

Colegio  
María Auxiliadora  
Viña del Mar



REGLAMENTO  
DE  
CONVIVENCIA  
ESCOLAR  
2018

<b>ÍNDICE.</b>	<b>Pág.</b>
<b>TÍTULO I. PRINCIPIOS Y VALORES ASOCIADOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO II. RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CLIMA Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR.</b> .....	<b>5 - 6</b>
Artículo 1. DEFINICIÓN DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.	
Artículo 2. COMUNIDAD EDUCATIVA.	
Artículo 3. DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
Artículo 4. DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	
<b>TÍTULO III. DE LOS DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS.</b> .....	<b>6 - 9</b>
Artículo 5. DE LOS ESTUDIANTES.	
Artículo 6. DE LOS EDUCADORES Y EDUCADORAS.	
Artículo 7. DE LOS PADRES Y APODERADOS.	
Artículo 8. DE LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO.	
Artículo 9. PROHIBICIÓN DE INGRESO AL COLEGIO DE APODERADO.	
<b>TÍTULO IV. DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.</b> .....	<b>9 - 10</b>
Artículo 10. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.	
Artículo 11. FUNCIONES DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.	
Artículo 12. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.	
Artículo 13. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	
<b>TÍTULO V. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR.</b> .....	<b>10 - 13</b>
Artículo 14. CANALES FORMALES DE COMUNICACIÓN.	
Artículo 15. PROMOCIÓN DE LA SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.	
Artículo 16. RECONOCIMIENTO POSITIVO.	
Artículo 17. FALTAS DE HONRADEZ.	
Artículo 18. DE OTRAS FALTAS.	
Artículo 19. DEBIDO PROCESO.	
Artículo 20. GRADUALIDAD DE LAS SANCIONES.	
<b>TÍTULO VI. DE LAS FALTAS Y DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE ELLAS.</b> .....	<b>13 - 15</b>
Artículo 21. DE LOS TIPOS DE FALTAS.	
Artículo 22. PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.	
<b>TÍTULO VII. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS ANTE FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.</b> .....	<b>15 - 21</b>
Artículo 23. MEDIDAS PREVENTIVAS.	

- Artículo 24. MEDIDAS PREVENTIVAS UTILIZADAS POR EL COLEGIO.
- Artículo 25. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.
- Artículo 26. MEDIDAS REPARATORIAS.
- Artículo 27. CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y REPARATORIAS.
- Artículo 28. DE LOS RECURSOS.
- Artículo 29. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

**TÍTULO VIII. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. .... 22 – 26**

- Artículo 30. USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.
- Artículo 31. ASISTENCIA.
- Artículo 32. PUNTUALIDAD.
- Artículo 33. SALIDAS DEL COLEGIO Y DE LAS SALAS DE CLASES.
- Artículo 34. SANCIÓN POR NO ASISTIR O RETIRARSE DEL COLEGIO SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE O APODERADO.

**TÍTULO IX. MALTRATO ESCOLAR. .... 26 - 28**

- Artículo 35. DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR.
- Artículo 36. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO ESCOLAR.
- Artículo 37. ALCANCE.
- Artículo 38. CONVIVENCIA EN ESPACIO VIRTUAL.
- Artículo 39. OBLIGACIÓN DE INFORMAR SITUACIONES DE MALTRATO.
- Artículo 40. AGRAVANTE EN MALTRATO ESCOLAR.
- Artículo 41. PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR.
- Artículo 42. ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO.

**TÍTULO X. PROTOCOLOS ..... 28**

- DE ABUSO SEXUAL INFANTIL ..... 28 - 32
- DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING). ..... 32 - 35
- DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE. .... 35 - 38
- DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES. .... 38 - 41
- DE MALTRATO DE ALUMNO A FUNCIONARIO. .... 42 - 45
- DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO. .... 45 - 47
- DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS. .... 48 - 49
- DE ACCIÓN EN CASO DE DISCRIMINACIÓN. .... 50 - 53
- FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES. .... 53 - 57
- DE MALTRATO A UN DOCENTE, PARVULARIAS Y PARADOCENTE. .... 58 - 59
- DE ACTUACION FRENTE A CONDUCTAS SEXUALIZADAS ENTRE ALUMNOS  
59 - 63

## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2018.

### TÍTULO I.

#### PRINCIPIOS Y VALORES ASOCIADOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Colegio María Auxiliadora de Viña del Mar, inspirado en el paradigma pedagógico salesiano, cuyo énfasis es el sistema preventivo, desarrollando en nuestros niños y jóvenes la razón, el amor y la fe.

#### **NUESTRA VISIÓN:**

Somos una comunidad educativa laica, inspirada en la espiritualidad salesiana que busca evangelizar y ser un agente de cambio, para: revitalizar el valor de la familia, promover un estilo de vida saludable, trabajar en el cuidado del medio ambiente, desarrollar las habilidades cognitivas y la adquisición del idioma inglés como herramienta de comunicación entre culturas, pilares fundamentales de una sociedad sustentable.

#### **NUESTRA MISIÓN:**

Propiciar experiencias de aprendizajes que: estén orientadas a estudiantes<sup>1</sup> de la ciudad de Viña del Mar y sus alrededores, pertenecientes a familias que buscan formar a sus hijos con valores católicos, educación de calidad, estilo de vida saludable, el cuidado del medio ambiente, desarrollo de las habilidades cognitivas y adquisición del idioma inglés. Favorecer a la calidad en todas las áreas educativas para desarrollar de manera integral y responsable las capacidades de los estudiantes. Conducir a una educación motivadora, integral, progresiva y transversal, formando ciudadanos sustentables al servicio de la comunidad.

#### **OBJETIVOS:**

**Acoger** a las familias, para que en estrecha colaboración con el colegio, eduquen a sus niños, niñas y jóvenes en la fe, inspirados en la espiritualidad salesiana.

**Constituir** una comunidad educativa que cultive una afectividad madura, un clima de familia y relaciones interpersonales, tolerantes y solidarias.

**Formar** personas capaces de enfrentar los desafíos de la vida futura, mediante el ejercicio de una libertad responsable y una permanente vivencia de los valores del evangelio.

**Proporcionar** un servicio educacional de calidad, estrechamente vinculado a la comunidad externa, para desarrollar al máximo las capacidades de nuestros alumnos.

**Ser inclusivos:** no se discrimina por etnia, raza, religión o creencia, enfermedad o por ser personas en situación de discapacidad.

---

<sup>1</sup> Estudiantes: se utiliza esta palabra de forma genérica para denominar a todos los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en edad escolar.

## **TÍTULO II. RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CLIMA Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Todo miembro de la comunidad que se forma junto a otros en el Colegio María Auxiliadora de Viña del Mar, tiene derecho a ser tratado con dignidad, respeto y consideración a desenvolverse en un ambiente sano y grato, que permita su crecimiento, bienestar físico, psíquico y espiritual. Se espera, por tanto, que ejercite el respeto a los demás, la humildad, el perdón, la reparación, y la valoración de la diversidad propendiendo siempre a la integración e inclusión de sus pares y de las demás personas que conviven en la Sociedad en que se encuentran inmersos, además de la expresión de sentimientos y emociones a través de la palabra y la solidaridad. Se busca también, que aprenda a tolerar la frustración canalizando las emociones y acciones asertivamente. La familia es el primer y principal agente de socialización y formación de los estudiantes, siendo central en su desarrollo afectivo y social. A su vez, el entorno escolar es una importante fuente de formación en valores y habilidades requeridas para la adaptación e integración social de los niños (as) y jóvenes, dado el tiempo y el espacio de relaciones que proporciona. En esta línea, es fundamental que la familia y el Colegio mantengan una alianza efectiva y colaborativa para promover una sana convivencia entre los estudiantes. Siendo primordial que exista una relación armónica entre la familia y el Colegio, donde siempre tengamos presente que la formación integral del niño, niña o joven es la principal misión educativa que compartimos.

**Artículo 1. DEFINICIÓN DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.** Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa; eso supone una interrelación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. La calidad de nuestra convivencia es una construcción colectiva, es decir, será de responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción. Cada actor que integra la comunidad cumple un rol único e importante, haciéndonos corresponsables en la construcción del tipo y calidad de convivencia escolar que deseamos.

**Artículo 2. COMUNIDAD EDUCATIVA.** Está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos, sostenedores educacionales, auxiliares y administrativos.

**Artículo 3. DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.** Los integrantes de nuestra comunidad educativa deben:

**a.** Mantener un clima de convivencia acorde a los valores del Colegio, creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un lenguaje franco y respetuoso de la dignidad humana.

**b.** Mantener un trato respetuoso y no discriminatorio con todas las personas que componen nuestra comunidad educativa. Seguir el conducto regular de comunicación, evitando los comentarios malintencionados que afecten la honra de las personas.

**c.** Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia Escolar incluidos los siguientes protocolos: Protocolo de Abuso Sexual Infantil, Protocolo

de Acoso Escolar (Bullying), Protocolo de Maltrato de Adulto a Estudiante, Protocolo de Violencia Intrafamiliar contra Menores, Protocolo de Maltrato de Alumno a Funcionario, Protocolo de Maltrato de Apoderado a Funcionario, Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Protocolo Ante Situaciones de Discriminación, Protocolo de Actuación Frente Accidentes Escolares.

**d.** Adherir a los principios y valores del Colegio, comprometiéndose en la promoción de los mismos.

**Artículo 4. DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.** Los integrantes de nuestra comunidad educativa tienen derecho a:

**a.** Ser informados y participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

**b.** Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo bajo ningún concepto ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

**c.** No ser discriminados arbitrariamente en razón de sus creencias, ideología política, sexo, su situación de embarazo, paternidad o maternidad, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o sociocultural.

### **TÍTULO III.**

#### **DE LOS DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS.**

**Artículo 5. DE LOS ESTUDIANTES. Los estudiantes deben:**

**a.** Colaborar con el ambiente de trabajo que promueva una sana convivencia escolar dentro y fuera del establecimiento.

**b.** Participar en las experiencias formativas, tanto académicas, pastorales u otras que buscan desarrollar sus capacidades de manera integral y conforme al plan de estudios y formación del Colegio.

**c.** Asistir regular y puntualmente a clases y a las diversas actividades curriculares que el Colegio los convoque para llevar adelante su proyecto educativo, presentándose con la vestimenta adecuada y los útiles escolares correspondientes.

**d.** Cuidar los espacios, materiales y el mobiliario que el Colegio ponga a su disposición.

**e.** Respetar el uso de los patios o lugares destinados por el Colegio a su ciclo y/o nivel.

**Los estudiantes tienen derecho a:**

**a.** Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, participando de la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.

**b.** Recibir, conforme a los recursos y procedimientos con que cuenta el Colegio, una atención adecuada y oportuna en el caso de tener necesidades educativas especiales.

**c.** Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

**d.** Expresar su opinión y ser escuchado en todas las instancias y asuntos que les afecten, especialmente cuando se trate de la investigación para la aplicación de sanciones.

**e.** Tienen derecho a no ser discriminados de ninguna manera, ya sea por sus opiniones, religión, tendencia política u otros.

- f. Asociarse y participar activamente, a través de la formación de centros de alumnos y casas juveniles.
- g. Conocer las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos según un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento correspondiente.

#### **Artículo 6. DE LOS EDUCADORES Y EDUCADORAS.**

##### **Los educadores de nuestra comunidad educativa deben:**

- a. Mantener un clima de convivencia acorde a los valores del Colegio, creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un lenguaje franco y respetuoso de la dignidad humana.
- b. Conservar un trato digno con los estudiantes, evitando cualquier tipo de abuso de poder.
- c. Estimular e incentivar el buen trato entre todos, siendo modelo de conductas y actitudes que contribuyan a una sana convivencia para los estudiantes.
- d. Intervenir ante situaciones de maltrato y violencia, en cualquier espacio en que esto ocurra, e informar inmediatamente sobre la situación a quien corresponda (profesor(a) jefe, encargado(a) de convivencia: inspectora de ciclo).
- e. Ajustarse a lo establecido en el artículo 10 letras **c, d, e y f**, así como en el artículo 15 inciso 1 de la Ley General de Educación: “...Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

- **c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.**
- *Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.*
- *Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.*
- **d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.**

- *Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.*
- *e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Es deber de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.*
- *Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.*
- *f) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.*
- *También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.*
- *Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la normativa vigente...”*

**Los educadores de nuestra comunidad educativa tienen derecho a:**

- a.** Trabajar en un ambiente de respeto y de valoración en su ejercicio formativo.
- b.** Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c.** Proponer las iniciativas útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d.** Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

**Artículo 7. DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

**Los padres y apoderados deben:**

- a.** Participar en las experiencias de pastoral y cuidado de la persona, que buscan despertar y alimentar el camino de fe que Dios nos invita a hacer. En caso de no poder asistir a éstas deberá justificar su ausencia por escrito al profesor(a) jefe y al encargado(a) de la actividad.



- b. Asistir a las reuniones citadas por el Colegio. Los apoderados que no asistan, deberán justificar su inasistencia al Profesor Jefe del curso correspondiente.
- c. Cumplir con los plazos establecidos para envío de comunicaciones, respuestas a circulares y entrega de materiales solicitados u otros.
- d. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del Colegio.
- e. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio.
- f. Colaborar con un ambiente de buen trato, respetando a todos los integrantes de la comunidad.

