



COLEGIO CARLOTOMAGO
QUILPUÉ

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2016 a 2018 COLEGIO CARLOTOMAGO

“CIRCULO PROTECTOR DEL BIEN- ESTAR EN EL COLEGIO ”

META: FORTALECER VALORES, HÁBITOS Y ACTITUDES FORJADOS EN LA FAMILIA, PARA LOGRAR APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS EN EL COLEGIO.

1.-**OBJETIVO GENERAL:** Nuestro objetivo central apunta a: normar, regular y sistematizar, todas aquellas prácticas e interacciones que existen entre los distintos actores de la Comunidad educativa, las cuales de esta forma, deben considerarse un marco regulatorio con carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal- social y académico de los estudiantes.

2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

***De convivencia:** Establecer los principales lineamientos, los protocolos, acciones y normativas de actuación en Convivencia Escolar, sobre la base de definiciones claras, operacionales y socializadas que permitan a toda la Comunidad Educativa conocer los conductos de acción frente a hechos que involucren esta temática, abriendo de esta manera un espacio educativo de respeto y sana convivencia entre los diferentes actores de la Comunidad educativa.

***De formación:** Promover el desarrollo integral del alumno, habilitando para ello: un espacio seguro, de buen trato, en donde los derechos se encuentren garantizados y que cuente con ambientes e instancias para que su desarrollo integral se ejecute.

***De logro académico:** Fomentar y apoyar el desarrollo académico e intelectual de los alumnos entregando un buen nivel de calidad educativa, promoviendo además una cultura de expectativas alcanzables conforme a las potencialidades de cada estudiante.

3.-DEFINICIONES

***DERECHO:** Facultad natural del ser humano para hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establecen en su favor. Todo derecho lleva implícitas: obligaciones o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.

***CLIMA ESCOLAR:** Producto y fruto de la enseñanza y el aprendizaje de la convivencia en la sala de clases, en los recreos, en el deporte, en los actos oficiales, donde los adultos tienen una responsabilidad central, ya que se constituyen en modelos para niños, niñas y jóvenes. Los estudiantes, al ser personas en proceso formativo, observan e imitan los comportamientos de los adultos en la interrelación, en la resolución de conflictos y en el manejo de su agresividad.

***CONFLICTO:** Conflicto es una situación en la que dos o más personas no están de acuerdo con el modo de actuar de un individuo o un grupo. Para que esta situación exista es necesario que se dé un desacuerdo evidente que no haya podido resolverse. Los conflictos por ser inherentes a la naturaleza de las personas, siempre estarán presentes, por lo tanto, siempre serán considerados, como oportunidades para la búsqueda del entendimiento.

***ACOSO ESCOLAR O BULLYING.** 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 fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición, artículo 16 b ley 20.536.

***MEDIACIÓN:** Proceso alternativo de resolución de conflictos en que un tercero neutral, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable. Tiene un carácter

voluntario y el efecto más importante del proceso es la producción de un acuerdo voluntario de la disputa. En este proceso las partes ponen en ejercicio diversas habilidades sociales que favorecen el desarrollo de la autoestima, confianza en sí mismo y confianza en el otro. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar parte en las decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones.

*ALUMNO-A: Todo niño, niña, joven independiente de su género, que se integra a la comunidad educativa con el propósito de recibir educación de calidad y se compromete a respetar las normas que rigen al establecimiento mediante firma del documento de matrícula por parte del apoderado.

*APODERADO: Representante mayor de edad, debidamente registrado en la ficha de matrícula del alumno.

* APODERADO SUPLENTE: Representante mayor de edad, delegado por el apoderado oficial que se encuentra debidamente registrado en la ficha del alumno y que tiene las mismas facultades que titular.

4.- Políticas de Convivencia Escolar

a. Política de Promoción de la Buena Convivencia:

Colegio Carlomagno forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la Comunidad educativa, basada en valores de: respeto, responsabilidad, tolerancia, confianza y auto-disciplina, los cuales se encuentran incorporados en su PEI y en todos los reglamentos.

b. Política de Prevención de toda forma de Violencia:

Velamos porque los miembros de la Comunidad educativa se comporten de un modo correcto en toda circunstancia, estableciendo para ello tanto instrumentos de regulación externa, como actitudes y destrezas de autocontrol, rechazando, asimismo, el ejercicio de toda forma de maltrato físico o psicológico entre las personas.

c. Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia:

Abordamos las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo, por cuanto el manejo de éstas se focaliza en la toma de conciencia acerca de los valores de interacción vulnerados en tales circunstancias, la aplicación del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia a través de una intervención institucional adecuada a normas de justo procedimiento.

5.- De la Promoción de la Buena Convivencia:

a) La Buena Convivencia se promoverá a través de planes y acciones de diversa índole que permitan aprender a convivir armoniosamente y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, entendiendo con esto un modo de relación fundado en los valores de responsabilidad, respeto, tolerancia, confianza y auto-disciplina entre todos los miembros de la Comunidad educativa.

b) Las acciones de promoción de la Buena Convivencia se presentarán en dos esquemas complementarios de trabajo:

- Planes y/o acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la Comunidad educativa.

- Planes y/o acciones de formación: Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la Buena Convivencia.

c) Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

d) Tales planes serán elaborados por la Encargada de Convivencia escolar y se incorporarán al Plan de Convivencia Escolar anual.

e) **Al término del año escolar** la Encargada de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la Comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de Promoción de la Buena Convivencia tanto como este propio Manual para así incorporar tales evaluaciones al diseño del P.M.E. del año siguiente.

f) Asimismo, la información contenida en el Manual de Convivencia tanto como en el Reglamento Interno del Colegio Carlomagno, será socializada a través de página web institucional, SIGE, copias entregadas en las primeras reuniones del año escolar, extracto del Reglamento interno en Agenda escolar y análisis de los mismos en Consejo de Curso u Orientación, según corresponda el nivel del alumnado. Además, dentro del establecimiento, habrá disponible originales si algún miembro de la CE lo requiere para leer.

6.- Rol Encargada Convivencia escolar y funciones según Mineduc.

La Ley sobre Violencia Escolar obliga a contar con un Encargado de Convivencia, ¿existe alguna normativa que diga cuál es el perfil profesional que debe tener y cuántas horas debe ser contratado para ejercer estas funciones?

- La Ley no especifica este tipo de características, solo define su función, que es la de elaborar, a propósito de las sugerencias o iniciativas del Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia, un plan de gestión para prevenir toda forma de violencia y promover la convivencia escolar.
- **¿Cuáles son las funciones del Encargado de Convivencia?**
 - Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

7.- De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia:

a) La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la Comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de auto-regulación. El objetivo que se perseguirá lograr es comprometer a la Comunidad Educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales.

b) Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:

- Planes y/o Acciones de Sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.

- Planes y/o Acciones de Control: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos (Reglamento interno, Reglamento de Evaluación y promoción), protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.

- Planes y/o acciones de auto-regulación: Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la Comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia.

c) Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

d) Los planes y acciones de Prevención de Faltas serán elaborados por la Encargada de Convivencia escolar, visados por el Consejo escolar e incorporados al Plan de Convivencia Escolar anual.

e) Al término del año escolar la Encargada de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la Comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de Prevención de Faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del P.M. E del año siguiente.

8.- NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

Se denomina **norma** a toda aquella ley o reglamento que se establece para ser cumplida por un sujeto específico o grupo de sujetos, en un espacio y lugar específico. Las normas son las pautas de ordenamiento social que se establecen en una comunidad humana para organizar el comportamiento, las actitudes y las diferentes formas de actuar de modo de no entorpecer el bien común. En este sentido las normas de convivencia del establecimiento serán definidas sobre la base de la convivencia social que establece derechos y deberes, entendiendo que existe directa relación entre ambos, pues ante determinados derechos, también corresponde:

1. Su reconocimiento y respeto.
2. Comprender que los demás tienen los mismos derechos.
3. Todo derecho conlleva un deber.

