

COLEGIO HAYDN DE LA FLORIDA



2016

REGLAMENTO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR

| | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| Establecimiento | COLEGIO HAYDN DE LA FLORIDA |
| DIRECTOR | ROBERTO MORALES URIBE |
| Dirección del Establecimiento | REAL MADRID 1715 LA FLORIDA |
| R.B.D. | 24431-7 |
| Comuna | LA FLORIDA |
| Fono | 222855607 |
| E-mail | alichahue68ahotmail.com |
| Sitio web. | www.colegiohaydn.cl |

Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Temario:

Principios y fines de la Educación.

Presentación.

De las Disposiciones Generales.

De los Fines Educativos.

De los derechos de los alumnos y alumnas.

De los deberes de los alumnos y alumnas

De los deberes de los integrantes de de la Unidad Educativa.

De las sanciones y de sus Procedimientos.

De los Consejos Escolares.

De las Alumnas en estado de Embarazo y madre Lactantes.

De los protocolos que emplea el Establecimiento para la Sana Convivencia.

De los Roles y Funciones que le corresponde cumplir a los diversos Estamentos de la Comunidad Escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN – Accidentes Escolares

PROTOCOLO DE ACCIÓN – Salidas Pedagógicas

PROTOCOLO DE ACCIÓN - Maltrato “entre estudiantes”

PROTOCOLO DE ACCIÓN - Acoso escolar “Bullying”.

PROTOCOLO DE ACCIÓN - Maltrato de un “adulto hacia un estudiante”

PROTOCOLO DE ACCIÓN - Maltrato de un” estudiante hacia un funcionario del colegio”

PROTOCOLO DE ACCIÓN - Posibles delitos

PROTOCOLO DE ACCIÓN - Abuso sexual contra ”menores de edad”.

PROTOCOLO DE ACCIÓN - Embarazo, maternidad y paternidad adolescente.

PROTOCOLO DE ACCIÓN- Alcoholismo, drogadicción, tráfico y microtráfico.

Normativa sobre Ley ANTIBULLYING.

Sanciones a las faltas.

PRESENTACION.

El Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Haydn de La Florida es un componente del Reglamento Interno que todo Establecimiento Educacional debe tener. Los Establecimientos Subvencionados están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno que contenga el de Convivencia Escolar, cuyo objetivo es lograr un marco regulatorio a los problemas de Convivencia en la Comunidad Educativa.

Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la Comunidad Educativa, a través de normas y acuerdos que definan los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustada al derecho.

Los documentos legales que apoyan la conformación del Reglamento de Convivencia Escolar son:

- El DFL. N° 2 del 20-08- 98, de Subvenciones, que exige el Reglamento Interno como requisito para que los establecimientos Educacionales puedan obtener la Subvención y sanciona como infracción grave, el incumplimiento de algunas disposiciones señaladas. El Reglamento de Convivencia forma parte del Reglamento Interno.
- LGE N° 20.370, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa, fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media; regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los Establecimientos e Instituciones Educacionales de todo nivel, con el objeto de tener un sistema educativo caracterizado por la Equidad y Calidad de su servicio.
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento y establece que todo los Establecimientos Subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa, y garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrán contravenir la normativa vigente. Cada Establecimiento Educacional

tiene derecho a definir sus propias normas de Convivencias, entre otras especificaciones.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES:

La Convivencia Escolar forma parte de la formación general de las personas, y nuestro Establecimiento, como servicio educativo, tiene como principal misión colaborar y reforzar los valores entregados por la familia de los alumnos y alumnas.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por Comunidad Educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Debemos mencionar que el Reglamento de Convivencia tiene un enfoque formativo. Contiene una **dimensión preventiva**, expresada en el desarrollo del conocimiento, habilidades y actitudes que permitan formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la Convivencia Escolar, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.

La Convivencia Escolar es por lo tanto una construcción colectiva y dinámica, privilegiando el respeto y protección de la vida pública y privada de la Comunidad Educativa:

1. Todos los niños que ingresen al Colegio Haydn de La Florida recibirán un trato digno, de respeto a su persona, para lograr un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento.
2. Nuestra misión es impartir Educación Laica, centrada en lo humano y orientada a lo científico, desarrollando la formación valórica Cristiana, artística, física y académica desde los niveles de Pre Básica a Octavo Básico, con el propósito de formar personas autónomas, con capacidad resolutive, conscientes de sus propias limitaciones y potencialidades, aceptando las de los demás. Todo esto basándose

en una formación ética que promueva transversalmente el respeto, la tolerancia, la perseverancia y la responsabilidad.

3. Desarrollar su acción formativa dentro de un marco democrático, de tolerancia, aceptación a la diversidad, para lo cual se requiere una permanente adecuación a los principios y normativas que sustentan el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Haydn de la Florida.
4. Constituir los fundamentos del marco de convivencia escolar como un tema a discutir por los diferentes actores educativos, así como en los distintos niveles de enseñanza, a fin de generar espacios de diálogo, de debate, de aporte, de sugerencias, de modificación, que tengan por resultado un manual dinámico, incluyente de las opiniones de todos los actores del establecimiento, y por lo tanto representativo de la comunidad.
5. Concluir que toda sanción será aplicada por el mérito de las pruebas, una vez llevado a cabo los procedimientos investigativos enunciados en el presente marco.
6. El Proyecto Educativo y Los objetivos Transversales fortalecerán el desarrollo personal e integral de los alumnos (as), tales como:
 - **El Respeto:** Cada alumno debe ser capaz de relacionarse con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - **La Responsabilidad:** Cada alumnos debe ser capaz de comprometerse y dar cumplimiento con los compromisos que plantea la comunidad educativa.
 - **Autoestima:** cada alumno debe ser capaz de ser capaz de construir una valorización positiva sobre sí mismo.
 - **Compromiso:** cada alumno (a) debe ser capaz de identificarse con el quehacer y compromiso del Colegio Haydn de La Florida, cumpliendo con sus obligaciones en los horarios, plazos y fechas convenidas.
 - **Honestidad:** Cada alumno (a) debe llegar a ser capaz de actuar con transparencia, de acuerdo a los principios y valores, la familia y la Comunidad Educativa.
 - **Participación:** Cada alumno (a) debe ser capaz de colaborar con motivación en todas las tareas que promueve la Comunidad Educativa ya sean escolar, recreativas, social o cultural.

Los alumnos(as), los padres, auxiliares, personal administrativo, paradocentes, profesores y directivos, pretenden con estas normas lograr una sana Convivencia en el Establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa. En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los alumnos (as), profesores, personal, directivos tenemos el deber por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

El Marco Regulatorio de nuestra Unidad Educativa, basada en la Ley General N° 20.370:

- Desarrollar una autoestima personal y social.
- Trabajar de acuerdo a los valores y normas de convivencia escolar.
- Conocer derechos y deberes al mismo tiempo asumir compromisos consigo mismo
- Respetar las diferencias individuales.

Convivencia Escolar

- Trabajar con esfuerzo, perseverancia, responsabilidad y tolerancia a la frustración.
- Desarrollar hábitos de higiene y cuidado de su propio cuerpo y salud.

La normativa tiene como objetivo regular la Convivencia y el comportamiento Disciplinario de los alumnos y (as) del Colegio Haydn de La Florida. Nuestros fines Educativos son:

- Respetar y valorar Las ideas y creencias distintas de las propias, reconociendo el diálogo y superación de diferencias.
- Fortalecer una identidad positiva en relación con el trabajo y rendimiento escolar.
- Fortalecer la autoestima, la confianza en sí mismo.
- Desarrollar la capacidad de resolver problemas, la creatividad y la capacidad de auto aprendizaje
- Desarrollar competencia para participar de manera activa y con iniciativa en la vida y en el colegio.

Para dar cumplimiento a la normativa vigente, con fecha XX DE XXX DE XXX se forma el Comité de Convivencia Escolar, que se encuentra integrado por:

| | |
|--------------------------------|--|
| Camila Jiménez Castillo | Encargado de Convivencia Escolar. |
| Maria Elena Oyarce | Inspectora |
| Gladys Gallis | Profesor (integrado año 2015). |

Las funciones que debe cumplir este comité son:

- Promover la buena convivencia dentro de la Unidad Educativa.
- Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre miembros de la Unidad educativa.
- Dar a conocer el Reglamento de Convivencia Escolar a los distintos estamentos de la Unidad Educativa.
- Instruir a la Unidad Educativa sobre el significado e importancia de una sana convivencia escolar, para que todos manejemos el marco conceptual que rige las políticas de convivencia escolar a nivel nacional.
- Actuar como una instancia mediadora en la resolución de conflictos dentro de la Unidad Educativa.
- Inspectoría General revisará periódicamente, la hoja de vida de los estudiantes, y recibirá información de los docentes, en relación a la convivencia de los estudiantes.
- Inspectoría General cita a los apoderados de los estudiantes que manifiestan reiteradas faltas a la convivencia y acuerda con ellos la asistencia obligatoria al Taller de Convivencia Escolar.
- Realizar una labor de apoyo a los estudiantes que presenten problemas en su convivencia escolar, trabajando diferentes técnicas para lograr la superación de sus dificultades, principalmente sesiones reparatorias de Mediación Escolar.
- Los Integrantes de Convivencia Escolar, asisten regularmente a citaciones emanadas de MINEDUC y talleres de actualización de normativa vigente.