**Los padres y apoderados tienen derecho a:**

- a. Asociarse libremente, a través del Centro de Padres, y Apoderados del colegio María Auxiliadora de Viña del Mar, con el fin de ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- b. Ser informados de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos e hijas, así como del funcionamiento del Colegio.

**Artículo 8. DE LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO.**

La agenda constituye una de las vías formales de comunicación entre el Colegio y los apoderados, además de ser una herramienta que ayuda a los estudiantes a organizar, estructurar y ordenar su tiempo y el trabajo escolar. Su uso es obligatorio, debiendo respetarse las siguientes reglas:

- a. Los estudiantes deben cuidar su uso y presentación, no extraer sus páginas ni rayar sus tapas ni contratapas. Será responsabilidad del apoderado, reemplazar una agenda en mal estado o extraviada.
- b. Toda comunicación al apoderado a través de la agenda escolar debe quedar registrada con fecha y firma de las partes que se comunican.
- c. Presentarse al Colegio sin la agenda se considera una falta leve. Adicionalmente, el envío de correos electrónicos podrá ser utilizado como vía formal de comunicación entre el Colegio y los apoderados.

**Artículo 9. PROHIBICIÓN DE INGRESO AL COLEGIO DE APODERADO.**

La Rectora podrá prohibir el ingreso a un apoderado/a al establecimiento o exigir el cambio de apoderado, cuando éste resulte ser responsable de actos violentos, agresivos o por faltas de respeto de carácter grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias del Colegio o en actividades curriculares. Esta medida sólo podrá ser objeto de una reconsideración a solicitud del apoderado afectado.

**TÍTULO IV.**

**DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Artículo 10. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El Colegio contará con un Comité de Buena Convivencia Escolar, que será integrado por:

- La Rectora del Colegio o el representante que ésta designe para dichos efectos.
- Equipo Docente Directivo.
- El encargado de Convivencia Escolar del Colegio.

- Equipo de psicólogos.
- Las Coordinadoras de Ciclo.

#### **Artículo 11. FUNCIONES DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Dentro de las funciones del Comité de Buena Convivencia Escolar, se contemplan las siguientes:

- a. Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la prevención y promoción de la buena convivencia escolar.
- b. Promover el conocimiento y respeto del Reglamento de Convivencia Escolar en su área o nivel respectivo.
- c. Participar de la actualización del Reglamento cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- d. Promover la buena convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa, a través de acciones, estrategias y medidas destinadas para ello.
- e. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, dentro de la esfera de su competencia.
- f. Reflexionar y pronunciarse ante situaciones emergentes relacionadas con la convivencia escolar cuando exista solicitud expresa de la Rectora.

#### **Artículo 12. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El Comité se reunirá ante la convocatoria realizada por la Rectora, debiendo sesionar como mínimo dos veces por semestre.

#### **Artículo 13. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El encargado de convivencia escolar es el responsable de confeccionar e implementar un plan de gestión específico que contenga las sugerencias o iniciativas del Comité de Buena Convivencia Escolar tendientes a fortalecer la buena convivencia escolar y de evitar la violencia física, psicológica o de cualquier tipo. Dentro de sus funciones se encuentra resolver, investigar, activar los procedimientos para resolver los conflictos y concluir el mismo. Tanto el Encargado de Convivencia Escolar como quien lo subrogue será nombrado por la Rectora del Colegio.

### **TÍTULO V.**

#### **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **Artículo 14. CANALES FORMALES DE COMUNICACIÓN.**

Como parte del proceso formativo, el Colegio establece canales formales para presentar las inquietudes de apoderados y estudiantes. Ellos son en primer lugar, la entrevista con el profesor(a) jefe y/o Inspectora de Ciclo si el tema es específico de esa área. Si desde esas instancias no hubiera respuesta efectiva, los apoderados podrán solicitar vía agenda o correo electrónico una reunión con la Coordinadora de Ciclo respectivo quien podrá derivarlo con el Encargado de convivencia escolar, cuando se trate de un conflicto que suponga violencia o con algún otro integrante del equipo de ciclo si el asunto es de otro carácter. Si desde esta instancia no hubiera respuesta efectiva, los apoderados podrán solicitar una reunión con la Rectora del Colegio.

### **Artículo 15. PROMOCIÓN DE LA SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.**

Como parte de la reflexión formativa siempre se propenderá a que frente a la ocurrencia de hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar, se privilegie la búsqueda de una solución en conjunto, cuando las circunstancias y los hechos así lo ameriten.

### **Artículo 16. RECONOCIMIENTO POSITIVO.**

Dentro de la formación del colegio María Auxiliadora, se contemplan medidas positivas como reconocimientos, que buscan cumplir un carácter de refuerzo de aquellas conductas que representan los valores promovidos por el Colegio. Dentro de éstas se encuentran las siguientes:

- a. Premio al Mejor Compañero/a.
- b. Premio al Rendimiento Académico.
- c. Premio al Mejor Deportista.
- d. Premio de Artes Visuales y Artes Musicales.
- e. Premio de Pastoral y Acción Social.
- f. Premio al Espíritu María Auxiliadora.
- g. Premio 100% Asistencia.

Estas medidas positivas se consideran como un registro del proceso de crecimiento de los estudiantes, en donde el Colegio reconoce a aquellos estudiantes que se destacan por sus actitudes constructivas con su entorno escolar. Quedando registradas en el Libro de Clases/registro electrónico.

### **Artículo 17. FALTAS DE HONRADEZ.**

El valor de la honradez es considerado un pilar fundamental en la formación ética de nuestros estudiantes. Este favorece una sana convivencia social, un crecimiento de la propia personalidad y del desarrollo moral. Por este motivo, constituye un aspecto central a educar en nuestros estudiantes.

- a. El plagio, “copiar”, “soplar”, dejarse copiar en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, falsificar justificativos y alterar las notas en los registros, son consideradas faltas graves y, la primera reiteración, una falta gravísima.
- b. Todas las faltas relacionadas con este ámbito deben quedar consignadas en el registro de observaciones individuales del Libro de clases.
- c. En caso de que los estudiantes sean sorprendidos en una situación de copia o engaño en pruebas o trabajos, se les retirará el instrumento quedando invalidado para los efectos de calificación y se procederá en acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. El apoderado será citado a entrevista quedando registro por escrito de la gravedad de la falta.

Ante la reiteración de la falta, los estudiantes serán suspendidos de actividades pedagógicas por un día debiendo regresar al día siguiente con su apoderado en donde se le entregará una carta de advertencia.

En el caso de los estudiantes de educación media, frente a una segunda reiteración de la falta señalada en la letra a), se les entregará una carta de condicionalidad en la que se consigna que, ante una nueva falta de este tipo, la Rectoría evaluará su permanencia en el Colegio.

Frente a otras faltas de honradez, como hurto o engaño, la Rectoría del Colegio aplicará sanciones según el tipo de falta incurrida.

#### **Artículo 18. DE OTRAS FALTAS.**

**a.** La infraestructura del Colegio está al servicio del bien común, por ello su cuidado es responsabilidad de todos. Si se producen daños a la infraestructura, los responsables o sus apoderados deberán cancelar los costos involucrados en su reparación, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que corresponda aplicar.

**b.** El uso de elementos tecnológicos sólo será permitido, cuando quien esté a cargo de la actividad curricular, estime que éste es adecuado para el desarrollo de ésta. Su utilización fuera de dichas actividades será considerada falta leve, aumentando a falta grave de existir reiteración en su uso en la sala de clases.

**c.** Cualquier objeto que impida o dificulte la participación activa de alguna instancia pedagógica será retirado por los profesores(as) y/o Inspectoras de Ciclo correspondientes, quienes en una primera instancia buscarán ayudar a los estudiantes a tomar conciencia de su actitud y falta al respeto como valor de la convivencia. Ante la primera reiteración de este tipo de conducta, se informará a los apoderados.

**d.** En las actividades escolares (formativas-recreativas) no está permitido fumar tabaco ni utilizar vaporizadores ("cigarrillos electrónicos"), portar, comprar, vender, distribuir o consumir alcohol o drogas, ni presentarse bajo los efectos de éstos. De ocurrir, será considerada falta grave. En el caso de que la acción constituya un delito, se sancionará como gravísima.

**e.** No está permitido ingresar, descargar o difundir, estando dentro del Colegio, material pornográfico, contenido de violencia u otros que atenten contra los principios de la institución, en cualquier medio y formato. En caso de ocurrir, será considerada falta grave o muy grave de acuerdo al contenido y/o nivel de desarrollo del estudiante.

**f.** No está permitido traer materiales y/o trabajos a los estudiantes durante la jornada de clases.

**g.** Se deben cumplir con las evaluaciones en las fechas establecidas en el calendario escolar. No está permitido el ingreso de estudiantes sólo para rendir evaluaciones.

**h.** Se prohíbe portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales y de cualquier otro objeto prohibido por la ley. Se excluyen aquellos útiles escolares solicitados explícitamente en alguna asignatura.

**i.** El Colegio no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor ni sumas de dinero dentro del establecimiento. No obstante, podrá tomar acciones formativas, iniciar investigaciones internas o ser parte de denuncias formales a las autoridades competentes, según sea el mérito de cada situación.

**j.** Se considera falta grave interferir el normal desarrollo de las actividades académicas del Colegio (guerras de agua, fugas masivas y otras situaciones de desorden grupal). Los estudiantes serán sancionados, con asistencia a castigo o suspensión de actividades pedagógicas.

**k.** Se considerará falta gravísima cualquier hecho que sea constitutivo de delito, según la legislación vigente y nacional.

#### **Artículo 19. DEBIDO PROCESO.**

Ante hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar, deberán tenerse en consideración el respeto por el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- a. Ser informados acerca de las circunstancias y hechos ocurridos.
- b. Ser escuchados y dar a conocer su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias que hubieren rodeado la falta.
- c. Ser respetados en su integridad física y psicológica en la aplicación de sanciones.
- d. Que se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la confidencialidad de los hechos ocurridos, así como a que se resguarde la privacidad, dignidad y honra de los involucrados.
- e. Que se presuma su inocencia.
- f. Que se reconozca su derecho a reconsideración y/o apelación, según corresponda.
- g. Contar con un procedimiento claro y que asegure la celeridad, confidencialidad e igualdad en su aplicación.
- h. Que sólo se le apliquen las medidas expresamente establecidas en el presente Reglamento Interno, o las que señale la ley vigente y nacional.

#### **Artículo 20. GRADUALIDAD DE LAS SANCIONES.**

En la determinación y aplicación de sanciones, deberá atenderse al principio de gradualidad. La aplicación de este principio implica la consideración de todos los antecedentes disponibles, la edad y etapa evolutiva de los estudiantes, así como la situación personal de éstos, la reiteración de la falta cometida y la gravedad de la misma.

### **TÍTULO VI.**

#### **DE LAS FALTAS Y DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE ELLAS.**

La construcción de un conjunto de normas, consensuadas y socializadas con todos los estamentos del Colegio, requiere también del esfuerzo de significar los límites con normas claras y sanciones reparadoras que sean consecuencia de las transgresiones a éstas.

#### **Artículo 21. DE LOS TIPOS DE FALTAS.**

Las faltas cometidas serán evaluadas en tres niveles: leves, graves y gravísimas.

- **Son Faltas leves:** las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- **Son Faltas graves:** las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

- **Son Faltas gravísimas:** las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o agresiones sostenidas en el tiempo y aquellas conductas tipificadas como faltas o delitos.

Ejemplos de faltas y medidas:

Nivel	Ejemplos	Se podrán realizar las siguientes medidas
Falta Leve, Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.	Atrasos, olvidar un material, uso de distractores en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, presentarse sin el uniforme determinado por el Colegio, entre otros.	Diálogo personal y/o grupal pedagógico y reflexivo, amonestación verbal, registro de la falta en el libro de clases, comunicación escrita a los apoderados, citación a para desarrollar acciones reparatorias.
Falta Grave, Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.	Dañar el bien común, copiar o plagiar en trabajos o actos evaluativos, ofender o intimidar a cualquier miembro de la comunidad, conductas que impliquen expulsión de la actividad curricular, usar el celular en pruebas o reiterar su uso durante clases, salir del Colegio sin autorización, consumir, tabaco, alcohol o drogas en actividades curriculares, entre otros.	Comunicación escrita a los apoderados, citación para desarrollar acciones reparatorias, citación de los apoderados, suspensión de actividades pedagógicas, carta de advertencia y el deber de reparar el daño causado.
Falta Gravísima, Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.	Robos, porte de armas, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, o maltrato reiterado e intencionado, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, faltas de honradez de cualquier tipo, entre otros.	Reiteraciones de faltas graves pese a la aplicación de las medidas formativas antes descritas, Suspensión de actividades pedagógicas, carta de advertencia, medidas excepcionales como la condicionalidad del estudiante o no renovación de la matrícula para el próximo año escolar. Todas estas sanciones serán comunicadas formalmente al apoderado. Además el estudiante deberá hacer reparación del daño causado.

## **Artículo 22. PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.**

Cada vez que un integrante de la comunidad educativa, tome conocimiento de un acto, suceso o hecho que contravenga las normas del Reglamento Interno, del Manual de convivencia o que afecte la sana convivencia de la comunidad educativa en su conjunto, deberá ponerlo en conocimiento de forma escrita o verbal, ante el Profesor jefe y/o ante la Inspectora del ciclo correspondiente.