9.- INDICACIONES GENERALES PRELIMINARES

Artículo 1º: Todo apoderado que ya haya matriculado a su pupilo para el presente año escolar, declara conocer y se compromete a acatar la normativa vigente de esta unidad educativa que incluye el presente manual, el Reglamento interno, el Reglamento de evaluación-promoción y el Proyecto Educativo institucional, estableciendo que es voluntad del apoderado que el alumno permanezca, como alumno regular.

Artículo 2º: Todo alumno y la respectiva familia que opta libremente por postular al establecimiento, acepta y acata la normativa vigente de esta unidad educativa que incluye: el presente manual, el Reglamento interno, el Reglamento de evaluación-promoción y el Proyecto educativo institucional, entendiendo que es un ejercicio de su libre disposición, el matricular a su pupilo en este establecimiento.

Artículo 3º: Todas las situaciones, académicas o conductuales de los alumnos que ingresan al establecimiento, serán revisadas a fines de cada Semestre y evaluadas siempre por Consejo de Profesores dirigido por las áreas de la competencia.

Artículo 4° Los alumnos que incumplan o transgredan sistemáticamente las normativas del establecimiento, deberán atenerse al debido proceso que contempla seguir los conductos regulares estipulados en el Reglamento Interno disciplinario, recibiendo alguna de las sanciones estipuladas para cada caso.

Artículo 5°: Todo docente o directivo de la unidad educativa, deberá dar cabal cumplimiento a lo establecido en el art. 8° bis del DFL 1/96 modificado por la ley 20.501. Cuando un apoderado se transforme en un transgresor de la normativa institucional contraviniendo de manera explícita o implícita las normativas del establecimiento y/o se determina que es un riesgo para la integridad física o psicológica de alumnos, asistentes de la educación y docentes o cuando deteriore o entorpezca el normal funcionamiento de las actividades del establecimiento en forma reiterada ingresando a la sala de clases y colegio sin autorización o generando conflictos, el Consejo de profesores solicitará el cambio de apoderado.

10.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

En términos generales, “convivencia escolar” se desprende de un concepto base que es la **convivencia**, entendida como: la acción de convivir (vivir en compañía, con, otros u otros). Luego, en su acepción más amplia, se trata de un concepto vinculado a la coexistencia pacífica y armónica de grupos humanos en un mismo espacio (colegio).

El Artículo 16 a de la Ley 20.536 define la **convivencia escolar** de la siguiente forma: Se entenderá por **buena convivencia escolar**, la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Estas definiciones nos obligan a reconocer que la buena convivencia escolar es: una tarea que nos compete a todos los miembros de la Comunidad educativa: Directivos, Profesores, Alumnos, Apoderados, Asistentes de la educación, Educadoras diferenciales, administrativos y que es deber de todos: promover, cuidar y fomentar dicha acción al interior de la unidad educativa, siguiendo las directrices que plantea el presente Manual, pero fundamentalmente, basados en los principios de: respeto mutuo, respeto por la diversidad y observancia de los Derechos humanos.

Para cumplir con los objetivos planteados se instruye la conformación de una **Comisión de convivencia escolar** al interior del establecimiento, la cual tendrá por objetivo: promover, cuidar y fomentar la buena convivencia escolar al interior de la Comunidad educativa, a través de propuestas de acciones para lograr dichos objetivos. Este organismo se transformará en la primera línea de acción preventiva ante problemáticas emergentes o ya existentes en el ámbito de Convivencia escolar.

10.1 CONFORMACIÓN COMISIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Directora

Encargada de Convivencia escolar.

Inspectora General

Psicóloga escolar

Profesores: Se considerará la elección por sus pares, de un docente que represente el espíritu del comité y como requisito: con horario de Lunes a Viernes en el establecimiento.

Apoderados: Se solicitará la participación de un representante de los apoderados de entre los Sub-centros de apoderados por nivel (Pre-Básica, Básica, EM) que tenga disponibilidad horaria flexible para asistir a eventuales reuniones y con medios de contacto expeditos (mail u otro medio previamente acordado).

Alumnos: Se elegirá mediante votación de pares, entre las directivas de los sub-centros de alumnos de 7° a 4° Medio, dos alumnos que cumplan con un perfil o trayectoria de buena convivencia en el colegio.

10.2 FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN

La Comisión de Convivencia escolar tiene por finalidad transformarse en un ente **preventivo, consultivo y propositivo** respecto de medidas concretas que deben tomarse para mejorar la convivencia escolar. Sesionará bimensualmente, bajo firma de libro de asistencia (o en caso de extrema emergencia) y acta de trabajo, en donde se estipularán acuerdos y acciones a seguir, acciones que serán articuladas por la Encargada de Convivencia.

11.- PERFIL DEL ALUMNO QUE QUEREMOS FORMAR

Un niño , niña o joven se transforma en alumno-a del establecimiento, al momento en que su apoderado firma (acatando todas las normativas vigentes), el Contrato de Prestación de servicios con el establecimiento. Luego, el perfil del alumno-a que deseamos formar , se define sobre la base de 4 valores fundamentales :

- Responsabilidad: Entendida como la capacidad de reconocer la relevancia de cumplir con los deberes personales y para con otros; colaborar activamente para mantener un buen ambiente de trabajo en sala de clases.
- Respeto: Que significa valorar a los demás, considerar su dignidad y tener un trato adecuado con los adultos. Implica tener un trato amable y cortés, evitar las ofensas y las ironías, aceptando las diferencias individuales.
- Confianza: Implica creer en las personas, por lo cual se construye sobre la base de la diaria actuación y la práctica de decir la verdad.
- Autodisciplina: Entendida como la capacidad de adherir a las normas que aseguran la sana convivencia, aunque éstas muchas veces se opongan a los intereses personales.

11.1 DERECHOS DE LOS ALUMNOS(AS):

1. Conocer el Manual de convivencia, Reglamento interno disciplinario y de Evaluación-promoción.
2. Expresar sus opiniones en forma respetuosa y constructiva.
3. Utilizar todas las dependencias y elementos educativos con que cuenta el establecimiento, previa petición y bajo la supervisión de un adulto a cargo de las dependencias.
4. Formarse en un ambiente limpio y seguro, donde prevalezca el respeto sobre todo entre los adultos que deben entregar el modelo.
5. Desarrollarse en un espacio libre de discriminación de cualquier tipo.
6. Recibir orientación personal, vocacional y educativa, que les permita una educación integral.
7. Recurrir a cualquier funcionario del establecimiento y/o recibir atención de parte de alguno de ellos, en caso de encontrarse en situación de emergencia, conflicto o riesgo.
8. Elegir participar en todas aquellas actividades que brinda el establecimiento, con el fin de obtener una formación integral.
9. Ser tratados en igualdad de condiciones en todo momento, lugar y en todas las actividades del establecimiento, sin discriminación de : género, condición física, opción política, sexual o religiosa.
10. Recibir atención especializada y diferenciada en caso de presentar un diagnóstico profesional de necesidades educativas especiales (NEE) conforme a la capacidad del Proyecto de Integración.
11. Desarrollar condición de embarazo, maternidad y paternidad, recibiendo los beneficios legales que dicha condición contempla.
12. Representar al colegio en eventos deportivos y culturales, recibiendo las ayudas pedagógicas y recalendarizaciones de actividades académicas que se requieran.
13. Ante la existencia de problemáticas psicosociales o que afecten la integridad física o psicológica, recibir orientación y ser derivado a instancias correspondientes.

14. Hacer uso del Seguro escolar en caso de accidentes (Decreto 313; protocolo en Reglamento interno).
15. Conocer sus evaluaciones y observaciones de hoja de vida durante las instancias pertinentes tal como el Consejo de Curso/Orientación.
16. Faltar a clases por razones debidamente justificadas en Inspectoría (ver Reglamento interno en torno a las ausencias a clases y porcentaje de asistencia mínimo, entre otros aspectos del tema).
17. Desarrollarse en un ambiente de sana convivencia escolar y realizar sus actividades en un marco de respeto mutuo y de tolerancia.
18. Conocer con antelación fechas y contenidos de evaluaciones.
19. Recibir notas después de las evaluaciones en no más de 10 días hábiles (Reglamento de Evaluación y Promoción).
20. Sujetarse al Reglamento Interno conociendo el debido proceso, lo cual implica:
 - Ser atendidos bajo la presunción de inocencia.
 - Escuchar en privado, dejando por escrito y bajo firma la versión de los hechos.
 - Considerar que se oirán confidencialmente las versiones correspondientes y se dejarán en acta todas las declaraciones.
 - Existirá derecho a apelación dentro de plazos debidamente acotados en Reglamento interno.