PERFIL DEL ALUMNO HAYDINO:

Enmarcado en las características y actitudes de convivencia escolar que nuestro establecimiento establece, es relevante que nuestros alumnos propendan características que contribuyan al buen entendimiento entre los actores de la comunidad Haydina, estos son:

VALOR: RESPONSABILIDAD

- Actitudes:
- Cumple adecuadamente con sus tareas y deberes
 - Asume las consecuencias de sus actos
 - Se esmera por la calidad de su trabajo
 - Asume adecuadamente sus roles personales y sociales

VALOR: RESPETO

- Actitudes:
- Sabe escuchar a los demás.
 - Acata las normas establecidas.
 - Resuelve sus problemas sin agresividad ni violencia.
 - Acepta la diversidad de ideas y personas.

VALOR: HONESTIDAD

- Actitudes:
- Es coherente entre el decir y el actuar
 - Se compromete con la verdad
 - No se apropia de lo ajeno
 - Asume debilidades y fortalezas propias.

VALOR: CREATIVIDAD

- Actitudes:
- Demuestra originalidad en sus trabajos.
 - Propone soluciones innovadoras.
 - Demuestra capacidad de iniciativa.
 - Utiliza de manera original los recursos del entorno en la solución de problemas.

VALOR: PERSEVERANCIA

- Actitudes:
- Se esfuerza constantemente por cumplir trabajos y metas.
 - Reintenta aquello que le presenta dificultad.
 - Insiste en el logro de sus aprendizajes.
 - Se sobrepone a la adversidad.

VALOR: SOLIDARIDAD

- Actitudes:
- Participa en actividades del bien común.
 - Da y comparte sin esperar recompensas

Convivencia Escolar

- Se compromete en ayudar al necesitado
- Colabora en la solución de problemas.

Durante el año, la dirección del colegio en conjunto con el Consejo Escolar y Consejo de Profesores, elegirá trimestralmente a aquellos alumnos que se destaquen en las actitudes detalladas en este manual como características del perfil de alumno. Además al finalizar cada año escolar se premiará al alumno que al cumplir su etapa escolar completa, reúna la mayor cantidad de valores que nuestro manual de convivencia detalla como actitudes destacadas del perfil de alumno Haydino.

El colegio Haydn de La Florida promueve los principios acordados en la convención sobre los derechos del niño, que fue aprobada el 20 de noviembre de 1989, por las naciones unidas (ONU) y ratificada por Chile el 14 de agosto de 1990. Estas son:

- a. La No Discriminación;
- b. El interés superior del niño;
- c. Su supervivencia, desarrollo y protección;
- d. Su participación en decisiones que le afecten.

De estos cuatro ejes se desprenden normas y derechos, que se encuentran ampliamente detallados y contenidos en los principios acordados en la convención sobre los Derechos del niño y que se entenderán como parte integral de este Manual de Convivencia.

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

Recibir una educación concordante con los valores y objetivos del proyecto educativo.

- Ser informado de las normas de convivencia Escolar (reglamento).
- Ser informado del Reglamento de Promoción.
- Ser respetado, aceptado, reconocido y considerado por sus profesores/as, compañeros/as y personal del colegio.
- Elegir y ser elegidos como candidatos a directivas de curso.
- Canalizar sus inquietudes a través del centro de alumnos
- Solicitar entrevista con el profesor/a jefe, de asignatura y directora.

Convivencia Escolar

- Ser recibido y escuchado por el personal del colegio, previa solicitud y siempre que lo haga en forma correcta y pertinente.
- Ser protegidos y atendidos cuando corresponda, en su seguridad física, emocional y psicológica dentro del colegio. Esto comprende recibir prácticas de todo tipo de **Bullying**, tales como: acoso físico, verbal, sexual, intimidación psicológica, acoso cibernético, aislamiento social, y maltrato físico indirecto.
- Tener recreos dentro de su jornada.
- Ser acogido cuando se siente enfermo.
- Solicitar y conocer las fuentes de información utilizadas por el profesor/a.
- A ser evaluados de contenidos tratados, explicados y aplicados en clases.
- A consultar a los profesores hasta entender los contenidos pasados en clases.
- A que sus evaluaciones incluyan sólo contenidos tratados, explicados y aplicados en clases.
- A que en el libro de clases se especifique a que corresponde su evaluación y tener acceso a la información.
- Ser informado sobre los resultados de las evaluaciones, dentro de un plazo máximo de 15 días.
- Ser autorizado para salir de clases, cuando tenga una necesidad personal urgente.
- A recibir felicitaciones y reconocimientos de profesores/as.
- A no ser discriminado, menoscabado u humillado por razón alguna.
- Rendir evaluaciones pendientes en horarios acordados.
- Corregir las pruebas realizadas cuando estas sean devueltas, ya sea con el profesor, en grupo o de manera individual y apelar en caso de error.
- A ser informado a tiempo, sobre las decisiones acordadas en el Consejo Escolar.
- Se le brindará una atención adecuada y oportuna, en caso de tener Necesidades Educativas Especiales (NEE).

Convivencia Escolar

-Tendrá derecho a utilizar todas las dependencias del establecimiento, aulas , salas de clases, bibliotecas, sala de enlaces, sala multiuso, todo esto para su uso diario.

En caso de embarazo las alumnas podrán continuar sus estudios en el establecimiento, teniendo las facilidades para regularizar su situación escolar (ley n°19.688 del 05 de agosto de 2000, del Mineduc).

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Demostrar una actitud acorde a principios, valores y objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

- Tener una actitud coherente con el perfil del alumno del proyecto educativo.

- Respetar el reglamento interno de evaluación.

- Respetar a sus profesores en su calidad de docente como autoridad institucional.

- Mantener limpia y ordenada todas las dependencias y lugares que ocupe.

- Cuidar el aseo e higiene personal.

- No traer objetos de valor al colegio, tales como: Teléfonos Celulares, MP3, MP4, juegos virtuales y/o cualquier otro elemento reproductor de música o imágenes.

- No interrumpir la clase con elementos distractores.

- No portar objetos que signifiquen un peligro para la integridad física propia o de otros, tales como: cortaplumas tip-top o cartoneros, punzones y similares, armas de fuego o fogeo y, en general, todos aquellos elementos que constituyan acciones que perturben la sana convivencia escolar.

- Traer el cuaderno celeste y/o agenda del colegio, según corresponda.

- Escribir las comunicaciones en el cuaderno celeste y/o agenda del colegio y mostrarla diariamente a su apoderado o tutor responsable.

- Concurrir a Convivencia Escolar cuando sea enviado fuera de clases por motivos de disciplina y volver a clases con la autorización respectiva.

- Asistir periódica y regularmente a clases.

- Cuidar el mobiliario que usa y los bienes de uso común.

- Traer todos los materiales que hayan sido solicitados anticipadamente por el colegio en la lista de útiles que se entrega a principios de año, además de los materiales que el profesor solicite a diario.

- Mantener una actitud respetuosa, atenta y participativa que favorezca el ambiente de clases.

- Tomar apuntes y registrar en su cuaderno la materia desarrollada durante la clase.

- Prepararse con anterioridad para todas las evaluaciones.

- Presentar justificativo o certificado médico en caso de inasistencia.

- Respetar el calendario de evaluaciones recibido, asistiendo a las evaluaciones programadas y en caso de faltar a una de ellas, justificar por escrito y presentarse al examen el lunes siguiente en horario de 16:30 a 18:00 hrs.

DE LA PUNTUALIDAD:

PUNTUALIDAD A CLASES:

La puntualidad es un valor social importante porque implica responsabilidad, buen hábito y respeto por el tiempo de los otros. Esta comprende los siguientes horarios:

Pre- kínder: lunes a jueves de 14:00 a 18:00 y viernes de 14:00 a 17:30 hrs.

Kínder : lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs

Primeros y segundos A: Lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.

Primeros y segundos B: Lunes a viernes de 14:00 a 19:00 hrs.

Tercero a Octavo Básico: Lunes a viernes de 09:00 a 16:30 hrs.

a) Las actividades diarias de NT1 a 8º básico se inician a las 09:00 A.M., el cierre del portón de ingreso se cerrará a las 09:05 hrs.

b) Los estudiantes que ingresan después de la hora deberán ser registrados como atrasados e ingresar a la sala de clases a las 09:30, por encontrarse el colegio en jornada de proyecto PLISS, de lectura comprensiva.

c) Todos los estudiantes de 3ro básico a 8vo básico, deben estar en sus salas al toque de campana. Si llegan atrasados deben solicitar el pase en Inspectoría, quienes registrarán la falta en el libro de clases.

Convivencia Escolar

d) Del mismo modo no se encuentra permitido salir del aula durante la clase, ni al cambio de hora.

e) Si el alumno se presenta fuera de los horarios establecidos, deberá presentar una justificación escrita de su apoderado o tutor responsable.

DE LA ASISTENCIA A CLASES:

-Asistir diariamente a clases, de acuerdo al calendario Escolar establecido por el Colegio Haydn de La Florida y aprobado por el Mineduc. Esto contempla asistir en días y horarios extraordinarios.