El Profesor jefe o la Inspectora del ciclo correspondiente, dejará constancia escrita *en el Libro de clases* de la denuncia realizada, asimismo, deberá poner en conocimiento a la Inspectora del ciclo, para que determine si se trata de una falta leve, grave o gravísima según lo ameriten los antecedentes, dejando constancia del procedimiento en el Libro de clases y en la Hoja de vida de los involucrados.

Al tratarse de actos, sucesos o hechos violentos (sean físicos, psicológicos u otro maltrato) es deber del Encargado de convivencia iniciar el procedimiento respectivo para la falta cometida, para lo cual debe escuchar a todos los involucrados, además de informar a los apoderados de los estudiantes, debiendo en todo momento respetar los principios del debido proceso.

La medida y el procedimiento utilizado, deben ser comunicados de forma inmediata y presencial tanto al estudiante como a sus apoderados, quienes tienen derecho a solicitar la reconsideración o apelación de la medida impuesta. En el caso de tratarse de una sanción excepcional (expulsión o no renovación de la matrícula), será la Rectora del Colegio, quien decidirá que sanción se aplicará basada en los antecedentes que tiene conocimiento y en lo señalado por el presente Reglamento Interno de convivencia.

De todo el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, deberá dejarse registro en la Hoja de Vida del estudiante.

## **TÍTULO VII.**

### **MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS ANTE FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Como parte del proceso de formación de los estudiantes, se contempla la aplicación de medidas de carácter formativo o pedagógico que favorezcan la sana convivencia escolar. Estas pueden ser preventivas, disciplinarias y reparatorias.

## **Artículo 23. MEDIDAS PREVENTIVAS.**

Son aquellas que buscan instaurar, instalar y reforzar la corresponsabilidad en el logro del fortalecimiento de la buena convivencia, el respeto por los demás integrantes de la comunidad educativa, la solución pacífica de conflictos, entre otros.

El Comité de Buena Convivencia será quien, de acuerdo a sus funciones, defina la adopción de medidas concretas para su materialización. Estas deberán contemplar acciones destinadas a cumplir con el deber de capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

## Artículo 24. MEDIDAS PREVENTIVAS UTILIZADAS POR EL COLEGIO.

Estas medidas se establecieron de acuerdo a los ciclos educativos, edad de los estudiantes y contexto educacional en el que están insertos, las que podrán ser revisadas y modificadas por el Comité de Buena convivencia una vez al año.

### Pre-kinder a 2º básico.

<b>Falta.</b>	<b>Medida Reparatoria.</b>
Ofender a un compañero(a) u otro alumno(a) del Colegio.	Disculparse. Dar un abrazo; carta de disculpa o dibujo al afectado (a).
Dañar material de la sala o del Colegio.	Disculparse. Limpiar; reparar o reponer lo dañado.
Entrar tarde a la sala de clases.	Disculparse con los compañeros y profesor (a).

### 3º a 8º básico.

<b>Falta.</b>	<b>Medida Reparatoria.</b>
Ofender, burlarse o humillar a un compañero(a) u otro alumno(a) del Colegio.	Disculparse. Dialogar con el profesor(a) acerca de lo sucedido.
Dañar material de la sala o del Colegio.	Disculparse. Dialogar con el profesor(a) acerca de lo sucedido. Reponer y reparar lo dañado. Registrar en la hoja de vida del estudiante.
Entrar tarde a la sala de clases.	Disculparse con los compañeros y profesor (a). (al volverse repetitivo, se accionan el procedimiento de las Faltas Leves.)
Utilizar celular, tablet u otro elemento tecnológico distractor en el colegio.	Deberá entregarlo al profesor(a) y será entregado al final de la jornada escolar.
Conversar e Interrumpir la clase en forma reiterada.	Realización de un trabajo expositivo acerca del tema que el profesor(a) indique.

### I a IV medio.

<b>Falta.</b>	<b>Medida Reparatoria.</b>
Ofender, burlarse o humillar a un compañero(a) u otro alumno(a) del Colegio.	Disculparse. Dialogar con el profesor(a) acerca de lo sucedido. Realizar de un trabajo expositivo acerca de los efectos negativos de las burlas y la empatía que debe existir entre los compañeros(as). Sentarse por dos semanas juntos.
Dañar material de la sala o del Colegio.	Disculparse. Dialogar con el profesor(a) acerca de lo



	sucedido. Reponer y reparar lo dañado. Registrar en la hoja de vida del estudiante.
Responder con malos modos o de forma irrespetuosa al profesor(a)	Disculparse con el profesor(a).
Entrar tarde a la sala de clases.	Disculparse con los compañeros y profesor (a). (al volverse repetitivo, se accionan el procedimiento de las Faltas Leves.)
Utilizar celular, tablet u otro elemento tecnológico distractor en el colegio.	Deberá entregarlo al profesor(a) y será entregado al final de la jornada escolar.
Conversar e Interrumpir la clase en forma reiterada.	Realización de un trabajo expositivo acerca de la materia que el profesor(a) estaba explicando.

#### **Artículo 25. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

Las medidas disciplinarias asociadas a las faltas leves, graves y gravísimas son las siguientes:

- a. **Amonestación verbal:** Constituye un llamado de atención de parte del educador/a que presencia o toma conocimiento del hecho. Se aplica ante faltas leves.
- b. **Registro de Observaciones en el Libro de Clases/ o sistema de registro electrónico disponible en el Colegio.** Constituye un registro de aquellas conductas y comportamientos relativos al plano académico, social, afectivo y valórico. Las observaciones negativas dan cuenta de comportamientos inadecuados que no contribuyen al desarrollo de principios y valores asociados a la convivencia en forma personal, grupal o con el entorno, así como de aquellos que generan interferencias en el propio aprendizaje y en el de sus compañeros. Esta medida se aplicará ante faltas leves, graves y gravísimas. Toda esta información estará disponible para el apoderado en el sistema online de registro del Colegio.
- c. **Diálogo personal y/o grupal pedagógico o reflexivo.** Consiste en la reflexión personal guiada o acompañada sobre los actos, sucesos o hechos ocurridos para facilitar la toma de conciencia, el cambio de actitud, la reparación del daño y el diálogo entre los involucrados. Será llevada a cabo por la Inspectora de ciclo o Profesor/a Jefe ante faltas leves y cuyos acuerdos serán registrados en una Carta de Compromiso.
- d. **Comunicación al apoderado.** A través de la agenda escolar o correo electrónico, el Profesor Jefe y/o la Inspectora de Ciclo debe poner en conocimiento al apoderado sobre la ocurrencia de las faltas leves cometidas por su hijo/a, para su acuso recibo.
- e. **Citación al apoderado.** El profesor Jefe o Inspectora de Ciclo requerirá la presencia del apoderado a fin de informar la ocurrencia de falta grave o gravísima

en la que hubiese estado involucrado su hijo/a, y de las consecuencias de los actos realizados. Para ello, enviará comunicación escrita, a través de la agenda o correo electrónico, indicando fecha y hora de la citación.

- f. Asistencia a actividades pedagógicas reflexivas:** Instancia en que los estudiantes deberán presentarse con uniforme completo y realizar algún trabajo académico durante un período de tiempo adicional a la jornada escolar normal. Su aplicación procede ante Faltas Graves.

Los horarios son: miércoles de 15:30 a 17:00 hrs. y sábado de 8:30 a 10:00 hrs.

La no presentación a estas actividades o la realización de conductas inadecuadas durante ellas, se considera como una Falta Grave, por lo que él o la estudiante deberá presentarse al día hábil siguiente en la oficina de la Inspectora de Ciclo junto a su apoderado.

- g. Expulsión de instancias formativas.** Se refiere a aquellos casos en que el profesor(a) solicita a un estudiante la salida de una instancia formativa, por persistir en una conducta que afecte negativamente el normal desarrollo de la misma. El o la estudiante será enviado a la oficina de Inspección de Ciclo con su agenda, previa consignación de la expulsión en el Libro de clases/sistema electrónico de registro.

En este lugar se realizará una primera toma de conciencia del acto, suceso o hecho ocurrido y se evaluará su posible reinserción a clases. Esta falta es considerada grave, debido a que afecta a todo el grupo-curso que participa en la actividad. La medida aplicada será adecuada a la edad, ciclo y antecedentes personales, según su reiteración:

#### **En el primer ciclo:**

**1ª expulsión:** conversación con el estudiante y comunicación al apoderado por parte del Profesor Jefe y/o Inspectora de Ciclo.

**2ª expulsión:** citación del apoderado por el Profesor Jefe y/o Inspectora de Ciclo.

**3ª expulsión:** citación del apoderado por la Coordinadora de Ciclo.

#### **En el segundo ciclo:**

**1ª expulsión:** comunicación al apoderado por la Inspectora de Ciclo.

**2ª expulsión:** citación a desarrollar una actividad pedagógica o a cumplir con una medida reparatoria, más comunicación al apoderado, que deberá ser firmada y presentada a la Inspectora de Ciclo al día siguiente.

**3ª expulsión:** citación al apoderado por el Inspectora de Ciclo.

**4ª expulsión:** citación al apoderado por la Coordinadora de ciclo, para revisar la situación disciplinaria y establecer carta de advertencia o condicionalidad según corresponda.

#### **En Enseñanza Media:**

**1ª expulsión:** La Inspectora de ciclo informará al apoderado a través de la agenda o correo electrónico y los estudiantes serán citados a desarrollar una actividad pedagógica o a cumplir con una medida reparatoria.

**2ª expulsión:** citación del apoderado por parte de la Inspectora de Ciclo y los estudiantes deberán asistir a una actividad pedagógica.

**3ª expulsión:** citación al apoderado con la Coordinadora de Ciclo, para revisar la situación disciplinaria y entregar carta de advertencia o condicionalidad según corresponda.

Al sobrepasar la 4ª expulsión, la situación de permanencia del estudiante en el Colegio será analizada y evaluada por Rectora del Colegio, previa revisión de los antecedentes y hoja de vida del estudiante.

**h. Suspensión de actividades curriculares.** La medida podrá ser aplicada ante Faltas Graves y Gravísimas, por una duración máxima de 5 días hábiles, en caso que la gravedad de la falta amerite una eventual expulsión. Excepcionalmente, dicha medida podrá prorrogarse hasta por una vez, sólo cuando exista un peligro real y efectivo, para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, en base a hechos debidamente acreditados.

**i. Cartas de advertencia.** Corresponde a la información por escrito al apoderado de una Falta Grave o Gravísima cometida por el o la estudiante, cuya reiteración por una vez implica su condicionalidad. Las cartas de advertencia tienen duración máxima de un año contado desde su fecha de emisión. Esta carta deberá ser firmada por la Coordinadora de Ciclo, Encargado de convivencia, el Profesor Jefe y por el Apoderado. En caso de negativa de este último, se enviará carta certificada al domicilio registrado y se anotará en dicho documento que el apoderado se negó a firmar.

**j. Condicionalidad.** Medida disciplinaria que se aplica inmediatamente ante:

**a)** Faltas Gravísimas.

**b)** Cuando exista reiteración de la falta que motivó una carta de advertencia.

En ambos casos, deberá informarse de forma presencial al apoderado, citándolo a una entrevista con el Profesor Jefe y el Encargado de convivencia escolar.

La condicionalidad de un estudiante tiene duración máxima de un año contado desde la fecha de su emisión, debiendo ser revisada al final de cada semestre por el Consejo de Profesores y el Encargado de convivencia escolar, con independencia de la fecha en la cual se haya emitido.

Debe ser firmada por la Rectora del Colegio, así como por el apoderado. En caso de negativa de este último, se enviará carta certificada al domicilio registrado y se dejará constancia de su negativa de firmar.

La reiteración por una vez de las faltas contenidas en la letra a) y b) de esta medida, implicarán como sanción excepcional y permitida por la ley vigente "la no renovación de su matrícula".

**k. Cancelación de matrícula o expulsión:** No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, político, ideológicos o de cualquier otra índole de carácter discriminatorio. Sin perjuicio de lo anterior, estas medidas excepcionales de la cancelación de matrícula o expulsión, sólo procederán por las causales descritas en el presente reglamento de convivencia y que afecten gravemente la convivencia escolar.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Rectora del establecimiento deberá haber representado a los padres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento de convivencia pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Rectora del Colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito y presencialmente al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso, quienes podrán pedir la reconsideración o apelación de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, sin embargo es la Rectora del Colegio la que decide la mantención o desistimiento de la medida excepcional.

La Rectora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Lo dispuesto en el párrafo precedente, no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de Ley N°2, de 2009.

#### **Artículo 26. MEDIDAS REPARATORIAS.**

Son parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño cometido.

Para ser formativas, reparadoras y efectivas, las sanciones deben ser coherentes y proporcionales con la falta cometida, considerar las características propias del estudiante y propiciar una oportunidad de reparación. Estas pueden ser complementarias a la aplicación de cualquier otra medida.

#### **Son medidas reparatorias:**

**a. Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

**b. Servicio pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor(a) en la realización

de una o más clases (según sus aptitudes), clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros.

**c. Acciones para reparar o restituir el daño causado:** su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona y pedir las disculpas del caso, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

#### **Artículo 27. CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y REPARATORIAS.**

**a.** Una vez definida la medida, se informará a él o la estudiante y su apoderado, en la forma prescrita para cada falta en el Reglamento Interno.

**b.** Los estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la medida que corresponda y la reparación de la falta.