11.2 DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

1. Conocer y cumplir a cabalidad con el presente Manual de convivencia escolar, dentro y fuera del establecimiento, portando uniforme o participando en representación de éste, velando, en todo momento y lugar, por la buena reputación del colegio.
2. Mantener una actitud de sana convivencia escolar frente a todas las personas, respetando ideas y creencias, propias y distintas, sin importar rol o función que realicen las otras personas dentro del establecimiento.
3. Cumplir responsablemente con todos sus deberes académicos, los cuales se vinculan a: la asistencia regular a clases más el respeto por horarios de ingreso y salida del establecimiento.
4. Cumplir con presentación personal y uniforme de acuerdo a los lineamientos del Reglamento Interno.
5. Hacer correcto uso de elementos de reproducción audiovisual o equipos electrónicos (mp3 - mp4, Tablet, teléfonos celulares...). En caso de pérdida o extravío de estos, el establecimiento no se hace responsable de la reposición material ni de hacer investigación, entendiéndose que **no son elementos solicitados como útiles escolares.**
6. Cautelar su propia integridad física y/o psicológica, evitando situaciones y acciones que revistan un peligro o riesgo (Ejemplo: No mostrar circular en la cual se avisa cambio de horario en la salida de clases).
7. Acudir a algún funcionario del establecimiento, cuando se encuentre en situación de riesgo, poniendo el auto-cuidado como primera línea de acción frente a problemáticas de orden interno y externo.
8. Conservar, mantener limpias y en buen estado, todas las dependencias, mobiliario y recursos educativos del establecimiento .
9. Reponer o reparar cualquier elemento físico del establecimiento que haya sido maltratado, roto o extraviado estando bajo su cuidado (materiales EFI, Laboratorio, CRA, Enlaces).
10. Mantener una actitud respetuosa frente a los símbolos patrios en todo momento y lugar.
11. Portar siempre su Agenda escolar, pues constituye el único medio válido de comunicación entre el apoderado y el colegio.
12. No portar ningún elemento corto-punzante, arma de fuego, proyectil u otro elemento que pueda causar daño intencional o casual a algún miembro de la Comunidad educativa.

13. Utilizar de manera correcta y segura, cualquier útil escolar que pueda ser peligroso o nocivo: compases, correctores, materiales de Educación Tecnológica/Artes (cuchillo cartonero), Laboratorio.
14. No portar, consumir o ingresar bajo los efectos de cualquier tipo de sustancia que pueda alterar el normal funcionamiento del sistema nervioso central (droga, VER LEY 20.000) y que no haya sido prescrito por un médico (en conocimiento de Inspectoría General).
15. Cumplir con los calendarios de evaluación mensual y anual programados por los profesores de asignatura y UTP.
16. Los alumnos/as y miembros de la Comunidad educativa tienen el deber de mantener el medio ambiente en condiciones óptimas y saludables; deben preservar el entorno natural en el cual se encuentra inserto el establecimiento, contribuyendo al cuidado del aseo de la sala de clases más las diversas dependencias del colegio.
17. Siendo "la etapa del pololeo" una conducta normal del desarrollo socio-afectivo de los jóvenes, los "pololos" o cualquier otra calificación que reciba este tipo de relaciones, deben evitar manifestaciones amorosas al interior del establecimiento o vistiendo su uniforme escolar.
18. Informar a las personas de la competencia (Jefatura, Inspectoría General), situaciones que impliquen enfermedades físicas y/o psicológicas o situaciones de embarazo.
19. Estar dispuesto a utilizar el diálogo con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales y superar los conflictos.
20. Aceptar responsable y conscientemente las medidas disciplinarias adoptadas por: la Dirección, Inspectoría, Profesores y Consejo de profesores del establecimiento.
21. Hacer entrega a : funcionarios directivos, docentes o asistentes de la educación, de cualquier objeto encontrado en las dependencias del establecimiento que no sea de su propiedad.

12. DE LOS PADRES y APODERADOS

Los padres de familia, apoderados o tutores son los primeros formadores y principales educadores de sus hijos, artífices de la unidad familiar y responsables de la transmisión de valores humanos. Por esta razón, el perfil de apoderado que busca nuestro establecimiento es aquel que está comprometido con el proceso formativo de su pupilo, entendiendo que el grupo o entorno familiar es un actor principal en dicho proceso, el cual, en alianza estratégica con el colegio, busca el desarrollo integral de las capacidades del alumno y/o alumna. Los apoderados pueden ser los padres de los alumnos(as) o sus tutores legales; si estos no pudieren, deben delegar esta responsabilidad en otra persona mayor de edad debidamente autorizada (bajo firma) por: el padre, la madre del alumno o el tutor legal que en ese momento tenga el alumno. Al matricular a los alumnos(as) en nuestro establecimiento, los apoderados incurren en un acto libre haciendo uso de su derecho a recibir una educación de acuerdo a los principios y valores que esta institución representa. Los Padres y Apoderados, como cooperadores de la función educadora que desarrolla el Colegio, están obligados a prestar una constante atención en todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo. Asimismo, resulta imprescindible que respalden las decisiones que el Colegio adopte de acuerdo al Proyecto Educativo y los reglamentos vigentes. Especialmente, deberán asumir las siguientes normas:

- a. Es indispensable para la buena formación de nuestros alumnos que todas las personas adultas conectadas con el Colegio, sean modelo de buena convivencia en base a los principios básicos de respeto mutuo, en cualquier actividad o situación relacionada con la vida escolar de los estudiantes (ingreso a las dependencias del colegio, respeto por la jornada laboral, comunicación de disconformidades usando el conducto regular, por citar algunos ejemplos).
- b. Velar porque el alumno comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone su condición de educando del Carlomagno.
- c. Concurrir a las citaciones que el Colegio le haga para tratar cualquier asunto relacionado con su pupilo y a las reuniones de los respectivos Sub Centros. Cualquier impedimento debe ser comunicado previamente vía Agenda escolar, nexos oficiales Colegio-hogar.

d. Revisar diariamente la Agenda escolar , firmarla y supervisar que las tareas o deberes anotados en ella se cumplan y realicen en la forma mejor posible. Responder a las comunicaciones enviadas por las autoridades del Colegio, así como de los profesores jefes y profesores de asignaturas.

e. Informarse sobre el desempeño escolar de sus hijos con el fin de cooperar con la acción educativa del Colegio y cumplir las acciones remediales requeridas.

f. Firmar y devolver puntualmente las comunicaciones y otros documentos enviados al hogar, relacionados con la vida escolar de los alumnos.

g. A los Padres y Apoderados les queda prohibido realizar intervenciones en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, que son de exclusiva atención del Establecimiento.

h. Los apoderados no deben criticar públicamente al colegio, con ligereza, sin la debida responsabilidad o sin el adecuado conocimiento de los problemas institucionales.

i. Los padres y apoderados no deberán adoptar medidas o realizar acciones que pretendan modificar decisiones que son de la exclusiva atribución de la autoridad del Colegio que atenten contra el prestigio del Colegio, su espíritu y su convivencia. Si así sucediere, la institución se reserva el derecho de no aceptar tal persona como miembro de la comunidad y solicitar a la familia la designación de otro apoderado. El colegio podrá ejercer acciones legales por esta causa.

j. Todo apoderado que tenga que ausentarse de la ciudad o del país por un tiempo prolongado, deberá nombrar una persona que lo reemplace, registrándolo en la Agenda Escolar.

k. Cuando sea necesario solicitar una entrevista con algún profesor u otro funcionario (Inspectora, Encargada de Convivencia, UTP), ésta debe solicitarse a través de comunicación escrita en la Agenda.

l. Toda entrevista realizada quedará resumida en el formulario correspondiente firmado por las personas que participaron en ella.

m. Considerar como apoyo las indicaciones o sugerencias del Colegio en cuanto a solicitar atención especializada externa para alumno, alumna o familia (Psicología clínica, Psiquiatría, Neurología u otras).

n. Respetar las normas sobre: salidas pedagógicas, paseos y Giras de Estudios, incluidas en el Reglamento Interno, considerando los respectivos protocolos incluidos en dicho documento.

o. Retirar a los alumnos puntualmente , al término de su jornada de clases. Cuando el apoderado tenga algún inconveniente debe avisar de manera oportuna a Inspectoría del colegio. Además, se debe informar claramente el nombre y parentesco de la persona que retirará al alumno en caso que no sean aquéllas autorizadas por el apoderado a principio de año escolar.

p. Abstenerse de traer cualquier material escolar que su pupilo dejare olvidado en casa, con el objetivo de desarrollar la responsabilidad y no interrumpir clases.