De las inasistencias:

- La inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado a través de la libreta de comunicaciones y/o cuaderno celeste destinado para estos fines;
- La inasistencia prolongada, deberá ser justificada por el apoderado presentando certificado médico o similar, el día que alumno se reintegra al establecimiento o en el momento en que el alumno comience su licencia.
- Los alumnos y alumnas que no realicen las clases de Educación Física deberán presentar al profesor (a) el justificativo firmado por el apoderado explicando las causales del impedimento para realizar la clase
- La asistencia y puntualidad a días extraordinario, son de carácter obligatorio.

PRESENTACION PERSONAL

El colegio Haydn de la Florida considera la buena presentación personal como un valor formativo, representa un respeto del estudiante por su persona y por la institución a la cual pertenece. Una presentación sobria, limpia y sencilla es un valor de convivencia que todo estudiante debe respetar.

El uso de uniforme para el Colegio Haydn de La Florida es obligatorio para todos los estudiantes.

Los estudiantes que se presenten sin su uniforme completo, serán anotados en, Inspectoría, de ser reiterada esta falta, será citado/a su apoderado/a para dar a conocerla y ser corregida. El uniforme oficial del Colegio es el siguiente:

Damas:

- Falda gris del colegio o pantalón gris de tela durante todo el año.
- Polera blanca del colegio.
- Sweater del colegio.
- Zapatos negros.(no zapatillas).

Convivencia Escolar

- Buzo del colegio, zapatillas blancas o negras para educación física.
- Chaqueta del colegio o parka azul , accesorios de invierno de color azul.
- Pelo largo tomado con pinches o cintillos de color azul o negro.
- Se admiten sólo aros pequeños en las orejas.
- Delantal cuadrillé azul.

Varones:

- Pantalón gris de colegio.
- Sweater del colegio(marcado con su nombre y curso)
- Zapatos negros.(no zapatillas)
- Buzo del colegio, zapatillas blancas o negras para Educación Física y deportes.
- Chaqueta del colegio parca azul, accesorios de invierno de color azul.
- Pelo corto, corte tradicional, sin cortes especiales ni tinturas.
- No se admiten el uso de aros, collares, tatuajes, pearcing, o similar.

De los deberes de los alumnos y alumnas y integrantes Unidad Educativa.

Los deberes es una forma de comportamiento positivo de los alumnos y alumnas, por lo que su incumplimiento implica aplicaciones de sanciones de tipo :

1. Amonestación verbal.
2. Falta Leve.
3. Falta de Mediana Gravedad.
4. Falta Grave.

Comportamiento y Normas de Convivencia.

1. En Transcurso de jornada de trabajo ningún alumno (a) puede hacer abandono del Establecimiento, con acepción que concurra el apoderado personalmente a retirarlo con el carnet de identidad.
2. La inasistencia y el atraso deberán ser justificada por el apoderado personalmente o mediante comunicación escrita a través de la libreta institucional.
3. Durante los recreos los alumnos (as) deben hacer abandono de sus salas de clases
4. En los recreos los alumnos no pueden hacer uso con juegos violentos en los patios y pasillos.
5. Mantener el saludo y despedida como señal de educación y cortesía.
6. Mantener las buenas relaciones con sus compañeros, profesores y personal de servicio.
7. Relacionarse con un vocabulario que demuestre respeto hacia sus compañeros y en general con la comunidad educativa
8. Demostrar siempre dentro y fuera del establecimiento actitudes positivas que nos permitan demostrar una sana convivencia.
9. Mantener siempre las normas de higiene establecida en el establecimiento.

NORMAS TÉCNICO PEDAGOGICO.

1. Todo alumno(a) debe cumplir con sus deberes escolares (tareas, trabajo, estudios, etc.
2. Es obligación de todo alumno (a) mantener sus útiles escolares, cuadernos ordenados con las materias al día.
3. Todo alumno(a) debe cumplir con la fecha fijada para las evaluaciones y la entrega de sus trabajos.
4. Los alumnos(as) deben presentarse debidamente preparados para rendir pruebas, interrogaciones, disertaciones y trabajos individuales o grupales.
5. Los alumnos que no se presenten a las evaluaciones programadas deberán rendirla en la fecha que le fique el profesor (a) de asignatura del subsector de aprendizaje, debidamente justificado por el apoderado.
6. Los alumno(as) deberán presentarse con sus materiales que necesitara durante la jornada de clases.
7. Los alumnos deber llevar siempre su libreta de comunicación.
8. Los alumnos que requieran evaluación diferencial, deberán tener un informe del especialista competente que acredite dicha situación.
9. Todo alumno(a) debe presentar un certificado médico al momento de Matricularse que acredite que puede realizar Educación física.
10. Cada vez que un alumno (a) se ausente de clases por problemas de enfermedad, deberán presentar, el justificativo firmado por el apoderado.
11. Todo alumno que requiera alimentarse con dieta especial, podrá el apoderado traer a media jornada el almuerzo del estudiante, presentado en el mes de marzo el certificado del especialista que acredita un tratamiento especial.

Disciplina.

Los alumnos deben respetarse para así crear un clima de convivencia que favorezca el trabajo escolar.

- Los alumnos(as) deben tener siempre buenos modales y cortesía que favorezca el trabajo escolar como: saludar, solicitar “por favor”, pedir permiso, contestar correctamente.
- Dentro de la sala de clases deben tener un comportamiento correcto, evitar los sobrenombres, bromas, chistes, palabras groseras, gestos obscenos y otros.
- Las actividades recreativas no deben ser bruscos, siempre evitando dañar la integridad física de los compañeros.
- La acción comprobada de sustraer o deteriorar material será sancionada con la medida disciplinaria correspondiente.
- Queda prohibido a los alumnos (as) manipular las instalaciones eléctricas.
- Todo alumno (a) que aduldere instrumento público (notas, informe educacionales, comunicaciones, falsificación de firmas), serán sancionados de acuerdo a las medidas que contempla el presente Reglamento.

DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

- Ser informado de cualquier situación que afecte a su hijo (a)
En relación a:

Convivencia Escolar

- a) Conducta dentro y fuera del colegio
- b) Puntualidad.
- c) Inasistencia
- d) Presentación personal de su hijo (a)
- e) Rendimiento escolar

- Recibir al momento de matricular al hijo(a) por 1º vez:

- Proyecto Educativo Institucional.

- Manual de Convivencia Escolar.

- Manual de Evaluación Institucional

- Velar por que los principios y valores que promueve el Proyecto Educativo se cumplan.

- Ser informado de cualquier situación que afecte a su hijo (a)

En relación a:

- f) Conducta dentro y fuera del colegio
- g) Puntualidad.
- h) Inasistencia
- i) Presentación personal de su hijo (a)
- j) Rendimiento escolar

-Conocer los resultados de las evaluaciones externas Simce o similar.

- Solicitar entrevista y ser atendido (según disponibilidad de horas) por el profesor jefe, dirección o profesor del subsector.

- Ser entrevistado a lo menos una vez al semestre por el profesor jefe, para dar a conocer detalles del desarrollo del estudiante.

- Recibir cada 6 semanas reporte de calificaciones.

- Solicitar informes encomendados por especialistas externos.

- Recibir cuponera y boleta de pago de escolaridad.

- Ser informado una vez al año sobre el valor de la escolaridad del próximo periodo.

Convivencia Escolar

- Recibir citación a entrevista o reunión de apoderados por medio de comunicación escrita.
- Ser informado de las decisiones del Consejo Escolar.

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

1. Responsabilidad en el cumplimiento de deberes de su hijo (a).
2. Cumplir con el compromiso asumidos con el Establecimiento Educacional.
3. Respetar y cumplir con la Normativa del Reglamento.
4. Mantener siempre un trato respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
5. Mantener un trato afable siempre dentro y fuera del establecimiento.
6. Asistir a todas las reuniones de Padres y Apoderado
7. Entregar el apoyo necesario al hijo (a) en caso que requiera un especialista.
8. Revisar diariamente :
 - Libreta de comunicación y/o cuaderno celeste.
 - Tareas y velar por el cumplimiento de ellas.
 - Solicitar entrevista con el profesor jefe o profesor del subsector.
9. Mantener una actitud de dialogo en pro de una mejor participación.
10. Mantener siempre una colaboración positiva en el proceso Educativo del alumno(a).
11. Matricular personalmente a su pupilo completando ficha con datos actualizado.
12. Justificar personalmente inasistencias y atrasos de su hijo(a).
13. Los padres, al matricular a sus hijos, se comprometen a participar activamente en todas las actividades que el Colegio les requiera.
14. Hacer cumplir el reglamento del estudiante en su totalidad.
15. Hacer evaluaciones de especialistas externos, en los plazos que se indiquen cuando el colegio así lo requiera.
16. Es obligatoria la asistencia a las reuniones de curso que se realizarán periódicamente. La inasistencia de los Padres o Apoderados deberá ser justificada 24 horas antes de la reunión, por escrito al profesor jefe.
17. Cuando el Apoderado sea citado por la Dirección o Profesores del establecimiento deberá presentarse el día y la hora indicada, de lo contrario el estudiante no podrá ingresar a clases hasta que se presente su Apoderado.
18. Acatar las decisiones de la planta Directiva y Administrativa, en relación al cumplimiento cabal de las sanciones que establece el Manual de Convivencia y que se aplican tanto a alumnos como apoderados.

19. Aceptar la pérdida del derecho a seguir siendo miembro de la comunidad Haydina cuando la familia no se adecue al Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar, y cuando el estudiante no cumpla con los requisitos de promoción y permanencia estipulados en el reglamento de Evaluación del Establecimiento.