**c.** El Profesor(a) Jefe, la Inspectora de Ciclo y la Coordinadora del Ciclo o quien éste delegue, supervisarán el cumplimiento de estas medidas, así como los procesos reflexivos, el acompañamiento personal, la toma de conciencia del daño causado y la reparación que corresponda, evitando siempre exponer públicamente los hechos y a las personas afectadas.

#### **Artículo 28. DE LOS RECURSOS.**

**DE RECONSIDERACIÓN:** Ante la aplicación de una medida por la comisión de una falta de cualquier naturaleza, el apoderado podrá pedir su reconsideración ante la misma autoridad que la decretó, dentro de los 5 días siguientes a la notificación escrita de la sanción aplicada.

**DE APELACIÓN:** Ante la aplicación de una medida por Falta Grave o Gravísima, el apoderado podrá pedir su revisión ante la instancia superior a aquella que la decretó, dentro de los 5 días siguientes a la notificación escrita de la sanción, según corresponda. En caso de cancelación de matrícula o expulsión, el plazo será de 15 días desde su notificación. Se presenta la apelación al Encargado de convivencia escolar, pero quien decide es la Rectora del colegio.

#### **Artículo 29. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.**

La Rectora, Inspectoras de ciclo, Encargado de convivencia escolar y profesores de todo nivel, tienen la obligación legal de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Se considerará como delitos, toda acción u omisión voluntaria penada por la ley, según el Artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal:

*“...e. Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.*

*La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto...”*

Serán los tribunales de familia quienes reciban estas denuncias, según la Ley N°19.968.

## **TITULO VIII.**

### **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **Artículo 30. USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.**

El Colegio María Auxiliadora de Viña del Mar opta por un uniforme escolar que busca favorecer la presentación personal de los estudiantes, así como la identidad del Colegio, teniendo un valor formativo que representa la austeridad y el respeto por la institución a la cual se pertenece. El uso del uniforme facilita el manejo práctico del vestuario por parte de las familias y promueve la sencillez en el vestir. Para ello, los estudiantes (y sus apoderados) según sea su nivel de autonomía, deberán seguir las siguientes reglas:

**a.** Todos los estudiantes deben asistir a las actividades escolares adecuadamente aseados, pelo limpio, ordenado y de color natural (no se permiten rapados parciales, rastas, dreadlocks) y el rostro afeitado en el caso de los varones.

El pelo largo debe estar siempre tomado por cintillos, pinches o colletes de colores verde, gris o negro. No se permitirá el uso de adornos tales como collares, piercings, cadenas o extensores de oreja. Tampoco está permitido el uso de uñas pintadas.

**b.** Serán los Profesores (as) Jefes, profesoras (es) de asignatura y las inspectoras de ciclo, quienes harán cumplir estas normas y sus sanciones.

**c.** Ante una presentación inadecuada, la situación será consignada en el libro de clases/registro electrónico por los Profesores(as) Jefes o Inspectora de Ciclo, quienes harán el seguimiento correspondiente, solicitando el compromiso de los estudiantes y la corrección de la falta enviando adicionalmente comunicación escrita al apoderado.

**d.** Frente a la reiteración por una vez de la falta, la Inspectora de Ciclo correspondiente citará al apoderado respectivo, para que se cumplan los compromisos adquiridos con anterioridad. Si pese a ello se mantiene la reiteración de la falta esta será considerada una falta grave, quedando registro de ello en el libro de clases/registro electrónico, pudiéndose aplicar las sanciones establecidas para estas faltas, incluyendo la entrega de una carta de advertencia. Si aún en estas condiciones la falta se reitera se sancionará mediante una carta de condicionalidad que evaluará la continuidad del estudiante en el Colegio.

**e.** El uniforme reglamentario es el siguiente:

#### **UNIFORME OFICIAL DEL COLEGIO DE USO DIARIO**

**DE PRE KINDER A 4° BÁSICO: Asisten con el buzo deportivo del colegio.**

#### **DE 5° BÁSICO A 4° MEDIO:**

- **DAMAS.**
  - Falda oficial del colegio tableada
  - Pantalón gris de vestir
  - Blazer oficial verde con insignia
  - Jersey gris oficial del colegio
  - Jersey verde oficial exclusivo 4° medio
  - Blusa blanca con corbata del colegio

- Polera blanca manga larga del colegio
- Zapato negro
- Medias grises
- Parka oficial del colegio
- Ballerina gris
- Short o calza del colegio

• **VARONES.**

- Pantalón gris.
- Blazer oficial verde con insignia
- Jersey gris oficial del colegio
- Jersey verde oficial solo 4º medio
- Camisa blanca con corbata del colegio
- Polera blanca manga larga del colegio
- Zapato negro.
- Calcetines grises.
- Parka oficial del colegio

**UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:**

• **DAMAS Y VARONES:**

- Buzo oficial del colegio
- 2 Poleras de algodón manga corta con cuello e insignia
- Short
- Calcetines blancos
- Zapatillas deportivas (no se permiten zapatillas con terraplén, urbano o de skate)
- Pantinas de plástico y útiles de aseo personal
- Polera verde Dryfit para ejecutar la clase de deportes.

**f.** En invierno, los estudiantes pueden utilizar cuello de polar, bufanda o gorro todos de color gris, verde o negro, parka oficial. Toda camiseta o polera interior deberá ser de color blanca.

**g.** El uniforme deberá mantenerse limpio, en buen estado y marcado con el nombre de los estudiantes para evitar pérdidas.

**h.** Para las clases de educación Física y Deporte, los estudiantes desde prekínder a 4º Básico deben traer sus útiles de aseo en un bolso aparte.

De 5º Básico a IVº Medio pueden asistir con el buzo deportivo oficial de colegio y sus útiles de aseo (jabón, toalla y desodorante) en un bolso aparte.

**i.** Los estudiantes que se presenten sin uniforme reglamentario en la clase de Educación Física serán anotados en el libro de clases.

j. Si por alguna circunstancia fortuita el estudiante estuviera impedido de usar su uniforme o deba venir al Colegio con alguna prenda no reglamentaria, solicitará el permiso correspondiente a través de una comunicación del apoderado.

### **Notas:**

El estudiante debe asistir exclusivamente los días de deportes con la polera blanca de manga corta (oficial del colegio), realiza la clase con la polera dryfit y posteriormente vuelve a ponerse la polera del buzo deportivo.

**No se permitirá el uso de poleras o polorones que no correspondan a las oficiales del colegio.**

A partir de 5º año básico, el colegio puede pedir a los estudiantes presentarse a ciertas actividades con tenida formal (uniforme oficial del colegio). Estas actividades pueden ser: Misa de Primera Comunión, Confirmación, Ceremonia de Graduación, desfiles, Eucaristías, y consiste en pantalón o falda gris, camisa blanca, corbata del colegio, blazer verde, calcetines grises y zapatos negros, limpios y lustrados. Todos los estudiantes deben contar con su uniforme oficial completo.

**El uso de los polorones generacionales está prohibido para el colegio**

Los estudiantes que se presente sin uniforme reglamentario no podrán ingresar a clases teniendo la Inspectora del Ciclo respectivo que resolver la situación.

No se puede usar zapatillas con el uniforme oficial del colegio.

Los y estudiantes desde 1er. a 6to. año básico utilizarán delantal cuadrillé verde las niñas y delantal ocre los varones sobre su uniforme en forma diaria.

Los estudiantes de 7mo. a 4to. año medio en los talleres de artes visuales y tecnología deben usar un delantal que proteja el uniforme.

El uso del uniforme rige desde el primer día de clases.

### **Artículo 31. ASISTENCIA.**

La asistencia y participación en todas las actividades curriculares es parte fundamental del proceso formativo; allí se fragua la madurez de los conocimientos, la formación integral y la responsabilidad de los estudiantes en la interacción con sus profesores(as) y sus pares. La asistencia mínima exigida por el Ministerio de Educación para aprobar un nivel es del 85% del total del período escolar.

a. Toda ausencia debe ser justificada por el apoderado, en la agenda y/o vía mail, el mismo día que se reincorpora al Colegio, indicando explícitamente el motivo de su ausencia o vía mail con anticipación.

b. La no justificación de una ausencia es una falta leve. Ante una reiteración de la conducta por más de una vez, el Profesor(a) Jefe, se contactará y dará aviso a los apoderados, quienes deberán dar cuenta del motivo de la inasistencia, quedando todo esto registrado y sancionado en acuerdo y comunicación con la inspectora de de Ciclo correspondiente, en el libro de clases y en el sistema online de registro que el Colegio determine.

c. En caso de ausencia a pruebas, el justificativo para el profesor(a) jefe y profesores(as) de asignatura debe hacerse mediante comunicación escrita en la agenda escolar, haciendo mención explícita de tal situación, indicando cuáles son las evaluaciones a las



que los estudiantes faltaron. Se debe considerar lo estipulado en el Reglamento de Evaluación para estos efectos.

### **Artículo 32. PUNTUALIDAD.**

El horario de clases de los estudiantes comienza a las 8:00 hrs. de la mañana, de lunes a viernes.

Para el Colegio la puntualidad es un hábito que se relaciona con los valores del respeto, la responsabilidad y el orden, lo que permite el buen funcionamiento de las actividades donde participan dos o más personas. La impuntualidad perjudica a los propios estudiantes y a los demás. Los estudiantes son avisados con un timbre a las 8:00 hrs. para ingresar a sus respectivas salas de clases donde las actividades se inician a las 8:00 hrs.

a. Los estudiantes deberán llegar al Colegio con el tiempo suficiente para estar a las 8:00 hrs. en sus salas de clases. Quienes lleguen al Colegio después de las 8:00 hrs. serán consignados por las Inspectoras de Ciclo y recibirán una papeleta que les servirá de “pase” para ingresar a la sala.

b. Después de las 8:15 hrs., y salvo situaciones excepcionales, el ingreso de estudiantes, deberá ser en compañía de su apoderado y/o con justificativo de éste sobre la razón del atraso. De acuerdo al mérito de ésta, la inspectora de Ciclo definirá si corresponde el registro para efectos de la aplicación de una sanción.

c. En ningún caso, se podrá impedir el ingreso de los estudiantes o enviarlos de vuelta al hogar sin comunicación previa con el apoderado.

d. Durante la jornada escolar, al ocurrir un atraso a una hora de clases, el profesor(a) permitirá el ingreso de los estudiantes a la sala y dejará constancia del atraso en el libro de clases. Luego del tercer atraso, se enviará al alumno donde la Inspectora de Ciclo con el fin de ser acompañado y guiado en la reflexión y toma de conciencia. Al tercer atraso, éste enviará comunicación escrita al apoderado a través de la Agenda.

e. Para el primer ciclo, desde el quinto atraso anual en el ingreso, el apoderado será informado mediante comunicación escrita a través de la Agenda o correo electrónico por la Inspectora de Ciclo. Desde el décimo atraso anual, el apoderado será citado a entrevista con la Inspectora de Ciclo.

f. Desde el segundo ciclo, a partir de sexto atraso anual al inicio de la jornada, el profesor jefe citará al apoderado y junto al alumno(a), analizarán las causas de la situación y establecerán acuerdos para la superación de la situación.

A partir del 9º atraso anual el Profesor Jefe informará al apoderado, mediante comunicación en la agenda o correo electrónico y el o la estudiante será citado (a) a castigo en día sábado.

A partir del 12º atraso anual, suspensión de actividades pedagógicas por un día.

A partir del 18º atraso anual, será objeto de carta de advertencia.

A partir del 21º atraso anual, el o la estudiante recibirá carta de condicionalidad.

g. Al término de la jornada, en el Primer Ciclo, se dará un margen de 30 minutos para que los apoderados retiren a sus hijos. De faltar a esta obligación por tercera vez, el apoderado será citado por la inspectora de ciclo correspondiente. En el Segundo Ciclo, el margen será de 15 minutos.

**Artículo 33. SALIDAS DEL COLEGIO Y DE LAS SALAS DE CLASES.**

No está permitido a los estudiantes salir del Colegio durante la jornada de clases.

En casos excepcionales serán autorizados por la inspectora de Ciclo correspondiente, previa comunicación escrita en la agenda y/o vía mail del apoderado y retirados personalmente por éste.

A partir de 1º medio en adelante, los estudiantes podrán retirarse solos del Colegio, cuando exista autorización escrita en la agenda escolar o vía mail, del apoderado.

Las salidas de la sala en horas de clases sólo podrán ser solicitadas por la Coordinadora de ciclo, Inspectora de ciclo, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Capellán, Coordinador de Pastoral, Psicólogo, Psicopedagogo, Profesor(a) Jefe o cualquier profesor(a) con autorización de la Coordinadora de ciclo.

Al reingresar a clases, los estudiantes deben hacerlo con el pase que indica con quién estuvo y a la hora que se retiraron. Dichas salidas no podrán realizarse en horas de clases en que haya programada alguna evaluación.

**Artículo 34. SANCIÓN POR NO ASISTIR O RETIRARSE DEL COLEGIO SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE O APODERADO.**

**a.** Constituye una falta grave no presentarse a la actividad curricular que corresponda estando en el Colegio o retirarse sin la autorización respectiva. Estas faltas, en los estudiantes de Enseñanza Media, serán motivo de suspensión de actividades curriculares y citación del apoderado.

