involucrados el resultado del proceso. En encargado coordinará el cierre del proceso según lo indicado.

b) En el caso que no logre comprobar el maltrato reportado o lo desestime:

- El encargado realizará un reporte que indique el resultado de su indagación y sus sugerencias y lo remitirá a la Directora o al Comité de Sana Convivencia para que lo resuelva.
- Una vez que la autoridad haya resuelto, comunicará su decisión al encargado de la indagación, junto con las indicaciones que correspondan sobre quién, cómo y cuándo se deberá informar a los involucrados el resultado del proceso. En encargado coordinará el cierre del proceso según lo indicado.
- La persona designada para informar la resolución del procedimiento comunicará la decisión a las personas involucradas y a quienes les corresponda conocer la situación. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) en esta fase, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos (carta certificada, correo electrónico) si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del mismo. Asimismo, esta misma persona velará porque todos los antecedentes del procedimiento queden resguardados en las carpetas de Convivencia que poseen los Profesores Jefes y la Encargada de Convivencia Escolar.

PASO 3. APELACIÓN

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de maltrato de Apoderado a Funcionario, independientemente de la resolución, que se haya tomado al respecto, deberá informar a los involucrados:

- 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 quien la subrogue.
- 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.

PASO 4. SEGUIMIENTO.

En los casos que se hayan dispuesto medidas de orientación y apoyo hacia el funcionario afectado, la persona que realizó la indagación se encargará de verificar que estas se mantengan durante el tiempo que se estime conveniente.

Respecto del Apoderado, en el caso que se haya verificado el maltrato reportado y se le hayan aplicado medidas o sanciones, la Encargada de Convivencia Escolar, verificará que estas se cumplan conforme fue indicado y procederá a cerrar el caso en cuanto esas se hayan ejecutado.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en el manejo de procedimientos, será la Encargada de Convivencia Escolar quien resuelva o, en su ausencia, la Directora.