12.1 DERECHOS DE LOS APODERADOS

1. Conocer y cumplir con el presente Manual de convivencia escolar, Reglamento interno, el Proyecto educativo institucional, el Reglamento de evaluación y promoción y el Plan de seguridad escolar.

2. Solicitar y ser atendidos en forma respetuosa por: directivos y docentes en los horarios preestablecidos para ello conforme a los contratos personales de cada funcionario.

3. Recibir información tanto académica como conductual de su pupilo.

4. Participar en las organizaciones de padres y apoderados del establecimiento de acuerdo al decreto supremo nº 565 vigente a la fecha y/o la Ley 19.418

5. Asistir y participar en actividades de Convivencia junto a sus pupilos, como así también, en aquéllas que sean organizadas exclusivamente para los apoderados.

7. Solicitar informes técnicos (Jefaturas, UTP, Coordinadora PIE) y de alumno-a regular en el establecimiento (Secretaría), los cuales deben ser entregados dentro de 10 días hábiles a contar de la solicitud.

8. Representar a su pupilo ante cualquier instancia en el establecimiento.

9. Retirar de clases al alumno-a, en caso de situaciones de fuerza mayor que así lo requieran; por razones de seguridad de los alumnos-os, solo se entregará al alumno-a al apoderado titular o apoderado suplente debidamente registrado en ficha de matrícula que se encuentra archivada en Secretaría.

10. Disponer de un apoderado suplente, debidamente autorizado y registrado en archivos del colegio, quien ejerza comprometidamente, tanto sus derechos como sus deberes.

11. Autorizar bajo firma, la salida de sus pupilos a actividades extracurriculares.

12. Seguir el conducto regular para recibir atención en el establecimiento de acuerdo al ámbito de la competencia que se requiera en la situación:

* Profesor de asignatura /Profesor Jefe

* Inspectoría

* Encargado de Convivencia y/o Psicóloga: problemáticas personales, de relacionamiento y/o sociales emergentes, orientación.

* UTP. Problemáticas de orden curricular, pedagógico y de evaluaciones.

* Directora: Cuando **ninguna** de las demás instancias entregue respuestas o soluciones satisfactorias, se solicitará audiencia con Directora, estimando un plazo para recabar los antecedentes del caso.

13. Proponer ideas, mediante sus representantes (CGP, delegados) o a través de entrevista concertada, las cuales tengan como finalidad mejorar aspectos y/o la labor educativa que entrega el establecimiento.

14. Recibir seguro médico ante un accidente escolar que afecte a su pupilo (Decreto 313); el rechazo de éste, debe quedar firmado en Inspectoría.

13.0 Del quehacer diario en el colegio: Agenda Escolar, Uniforme, Presentación, Asistencia, Artículos de Valor y Seguridad.

13.1 Medios de Comunicación desde y hacia el Colegio

Los medios de comunicación con la familia son:

a. Agenda escolar. b. Entrevista personal. c. Circulares informativas. d. Página web institucional. e. Teléfono colegio.

13.2 Presentación Personal

Ésta debe reflejarse en el cuidado prolijo de del uniforme (ver Reglamento Interno) , tanto fuera como dentro del colegio, lo que comprende además el ejercicio de las normas adecuadas de higiene, cabello corto peinado y rostro afeitado. No se aceptará que los alumnos usen aros, piercings, tatuajes visibles, ni cualquier otro implemento que no corresponda al uniforme (detalles en Reglamento Interno).

13.3 Asistencia

"De acuerdo a la legislación vigente, el Mineduc establece que los alumnos deben cumplir con el 85% de asistencia anual como requisito para ser promovido". La dinámica del Colegio Carlomagno que previene problemas académicos y de relacionamiento armonioso entre las personas debido a las ausencias del estudiante, queda desglosada tanto en el Reglamento Interno como en el Evaluación y promoción.

13.4 Puntualidad

El Colegio exige puntualidad en todas sus actividades, debido a lo cual todo atraso debe ser debidamente justificado. En el Reglamento Interno se describe el procedimiento de registro de atrasos al comienzo de la jornada como también lo que sucede con los ingresos tarde dentro de la misma jornada (vuelta de recreo). Asimismo, la reiteración de atrasos, amerita la labor conjunta familia-colegio.

13.5 Artículos de Valor

- a. No se recomienda que los alumnos traigan objetos de valor o dinero en cantidad significativa al Colegio o a las actividades que realiza el Establecimiento.
- b. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de dichos objetos. No obstante, cualquier pérdida deberá ser informada de inmediato al Profesor a cargo o Inspectoría según el caso.

13.6 Seguridad

Es indispensable que los alumnos respeten las normas de seguridad y eviten cualquier situación riesgosa para sí mismos y para los demás. Dentro de las conductas que ellos deben respetar, están las siguientes:

- a. Deben desplazarse caminando por pasillos y escaleras. Queda prohibido además, sentarse, treparse, balancearse o deslizarse en las barandas divisorias y de protección.
- b. En casos de evacuaciones de emergencia o ejercicios de Evacuación y Seguridad Escolar, todo alumno debe acatar disciplinadamente las instrucciones dadas por el profesor encargado.
- c. No lanzar objetos, pues significa un peligro para la integridad física de las personas.
- d. Queda prohibida la práctica de juegos que pudieren provocar daño físico a sí mismo o a otros miembros de la CE. Los alumnos no pueden jugar con pelotas de fútbol, volleyball o basketball de tamaño reglamentario en los patios aéreos.
- e. Los alumnos deben respetar estrictamente la prohibición de ingresar a lugares señalados como: terraza, Laboratorio, Enlaces, CRA, camarines...sin presencia de adulto que trabaje en el colegio.
- f. No se permite la circulación en bicicleta, patineta u otro rodado dentro del recinto escolar.
- g. Los alumnos deben cruzar la calzada solamente por el paso de cebrá o el lugar señalado, manteniendo un comportamiento adecuado a las normas del tránsito.
- h. En cuanto a la evacuación en casos de diversas emergencias, la descripción de éstas y protocolos de actuación, están contemplados en el PISE de nuestro establecimiento.

14. Uso de Lockers, Conservación del Entorno, Conservación del Material Escolar, Biblioteca, uso de Tecnologías de Información

14.1 Normas de Uso de Lockers

Las normas sobre cuidado y uso de los lockers, son las siguientes:

- a. El locker es de cargo personal del alumno a quien se le haya asignado. La reparación de cualquier deterioro producido deliberadamente será de cargo y responsabilidad del alumno.
- b. Si por causa de mal funcionamiento o fuerza mayor resulta necesario descerrajar algún locker, esta operación será llevada a cabo exclusivamente por personal del Colegio y con la autorización de la Inspectoría General. En ningún caso esta acción será realizada por algún alumno.
- c. El alumno debe hacer entrega del locker a su cargo a la Inspectoría General en período que será indicado, dejándolo vacío, limpio y sin candado.