**b.** También se considera Falta grave el no ingresar al Colegio habiendo salido de su casa con ese objetivo, lo que será motivo de suspensión de actividades pedagógicas y citación del apoderado.

**c.** En caso de problemas de salud, sólo la Enfermera del Colegio podrá autorizar la salida de los estudiantes, previa notificación al apoderado telefónicamente y a la inspectora de Ciclo correspondiente. El o la estudiante deberá retirarse con el apoderado o la persona a quien éste autorice.

**TÍTULO IX.  
MALTRATO ESCOLAR.**

**Artículo 35. DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR.**

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, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

**Artículo 36. CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO ESCOLAR.**

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

**a.** Agredir psicológicamente, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, hacer gestos groseros o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa.

**b.** Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

c. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, opinión política, orientación sexual, identidad de género, por sus capacidades diferentes, condiciones físicas, embarazo, paternidad o maternidad temprana o cualquier otra circunstancia.

d. Realizar acosos o ataques de connotación sexual (con o sin contacto físico), aun cuando no sean constitutivos de delito.

e. Realizar cualquiera de las acciones descritas en las letras precedentes a través de medios de comunicación tradicionales o tecnológicos o a través de redes sociales. Estas conductas serán consideradas faltas graves y a partir de su primera reiteración o de constituir éstas un delito, se considerarán como muy graves.

#### **Artículo 37. ALCANCE.**

La ocurrencia de estas conductas será objeto de medidas formativas y de contención, así como de sanciones e intervención por parte del Colegio, aun cuando el hecho ocurra fuera del aula (recreos, comedores u otros), en actividades curriculares, en espacios virtuales (chat, web, Facebook, etc.) y otros, cuando se tome conocimiento a través de terceros.

#### **Artículo 38. CONVIVENCIA EN ESPACIO VIRTUAL.**

Todas las imágenes, fotografías, videos o cualquier otro registro de las actividades realizadas en el Colegio, sean curriculares o extracurriculares, deben ser utilizadas estrictamente bajo los principios de sana convivencia, por lo que ningún integrante de la Comunidad educativa está autorizado para:

a. Grabar, subir y/o difundir imágenes o comentarios a la web, en el que se denosté, humille o violente a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad del Colegio.

El incumplimiento de esta norma se considerará una Falta grave y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente.

#### **Artículo 39. OBLIGACIÓN DE INFORMAR SITUACIONES DE MALTRATO.**

Todo adulto integrante de la comunidad educativa deberá informar de forma inmediata al Encargado de convivencia escolar, la/s situaciones de violencia física, psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante integrante de la misma comunidad.

#### **Artículo 40. AGRAVANTE EN MALTRATO ESCOLAR.**

Las acciones constitutivas de maltrato escolar, cometidas por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, revestirán mayor gravedad cuando sean cometidas por quien detente una posición de autoridad, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

#### **Artículo 41. PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR.**

La regulación de las faltas, procedimientos y sanciones correspondientes a cada una de ellas se contemplan en el Protocolo de Maltrato Escolar del Colegio María Auxiliadora de Viña del Mar (ver anexos).

#### **Artículo 42. ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO.**

El presente Reglamento deberá ser revisado al finalizar el año escolar por el Encargado de Convivencia en conjunto con la Rectora, a fin de determinar si los procedimientos establecidos funcionaron con los estudiantes y con la comunidad educativa en su conjunto y definir si requiere alguna modificación o actualización para su vigencia. En caso afirmativo, dicha tarea corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar y al Comité de Buena Convivencia Escolar en su conjunto. En caso de no existir consenso respecto de alguna norma, resolverá la Rectora.

Una vez realizadas las modificaciones al Reglamento de Convivencia, éstas serán informadas a través de una comunicación formal escrita y a través del medio electrónico que el Colegio determine, para su toma de conocimiento, firma y acuso de recibo por el apoderado.

El Reglamento Interno de convivencia se mantendrá actualizado en la página web del establecimiento ([www.colegiomariaauxiliadora.cl](http://www.colegiomariaauxiliadora.cl)) y estará disponible en dicho recinto para toda la comunidad escolar. Este documento deberá publicarse además en el sitio web del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) del Ministerio de Educación.

#### **TÍTULO X. PROTOCOLOS.**

##### **PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.**

**Definición:** *“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 efecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998, 1 por “Abuso Sexual a niños/as y adolescentes”, Mineduc).*

##### **Tipo de falta: Presunto delito.**

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

- I. FASE DENUNCIA INTERNA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de abuso sexual contra un estudiante.

**Ante quien se denuncia:**

Profesor Jefe, Docentes de Aula, Educadora de Párvulos, Equipo Directivo, Inspectora, Inspectora General, Encargada de Convivencia Escolar, miembros del Comité de Convivencia Escolar.

**Procedimiento de recepción:**

1. Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente. Este documento debe ser confidencial y conocido sólo por la presunta víctima, la persona que recibió la denuncia y el superior encargado de activar este protocolo.
2. Informar al Orientador y a la Rectoría, encargada de Convivencia Escolar o al Comité de Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente.

**II. FASE CLARIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA:**

**Levantamiento de datos de denuncia:**

Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió la denuncia y la orientadora. Quienes podrán en conocimiento de la rectora del Colegio los hechos denunciados.

**Procedimientos generales:**

**a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno(a) afectado):**

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en el Acta de Entrevista, la que debe ser confidencial y resguardar los datos del denunciante.
- Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175 del Código Procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del establecimiento. En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a éste y su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.
- Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.
- Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a la Orientador y Rectora del Colegio, para activar los protocolos existentes.

**b) Si el denunciante es el alumno(a) afectado:** Los entrevistadores deberán conversar con él, atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando de incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas de el tener que relatar varias veces situación de abuso):

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

- Para ayudar a generar este clima de confianza, ofrecerle al menor algunos materiales de dibujo, juguetes, bebidas 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 estudiante.
- Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como ¿por qué no te defendiste? o ¿por qué no lo dijiste antes? Que aunque no lo culpabilicen directamente, ponen en él la responsabilidad de detener el abuso, desconociendo la diferencia de poder que existe adultos y estudiantes.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- Es importante expresar a los niños, niñas y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio del niño, niña y adolescente.
- No presionar al estudiante, no insistir ni exigirle más detalles de lo que desea entregar.
- Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues muchas veces, los estudiantes tienen relaciones afectivas con los abusadores.
- Explicarle al niño, niña o adolescente que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce y que los estudiantes 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 el niño, niña o adolescente pueda expresar con sus propias palabras lo sucedido.
- Tener presente que a veces un niño, niña o adolescente puede decir que el abuso no existió para liberarse de ser entrevistado para 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.
- Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista, la cual debe ser confidencial y será conocida por la menor cantidad de personas para resguardar la intimidad del niño, niña o adolescente.

**III. FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES:** Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 24 horas desde conocido el hecho para realizar la denuncia.

**Pueden realizar estas denuncias:**

El Orientador o la Rectora del Colegio son las personas que deben realizar la denuncia ante el Tribunal de Familia; el Ministerio Público; Tribunales en lo Penal, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

### **Procedimiento General de denuncias:**

- Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, el Orientador y la Rectora del Colegio para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.
- Se podrá solicitar la orientación del asesor jurídico del sostenedor, Ministerio Público, autoridades judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.
- El Orientador o quien lo subroga, definirá la forma y lugar en que se realizará denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del niño, niña o adolescente presuntamente víctima.
- La denuncia será presentada preferentemente por la Rectora o el Orientador, en su defecto. Se realizará conforme a los términos establecidos en el Artículo 175 del Código Procesal Penal chileno.
  
- **Situación especial:** si el denunciante señala a otro alumno(a) como supuesto autor del hecho, se verificará la edad de éste para determinar su imputabilidad penal:
  - a) Si este fuera menor de 14 años o se encontrase dentro del rango de responsabilidad penal adolescente (14 a 18 años), se citará a sus padres para informarle la situación, cursando la denuncia respectiva en el Tribunal de Familia. Paralelamente, se evaluará la pertinencia de solicitar una medida de protección para este alumno(a) afectado en el mismo Tribunal.
  - b) Si el alumno denunciado es mayor de 18 años, se citará a sus padres para informarles del hecho y de las acciones que realizará el Colegio. La denuncia deberá realizarse conforme a los términos establecidos para supuestos autores mayores de edad.

### **Procedimientos complementarios:**

#### **a) Si el supuesto autor es funcionario(a) del establecimiento educacional:**

- El establecimiento educacional se regirá por el Principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que correspondan para resolver de la mejor manera posible la situación que se dio a conocer, mientras dure la investigación interna del Colegio o la realizada por los Tribunales de Justicia de los hechos denunciados.
- Una de las medidas que se podrán adoptar es 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 alumnos(as).
- Todas las medidas tomadas por el Colegio se podrán mantener, modificar o resolver de otra manera una vez que el Tribunal de Justicia haya dictado sentencia firme y ejecutoriada del caso en cuestión.
- Otros aplicables a la legalidad vigente que corresponda.

**b) Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del establecimiento educacional:**

- El establecimiento educacional se regirá por el Principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que correspondan para resolver de la mejor manera posible la situación que se dio a conocer, mientras dure la investigación interna del Colegio o la realizada por los Tribunales de Justicia de los hechos denunciados.
- Se dará cumplimiento a las medidas determinadas por las autoridades competentes, y a lo que determine la sentencia firme y ejecutoriada dictada por el Tribunal de Justicia.
- Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda.

**IV. SEGUIMIENTO:**

- Una vez que haya presentado la denuncia, el Orientador deberá seguir el curso del proceso tanto a nivel interno del Colegio como por los Tribunales de Justicia, siendo responsable de informar a la Rectoría y al Comité de Convivencia los estados de avance de la causa, y coordinación del cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento educacional.
- Una vez dictada la sentencia firme y ejecutoriada sobre un abuso sexual contra un alumno(a), el Orientador debe dar a conocer las resoluciones judiciales a la Rectoría y al Comité de Convivencia, con el objeto de determinar las medidas y acciones que correspondan al Colegio.
- En el caso de un funcionario(a) acusado de abuso sexual contra un alumno(a), si los Tribunales de Justicia determinan su culpabilidad se procederá a su desvinculación laboral.

**PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING”).**

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

- 1. FASE DE DENUNCIA:** todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar acoso escolar, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.



**Pueden recibir denuncias:**

Profesor Jefe, Docentes de Aula, Educadora de Párvulos, Equipo Directivo, Inspector General, Inspectora, Encargado de Convivencia Escolar, miembros del Comité de Convivencia Escolar.

**Procedimiento de recepción:**

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- Informar a encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y/o Educadora de Párvulos, de los estudiantes involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

1. **FASE INDAGACIÓN:** Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

**Responsables de la indagación:**

El Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia, en su defecto, un integrante del Comité de Convivencia designado por la Rectoría.

**Procedimientos generales de indagación:**

**a) Principales:**

- Escuchar la versión de los involucrados y/o posibles descargos.
- Informar a los apoderados de los involucrados.
- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales internos a los alumnos(as) involucrados, especialmente, al afectado por acoso.

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

**Responsable:**

- En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar, quien debe dar a conocer el acto al Comité de Buena convivencia.
- En segunda instancia, alguno de los integrantes del Comité de Buena convivencia.

**Procedimiento para emitir resolución:**

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

**Finalización del procedimiento:**

- I. Las propuestas del investigador deberán ser validados como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar.**
- II. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados a la Rectora.**

**1. Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar:**

- Informar a las partes involucradas sobre el resultado de la indagatoria, dejando constancia de las acciones realizadas.
- Ejecutar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes involucrados.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre definitivo de este.

**2. Por denuncias que fueron desestimadas:**

- Informar a las partes involucradas sobre el resultado de la indagatoria, dejando constancia de las acciones realizadas.
- Cerrar de forma permanente el procedimiento realizado.

**3. Para denuncias confirmadas:**

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando constancia escrita de las gestiones realizadas.
- Indagar, recopilar y acoger los nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Considerar atenuantes y agravantes del hecho y de los involucrados, según Reglamento interno.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas formativas.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
  - a) Si los alumnos(as) involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
  - b) Si los alumnos (as) involucrados rechazan la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

**4. FASE APELACIÓN:**

- a)** Se podrá presentar recurso de apelación ante la Rectora, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles contados desde que haya sido notificada la resolución que se busca impugnar.
- b)** Se notificará la aceptación o rechazo del recurso de apelación, en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

- c) Las medidas excepcionales de Cancelación o condicionalidad de Matrícula, sólo podrán ser apeladas a la Rectoría.
- d) Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).

### **PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE.**

**Definición:** *Lo constituye cualquier tipo de violencia verbal, física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante de un establecimiento educacional realizada por quien detente una posición de autoridad, ya sea Rector, docente, Educadora de Párvulos, Asistente de la Educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunicad educativa en contra de un estudiante.*

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

#### **Pueden recibir denuncias:**

Profesor Jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector general, inspector, encargado de convivencia escolar, miembros del Comité de convivencia Escolar.

#### **Procedimiento de recepción:**

- Dejar constancia escrita del contenido de la denuncia, la identidad del denunciante y su relación con la supuesta víctima en documento pertinente.
- Si el denunciado es un funcionario(a), el registro de la denuncia se debe hacer en presencia del Orientador.
- Solicitar asesoría jurídica al sostenedor del Colegio.
- Informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe, Educadora de Párvulos, de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

2. **FASE INDAGACIÓN:** Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogable a petición de las partes).