20. Responsabilizarse económicamente de todo daño o deterioro que su pupilo haga al mobiliario, instalaciones o dependencias del Establecimiento, sean estas de carácter voluntario o involuntario.

21. Es obligación del apoderado cancelar mensualmente la escolaridad de su pupilo dentro de los plazos estipulados.

22. En caso de retiro voluntario del establecimiento, será responsabilidad del apoderado el retiro de los documentos de su hijo(a) y el aviso oportuno al colegio de la desvinculación del establecimiento, para su inmediato retiro del SIGE.

DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

1. Trabajar en ambiente armónico y tolerante.
2. Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento.
3. Recibir colaboración por toda la comunidad educativa en su tarea.
4. No sufrir tratos vejatorios.

LOS DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

1. Orientar a los alumnos(as) cuando corresponda.
2. Ejercer función docente en forma idónea y responsable.
3. Perfeccionar, investigar, exponer y enseñar sus contenidos curriculares de acuerdo a los Planes y Programas de estudios, en forma continua y evaluarse periódicamente.
4. Respetar la normativa del Establecimiento, teniendo un trato respetuoso para los alumnos(as) y demás miembro de la Comunidad Educativa.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, no ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION.

1. Ejercer en forma responsable.
2. Respetar las normas del Establecimiento.
3. Brindar trato respetuoso a los demás miembro de la Comunidad Educativa.

LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO TIENEN DERECHOS A:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del Establecimiento.
2. Liderar en el Establecimiento el cargo que se le ha designado, con responsabilidad y proponer a elevar la calidad de estos.

3. Desarrollarse profesionalmente.
4. Proponer a los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas.
5. Respetar las normas establecida en el Establecimiento.
6. Para el mejor cumplimiento de los objetivos deberán realizar **supervisión pedagógica en el aula**, se realizaran en el marco de la ley emanadas por el Ministerio de Educación.

SON DEBERES DE LOS SOSTENEDORES.

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los alumnos y alumnas.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del Establecimiento a la Superintendencia de Educación.
5. Entregarán a los padres y apoderados la información que determine la ley a los procesos de aseguramiento de la calidad de la Educación.

PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

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 horas de conocido el hecho, por escrito, a la persona encargada del colegio habilitada para recibir el reclamo : profesor jefe; Docentes de asignatura; inspector General; inspectores, psicólogos , psicopedagogos; Directivos; Encargado de Convivencia Escolar.
- El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motiva el reglamos, los participantes de este y el rol que le cabe a cada uno de ellos & participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancia en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.)y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido
- Si existiera mas de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea estudiante afectado por la falta. No obstante lo anterior, se le informara que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizara tomando las debidas precauciones para reguardar su honra y dignidad.
- Una vez que el reclamo esta clarificado, el receptor informara al profesor(a) jefe la situación para que se defina(n) quien realizara la indagación del mismo.
- En situaciones que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será el encargado de convivencia.

- Al inicio del proceso el encargado de indagar informara, tanto a los estudiantes involucrado, como a sus apoderados otro miembro del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tiene cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo, se privilegiara la comunicación personal(entrevistas) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (libreta de comunicación , correo electrónico, carta certificada, etc.)cual fuere el medio debe quedar por escrito la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar la constancia del envío y recepción de la información.
- El encargado guiara su desempeño en base al **PRINCIPIO DE INOCENCIA**: buscara la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrado mientras dure esta fase del proceso.
- **El plazo Máximo** para indagar faltas de esta naturaleza será **de cinco días hábiles** y solo serán prorrogables por motivos justificado, caso en el cual, el encargado deberá informar a la jefatura o Encargado de Convivencia Escolar.
- **El encargado de indagar**, atendiendo a las circunstancia del reclamo, determinara las acciones requeridas para cumplir su labor las cuales deben ser, entre otras : entrevistar a los involucrados y posibles testigos, solicitar evaluaciones de Especialistas internos o externos al colegio, analizar los diversos antecedentes o evidencias atingentes, confrontar versiones. Cabe señalar que, **dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerarse obligatoriamente procedimiento que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.**
- Durante el proceso, el encargado de indagar podrá aplicar, algunas medidas que se indican a continuación, siempre y cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación.
- **Medidas de Orientación:** Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigida a la acogía y acompañamiento de los involucrados (tutorías, terapias, consejería).
- **Medidas de protección para los afectados:** Acciones dirigidas a: Evitar la mantención o repetición de la supuesta falta cometida/o 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 puede solicitar colaboración de los apoderados para realizarla.
- **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 la resoluciones vinculadas a éste, no afecten el derecho a la educación de los estudiantes señalados.
Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizara los antecedentes recabados y decidirá, en base a estos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo:
- **En caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los involucrado.** El encargado debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del colegio, las siguientes variables antes de surgir procedimientos, medidas o sanciones aplicar:
 - La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de la falta.

Convivencia Escolar

- La condición de falta leve, grave o gravísima que le corresponde el hecho sancionado.
- Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas señaladas el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Si la falta es de carácter Gravísima: el encargado de indagar remitirá a una autoridad superior su informe, con las medidas, para que de esta forma tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

Resolución de faltas gravísimas:

- La autoridad se pronunciara definitivamente respecto de faltas gravísimas será signada conforme al siguiente protocolo.
- Si la indagatoria fue realizada por un docente, inspector o profesional de la Educación: la autoridad designada que corresponda al curso de los alumnos involucrados
- Si la situación reviste especial complejidad: el encargado de Convivencia Escolar, o en su efecto podrá convocar a una entidad Académica para que resuelva al respecto (consejo General de profesores, Comité de Buena Convivencia).
 - ❖ La autoridad revisará el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria y emitirá una resolución definitiva respecto. Tal resolución será comunicada por escrito a quien realizo el procedimiento de manejo del reclamo
 - ❖ En caso que se haya resuelto aplicar condicionalidad, no renovación o cancelación de matrícula, se requerirá que el Director(a) valide la permanencia de la sanción y Autorice su ejecución antes de informar a los afectados.
 - ❖ La información deberá ser realizada por el encargado de Convivencia Escolar.
 - ❖ La persona encargada para transmitir la resolución del procedimiento comunicara a todos los estudiantes involucrados y a quienes les corresponda conocer de la situación (Ejemplo: Apoderados, profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar).
- El Encargado de Convivencia Escolar resguardara los archivos respectivos, registrando, paralelamente, una reseña en la hoja de vida de los alumnos involucrados.

Recurso de apelación

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de la falta a la buena convivencia, deberá informar a las partes **su derecho a apelar** la (s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

- Que tiene el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que le han sido comunicadas.

- Que la apelación debe ser presentada por escrito, contando desde la fecha en que haya notificado la resolución que la motiva.
- Que la autoridad de apelación les comunicara la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles.
- Nota: La autoridad de apelación debe ser una persona distinta de quien haya realizado la indagatoria.

Seguimiento.

En caso que se haya dispuesto medidas formativas, reparadoras y/ o sanciones hacia un alumno(os) El Comité de Convivencia o, el Encargado de Convivencia Escolar, designara a un miembro del colegio,(profesor jefe del alumno en cuestión para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo, el responsable del seguimiento dejara registrado el cierre del reclamo.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencia en la ejecución del protocolo, será el encargado de convivencia quien resuelva.

Normativa

Ley ANTIBULLYNG.

La **LEY N° 20.536**. Se publico en el Diario Oficial sobre violencia escolar o bullying. Donde se modifica el Decreto Fuerza de Ley N° 2 DEL Ministerio de Educación del año 2010 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20370.General de Educación , enmienda que se caracteriza por:

Artículo 15 de la ley N° 20.370.

- Hace alusión a los **Deberes de los Establecimiento educacionales en Chile** y se suma un nuevo deber el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el Párrafo 3° de este Título- Párrafo relativo a la Convivencia Escolar y que fue anexado por esta misma ley.
- Adiciona un inciso tercero a este artículo y dispone la obligatoriedad para todos los recintos educacionales de crear un **Comité de Buena Convivencia Escolar** u otra entidad con similares características. Este comité debe contar con un **encargado de convivencia escolar** que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el consejo escolar o comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán contar con un plan de gestión.

RELATIVO AL ARTÍCULO 16. Se menciona:

- El Artículo 16 Define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.
- El artículo 16 B conceptualiza el ACOSO ESCOLAR como acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del

establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato,, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medio tecnológico o cualquier otro medio , tomando en cuenta su edad y condición.

- El Artículo C 16 dispone que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, **REALIZADA POR QUIEN DETENTE UNA POSICION DE AUTORIDAD.** (Director, profesor, asistente de la educación o cualquier adulto).

Asimismo se impone la obligación a toda la comunidad educativa de informar de estas situaciones a las autoridades educativas y en evento que dichas entidades **NO ADOPTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS, PEDAGOGICAS Y /O DISCIPLINARIAS CONDUCENTES PODRAN SER SANCIONADAS HASTA CON MULTAS DE 50 UTM (CERCA DE 2.000.000 MILLONES DE PESOS).**

PROTOCOLO DE ACCION – ACOSO ESCOLAR BULLYING.

INTRODUCCION:

Del procedimiento General para el Manejo de Faltas a la Buena Convivencia escolar. El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato estudiantes del Colegio Las Naciones.