14.2 Conservación del Entorno

Como una forma de incentivar el cuidado por la naturaleza, los alumnos, profesores, padres y apoderados, deberán:

- a. Preocuparse de la calidad del entorno, manteniendo el orden y limpieza del Colegio (no tirar papeles al piso, por ejemplo).
- b. El ornato es exigible en todo lugar de estudio, trabajo y/o esparcimiento, por ende, los alumnos deben preocuparse de la conservación y mejoramiento de los espacios del colegio.
- c. No perturbar el orden y el aseo de los hogares colindantes al colegio (árboles frutales, panderetas divisorias, etc.).
- d. Los alumnos deben dejar bolsos y mochilas en lugares permitidos (los pasillos son vías de evacuación).

14.3 Conservación del Material

- a. Es obligación de los alumnos cuidar todo el material didáctico personal y de uso común, tales como: mapas, libros, útiles de laboratorio, implementos de Educación Física, recursos tecnológicos y otros.
- b. Cualquier daño provocado en equipos y materiales, será responsabilidad del alumno, quien deberá asumir los gastos de reparación, sin que ello lo libere de las sanciones disciplinarias que le correspondiere.
- c. Cualquier irregularidad o daño cometido deberá comunicarse de inmediato al Profesor encargado.

14.4 Biblioteca (CRA)

Todo usuario debe, tomar conocimiento de las indicaciones exhibidas en la Biblioteca y actuar de acuerdo a ellas. El comportamiento del alumnado en la Biblioteca se encuentra regulado por el presente documento y el Reglamento de la Biblioteca vigentes. Cualquier situación que sobrepase el citado Reglamento, será analizada en primera instancia, por el Encargado.

14.5 Uso de Tecnologías de la Información

Considerando que el uso de recursos tecnológicos es parte importante para llevar a cabo el proceso educativo, nuestro Colegio fomenta el uso de estas herramientas tecnológicas. Por consiguiente, es obligación del alumno usar esta tecnología con sentido educativo, basado en el principio del respeto. Su uso debe estar orientado a la obtención de información pertinente a una buena formación personal, lo cual excluye entrar o navegar en páginas o sitios inadecuados. Las normas para el uso de INTERNET, Correo Electrónico u otro medio tecnológico, son las siguientes:

- a. El Encargado del CRA o profesores(as) orientarán a los estudiantes en el uso correcto de los recursos tecnológicos, y en la búsqueda de los materiales pertinentes al desarrollo de la asignatura.
- b. Los estudiantes que han sido autorizados para usar estos medios, son responsables de su buen uso, en horario autorizado, sólo para fines relativos al quehacer escolar y en los equipos que se les haya asignado para utilizar.

16. Conceptos de Buena Convivencia y maltrato escolar

a) Convivencia Escolar: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley General de Educación, art.16A)

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

c) 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 o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: a. Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales. b. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo. c. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

d) Formas de maltrato escolar especialmente graves:

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

b. **El Maltrato de adulto a menor:** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la Comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante.

* De darse alguna situación dentro de los contextos descritos, se activarán protocolos de actuación descritos más adelante en este mismo Manual y que constituyen complemento del Reglamento Interno.

17. Faltas Reglamentarias a la Convivencia Escolar:

a) **Faltas Leves:** Faltas de menor trascendencia, cuya evaluación y manejo serán tratadas, principalmente, mediante técnicas y recursos remediales. Estas faltas deben tener, como condición esencial, consecuencias mínimas o nulas para el afectado y no deben estar contempladas dentro de las categorías de faltas a la convivencia “graves” o gravísimas”.

b) **Faltas Graves:** Son todas aquellas conductas negativas de mayor trascendencia, por ejemplo: • Reincidencia de faltas leves de convivencia • Colusión de alumnos para cometer actos contrarios a las normas de buena convivencia escolar. • Conductas intimidatorias, uso abusivo de la fuerza para amedrentar y/o agresión verbal. • Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes. • Discriminar a un integrante de la comunidad educativa.

c) **Faltas Gravísimas:** Son todas aquellas conductas negativas de mayor trascendencia, por ejemplo: a. Reincidencia de faltas graves b. Protagonizar o colaborar con hechos de acoso escolar u hostigamiento (“Bullying”) c. Protagonizar incidentes de violencia física o psicológica. d. Protagonizar y/o participar, de manera individual o colectiva, en incidentes que causen perjuicios y daños morales a las personas, así como también cualquier situación protagonizada fuera del establecimiento que atente contra la buena convivencia, la ley o alejada de la moral o las buenas costumbres. e. Matonaje, uso abusivo de la fuerza física para agredir y/o agresión verbal reiterada. f. Las faltas graves de respeto o actitud

irrespetuosa hacia un miembro de la Comunidad escolar (falta de control de impulsos que afecten a algún miembro de la Comunidad Escolar o al mobiliario, etc.). g. Enviar o desplegar, mensajes o retratos ofensivos por cualquier medio de comunicación. h. Dialogar obscenamente o uso de vocabulario soez por medios de comunicación. i. Exhibir, transmitir o difundir, por medios cibernéticos y/o gráficos cualquier conducta de maltrato escolar. j. Amenazar, atacar, injuriar, ofender o desprestigiar a un alumno o cualquier otro miembro de la Comunidad educativa a través de WhatsApp, chats, fotologs, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. k. Enviar o desplegar mensajes o retratos ofensivos, dialogar obscenamente, acosar e insultar a otros, o acciones que impliquen perjuicio moral a otros por cualquier medio de comunicación. l. Incitar a otros para que se comporten de manera violenta.

En cuanto a las faltas tipificadas como “excepcionales” y que revisten extrema gravedad, el Reglamento interno contempla su abordaje completo (quiénes intervienen, cuándo, dentro de qué plazos y de qué manera, siempre resguardando el bienestar de la Comunidad Escolar).

17.1 **Atenuantes y Agravantes de Faltas:**

a) **Atenuantes:** • Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta. • Manifestar arrepentimiento por la falta cometida. • Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta. • La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia. • Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno. • Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno. • Actuar en respuesta a una provocación evidente por parte de otros. • Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro. • La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta. • Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

b) **Agravantes:** • Haber actuado con intencionalidad (premeditación). • Haber inducido a otros a participar o cometer la falta. • Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado. • Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado. • Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta. • Haber inculcado a otro por la falta propia cometida. • Haber cometido la falta ocultando la identidad. • Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado. • No manifestar arrepentimiento.

17.2 Participación de un Adulto como autor de maltrato escolar:

El maltrato de un adulto hacia un menor será calificado como falta gravísima y tendrá un componente agravante, toda vez que el adulto involucrado tenga algún grado de autoridad al interior de la Comunidad Escolar (Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, otros).

18. **Medidas y Sanciones Disciplinarias.**

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

a) **Medidas Formativas:** Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta:

- **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la Comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual consigna hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a

través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas, etc.

- **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: distribuir material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para Consejo de Curso u Orientación, etc.

- **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos docentes, docentes, inspectores, Psicóloga, Encargada convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia, solidaridad, auto-disciplina.

- **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la derivación a tratamientos externos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

b) **Medidas Reparadoras:** Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados: • Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales. • Restablecimiento de efectos personales • Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por él o los afectados antes de ser ejecutado.

c) **Sanción Disciplinaria:** Son aquellas que conllevan un castigo hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que éste asuma las consecuencias negativas de sus actos (ver Reglamento interno).

19. Acciones de Arbitraje o Mediación.

a) **Condiciones de Aplicación:** Frente a situaciones de conflictos interpersonales y/o faltas a la buena convivencia, el Colegio podrá implementar instancias de arbitraje o mediación como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

b) **Definiciones:**

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

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

c) **Derivación:** El Proceso de Arbitraje o Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Arbitraje o Mediación: • Como medida en respuesta a la solicitud planteada por los propios involucrados. • Como única medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste. •

Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria. • Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas.

d) Árbitros y Mediadores Escolares: Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación o arbitraje son: Directora, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga u otros habilitados por el Comité de Buena Convivencia Escolar del Colegio.

e) Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar

20. Del Procedimiento General para el Manejo de Faltas a la Buena Convivencia Escolar

20.1 Consideraciones preliminares:

a) Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia hacia miembros de la Comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del Colegio, serán denominadas “faltas a la buena convivencia”. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas “delitos” y su manejo será derivado a los organismos judiciales pertinentes.

b) Las acciones u omisiones que pudieran constituir “falta” se abordarán conforme a protocolos de acción.

c) En el manejo de las “faltas” se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del debido proceso:

- El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

d) Registros del Proceso:

- Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en la Hoja de Vida del Alumno. • Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.

- Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, sólo podrán conocer: i) Una reseña de los procedimientos realizados por el Colegio con sus respectivas contrapartes, ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, Dirección, Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar podrán autorizar un grado parcial o mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.

20.2 El Reclamo como inicio de un procedimiento

a) Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la Comunidad educativa, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.

b) Los reportes o informes de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia se denominarán “Reclamos”.

c) Los reclamos deberán ser presentados en forma escrita al Profesor jefe de él o los alumnos supuestamente involucrados. También se pueden realizar ante miembros del cuerpo docente, inspectores, profesionales de apoyo a la educación (Psicóloga), Encargada de Convivencia Escolar. Lo anterior, dentro de un plazo de 24 horas, transcurridos a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho.

d) En caso de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Sólo Dirección, Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar y representantes de organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran). * Se entenderá por terceros aquel que denuncia no siendo el afectado.

20.3 .Procedimiento General de Indagación:

a) Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente: los profesores jefes de los alumnos supuestamente involucrado, Inspectora General y la Encargada de Convivencia escolar. También en el proceso pueden colaborar: docentes, inspectores, Psicóloga u otros miembros del Colegio a los cuales Dirección les asigne tal responsabilidad.

b) Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo escrito, pero deberá quedar constancia del envío y de su recepción por parte de los destinatarios.

c) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento. El o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

d) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera

alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional interna o externa para clarificar la situación del funcionario y evaluar el procedimiento a seguir.

e) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un alumno, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). Tales medidas se especifican en el “Protocolo de Maltrato Adulto Estudiante” anexo a este Reglamento.

f) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de arbitraje, mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.

g) Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados y remitir los antecedentes a Dirección.

h) Si la falta indagada es de carácter gravísima la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe con sus conclusiones al Consejo Escolar, para que éste recomiende las acciones que correspondan: desestimar el reclamo o solicitar los procedimientos y/o medidas y/o sanciones que el Reglamento interno contempla para faltas acreditadas.

i) Durante todo el proceso, el o los encargados del procedimiento podrán indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran requerirlo (terapia, consejería, tutoría) así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados.

21. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Un protocolo puede ser un documento o una normativa que establece cómo se debe actuar en ciertos procedimientos.

Estos son necesarios para:

- a. Lograr la autorregulación de los alumnos, entendido como el mecanismo psicológico de autocontrol que busca reestablecer el equilibrio frente a una situación desestabilizadora.
- b. Obtener una respetuosa interacción entre los sujetos.
- c. Fomentar el manejo de procedimientos justos al interior de la Comunidad educativa.
- d. Formar para una convivencia que permita aprender y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, transformándonos en ciudadanos respetuosos.

21.1 PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO* ENTRE ESTUDIANTES *Se excluye el Acoso Escolar o hechos que puedan ser delitos

21.1.1 DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE ALUMNOS: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) alumno(s) en contra de otro(s) alumno(s) del Colegio, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: • Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; • Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo. • Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

21. 1.2 PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES:

Presentación del Reclamo:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre estudiantes debe informarlo dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspectores, Encargada de Convivencia Escolar.
- El receptor deberá acoger al reclamante y derivar a la Encargada de Convivencia escolar/Inspectora General quien tomará acta de la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general, todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, la Encargada de Convivencia/Inspectora General debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando éste no sea el estudiante afectado por la falta. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

- Una vez que el reclamo está cursado, la Encargada de Convivencia escolar/Inspectora General, informará del inicio del proceso al apoderado y lo citará para el término de la jornada de clases o para el comienzo de ésta al día siguiente.

Indagación del reclamo:

- En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que la indagación sea realizada por la Encargada de Convivencia escolar/Inspectora General.

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

• La encargada guiará su desempeño en base al **principio de Inocencia**: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.

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

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

• Durante el proceso, la encargada de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por Dirección:

a) Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, consejería).

b) Medidas de Protección para el o los afectados: Acciones dirigidas a: i) Evitar la mantención o repetición de la supuesta falta cometida y/o; ii) Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de la situación reclamada. Pueden ser ejecutadas dentro del Colegio, con recursos propios y/o se puede solicitar la colaboración de los apoderados para realizarlas.

c) Medidas de Continuidad de Proceso Educativo: Plan de acción diseñado para que los alumnos involucrados en el hecho puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten el derecho a la educación de los estudiantes señalados.

• Cuando la encargada de indagar junto a equipo haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a estos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo:

a) En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los involucrados:

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

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

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

a.3. Si la falta es de carácter “leve” o “grave”: Antecedentes presentados a Consejo escolar para resolución.

a.4. Si la falta es de carácter “gravísima”: Antecedentes presentados a Consejo escolar extraordinario para resolución.

b) En el caso de que desestime el reclamo:

b.1. Si el reclamo fuera una falta de carácter “leve” o “grave”, la encargada de indagar estará facultado para cerrar el procedimiento e informar a las partes interesadas su resolución. Tal información se realizará preferentemente por la vía de entrevista personal o, en su defecto, a través de cualquier otro medio de comunicación escrita idóneo. Sea cual fuere el medio utilizado, deberá quedar constancia del envío y recepción de la decisión tomada.

b.2. Si la falta es de carácter “gravísima”, la encargada remitirá a una autoridad superior sus conclusiones, para que ésta tome una decisión definitiva al respecto.

Recursos de Apelación: • La encargada debe informar el cierre de un procedimiento de manejo de falta a la buena convivencia, informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho:

- Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- Que la Autoridad de Apelación designada será, para faltas gravísimas: Equipo Directivo y Consejo Escolar; si la falta es grave o leve, la apelación deberá dirigirse a la Encargada de convivencia.)
- Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

22. PROTOCOLO DE MANEJO DE ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”):

Presentación del Reclamo: • Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de acoso escolar debe informarlo dentro de las 24 hrs de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspectores, Psicólogos, PIE, Directivos Académicos, Encargada de Convivencia Escolar.

- El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

- Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando éste no sea el estudiante afectado por el acoso. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al (los) profesor(es) jefe(s) la situación para que defina(n) quién realizará la indagación del mismo.
- En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será la Encargada de Convivencia Escolar quien solicite colaboración al algún miembro del Comité de sana convivencia.

22.1 Indagación del reclamo:

- En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que la indagación sea realizada por la Encargada de Convivencia junto a la Inspectora General. No obstante lo anterior, se les podrá solicitar colaboración a: *Docentes de asignatura, inspectoras, psicóloga, ya que dada la complejidad que supone la detección y manejo en las situaciones de acoso escolar, se requiere apoyo en el proceso de indagación y resolución del caso reportado.
- Al inicio del proceso la encargada de indagar informará, tanto los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Agenda, correo electrónico, carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por la encargada, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.
- El encargado guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso
- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y se continúa con las gestiones descritas en el protocolo precedente.

En el caso que se haya acreditado el acoso escolar y el rol que le cabe a los involucrados:

La encargada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones aplicar: • La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas. • La condición de falta gravísima que le corresponde al hecho sancionado, • Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas señaladas en Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. • Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.

La encargada deberá especificar la resolución y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.).

Por el carácter de falta “gravísima” asignado al Acoso escolar, la encargada de indagar remitirá a una autoridad superior su informe, con las medidas sugeridas, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

En el caso que se desestime el reclamo: Por el carácter de falta “gravísima” asignado al Acoso escolar, la encargada de indagar remitirá a una autoridad superior su informe, con las medidas sugeridas, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

23. DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIO COLEGIO:

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

23.1 PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO ESTUDIANTE- FUNCIONARIO:

Presentación del Reclamo:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 hrs de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, Psicólogos, Directivos Académicos, Encargado de Convivencia Escolar. • El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, el receptor informará a la Inspectora General o Encargada de convivencia para consignar por separado las reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el funcionario afectado por el maltrato. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al (los) profesor(es) jefe(s) la situación para que defina(n) quién realizará la indagación del mismo.
- En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será la Encargada de Convivencia Escolar quien solicite equipo de apoyo.