#### **Responsables de la Indagación:**

- En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.
- Si este no pudiera hacerlo, lo realizará el Inspector General o un integrante del Comité de Convivencia Escolar designado por la Rectoría.

### **Procedimientos generales de indagación:**

#### **a) Principales:**

- Escuchar la versión de los involucrados, dejando una constancia escrita de lo sucedido.
- Informar a los apoderados de los alumnos(as) involucrados, dejando registro escrito.
- Indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad del niño, niña o adolescente presuntamente afectado.
- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico al alumno(a) con profesionales internos o profesionales de la red de apoyo, según corresponda.

#### **b) Optativos:**

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados del alumno(a) afectado).
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos o profesionales de la red de apoyo, según se estime pertinente.
- Revisar registros, documentos, informes, etc. atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios(as) del Establecimiento diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia Escolar.

### **Medidas preventivas o cautelares (optativas):**

- Ofrecer al alumno(a) la permanencia en el establecimiento educacional durante la jornada escolar, en un lugar distinto a su sala de clases, por un período convenido con su apoderado (no puede exceder los tres días). Proporcionándole orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta medida y cautelando en todo momento que no tenga contacto con el adulto presuntamente agresor.
- Si el supuesto autor fuera un profesor o asistente de la educación, conforme a las características del hecho, se podrá indicar cambio transitorio de funciones de tal funcionario, con objeto de evitar el contacto con la presunta víctima.
- Si el supuesto autor fuera un apoderado, se podrá indicar a este que evite contactarse con el alumno(a) y sólo se vincule con el encargado del procedimiento respecto de esta situación.
- Sugerir la derivación del alumno a profesionales externos de las redes asistencias gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc. según corresponda.

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

**Responsable:**

- En primera instancia será el encargado de Convivencia.
- Si el encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo, ésta debiese ser ejecutada, por tres miembros mínimo del Comité de Convivencia Escolar designados por la Rectoría.

**Procedimiento para emitir resolución:**

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

**Finalización del procedimiento:**

- I. Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar.
- II. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Rector.

**1. Para denuncias que nos pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:**

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

**2. Para denuncias que fueron desestimadas:**

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar de forma definitiva el procedimiento realizado.

**3. Para denuncias confirmadas:**

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Considerar la condición del adulto acusado de cometer la falta: apoderado o funcionario(a) del establecimiento.
- Definir la(s) medida(s) o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
  - a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.

- b) Si los involucrados rechazan la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

#### **4. FASE APELACIÓN:**

##### **Presentación de Apelación:**

- a) Se podrá presentar recurso de apelación ante la Rectora, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde que haya sido notificada la resolución que se busca impugnar.
- b) Se notificará la aceptación o rechazo del recurso de apelación, en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

#### **PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES**

**Definición:** “...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).

*Los actos de violencia intrafamiliar que no constituyan delito, serán de conocimiento de los Juzgados de Familia y se sujetarán al procedimiento establecido en el Artículo 6°, en la Ley 19.968*

**Tipo de Falta:** Presunto delito.

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar contra alumnos(as) del establecimiento educacional 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 niños. 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 a la niña/o 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 niño, niña o adolescentes).

## **1. FASE DENUNCIA INTERNA:**

### **Pueden recibir denuncias:**

Profesor Jefe, Docentes de Aula, Educadora de Párvulos, Equipo Directivo, Inspectora, Inspectora General, Encargado de Convivencia Escolar, miembros del Comité de Convivencia Escolar.

### **Procedimiento de recepción:**

- Dejar constancia por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente. Debiendo resguardar en todo momento la identidad del denunciante y la confidencialidad de los hechos denunciados.
- Informar a Rectoría, Encargado de Convivencia Escolar o al Comité de Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente.

## **2. FASE CLARIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA:**

### **Levantamiento de datos de denuncia:**

Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser la persona que recibió el reporte y un integrante del Comité de Convivencia.

### **Procedimientos generales:**

#### **a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado).**

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista. Debiendo resguardar la confidencialidad del denunciante.
- Informar al denunciante las obligaciones que el Art.175, del Código Procesal Penal que impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos(as) del establecimiento educacional. En el caso que el denunciante sea un alumno(as), se le informará a este y su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.
- Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.
- Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.

**b) Si el denunciante es el alumno(a) afectado:** el Orientador deberá conversar con él, atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de violencia intrafamiliar):

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad y protección del niño, niña o adolescente.
  - Generar un clima de acogida y confianza para 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 interrumpirlo.
  - No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que el niño, niña o adolescente desea entregar.
  - No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
  - Nunca responsabilizar al niño, niña o adolescente por lo que ha sucedido.
  - Expresar al niño, niña o adolescente comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio su silencio.
  - No inducir a través de preguntas la identidad del supuesto victimario, sino que deben ser preguntas abiertas sobre el supuesto victimario, sin señalar a alguien específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el niño, niña o adolescente lo identifique de forma espontánea, sin presiones ni inducción de ningún tipo.
  - No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato de la presunta víctima.
  - Valorar en todo momento la decisión del niño, niña o adolescente de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
  - Explicar que el maltrato hacia los estudiantes no es correcto.
  - Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista, siempre cuidando la confidencialidad del niño, niña o adolescente que denuncia.
- 3. FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES:** Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 24 horas desde conocido el hecho para realizar la denuncia.

**Pueden realizar esta denuncia:**

El encargado de Convivencia Escolar, el Orientador o la Rectora del Colegio, ante el Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.



**Procedimiento general de denuncia:**

- Se realiza una reunión entre los docentes o funcionarios que hayan conocido el hecho, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador o Rectora y se coloca en conocimiento del Comité de Convivencia, para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.
- Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico del sostenedor, Ministerio Público, autoridades competentes, etc., para determinar las acciones legales que corresponda seguir conforme a la legislación vigente.
- La denuncia será presentada preferentemente por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por el Rector. Se realizará conforme a los términos establecidos en el Artículo N°175 del Código Procesal Penal Chileno.

**4. SEGUIMIENTO:**

- Una vez presentada la denuncia, el Encargado de Convivencia o la Rectora, designará a un funcionario(a) del establecimiento educacional que deberá seguir el curso del proceso interno y judicial realizado ante estas denuncias. Además tiene la responsabilidad de informar a la Rectoría y al Comité de Convivencia los estados de avance de la causa, coordinando los esfuerzos para dar cumplimiento de las diligencias y medidas que la autoridad competente requiera del establecimiento educacional.
- Finalizado el proceso penal iniciado por violencia intrafamiliar en contra de un alumno(a), la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales de justicia, dará a conocer las resoluciones judiciales a la Rectoría y al Comité de Convivencia con el objeto de dar cumplimiento a las medidas cautelares adoptadas por el Tribunal y que sean competencia del Colegio.

## **PROTOCOLO DE MALTRATO DE ALUMNO(A) A FUNCIONARIO(A).**

**Definición:** *Se refiere a cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (escrito, verbal, por internet, etc) en contra de un funcionario del establecimiento educacional.*

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

### **Pueden recibir denuncias:**

El Encargado de Convivencia escolar o la Rectora del Colegio.

### **Procedimiento de recepción:**

- Dejar constancia por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, ante un testigo, funcionario o docente.
  - Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
  - Constatación de lesiones si corresponde.
  - Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe, Educadora de Párvulos, de los estudiantes involucrados, entregándoles el registro correspondiente.
- 2. FASE INDAGACIÓN:** Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

### **Responsables de la Indagación:**

- Solo podrá realizar estas indagaciones la Inspectora General, Encargado de Convivencia Escolar.
- Si estos no pudieran hacerlo, la Rectoría designará a un integrante del Comité de Convivencia Escolar como responsable del procedimiento.

### **Procedimientos generales de Indagación:**

#### **a) Principales:**

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

**b) Optativos:**

- Entrevistar a testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes nuevos y relevantes para el esclarecimiento de los hechos (especialmente a los apoderados).
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos o profesionales externos de la red de apoyo.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional, diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar el apoyo y la asesoría por parte del Comité de Convivencia.

**Medidas preventivas o cautelares (optativas):**

**a) Respeto del Alumno:**

- Indicar la mantención del supuesto autor de la falta en su hogar por un periodo convenido con su apoderado (máximo tres días) proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- Sugerir la derivación del alumno(a) a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

**Respeto al funcionario afectado:**

Sugerir derivación a profesionales externos para intervenciones de carácter psicológico o médico según corresponda.

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

**Responsable:**

- En primera instancia el Inspector general, Encargado de Convivencia Escolar.
- En segunda instancia, la Rectoría designará a un integrante del Comité de Convivencia Escolar como responsable del procedimiento.

**Procedimiento para emitir resolución:**

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

### **Finalización del Procedimiento:**

- I. Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia, por el Comité de Convivencia Escolar.
- II. El proceso, sus resoluciones y su cumplimiento deberá ser informado a la Rectoría.

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

- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. En el caso de que no se presentarán nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre definitivo del procedimiento.
- Medidas pedagógicas dirigidas a estudiantes y/o padres y apoderados.

#### **2. Para denuncias que fueron desestimadas:**

- Informar de lo resuelto por escrito a las partes involucradas en el proceso.
- Cerrar definitivamente el procedimiento realizado.

#### **3. Para denuncias confirmadas:**

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando constancia escrita de todo el proceso.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Considerar atenuantes y agravantes, según Reglamento de convivencia.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
  - a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el protocolo.
  - b) Si los involucrados rechazan la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

#### **4. FASE APELACIÓN:**

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

- Las medidas excepcionales de Cancelación o Condicionalidad de Matrícula, solo podrán ser apeladas a la Rectoría.
- Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quien designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que esta no haya participado en el protocolo respectivo).

### **PROTOCOLO MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO(A).**

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

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

#### **Pueden recibir denuncias:**

El Encargado de Convivencia escolar o la Rectora del Colegio.

#### **Procedimiento de recepción:**

- Dejar constancia por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, ante un testigo, funcionario o docente.
  - Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
  - Constatación de lesiones si corresponde.
  - Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe, Educadora de Párvulos, de los estudiantes involucrados, entregándoles el registro correspondiente.
- 2. FASE INDAGACIÓN:** Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

#### **Responsable de la indagación:**

- En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.
- En segunda instancia, la Rectoría designará a un integrante del Comité de Convivencia Escolar como responsable del procedimiento.

#### **Procedimientos generales de indagación:**

##### **a) Principales:**

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

**Optativos:**

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes nuevos o relevantes para el esclarecimiento del hecho.
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos o a profesionales de la red de apoyo según se estime conveniente.
- Revisar registro o documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional, diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia Escolar.

**Medidas preventivas o cautelares (optativas):**

- Sugerir la derivación del funcionario(a) a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.

**3. FASE RESOLUCIÓN:** Debe contemplar un rango de tres a cinco días hábiles (prorrogables ante circunstancias fundadas).

**Responsable:**

- En primera instancia, el encargado de Convivencia Escolar.
- En segunda instancia, la Rectoría designará a un integrante del Comité de Convivencia Escolar como responsable del procedimiento.

**Procedimiento para emitir resolución:**

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

**Finalización del Procedimiento:**

- I. Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el comité de Convivencia Escolar.
- II. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Rector.

**5. Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:**

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

- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. En el caso de que no se presentarán nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre definitivo de este.
- Medidas pedagógicas dirigidas a estudiantes y/o padres y apoderados.

**6. Para denuncias que fueron desestimadas:**

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

**7. Para denuncias confirmadas:**

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Considerar atenuantes y agravantes, según Reglamento Interno.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
  - a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra de forma definitiva el Protocolo.
  - b) Si los involucrados rechazan la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

**8. FASE APELACIÓN:**

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

## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS.**

### **I. INTRODUCCIÓN:**

*En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en su Establecimiento. Es por ello que la Ley 20.370/2009, en su Art.11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

### **II. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS DE UNA ALUMNA MADRE O EMBARAZADA:**

El apoderado, padre o madre de una estudiante que tenga un hijo o se encuentre embarazada, deberá asumir las siguientes responsabilidades frente al Establecimiento.

- a) Deberá informar a la Rectoría la condición de embarazo o maternidad de su pupila.
- b) Para los casos que la estudiante debe asistir, durante la jornada escolar, a instancias de atención de salud y/o cuidados de su embarazo, o de su hijo nacido, el Apoderado firmará un documento general de consentimiento para que esta pueda ausentarse del Establecimiento. Tal consentimiento escrito deberá presentarse ante la Rectoría.
- c) Notificar al Establecimiento situaciones que derivadas de la condición de embarazo o maternidad, pudieran afectar la continuidad y/o el desempeño de la alumna en su proceso educativo.

### **III: PROTOCOLO DE ACCIONES EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O EMBARAZO:**

#### **3.1. MEDIDAS GENERALES DE APOYO:**

- a) La estudiante que se encuentre en situación de maternidad o embarazo, tendrá asignado un tutor o tutora, el cual informará y/o coordinará las acciones de apoyo que se implementarán para garantizar su permanencia en el Establecimiento y continuidad de aprendizaje.
- b) El jefe técnico, profesor jefe de la estudiante, en conjunto con el o los apoderados de ésta y el tutor o tutora, elaborarán un programa especial de clases, en el cual se contemplarán: Periodos de asistencia (diferenciados por etapa de embarazo o maternidad); horarios de ingreso, retiro y de amamantamiento (si corresponde); calendario de atención médica (controles propios o del hijo nacido) y; procedimientos para permisos o ausencias no programadas (por razones asociadas al embarazo o maternidad).