La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en los siguientes Títulos del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Descripción y Graduación de faltas a la Buena Convivencia Escolar

Medidas y sanciones disciplinarias.

DEFINICION DE ACOSO ESCOLAR:

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

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 las personas del Colegio habilitadas para recibir el reclamo: Profesor jefe; Docentes de asignatura, Inspector General; Psicólogos Encargado de Convivencia Escolar.

El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medidas de lo posible la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes directos e indirectos,

testigos, las circunstancias en que esto se hubiera producido; lugar fecha, 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 confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando no sea el estudiante afectado por el acoso.

Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informara al (los) profesor(es) jefe la situación para que defina(n) quien realizara la indagación del mismo.

En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será el Encargado de Convivencia quien designe al encargado del procedimiento. Indagación del reclamo.

En general se privilegiara, siempre que esto sea posible, que la indagación sea realizada por el profesor jefe.

Dada la complejidad que supone la detención y manejo en las situaciones de acoso escolar, el Encargado de Convivencia pedirá ayuda al psicólogo.

Al inicio del proceso el encargado de indagar informará, tanto al estudiante involucrado como a sus apoderados que les corresponda saber del hecho.

El Encargado guiara su desempeño en base al **PRINCIPIO DE INOCENCIA**: Buscara profundizar la descripción y clarificación de las circunstancia 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 solo serán prorrogable por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la jefatura.

El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancia del reclamo, determinara las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos, citar a los apoderados, solicitar evaluaciones de especialistas internos o externos, analizar diversos antecedentes o evidencias, 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.

Al inicio el Encargado inda aplicara, previamente autorizado por el encargado de convivencia que corresponda, las medidas de protección para el o los afectados que puedan contribuir a:

Evitar la repetición del supuesto acoso
Aminorarlas posibles consecuencias negativas derivadas de estas.

Tales medidas podrán ser ejecutadas con recursos del colegio Paralelamente, el Encargado de Convivencia podrá indicar algunas de las medidas siguientes:

Medidas de orientación. Acciones que puedan ser realizadas al interior del establecimiento. (tutorías, terapia, consejería)

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 este, no afecten el derecho a la educación de los estudiantes señalados.

Cuando el encargado de indagar y el psicólogo hayan agotado el procedimiento, analizará los antecedentes recabados y decidirán, en base a estos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo:

En caso que se haya acreditado el acoso escolar y el rol que le cabe a los involucrados: El Encargado debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones a aplicar: La condición de falta gravísima que le corresponda al hecho sancionado Las variantes atenuantes y/o agravantes de las faltas señaladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar **Resolución de situación de acoso Escolar:**

La autoridad que se pronunciara definitivamente respecto a las faltas de acoso escolar será asignada conforme al siguiente protocolo:

Si la indagación fue realizada por un docente, inspector o profesional de la educación: La Autoridad designada deberá corresponder a una jefatura superior de aquella que realizó la indagatoria.

Si la situación es de mayor complejidad: el encargado de Convivencia Escolar podrá convocar al Consejo de Profesores, Comité de Convivencia.

La autoridad revisará el informe y las conclusiones del encargado de la indagatorias y emitirá una resolución definitiva respecto. Tal resolución será comunicada por escrito a quien realizó el procedimiento de manejo del reclamo.

En caso que se haya resuelto la condicionalidad, no renovable o cancelación de la matrícula, se requiere que el Director valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución de informarla a los afectados.

La información de lo resuelto a las partes será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar.

El encargado de Convivencia privilegiará la comunicación personal, entregando los antecedentes del procedimiento, los archivos respe

Recurso de apelación

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de la falta a la buena convivencia, deberá informar a las partes **su derecho a apelar** la (s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

Que tiene el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que le han sido comunicadas.
Que la apelación debe ser presentada por escrito, contando desde la fecha en que haya notificado la resolución que la motiva.

Que la autoridad de apelación les comunicara la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles.

Nota: La autoridad de apelación debe ser una persona distinta de quien haya realizado la indagatoria.

Seguimiento.

En caso que se haya dispuesto medidas formativas, reparadoras y/ o sanciones hacia un alumno(os) El Comité de Convivencia o, el Encargado de Convivencia Escolar, designara a un miembro del colegio,(profesor jefe del alumno en cuestión para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo, el responsable del seguimiento dejara registrado el cierre del reclamo.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencia en la ejecución del protocolo, será el encargado de convivencia quien resuelva.

Protocolo de acción –Maltrato de un adulto hacia un estudiante.

Introducción:

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de maltrato entre miembros de la comunidad educativa.

La ejecución de este protocolo se encuentra regida por el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Descripción de las faltas.

Medidas y sanciones disciplinarias.

DEFINICION DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.

Por maltrato de un adulto a un estudiante cualquier acción intencional u omisión ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos cibernéticos, proferida por parte de un adulto **sea funcionario, apoderado o cualquier otro vinculo al colegio** en contra de un alumno(os) del colegio, la cual pueda provocar al menor el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psicológica, su vida privadas o en otros derechos, fundamentales, difundiendo o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño, afectivo, moral, intelectual.

PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO ADULTO-ESTUDIANTE:

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 horas de conocido el hecho, por escrito, a la persona encargada del colegio habilitada para recibir el reclamo: profesor jefe; Docentes de asignatura; inspector General; inspectores, psicólogos, psicopedagogos; Directivos; Encargado de Convivencia Escolar.

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

Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea estudiante afectado por la falta. No obstante lo anterior, se le informara que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizara tomando las debidas precauciones para reguardar su honra y dignidad.

Una vez que el reclamo esta clarificado, el receptor informara al profesor(a) jefe la situación para que se defina(n) quien realizara la indagación del mismo.

En situaciones que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será el encargado de convivencia.

El encargado guiara su desempeño en base al **PRINCIPIO DE INOCENCIA**: buscara la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrado mientras dure esta fase del proceso.

El plazo Máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y solo serán prorrogables por motivos justificado, caso en el cual, el encargado deberá informar a la jefatura o Encargado de Convivencia Escolar.

El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancia del reclamo, determinara las acciones requeridas para cumplir su labor las cuales deben ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos, solicitar evaluaciones de Especialistas internos o externos al colegio, analizar los diversos antecedentes o evidencias atingentes, confrontar versiones. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerarse obligatoriamente procedimiento que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

Durante el proceso, el encargado de indagar podrá aplicar, algunas medidas que se indican a continuación, siempre y cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación.

Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permiso administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. **Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio u otro adulto vinculado al Colegio:** Se le solicitara actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados, las interacciones que sean necesarias serán frente a una autoridad del Colegio.

Seguimiento:

En caso que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta ,el encargado de Convivencia Escolar.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medidas indicadas, el responsable del seguimiento dejara registrado el cierre del reclamo.

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

Respecto de el o los alumnos afectados, el psicólogo o persona encargada que apoya el procedimiento, evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que les fueron aplicadas a estos (protección, orientación o de continuidad educativo).

PROTOCOLO DE ACCION- MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

INTRODUCCION:

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato entre estudiantes del colegio Haydn de La Florida

La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en los siguientes.

Títulos del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar:

Del Procedimiento General para el Manejo de Faltas a la Buena Convivencia escolar
Descripción y Graduación de faltas Reglamentarias a la Convivencia Escolar.
Medidas y sanciones disciplinarias

DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIO COLEGIO:

Se entenderá por “maltrato estudiante hacia funcionario Colegio” cualquier acción u omisión internacional. Ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernético 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.

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, Orientadores, Psicopedagogos; 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 debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el funcionario afectado por el maltrato. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al (los) profesor(es) jefe(s) la situación para que defina(n) quién realizará la indagación del mismo.

En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será el encargado de Convivencia Escolar quien designe al encargado del procedimiento.

Indagación del reclamo:

En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que la indagación sea realizada por el profesor jefe de, al menos, uno de los alumnos involucrados en el reclamo. No obstante lo anterior, cualquiera de los receptores señalados en el punto anterior* estará habilitado para indagar el hecho: *Docentes de asignatura, inspector, orientador, psicólogo, psicopedagogo, encargado de convivencia Escolar.

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

El encargado guiará su desempeño en base al **Principio de Inocencia**: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso.

Sin el encargado de indagar lo estima pertinente, podrá indicar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

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, el encargado del procedimiento solicitará al Encargado de Convivencia Escolar o al Vicerrector, 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 alumno señalado como autor de la falta: Se le solicitará tanto a este como a Sus apoderados actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

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

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

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

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

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

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

Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado

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

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

El encargado 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 deba aplicarse al hecho.

Convivencia Escolar

Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas señaladas en el Art.25 del

Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.

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

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

Resolución de situación de Maltrato del Estudiante hacia el Funcionario:

La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un estudiante a un Funcionario será el Encargado de Convivencia Escolar. En su defecto, el designado para estos fines, asumirá tal Función.

La autoridad revisará el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria y emitirá una resolución definitiva respecto. Tal resolución será comunicada por escrito a quien realizó el procedimiento de manejo del reclamo.

En los casos que se haya resuelto aplicar condicionalidad, no renovación o cancelación de Matrícula, se requerirá que el Rector, o quien lo subrogue, valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución antes de informarla a los afectados.

La información de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por el encargado de la indagatoria, Encargado de Convivencia Escolar o decidan asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Colegio.