Indagación del reclamo:

- Al inicio del proceso la encargada del proceso informará al alumno señalado como autor de la falta, a su apoderado, al funcionario supuestamente afectado y a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho (especialmente al Profesor Jefe) La situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el funcionario en cuestión, el alumno y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escritos (Ej. Agenda escolar, correo electrónico, carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por la encargada de indagar, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.
- La encargada guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso.
- Respecto del funcionario del Colegio: Se le derivará a entrevista con psicólogo del Colegio, u otro profesional interno o externo, para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, la Encargada de Convivencia Escolar, autorizará para aplicar las sugerencias indicadas por el evaluador. Dependiendo de la resolución del caso, el Sostenedor intervendrá con las medidas de su competencia.

24. PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO* DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO *Se excluyen hechos que puedan ser delitos .

DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO:

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

PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO APODERADO-FUNCIONARIO:

Presentación del Reclamo:

- Cualquier miembro de la Comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Inspectora General, Directora o Encargada Convivencia escolar . Sin perjuicio de lo anterior, si el encargado de indagar lo estima pertinente, podrá aplicar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución.

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

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

- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados.
- La encargada de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
- Durante el proceso, la encargada de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido

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

Resolución de situación de Maltrato de Apoderado hacia un Funcionario:

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un apoderado a un funcionario será la Encargada de Convivencia Escolar junto al Equipo Directivo habiendo presentado el caso para análisis previo al Consejo escolar.

Si el reclamo es acreditado: la autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

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

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

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

ANTE CASOS DE AGRESIÓN SEXUAL

ARTICULO 1º: Concepto de abuso sexual. Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

ARTICULO 2º: Agresiones sexuales posible de distinguir. Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias y la introducción de objetos) y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

ARTICULO 3 °: Normativa legal en las denuncias en casos de abuso sexual.

a) El **Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal** estipula que *“Estarán obligados a denunciar (entre otros): 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”*.

b) El **Artículo 176** del mismo Código Procesal Penal aclara que *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”*.

c) El **Artículo 177** explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: *“Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”*.

ARTICULO 4°: Distinción por edades del alumno agresor.

- **Alumno victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de **conducta de connotación sexual** y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna o solicitarla directamente en el Tribunal de Familia de la Comuna.

- **Alumno victimario mayor de 14 años:** Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI, o Ministerio Público.

ARTICULO 5 °: Principios básicos de actuación frente a una sospecha de agresión sexual de un alumno.

- Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un alumno. Sin embargo, ante **cualquier sospecha** seria, es mejor actuar, nunca dejarla pasar.

- El funcionario que recibe la información primaria de parte del alumno, o se percata de alguna irregularidad en la conducta de este, debe acogerlo inmediatamente y tratar de, paralelamente, avisar a Inspectoría General o Dirección o UTP para realizar la contención correspondiente.

- No notificar un caso de abuso sexual nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva frente a la sospecha de abuso puede significar la mantención de la situación de abuso e incluso la pérdida de la vida del niño.

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

- La denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de abuso sexual. La denuncia inicia una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora y no necesariamente es la mejor vía para proteger al alumno.

- En ningún caso interrogue al alumno sobre lo sucedido. No es función de los funcionarios del colegio investigar el caso. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyar al alumno.

- La protección de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del alumno.

ARTICULO 6 °: La Conversación con el alumno afectado.

- Con frecuencia, los alumnos que han sido agredidos sexualmente se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares y entorno.

- También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que les sucede.

- Si el alumno espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecerle un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto

a escuchar. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al alumno.

- Si se tiene indicio o sospecha de que el alumno es víctima de agresión sexual, se debe utilizar un lenguaje cercano y accesible a su edad, comenzar generando un clima de confianza y cercanía que permitan al alumno revelar lo que posiblemente le esté pasando.

De las condiciones de la conversación:

- Sentarse cerca del alumno, no tras una mesa pero respetando los límites que el alumno marque.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Crear con el alumno un ambiente de confianza y respeto, permitiendo que se exprese de la manera que le resulte más cómoda (pintando, jugando, hablando).
- Escuchar atentamente y no interrumpirlo.
- Estar atento a sus gestos y miradas, ya que suelen ser una gran fuente de información.
- Asegurarle que se confía en él o ella.
- No se debe negar la posibilidad de que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: “no puede ser”, “¿estás seguro?”, “¿no te lo estarás inventando?”, “lo dudo”, “¿no te habrás confundido?”, “imposible”, “pero como...” , entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
- Expresarle que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
- Tranquilizarlo. Mostrarse positivo y transmitirle confianza en que las cosas irán bien.
- Mostrar empatía. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.
- No pedirle que repita su historia frente a otras personas.
- Explicarle que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como “tú no tienes la culpa de lo ocurrido”. Manifestarle también que no debe sentirse culpable por “acusar” a su agresor.
 - Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes? , ¿por qué te quedaste callado?, ¿por qué no lo evitaste?, que aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.
- No se le deben sugerir posibles respuestas.
- No atosigarle ni presionarle. Si no quiere hablar, respetar su decisión. No pedirle insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
- Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.
 - Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos.
 - Si considera necesario, puede detener la entrevista para facilitar que el alumno se calme, pasarle un vaso con agua, y una vez que se haya calmado es oportuno expresarle positividad, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.
 - No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el alumno puede tener relaciones afectivas con éste.
 - Explicarle que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce, y que niños y niñas no son responsables de nada.

ARTICULO 7 °: Comunicación al apoderado o adulto responsable.

- En términos generales, una vez develada una situación de abuso sexual se debe hablar con el apoderado, padre o madre del alumno. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el alumno indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de estos, ya sea porque el presunto abusador es alguno de ellos o de su círculo de protección; se le solicitará que indique el nombre de otro familiar para comunicarle la situación. Ante el silencio o la negativa del alumno a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del alumno a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado y protección y al cual pueda transmitirse los hechos y el procedimiento adoptado por el Colegio.

- Si el presunto abusador es un funcionario del Colegio o un alumno, se comunicará inmediatamente al apoderado, padre o madre del alumno, aunque el afectado indique su reticencia.
- Se debe dejar registro escrito de la comunicación realizada al apoderado.

Pauta para hablar con el apoderado o adulto protector.

- Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación.
- Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático.
- Transmitir que nuestro interés es atender y proteger al alumno, y que vamos a ayudarles en esta tarea.
- No tratar de probar el abuso con acusaciones y evitar culpabilizarlos.
- No hacer de la conversación un interrogatorio.
- Explicar las acciones que se van a llevar a cabo.
- Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.

ARTICULO 8°: Que NO hacer ante este tipo de casos.

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho en concreto, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal. Sin perjuicio de esto, el Colegio debe dejar registro escrito de los antecedentes que se le denuncien y tomar declaraciones del personal del Colegio, realizando por ejemplo una cronología de los acontecimientos, como una forma de facilitar la investigación y para entregarla a las autoridades pertinentes.
- Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el alumno.
- Presionar al alumno para que conteste preguntas o aclare la información.
- Se debe respetar siempre el principio de inocencia que establece nuestra constitución, por tanto NO se puede indicar o tratar a los presuntos victimarios como “el abusador”, “el violador” o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Siempre hay que tener presente, que estas personas que se les sindicó como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones que son objeto.
- **No** se puede dar acceso a terceros ajenos u otros apoderados de los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.