- c) Se permitirá a la alumna concurrir a su hogar o sala cuna para amamantar a su hijo, en el horario en que esta (o su apoderado) lo decida. En todo caso, este horario deberá contemplar como máximo 60 minutos, sin considerar dentro de este plazo los tiempos de traslado.
- d) La estudiante en situación de embarazo tendrá derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo con ello el riesgo de infección urinaria. La misma facultad tendrán las alumnas en situación de post-parto reciente (toda vez que así sea indicado por el profesional de salud tratante).
- e) Durante los recreos, las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias de Biblioteca u otros espacios protegidos del Establecimiento, previamente acordados con su tutora, para evitar estrés o accidentes.
- f) Frente a situaciones de alteraciones del ánimo o dificultades de aprendizaje, la estudiante embarazada o en situación de maternidad, tendrá prioridad para recibir orientación psicológica y/o psicopedagógica en el Establecimiento, en su defecto, se gestionará el apoyo requerido en las redes asistenciales gubernamentales. Si los padres desean y pueden costear atención privada externa, la tutora mantendrá comunicación permanente con los tratantes, con objeto de facilitar el proceso de apoyo o recuperación requerido.

### **3.2. MEDIDAS PEDAGÓGICAS:**

- a) La estudiante en situación de embarazo o maternidad podrá ser promovida con un porcentaje de asistencia a clases menor al 85%, pero mayor al 50%, toda vez que sus ausencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Tales ausencias deben ser justificadas por certificados médicos entregados a profesor jefe o jefe técnico.
- b) En los casos de inasistencia a clases menor al 50%, la Rectoría tendrá la facultad de resolver su promoción al curso siguiente, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°511 del año 1997; N°s112 y 158 del año 1999 y N°83 de 2001. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- c) La estudiante embarazada o en situación de maternidad, previa evaluación de sus circunstancias especiales, podrá acceder a procedimientos diferenciados de evaluación, tutorías académicas y/o excepción de participación en actividades extra programáticas, los cuales serán gestionados por su tutora ante la Rectoría. Todos estos procedimientos serán formalizados en un Programa Educativo Especial, cuya copia será proporcionada a todos los docentes y autoridades académicas que tengan relación directa con la alumna en cuestión.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DISCRIMINACIÓN.

### Introducción:

La ley 20.609 publicada el 24 de Julio de 2012, establece medidas contra la discriminación en todos los ámbitos de la sociedad, siendo de especial relevancia el rol que le corresponde a los establecimientos educativos, en el sentido de formar criterios que permitan a todos los integrantes de una Comunidad Educativa actuar en forma preventiva y oportuna frente al fenómeno de la discriminación.

El Colegio María Auxiliadora de Viña del Mar fiel al sistema preventivo, asume el desafío de luchar contra la discriminación desde un enfoque formativo y preventivo que comprometa a todos los integrantes de su Comunidad Educativa.

**Definición:** La discriminación arbitraria que se encuentra definida por la Ley como *“toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad. La situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión pública, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género. El estado civil, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.”* (Ley 20.609, Título 1, Artículo 2º).

### I. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PRIMARIA:

#### Medidas preventivas permanentes:

- Realizar un diagnóstico para medir el grado de discriminación en los distintos cursos y niveles escolares.  
Responsable: Profesor Jefe.
- Capacitar a todos los miembros de la Comunidad Educativa en el tema de la discriminación.  
Responsable: Depto. Pastoral.
- Incorporar el tema de la discriminación en la inducción del personal nuevo.  
Responsable: Depto. Pastoral.
- Incorporar el tema en el proyecto formativo de los apoderados.  
Responsable: Depto. Pastoral.
- Informar a toda la comunidad del Protocolo contra la Discriminación.

Responsable: Coordinador Educativo Pastoral.

- En pauta de entrevista con los estudiantes, el profesor jefe debe incorporar el tema de la discriminación.  
Responsable: Profesor Jefe.
- Incorporación de unidades sobre la discriminación en el plan de gestión de Convivencia Escolar.  
Responsable: Profesor Jefe.
- Difusión explícita de las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas discriminatorias (normas de convivencia).  
Responsable: Profesor Jefe y Encargado de convivencia Escolar.
- Durante los recreos, los inspectores, deben asistir a los alumnos, observando sus formas de interrelación.  
Responsable: Inspectores, Encargado de convivencia Escolar.
- Fomentar el respeto por los demás, como la base para un clima de convivencia favorable.  
Responsable: Todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Centralizar la información en el Profesor Jefe, cuando se trate de eventos menores o información relevante.  
Responsable: Profesor Jefe.
- Implementar un sistema de registro único para recoger el informe de acciones discriminatorias.  
Responsable: Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

## **PROTOCOLO FRENTE A LAS SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN.**

### **1. Evaluación de la información:**

- El Profesor Jefe recopila la información frente a una situación de discriminación, entrevista a los actores y registra versiones.  
Responsable: Profesor Jefe
- Se informa inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar  
Responsable: Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar
- Registrar la información en un formulario de Declaración de Hechos.  
Responsable: Profesor Jefe, encargado de Convivencia Escolar.

## **2. Estrategias:**

- Una vez presentada la situación de discriminación, se debe informar inmediatamente a Rectoría.

Una comisión integrada por Rectoría, abogado y encargado de Convivencia Escolar, establecerán las estrategias para enfrentar la situación, de acuerdo a la gravedad de los hechos.

Responsable: Rectoría, Abogado, Encargado de Convivencia Escolar.

- En caso que la situación de discriminación haya sido cometida por un alumno mayor de 14 años, se debe proceder a realizar la denuncia en fiscalía dentro del plazo legal. Se debe informar al resto de la Comunidad de la situación.

Responsable: Abogado

## **3. Acogida y protección a los afectados:**

- El Profesor Jefe con el Encargado de Convivencia Escolar, acogen al alumno discriminado, dejando claramente establecido que el colegio no ampara este tipo de conductas.

Responsable: Profesor Jefe, Encargado de convivencia Escolar

- Se informa inmediatamente a los padres del afectado, informándoles que se está tratando el problema y que se les mantendrá informados de la situación, para lo cual se les cita al colegio a entrevista.

Responsable: Profesor Jefe, Encargado de convivencia Escolar

- En las entrevistas que se realicen con los involucrados se debe mantener sigilo y confidencialidad de la información.

Responsable: Profesor Jefe, Encargado de convivencia Escolar

## **4. Entrevista con el agresor o victimario:**

- En la entrevista se recoge el desarrollo de los hechos y luego se evalúa el grado de conciencia e intencionalidad de la acción.

Responsable: Profesor Jefe, Encargado de convivencia Escolar.

- Dejarle en claro al agresor que el colegio no ampara acciones ni conductas discriminatorias.

Responsable: Profesor Jefe, Encargado de convivencia Escolar.

- Informar al alumno de las consecuencias de su acción de acuerdo con las normas de convivencia y según la ley penal juvenil cuando corresponda.

Responsable: Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar.

## **5. Reportar y determinar medidas a tomar frente a situación ocurrida:**

- Las sanciones y medidas reparatorias serán tomadas por el Consejo de Profesores en primera instancia y por el Consejo Directivo docente en segunda instancia y final, de acuerdo con las normas y sanciones establecidas en el manual de convivencia.

Responsable: Consejo de Profesores y Consejo Directivo Docente.

**6. Informar de los hechos a los apoderados:**

- Se cita a los apoderados por separado, para comunicar la situación de discriminación ocurrida, tanto al apoderado de la víctima como el apoderado del agresor.  
Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.
  
- Informar al apoderado de la víctima, de las acciones emprendidas por el colegio en el plano de la convivencia educativa.  
Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.
  
- Informar al apoderado del agresor de las sanciones y acciones reparatorias que debe realizar el alumno, explicando cada una de ellas.  
Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.
  
- Dejar en claro a los apoderados que el colegio dentro de sus normas, no permite ningún tipo de discriminación, por muy menor que esta parezca y el fundamento de las sanciones que se van a aplicar.
  
- Se solicita a los apoderados que conversen con sus hijos sobre la gravedad de las acciones de discriminación y la importancia de tener relaciones respetuosas con los demás, como fundamento de una buena convivencia.
  
- Registrar la fecha, los entrevistadores, la asistencia del apoderado y de los estudiantes.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.**

**Definición de Accidente Escolar: Decreto Supremo 313 MAYO/1973**

*Un accidente Escolar, es toda lesión que un estudiante puede sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que; por su gravedad, traigan consecuencia, incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que pueden sufrir en el trayecto desde y hasta sus Establecimientos Educativos.*

*En caso de Accidente Escolar, todos los y las alumnas desde pre-kínder hasta 4º medio, del Colegio María Auxiliadora, estarán afectos al seguro Escolar, desde el instante en que son matriculados por su apoderado.*

*Cuando los padres o apoderados matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción, que es un lugar donde existen un ambiente cómodo y por sobretodo seguro, pero también, los niños(as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.*

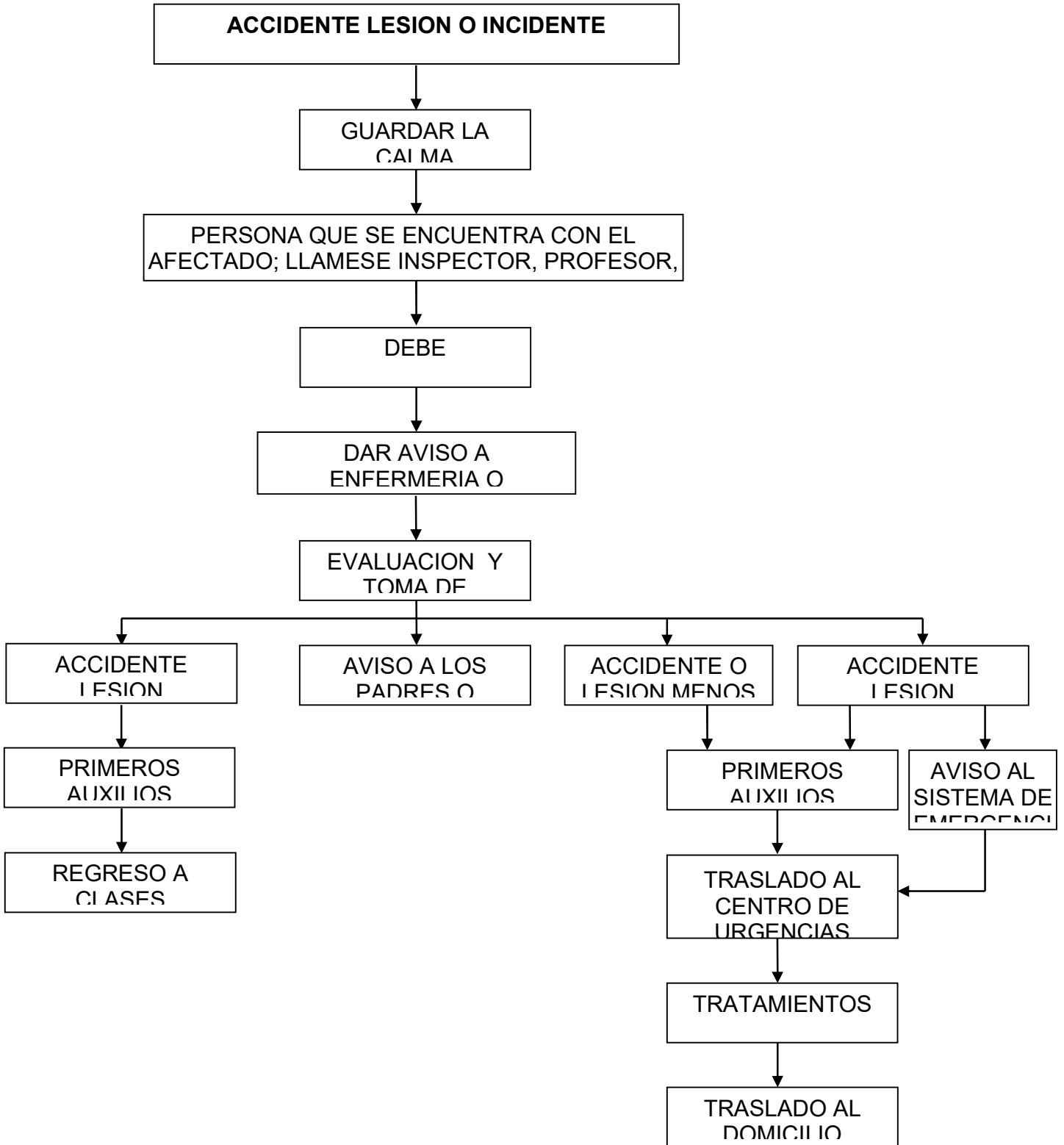
### **Recomendaciones: ¿Cómo podemos evitar accidentes en el Colegio?**

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así, puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearse en la silla.
- No deslizarse por las barandas de las escaleras, sino que se debe bajar y subir tomado del pasamanos.
- No lanzar objetos de ningún tipo en el comedor, patio, pasillos de altura o sala de clases.
- No poner en peligro tu integridad y la de tus compañeros(as), realizando juegos como; escalar muros, árboles, subir a los techos en busca de pelotas u otros objetos, saltar desde lugares altos, correr por pasillos y escalas, jugar con agua en los baños, lanzar bombas de agua.
- Jugar en lugares habilitados para los alumnos(as).