La persona designada para transmitir la resolución del procedimiento comunicará la decisión a Todos los involucrados y a quienes les corresponda conocer de la situación (Ejemplo: Apoderados, Profesores Jefes, Encargado de Convivencia Escolar, etc.). Se privilegiará la Comunicación personal (entrevista) en esta fase, pero se podrá hacer uso de otros medios Escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del mismo (Ej. libreta de Comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.). Asimismo, esta misma persona Entregará al Encargado de Convivencia Escolar los antecedentes del procedimiento para que Sean resguardados en los archivos respectivos, registrando, paralelamente, una reseña en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.

Recursos de Apelación:

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

La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

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

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

Seguimiento.

En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Profesor Jefe del alumno deberá realizar el seguimiento correspondiente, en su defecto, a la cual pertenece el alumno referido.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) En caso contrario, citará al alumno referido para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las Normas del justo procedimiento.

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

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del Protocolo, será el Encargado de Convivencia Escolar quien resuelva, el responsable del seguimiento dejará registrado.

PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

(Se excluye hechos que puedan ser delitos)

Introducción.

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo hechos de maltrato entre estudiantes del Colegio Las Naciones. La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

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

Descripción y Graduación de faltas Reglamentarias a la Convivencia Escolar.

Medidas y sanciones disciplinarias.

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": Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, Psicólogos, Orientadores, Psicopedagogos; 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 debe consignar por separado las reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el funcionario afectado por la falta. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al Encargado de Convivencia Escolar la situación, para que este designe a la persona que deberá realizar la indagación.

Indagación del reclamo:

En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que el manejo de estos casos sea Realizado por aquella a la cual pertenezca el apoderado referido.

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

El encargado de indagar guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará Profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir Intencionalidad o culpabilidad al apoderado señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, si el encargado de indagar lo estima pertinente, podrá aplicar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

Respecto del funcionario del Colegio:

Se le derivará a entrevista con 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, 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

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

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

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

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

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

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

Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. Sea cual fuere su conclusión, la informará a la autoridad competente.

Resolución de situación de Maltrato de Apoderado hacia un Funcionario:

La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un apoderado a un funcionario será el Encargado de Convivencia Escolar. En su defecto, el C.B.C.E. asumirá esta función.

La autoridad designada determinará si se cumplen los requisitos para imponer una medida o Sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Si el reclamo es acreditado:

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

La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.

Los involucrados deberán tener presente que el maltrato de apoderado a funcionario es un comportamiento que vulnera el Art 10b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, tanto como el Art.3°, letra I, del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar,

La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.

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

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

Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. Sea cual fuere su conclusión, la informará a la autoridad competente.

Resolución de situación de Maltrato de Apoderado hacia un Funcionario:

La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un apoderado a un funcionario será el Encargado de Convivencia Escolar. En su defecto, el C.B.C.E. asumirá esta función.

La autoridad designada determinará si se cumplen los requisitos para imponer una medida o Sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Si el reclamo es acreditado:

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

La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia Los involucrados deberán tener presente que el maltrato de apoderado a funcionario es un comportamiento que vulnera el Art 10b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, 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.

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

c. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultara al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para clarificar la resolución.

d. Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar lo comunicarán a las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

Si el reclamo es desestimado:

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

Sea que el reclamo se acredite o se desestime, al informar a las partes interesadas la resolución final, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. correo electrónico, carta certificada, etc.).

El Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

Recursos de Apelación:

El encargado de comunicar el cierre de un procedimiento de manejo de maltrato de un apoderado a un funcionario, independientemente de la resolución que se haya tomado, deberá informar a las partes su **derecho a apelar** la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

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

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

Seguimiento.

En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe deberá realizar el seguimiento correspondiente, en su defecto, la Jefatura directa del funcionario afectado.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medidas indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará al apoderado referido para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

Respecto del funcionario afectado, el psicólogo del Colegio, u otro profesional externo al que pudiera ser derivado, generará un informe en virtud del cual, el encargado del

procedimiento evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que le hayan sido aplicadas.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será el encargado de Convivencia Escolar quien resuelva.

PROTOCOLO DE ACCION – POSIBLES DELITOS.

DEFINICIÓN DE DELITO:

Para efectos del presente protocolo de acción, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno: “Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquella que la atenué.

PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS U OMISIONES QUE PODRIAN SER UN DELITO:

Recepción:

Receptores: Son los miembros institucionales habilitados para tomar conocimiento de supuestos delitos que pudieran afectar a miembros de la comunidad educativa, en especial a los alumnos. Los receptores pueden ser: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspectores, Psicólogos, Orientadores, Psicopedagogos; Directivos Académicos (UTP) Encargado de Convivencia Escolar, otro designado por el Director

En el caso de que se recibiera un reporte de hechos que pudieran ser delitos contra alumnos del Colegio, el receptor derivará inmediatamente a su interlocutor al Encargado de Convivencia Escolar o a la persona que el C.B.C.E. haya designado para cumplir con la tarea de procesar este tipo de informes.

El receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la “Hoja de Entrevista” y entregará estos registros al Encargado de Convivencia Escolar o a la persona designada por el Comité de Convivencia para tales efectos.

Entrevista:

a) Entrevista con denunciante funcionario del Colegio:

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, por un miembro del que designe el Comité.

La entrevista puede ser de carácter presencial, virtual y/o telefónico. En caso de entrevista telefónica, se le pedirá al funcionario que haga llegar al Encargado de Convivencia Escolar un Reporte escrito de lo informado.

La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación al respecto de los Antecedentes denunciados.

En los casos de que el posible autor del supuesto delito sea un alumno legalmente inimputable (Menor de 14 años), se analizará con el apoderado, psicólogo y el asesor jurídico del Colegio la derivación del caso que corresponda legalmente.

Convivencia Escolar

Se solicitará al Asesor Jurídico del Colegio orientación legal respecto de los hechos reportados.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

b) Entrevista con estudiante autor o víctima del presunto delito:

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, por un miembro del Comité de Convivencia. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno o, en su defecto, de un psicólogo u orientador que acompañe al alumno.

La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados.

En los casos de que el presunto autor del delito sea un alumno legalmente inimputable (menor de 14 años), se analizará con el apoderado, psicólogo y el asesor jurídico del Colegio la derivación del caso que corresponda legalmente.

Se solicitará al Asesor Jurídico del Colegio orientación legal respecto de los hechos reportados.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular:

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar. La entrevista debe ser de carácter presencial. La entrevista estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que el mismo debe realizar ante las autoridades competentes. Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista).

Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado. Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación respecto de los Antecedentes presentados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección del Colegio, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué Rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

Entrevista con estudiante que reporta conocimiento del hecho:

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno o, en su defecto, de un psicólogo u orientador que acompañe al alumno.

La entrevista debe ser de carácter presencial.

La entrevista estará dirigida a orientar al estudiante y a su apoderado acerca del procedimiento de denuncia que ellos mismos deben realizar ante las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de Otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista).

Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado. Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la rectoría del Colegio, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

Denuncia:

Toda vez que el reporte de posible delito en contra un alumno del Colegio haya sido realizada por un funcionario del Colegio, o por el estudiante que señale ser la víctima del hecho, el representante designado del Colegio para este efecto, preferentemente el Encargado de Convivencia Escolar, realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 173, 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal Chileno (referidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar).

Toda vez que el reporte de posible delito en contra un alumno del Colegio haya sido realizada por una persona o estudiante que señala conocimiento de este, pero que no ha realizado la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173, 174 del Código Procesal Penal Chileno (referidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar). Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio resolverá los pasos que le corresponde seguir en base a los antecedentes presentados.

Acciones internas:

Una vez que se haya presentado una denuncia ante las autoridades judiciales, el Encargado de Convivencia Escolar o el Comité de Convivencia designarán al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará al Director y Comité de Convivencia, estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio.

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

Si el supuesto autor del delito es un alumno imputable del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, podrán acordarse con el apoderado del alumno acciones que, no implicando perjuicio al proceso educativo de su pupilo, permitan garantizar tranquilidad y protección de quienes se encuentren señalados como posibles víctimas.

Si el supuesto autor del delito es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el imputado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

Cierre del Proceso Judicial:

Al término de un proceso judicial por supuesto delito cometido contra un alumno del Colegio, el Encargado de Convivencia, o la persona designada por el Comité de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección del Colegio, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

En el caso que el o las personas denunciadas fueran declaradas no-culpables de los cargos formulados, la Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En el caso que el o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Dirección Superior del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por delito cometido contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, Dirección procederá a desvincular al funcionario del Colegio.

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

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

PROTOCOLO DE ACCION – ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES DE EDAD

INTRODUCCION:

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos que podrían constituir delitos y que afecten a los miembros de la comunidad educativa, en especial, a los alumnos.

La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en el del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar: "Del Procedimiento General para el Manejo de Posibles Delitos"

DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES:

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

imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998, cit por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc).

Tipos de Abuso Sexual a menores:

- Exhibición ante el menor de los genitales del abusador.
- Tocación de los genitales del menor por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el niño le toque los genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o
- Con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un menor.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras Prestaciones.