ARTICULO 9°: Protocolo EXTERNO ante denuncia de abuso sexual

- Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Colegio deberá informar, por la vía más expedita, al Director o representante del sostenedor, lo cual debe realizarse no más allá de 24 horas de conocido el hecho, para realizar la denuncia respectiva a las autoridades : Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia. Solo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia, se deberá requerir el RIT de la causa o RUC del expediente.
- Debemos destacar que, dentro del nuevo proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.
- El representante del sostenedor o director designará inmediatamente un funcionario del Colegio para que siga el caso, y contacte al alumno, -dependiendo de su edad- y su apoderado.
- El funcionario a quien se le develó la información, debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario designado por el representante del sostenedor o director.
- El colegio debe comunicar dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho a la Oficina de resguardo de derechos del Mineduc y/o a la Superintendencia de Educación.
- Si es el apoderado del alumno quién indica que este fue víctima de abuso sexual, se debe respetar siempre la obligación de reserva de antecedentes y sólo si el apoderado manifiesta su consentimiento se podrá dar a conocer esta situación a los

otros apoderados. En el caso, que el presunto abusador sea un funcionario del Colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el Colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo; se busca con esto que los apoderados pregunten a sus pupilos si hay algo que ellos conozcan sobre la situación o que quieran expresar, con el fin de buscar otras posibles víctimas o colaborar con la investigación. En caso que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del Colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario salvo que este se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el Colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.

ARTICULO 10°: Del protocolo INTERNO ante denuncia de abuso sexual de un alumno y el presunto abusador es un funcionario o alumno del colegio.

Respecto del proceso a seguir, y según la situación dada, deberán cumplirse a cabalidad los pasos que a continuación se describen:

- 1) Informar inmediatamente al Director, quién a continuación remitirá los antecedentes al representante del sostenedor.
- 2) La información recabada debe quedar por escrito. El registro de la información debe ser realizada de manera rigurosa y con el máximo de detalles.
- 3) Las autoridades del establecimiento, Representante legal, Director, deben contactarse con la Oficina de Resguardo de Derechos del Mineduc, con el objeto de informar de los antecedentes y que ésta ratifique los procedimientos a seguir.
- 4) En el caso que el presunto abusador sea funcionario del establecimiento, se debe separar al posible victimario de la presunta víctima. Siempre respetando la presunción de inocencia.
- 5) En el caso que el presunto abusador sea un alumno del Colegio o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación. Las medidas son aquellas que son factibles de ser aplicables con el Colegio.
- 6) Se citará a reunión de apoderados de curso, para informarle de los hechos denunciados y de las medidas aplicadas por el Colegio.
 - a) Si existe una denuncia concreta de un día y lugar en que ocurrieron los hechos, se solicitará informe escrito a los Docentes y Asistentes de la Educación, que tuvieron contacto con el presunto victimario o víctima.
 - b) Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal del colegio.
 - c) Se emitirá un comunicado público dirigido a la comunidad escolar, para colocar en antecedentes generales sobre la situación que está ocurriendo, siempre respetando el deber de reserva ante este tipo de situaciones.
 - d) De recabar nuevos antecedentes -por escrito- como Colegio o recibir declaraciones de otros apoderados, se entregará inmediatamente la información al Ministerio Público o al Tribunal de Familia.
 - e) Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizara un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.
 - f) Si la situación de presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres y/o apoderados de los alumnos del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.
 - g) Se comunicará a los apoderados en las reuniones ordinarias la información que el Colegio tiene, siempre entendiendo que el Colegio no es interviniente, por lo que no puede recabar antecedentes directamente en el Ministerio Público, y debe atenderse a la información que entreguen los

padres de los alumnos involucrados. Siempre respetando el deber de confidencialidad.

h) El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, calumnias aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de las situaciones, de darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicara reglamento disciplinario del apoderado.

i) Cada apoderado que se acerque al establecimiento a realizar consultas en relación al presunto abuso será atendido por la Inspectora General o Dirección y se dejara registro escrito de la entrevista bajo firma responsable.

j) No se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.

ARTICULO 11°: Del protocolo INTERNO ante denuncia de abuso sexual de un alumno que ocurrió fuera del Colegio.

Cuando el apoderado informa.

- a)** Se levantara acta de la entrevista y se registraran los acuerdos pedagógicos que se lleguen con el apoderado.
- b)** Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada.
- c)** Se informara de la situación al Profesor Jefe o Profesor que se designe para realizar el seguimiento, para efecto de la contención de la menor de ser necesario y para que informe de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno para coordinar con el apoderado estrategias para apoyar al alumno.
- d)** Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno esta con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivara al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
- e)** Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.
- f)** Si el alumno o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al alumno abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con el Departamento de Orientación o jefatura de curso para abordar la situación.

Cuando se tiene noticia del abuso que afecta al alumno por tercera persona:

- Se dejara registro escrito de la entrevista con la tercera persona, para que se responsabilice de lo informado. En caso que sea otro alumno el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para éste preste testimonio ante su adulto responsable.
- Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del alumno afectado para efecto de seguir el procedimiento señalado en la letra “a)” a la “f)” del numeral anterior.
- Si el apoderado no asiste a la citación (2 veces), y aunque se dude de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el Colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.

Información difusa.

Es aquella en que no se logra identificar al posible alumno afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escucho de otro alumno que algún compañero del colegio fue afectado por una situación de abuso. En este caso, el Colegio tratara por todos los medios -que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los alumnos de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación.

ARTICULO 12°: Seguimiento del caso.

- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor jefe y el Orientador, para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.
- De manera mensual se coordinara una reunión con el apoderado, para informarle del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, y requerirle información del curso del proceso judicial, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al alumno de acuerdo a las etapas procesales del juicio.
- Se coordinaran acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.

ARTICULO 13°: Contenido de la denuncia.

- Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un alumno, debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.
- Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un **alumno**, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual o desde el relato de hechos de contenido sexual, se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablara con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunico, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.
- La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.
- El Colegio debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como de su apoderado.
- Si el hecho se produce fuera del Colegio, es conveniente especificar -si se sabe- si hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

ARTICULO 14° : Denuncias falsas.

- Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que esta pueda tomar en su contra.
- Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que esta pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el colegio al trabajador.
- Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un alumno, se citara al apoderado para coordinar acciones para reparar el daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del Colegio.

ARTICULO 15°: Estrategias de prevención en el Colegio ante situaciones de abuso sexual.

- El Profesor debe mantenerse atento a las conductas del alumno y a cualquier cambio brusco y sin explicación en su comportamiento frente a la conducta de los pares y a la información de otros colegas.

A nivel Administrativo:

- Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la

persona que contratamos. Se exigirá “Certificado de Antecedentes para fines especiales” al día, emitido por el Registro Civil.

- Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar colegas, alumnos y apoderados del colegio.
- Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
- Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” en todos los cursos.

A nivel Educativo:

- Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
- Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.
- Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:
 - ✓ Favoreciendo la confianza con los niños y niñas, y diciéndoles claramente que *“si alguien trata de tocarte el cuerpo y de hacerte cosas que te hacen sentir raro, dile que NO a la persona y ven a contármelo enseguida”*.
 - ✓ Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: *“Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos”*.
- Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

ARTICULO 16°: Si el presunto agresor es funcionario del Colegio. Situación laboral.

- A partir de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.
- El establecimiento educacional deberá evaluar, si no es posible solucionar la estadía del supuesto victimario dentro del Colegio, la posibilidad económica de terminar el contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

ARTICULO 17 °: Manejo de la información en relación a terceros.

- En relación a los casos detectados, debe garantizarse la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la “victimización secundaria”, esto es, la agudización del sufrimiento de la víctima, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole más aún.
- El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y sólo la Dirección del Colegio deberá informar a la Comunidad Educativa, según

lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

- Si existiese la necesidad de dar respuesta a las demandas de los medios de comunicación, tanto la intervención como también la decisión de enfrentar dicho requerimiento deberá ser tomada en conjunto por el Director y Gerente General, de manera de asegurar que sea una decisión técnica y políticamente correcta desde los diversos ámbitos de competencia.
- El Colegio informará a los medios de comunicación -de ser necesario-, que está colaborando con todas las instancias tanto judiciales o extrajudiciales, para permitir el esclarecimiento de los hechos y el resguardo de interés superior del alumno afectado.

ARTICULO 18 °: Dónde buscar orientación y ayuda:

- ⇒ **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- ⇒ **147: Fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- ⇒ **800 730800: Servicio Nacional de Menores:** reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- ⇒ **800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:** reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- ⇒ **032- 271 04 27: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial:** se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
- ⇒ **Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):** oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.