### **¿Cómo comportarse en el Transporte Público?**

- Espera el bus sin bajarte de la acera.
- No bajes o subas al bus hasta que, éste se haya detenido completamente.
- Si viajas de pie, tomate fuertemente del pasamanos, para evitar caídas en caso de frenada brusca.
- En el viaje, evita ubicarte cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus.
- Para cruzar la calle, hazlo solamente por el cruce peatonal, asegurándote que no vienen vehículos.
- Cede el asiento a quien lo necesite, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.

**DIAGRAMA DE PROTOCOLO EN CASO DE  
ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO**



## PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES.

El Colegio clasifica los accidentes escolares en las siguientes categorías:

- LEVE
- MENOS GRAVE
- GRAVE

### **LEVE:**

Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

### **Procedimiento:**

- Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, será asistido por el adulto responsable (Profesor, Inspector, etc.)
- Si el accidente ocurre en los lugares comunes como: patios, comedores, gimnasio, pasillos, etc.; el adulto que se encuentre más cercano, lo asistirá e informará lo ocurrido a Enfermería (Técnico en Enfermería), donde se evaluará la situación y se designará a una Inspector para informar si es necesario por escrito o vía telefónica a su apoderado.

### **MENOS GRAVE:**

Son aquellos accidentes que necesitan atención médica; tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.

### **Procedimiento:**

- De ocurrir al interior de una sala de clases, el adulto responsable comunicará de inmediato a la enfermería (técnico en enfermería) o cualquier Directivo del colegio, este último coordinará el traslado del alumno al servicio de Urgencia del Hospital.
- La inspectora tomará contacto telefónico con su apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato la técnico en enfermería al llenado del Formulario para hacer efectivo el Seguro Escolar.
- El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a su pupilo(a) al servicio de urgencia. De encontrarse imposibilitada de asistir en forma rápida, será el establecimiento quien designará a un funcionario para esta tarea; el que permanecerá en el servicio de Urgencia hasta la llegada del Padre, Madre o Apoderado.

### **GRAVE:**

Son aquellos accidentes que necesitan atención médica inmediata; tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o quemaduras de extremidades, pérdida del conocimiento quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

### **Procedimiento:**

- El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad.



- Seguidamente comunicará a un Directivo o Inspector(a) del Establecimiento, el que coordinará su inmediato traslado en ambulancia a la unidad de emergencia si esto lo amerita.
- La inspectora tomará contacto telefónico con su apoderado informando lo sucedido; procediendo de inmediato a extender el formulario de ACCIDENTE ESCOLAR para hacer efectivo el Seguro.
- El estudiante será acompañado en todo momento si el servicio de Urgencia lo permite, por un funcionario del Colegio, el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado.

**Consideraciones:**

- En el archivo del colegio deben de estar registrados los datos del alumno(a), así como números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún incidente. En caso de cambio de números telefónicos, los apoderados tienen el deber de actualizarlos en la Agenda Escolar y avisar en la Secretaría del colegio los nuevos números, ya sea de red fija o celulares.
- Tener especial atención en niños, niñas y adolescentes con problemas crónicos o cuidados especiales (asma, alergias, afecciones cardíacas, epilepsia, diabéticos, etc.), los profesores y directivos deben conocer estos casos particulares.
- Contar con los números de emergencia de la zona más cercana como también reconocer el lugar de atención de urgencia más próximo.
- Esperar siempre al servicio de ambulancia en caso de lesiones graves como: infarto, caídas de altura y solo trasladarlo si el servicio de Urgencia así lo determina.

## **PROTOCOLO DE MALTRATO A DOCENTE, PARVULARIAS Y PARADOCENTES.**

**DEFINICIÓN:** Ley General de Educación, Decreto 2 y Ley 20.501 sobre calidad y equidad de la educación.

**Art. 1.** *Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación. Al respecto los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinar para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as; la citación del apoderado/a y solicitar modificaciones al reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento, toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta muy grave, aplicándose las sanciones establecidas para esta.”*

### **Procedimiento:**

a) **Denuncia:** se realiza denuncia por escrito de parte del profesional maltratado a la Encargada de Convivencia del Colegio.

b) **Evaluación de la situación:** Recibida la denuncia se informa a la Rectora del Colegio y al apoderado la situación.

El Encargado de Convivencia procede a realizar la indagación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de la denuncia, elaborando el informe concluyente y presentándolo a la Rectoría del Colegio.

c) **Adopción de medidas de urgencia para los implicados:** en caso de agresión física, inmediatamente se derivará a servicio de urgencia para constatación de lesiones.

d) **Notificación por escrito al apoderado y alumno:** Se da a conocer el resultado del informe concluyente al apoderado, dentro de las 72 horas hábiles siguientes, por la Encargada de Convivencia.

### **Sanciones que se aplicarán a los estudiantes por maltrato a los educadores son las siguientes:**

a) **Registro de la conducta inadecuada:** en hoja de vida del libro de clases.

b) **Suspensión del colegio:** la encargada de ciclo o quien se designe aplicará reglamento de convivencia suspendiendo al alumno de clases de 1 a 5 días, con posibilidad de renovación. Durante la suspensión el alumno no podrá participar ni representar al Colegio en ACLE.

c) **Condicionabilidad de matrícula:** se realiza carta al alumno/a y/o apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual. La condicionalidad será evaluada anualmente de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutoria designada para este efecto.

d) **No renovación de matrícula:** Dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al alumno. Esta determinación se comunicará por escrito al apoderado en entrevista por Encargada de Convivencia escolar.

#### **Recursos:**

##### **Apelación.**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación, para lo cual tendrá un plazo de 2 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la Rectoría del Colegio, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibidos, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles siguientes.

## **PROTOCOLO DE CONDUCTAS SEXUALIZADAS ENTRE ALUMNOS**

La sexualidad es intrínseca al ser humano y se manifiesta a lo largo de nuestra vida desde que nacemos. Sus manifestaciones son diferentes en función de la etapa en la que nos encontremos transitando. Obviamente, la sexualidad no se experimente ni se manifiesta de la misma manera durante la infancia que durante la adultez.

**Definición conducta sexualizada:** son todas aquellas manifestaciones de la sexualidad que al estar relacionadas con la genitalidad, relación sexual, se consideran de carácter privado como por ejemplo: los comportamientos que incluyen tocarse, frotarse con algo, exponerse, voyerismo, ver pornografía, usar lenguaje obsceno, hacer sonidos con tintes sexuales e imitar el acto sexual en juegos con muñecos o con otros niños, niñas o adolescentes.

Estas conductas usualmente en el adulto o adolescente se atribuyen más que a un posible abuso, a la curiosidad y autoexploración; sin embargo en los niños, niñas y adolescentes al no haber una maduración física, pero sobre todo psicológica en este aspecto de la sexualidad, la presencia de conductas sexualizadas tiende a representar un riesgo de vulnerabilidad ante los abusos sexuales. Se debe tomar en cuenta que por regla general muchas de las conductas sexualizadas evidenciadas en niños suelen ser indicadores de abuso sexual; no obstante, pueden relacionarse también con otros aspectos de la vida del niño, niña y adolescentes, como lo es la sensación placentera que produce la autoexploración (masturbación infantil), o la restricción de la construcción de la intimidad, es decir, la dificultad en la diferenciación entre lo público y lo privado.

Puede ser difícil notar la diferencia entre comportamientos sexuales “normales” y comportamientos que señalan que un niño podría estar desarrollando un problema. Los juegos sexuales más típicos o esperados en los niños usualmente tienen las siguientes características:

- Se da entre niños que juegan y se divierten entre sí o entre amigos de la escuela divirtiéndose mutuamente.
- Se da entre niños de similar estatura y edad con un desarrollo social y emocional parecido.
- Es de un modo desenfadado (o sea, sin sentir vergüenza) y espontáneo. Los niños pueden estar riéndose o divirtiéndose cuando realizan conductas sexualizadas.

Si dentro del establecimiento se detecta un comportamiento sexualizado entre alumnos, el protocolo a seguir es:

- I. **FASE DENUNCIA INTERNA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de conductas sexualizadas entre estudiantes:

**Pueden recibir denuncias:**

3. Profesor Jefe, Docentes de Aula, Educadora de Párvulos, Equipo Directivo, Inspectora, Inspectora General, Encargada de Convivencia Escolar, miembros del Comité de Convivencia Escolar.

**Procedimiento de recepción:**

4. Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
5. Informar a Rectoría, encargada de Convivencia Escolar o al Comité de Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente.

Al mismo tiempo se informará a la Superintendencia de Educación en un plazo de 24 horas de recibida la denuncia y se solicitan las instrucciones respectivas.

**Acciones y Medidas:**

- Pautas de supervisión y acompañamiento de los alumnos.
- Orientaciones para la educación sexual de los alumnos.
- Pautas para las enseñanzas de destrezas de autoprotección a los niños.
- Se mantendrá la reserva y el cuidado de no poner en riesgo al o los alumnos, resguardando siempre sus derechos.

- Si un alumno desea comunicar algo que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar en que transitan personas, se le invitará a conversar en otro espacio.
- Quien escuche el relato del menor, no debe presionar al niño a hablar, esperando que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntar detalles innecesarios.
- Se deberá considerar el estado emocional del menor.
- Se debe mantener una actitud empática, de no contagio emocional ni de extremo distanciamiento.
- No se debe cuestionar el relato del alumno, no enjuiciar ni culpar.
- No se debe transmitir prejuicios, experiencias personales en relación a lo que le sucede o relata el menor.
- No se debe inducir el relato del niño, dejando que fluya espontáneamente.
- Se debe registrar en forma escrita y textual todo lo que el alumno señala, no se debe intentar indagar más de lo necesario

**(Guía MI SOL, UNICEF)**

- El establecimiento velará para que él o los alumnos tengan protección y los profesionales competentes puedan identificar tempranamente las potenciales dificultades, si existieren.
- Todas estas acciones serán realizadas por: el educador jefe, el psicólogo del curso y la coordinadora del ciclo, quienes realizarán el acompañamiento de los alumnos y emitirán un informe en un plazo no mayor a 15 días.

Se realizará un seguimiento y observación, en espera de la información emanada de la SIE.

**CONDUCTAS SEXUALES DE NIÑOS/AS DE 0 A 16 AÑOS**

**La edad preescolar (de 0 a 5 años)**

**Lo común:**

- Tendrán preguntas y expresarán conocimiento relacionado a con:
- Las diferencias entre los géneros, las partes privadas del cuerpo,
- La higiene y el uso del baño,
- El embarazo y el nacimiento de un bebé.
- Explorarán los genitales y podrían sentir placer.
- Mostrarán y observarán las partes privadas del cuerpo.

**Lo poco común:**

- Tener conocimiento acerca de actos sexuales específicos o lenguaje sexual explícito.
- Participar en contacto sexual semejante a los adultos y actos sexuales con otros niños que son similares a los de los adultos.

**Edad escolar (de 6 a 8 años)**

**Lo común:**

- Necesitarán conocimiento y tendrán preguntas acerca de:
- El desarrollo físico, las relaciones, la conducta sexual,
- La menstruación y el embarazo,
- Los valores personales.
- Experimentar con niños de la misma edad y del mismo sexo frecuentemente durante los juegos o los juegos de rol de familia.
- Se anticipa que continúe la auto-estimulación en privado.

**Lo poco común:**

- Interacciones sexuales similares a las de los adultos,
- Conocer actos sexuales específicos,
- Comportarse sexualmente en lugar público o por medio del teléfono o tecnología relacionada al Internet.

**Edad escolar (de 9 a 12 años)**

Los cambios hormonales y las influencias externas, tales como los compañeros, las noticias y el Internet aumentarán el conocimiento, el interés y los sentimientos sexuales durante el inicio de la pubertad.

**Lo común:**

- Necesitarán conocer y tendrán preguntas sobre:
- La información sexual,
- Las relaciones y la conducta sexual,
- El uso de palabras sexuales y los actos sexuales y los valores personales, especialmente con sus compañeros.
- Experimentación aumentada con comportamientos sexuales y relaciones románticas.
- Se anticipa que continúe la auto-estimulación en privado.

**Lo poco común:**

- Frecuentes conductas sexuales similares a las de los adultos.
- Comportamientos sexuales en lugares públicos.

### **Adolescente (de 13 a 16 años)**

#### **Lo común:**

- Necesitarán información y tendrán preguntas sobre:
- Cómo tomar decisiones,
- Las relaciones sociales y las costumbres sexuales,
- Los valores personales y las consecuencias relacionadas a la conducta sexual.
- Se anticipa que continúe la auto-estimulación en privado.
- Las niñas empezarán la menstruación; los niños empezarán a producir esperma.
- La experimentación entre los adolescentes de la misma edad y del mismo sexo es común.
- Los comportamientos voyeristas (actos donde le gustan espiar a otros) son comunes en este grupo de edad.
- Un tercio de los adolescentes tienen una relación sexual por la primera vez.

#### **Lo poco común:**

- La masturbación en lugares públicos.
- El interés sexual dirigido a los niños que son muchos más jóvenes

*([www.stopitnow.org](http://www.stopitnow.org) – Comportamientos Sexuales Adecuados de Acuerdo al Desarrollo del Niño).*