PROTOCOLO DE MANEJO DE POSIBLES ACTOS DE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES:

Recepción y/o Receptores:

Son los miembros institucionales habilitados para tomar conocimiento de actos de posible abuso sexual que pudieran afectar a estudiantes del Colegio. Los receptores pueden ser: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, Psicólogos, Orientadores, Psicopedagogos; Directivos Académicos (UTP), Encargado de Convivencia Escolar, otro designado por el Director

Si una persona reporta tener conocimiento de un posible abuso sexual en contra de un menor, el receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Encargado de Convivencia Escolar o a la Persona encargada por el Comité de Convivencia para tales efectos.

En el caso de que el receptor reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de abuso sexual, evitará profundizar o detallar el relato, con objeto de prevenir la **Victimización secundaria** (derivada del hecho de tener que relatar la experiencia de abuso en varias ocasiones). Por ello, acogiendo al menor, lo conducirá de manera inmediata, a **UNA SOLA** entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser un Psicólogo del Colegio y/o un miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Entrevista de levantamiento de datos:

a) Entrevista con denunciante funcionario del Colegio: La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia.

La entrevista puede ser de carácter presencial, virtual y/o telefónico. En caso de entrevista telefónica, se le pedirá al funcionario que haga llegar al Encargado de Convivencia Escolar un reporte escrito de lo informado.

La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados.

Convivencia Escolar

Se solicitará al Asesor Jurídico del Colegio orientación legal respecto de los hechos reportados.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

Entrevista con estudiante víctima del presunto abuso:

La entrevista debe ser de carácter presencial. Será realizada por dos entrevistadores, uno de los cuales será un psicólogo del Colegio y/o un miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al menor y, en segundo término, a levantar los antecedentes reportados. Estos serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación respecto de los antecedentes reportados.

Los entrevistadores del estudiante (posible víctima de abuso sexual) deberán abordarlo conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile:

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

Para ayudar a generar este clima de confianza, ofrecerle al niño, niña o adolescente algunos materiales de dibujo, juguetes, bebidas o un alimento.

Realizar la entrevista sin apuro.

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

No poner en duda el relato del niño, niña o adolescente.

Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste? o ¿por qué no lo dijiste antes? que aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre adultos y niños.

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

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

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

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

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

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

Convivencia Escolar

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

Tener presente que a veces un niño, niña o adolescente puede decir que el abuso no existió para librarse de ser entrevistado y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo recordar que las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo. Tener claridad acerca de los “mitos”* que existen en torno al tema, para evitar que algún de estos pudiera influir negativamente en el o los entrevistadores.

Se solicitará al Asesor Jurídico del Colegio orientación legal respecto de los hechos reportados, con objeto de establecer los cursos de acción que correspondan conforme a la Ley.

Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará al alumno el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándosele en términos comprensibles y amables.

De acuerdo al reporte del alumno en entrevista, El Director o el Encargado de Convivencia Escolar o el C.B.C.E. decidirán el momento y circunstancia en que se les informará a los apoderados del hecho reportado, pudiendo realizarse esta citación, incluso, con posterioridad a la presentación de la denuncia ante la autoridad competente.

El Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, el C.B.C.E, determinarán a la personas que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes y asignará a un funcionario del Colegio la responsabilidad de velar por la integridad física y psicológica del menor en este proceso.

Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular (no afectados por el hecho):

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia.

La entrevista debe ser de carácter presencial.

La entrevista estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que el mismo debe realizar ante las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista).

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

Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación respecto de los antecedentes presentados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección del Colegio, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

Entrevista con estudiante que reporta conocimiento del hecho:

Convivencia Escolar

La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de convivencia. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno o, en su defecto, de un psicólogo u orientador que acompañe al alumno.

La entrevista debe ser de carácter presencial.

La entrevista estará dirigida a orientar al estudiante y a su apoderado acerca del procedimiento de denuncia que ellos mismos deben realizar ante las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista).

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

Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección del Colegio, en base a los antecedentes presentados y las orientaciones jurídica recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

Denuncia: Toda vez que el reporte de un posible hecho de abuso sexual haya sido realizada por un funcionario del Colegio, o por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, el representante designado del Colegio para este efecto, preferentemente el Encargado de Convivencia Escolar, realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 173, 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal Chileno (referidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar).

Toda vez que el reporte de un posible hecho de abuso sexual haya sido realizado por una persona o estudiante que señala conocimiento de este, pero que no ha realizado la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173, 174 del Código Procesal Penal Chileno (referidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar). Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio resolverá los pasos que le corresponde seguir en base a los antecedentes presentados.

Acciones internas:

Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia Escolar o el C.B.C.E. designará al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio.

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

Si el supuesto autor del abuso sexual es un **apoderado del Colegio**, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que

corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

Cierre del Proceso Judicial:

Al término de un proceso judicial por supuesto abuso sexual contra un alumno del Colegio, el encargado de Convivencia, o la persona designada por el C.B.C.E., presentará las resoluciones judiciales a la Dirección del Colegio, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

En el caso que el o las personas denunciadas fueran declaradas no-culpables de los cargos formulados, la Dirección Superior del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En el caso que el o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.

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

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

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

PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO ENTRE APODERADOS

DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE APODERADOS:

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

INTRODUCCION:

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato entre Apoderados del colegio Haydn de La Florida.

La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en los siguientes en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar:

Del Procedimiento General para el Manejo de Faltas a la Buena Convivencia escolar
Descripción y Graduación de faltas Reglamentarias a la Convivencia Escolar.
Medidas y sanciones disciplinarias.

PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS DE MALTRATO ENTRE APODERADOS:

Presentación del Reclamo:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de entre apoderados, cuya causal se encuentre ligada directamente a la vida escolar de maltrato sus pupilos, 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, Orientadores, Psicopedagogos; Encargado de Convivencia Escolar, otro designado por el Rector o Vicerrector.

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

Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el apoderado afectado por la falta. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al Encargado de Convivencia Escolar, o al Comité de Buena Convivencia Escolar, para que estos definan al encargado de indagar.

Indagación del reclamo:

En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que el manejo de estos casos sea realizado por el que corresponda al o los apoderados supuestamente involucrados en la falta reportada. En su defecto, la indagatoria será realizada por un Miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Al inicio del proceso el encargado de indagar informará, tanto a los apoderados involucrados, como a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho*, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios

escritos de comunicación (Ej. 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.

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

Culpabilidad : El **plazo máximo** para indagar faltas de esta naturaleza será de **diez días hábiles** y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado de indagar deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o al Comité de Buena Convivencia Escolar.

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

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

Resolución de situación de Maltrato entre Apoderados:

La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato entre apoderados será el Encargado de Convivencia Escolar. En su defecto, el C.B.C.E. asumirá esta función.

La autoridad designada determinará si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado

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

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

La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia. Los involucrados deberán tener presente que el maltrato entre apoderados es un comportamiento que vulnera el Art 10b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, tanto como del 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.

b) Las medidas a sugerir en este tipo de casos, dada la condición de adultos involucrados, deberán priorizar la **mediación** ejecutada por mediadores habilitados del Colegio, o por mediadores externos convenidos entre los mismos apoderados involucrados.

c) Otras medidas y/o sanciones que se considere indicar deberán corresponder exclusivamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Contrato de educación u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta.

d) 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.

e) Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, lo comunicarán a las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

Si el reclamo es desestimado:

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

Sea que el reclamo se acredite o se desestime, al informar a las partes interesadas la resolución final, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. Correo electrónico, carta certificada, etc.).

El Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

Recursos de Apelación:

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de falta a la buena convivencia, deberá informar a las partes su **derecho a apelar** la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

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

**Nota: La autoridad de apelación no deberá ser aquella persona que realizó la indagatoria.*

Seguimiento.

En los casos que se hayan dispuesto Mediación u otra medida, el Encargado de Convivencia Escolar designará a un miembro del Colegio para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo indicado.

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

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

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

PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL COLEGIO HAYDN DE LA FLORIDA FRENTE AL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

Marco legal

Marco teórico

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS.

- Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad
- Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad
- Deberes del estudiante en condición de progenitor
- Derechos del estudiante en condición de progenitor
- Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad
- Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad
- Deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas:

REDES DE APOYO

PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL COLEGIO HAYDN DE LA FLORIDA FRENTE AL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

- Fases del protocolo
- Síntesis del protocolo

MARCO LEGAL

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley Nº 18.962 LOCE, art.2º inciso

tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Nº 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.

La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

-La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento

-La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

-La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas

-La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)

-La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

-La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.

Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)

El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD- PATERNIDAD

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD- PATERNIDAD

El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé

Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.

Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

Permitirles hacer uso del seguro escolar.

Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

IMPORTANTE:

Los establecimientos NO pueden definir un periodo **PRENATAL y POSTNATAL** para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

REDES DE APOYO

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al **Programa Chile Crece Contigo**, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

Solicitar en el establecimiento información de **JUNAEB** sobre la **Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE)** y sobre el **Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes**.

Indicar al alumno o alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl o al teléfono **(56- 2) 595 06 65**.

Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar **información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as**, en la página principal de la Junta Nacional de de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.

LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Cualquier denuncias por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las alumnas embarazadas o alumnos progenitores deben realizarse en www.ayudamineduc.cl; en alguna Oficina de Atención Ciudadana **AYUDAMINEDUC** o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos **DEPROE**.

PROTOCOLO DE ACCION COLEGIO HAYDN DE LA FLORIDA

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004. A continuación se describen las fases del protocolo de acción, frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

Fase 1: Comunicación al colegio

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de ENTREVISTAS el cual debe archivar como antecedente.

En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) Jefe registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes, como observación en libro de clases por parte del Profesor Jefe.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

La jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.

La jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del profesor jefe del establecimiento.

Profesor Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

SINTESIS DE LAS FASES DEL PROTOCOLO

Fase 1:

Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio al colegio implica las siguientes acciones:

- 1) Acoger estableciendo confianza con la alumna
- 2) Informar a la autoridad Directiva
- 3) Derivar a Profesor Jefe
- 4) Velar por la privacidad de la información.

Fase 2:

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

- 1) Citación ha apoderado por parte de Profesor Jefe.
- 2) Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- 3) Entrevista al apoderado (Profesor Jefe)
- 4) Firmas de compromiso por parte del apoderado.
- 5) Archivo de documentos.

Fase 3:

Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (UTP, Profesor Jefe)
- 2) Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (UTP, Profesor Jefe)
- 3) Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (UTP, Profesor Jefe)
- 4) Registro en Junaeb para asignación de becas

Fase 4:

Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

- 1) Profesor jefe elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados
- 2) Dirección lleva a cabo un seguimiento psicológico, a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
- 3) El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

Fase 5:

Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

- 1) Profesor jefe elabora un informe final
- 2) Se genera el cierre del proceso.

Protocolo de Accidentes Escolares

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Comportamiento en el trayecto al Establecimiento Educacional

1.- Transporte Escolar

- Ser puntual y estar listo para cuando pasen por ti, así evitamos que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor (a).
- No sacar cabeza ni las manos por la ventana.
- No apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros.

2.- Transporte Público

- Esperar el bus sin bajarse de la acera.
- Evitar bajar y/o subir del bus hasta que se haya detenido completamente.
- No cruzar por delante ni por detrás del bus, solo hacerlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y asegurarse que no vienen otros vehículos.
- Ceder el asiento a quien lo necesite.
- Evitar colocar mochila en la espalda cuando permaneces en el bus o metro, ubícala preferentemente en el piso cerca de ti.

3.- Peatón

- Caminar siempre por las veredas.
- Cruzar la calle por el semáforo y por los pasos de cebra habilitados, siempre con precaución y mirando para ambos lados de la calle.
- Si vas con un adulto debes atravesar la calle tomado de la mano.

Procedimiento frente Accidentes Escolares

Clasificación de los Accidentes Escolares, sucedan estos en la sala de clases o recreo:

1.- Leve: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

- Los estudiantes serán llevados a Inspectoría previo aviso a profesor de turno o de aula.
- En Inspectoría se revisará y aplicará los primeros auxilios requeridos.
- Se comunica a la Inspectora o Directivo a cargo.

2.- Moderado: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Procedimiento:

- Se deberá informar de forma inmediata a Inspectora y/o Profesor de Educación Física, para coordinar el traslado a Inspectoría.
- Se mantendrá en observación y se aplicarán los primeros auxilios.
- Secretaria y/o Inspectora llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial más cercano (consultorio La Florida).
- Si los padres no pueden llegar de manera pronta al colegio para poder llevar a sus hijos al centro asistencial, este será trasladado por la encargada designada para realizar dicho trámite mientras llegan los padres.
- Se entregará seguro escolar otorgado por el Ministerio.

3.- Grave: Son aquellos que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, pérdida del conocimiento, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, quemaduras, atragantamiento por comidas u objetos.

Procedimiento:

- Se deberá informar de forma inmediata a Inspectora y/o Profesor de Educación Física.
- En caso de golpe en la cabeza o fracturas, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicaran los primeros auxilios.
- Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial más cercano y se avisará a los padres otorgando seguro escolar.
- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será trasladado en vehículo particular.
- En caso de no ser posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Todas las actividades deben tener una función determinada dentro del proceso pedagógico del curso correspondiente. Las salidas pedagógicas deben contribuir claramente al cumplimiento de los objetivos previstos con los diferentes grupos de niños y niñas. Para la realización de las salidas deberán garantizarse las siguientes medidas de seguridad.

CON RESPECTO A LOS PROFESORES:

- Debe tramitar formato de salida pedagógica (informa cambio de actividad con desplazamiento de estudiantes), presentando
 - a) Fecha.
 - b) Lugar de destino.
 - c) Curso.
 - d) Justificación Pedagógica.
 - e) Objetivos Curriculares.
 - f) Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.
 - g) Presentar protocolo salida pedagógica
 - h) Presentar autorizaciones de los poderados.
- Asignar funciones específicas a cada adulto responsable con el fin de atender los eventos que se presenten durante la salida: transporte, baño, alimentación, actividades, etc. Incluso previendo la ocurrencia de accidentes o extravíos.
- Realizar conteos frecuentes de los niños y niñas sobre todo cuando cambian de lugares (del colegio al bus, del bus al lugar, del lugar al baño, etc.)
- El profesor a cargo del grupo deberá portar un botiquín para atención de primeros auxilios.
- Indicar a los niños y niñas el punto de encuentro y las personas a las que puede acudir en caso de encuentro o extravíos.

- Informar por escrito a los apoderados el objetivo, la fecha, el lugar y el horario de la actividad (en reunión o vía comunicación)
- Solicitar antes de realizar la salida, una autorización por escrita al apoderado, donde debe registrar nombre, firma y Rut de quien autoriza.
- Los niños y niñas de los niveles NT1 – NT2 y de 1º a 4º año básico deben portar un distintivo o credencial que los identifique en cualquier lugar público y que facilite a los adultos responsables ubicarlos con facilidad.
- La credencial debe tener nombre, apellidos y teléfono del establecimiento.

RESPECTO A LAS PERSONAS ADULTAS RESPONSABLES:

- Se debe destinar un número de adultos no inferior a uno por cada diez niños y niñas.
- Cumplir las funciones específicas que le fueron asignada a cada adulto responsable con el fin de atender los eventos que se presenten durante la salida: transporte, baño, alimentación, actividades, etc. Incluso previendo la ocurrencia de accidentes o extravíos.
- Realizar conteos frecuentes de los niños y niñas sobre todo cuando cambian de lugares (del colegio al bus, del bus al lugar, del lugar al baño, etc.)
- Indicar a los niños y niñas el punto de encuentro y las personas a las que puede acudir en caso de encuentro o extravíos.

RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS:

- Los niños y niñas de los niveles NT1 – NT2 y de 1º a 4º año básico deben portar un distintivo o credencial que los identifique en cualquier lugar público y que facilite a los adultos responsables ubicarlos con facilidad.
- Los estudiantes debe portar esta credencial desde el inicio hasta el término de la actividad.
- Todos los niños y niñas deben estar informados de lo que deben hacer en caso de que se extravíen y del punto de encuentro el cual se debe establecer en cada caso.

RESPECTO AL TRANSPORTE:

- En caso que se deba contratar transporte, éste debe cumplir con las normas legales (patente y revisión técnica al día)
- Los adultos responsables deben velar por que se cumplan las normas de seguridad y transito durante los recorridos.
- En todos los casos los adultos responsables deben verificar que al finalizar cualquier recorrido no queden niños y niñas en el bus.

RESPECTO A LOS ALIMENTOS:

- En caso que corresponda llevar colaciones, evitar que los empaques de alimentos y bebidas sean de vidrio u otros materiales riesgosos para los niños.
- Las colaciones deben ser fácilmente de transportar y seleccionar alimentos que no sean susceptibles de descomposición.

RESPECTO A LOS LUGARES:

- Deben garantizarse el contacto y organización previa, para que todas las medidas estén dispuestas en el momento de la recepción y durante el desarrollo de la visita.
- Las visitas deben ser acordes a la edad, cantidad de alumnos y con el objetivo pedagógico de la salida.
- Se deben considerar las medidas de seguridad necesarias acorde con las características físicas de los lugares (lugares abiertos o cerrados)
- Es importante tener en cuenta que las medidas de seguridad para cada salida deben extremarse y responder a las particularidades de cada actividad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, TRÁFICO Y/O MICROTRÁFICO DE DROGAS

EL COLEGIO HAYDN DE LA FLORIDA COMO INSTITUCIÓN SOCIAL

Como institución propiciamos el sano esparcimiento, en cada instancia, libre de sustancias que pudieran afectar su desarrollo como estudiantes en el ambiente en el cual se desenvuelven como individuos integrantes de una comunidad.

Este trabajo requiere, entre otras cosas, que como establecimiento tomemos posición y emprendamos acciones respecto de aquellos factores que representan una amenaza o un riesgo para este proceso de aprendizaje y para este desarrollo integral.

Desde este punto de vista, el compromiso asumido por el establecimiento es ofrecer siempre en primer lugar las alternativas de ayuda disponibles para atender a las necesidades de cada estudiante, a la vez que establecer normas claras que aseguren que todos contemos con un ambiente que nos permita participar de la tarea de enseñar, aprender y crecer en conjunto de manera saludable.

El colegio velará porque estas normas se apliquen a todos con la mayor justicia y equidad posibles, incluyendo imponer las sanciones que sean necesarias, por el bien de toda la comunidad educativa.

UN FACTOR DE RIESGO

En este contexto, el colegio Haydn de La Florida, define los problemas de consumo y tráfico de drogas y alcohol como un factor de riesgo para el desarrollo integral de sus estudiantes, así como para la comunidad. No se pretende desconocer que en nuestro medio social, existe y está presente permanentemente el acceso, uso y comercialización de sustancias nocivas para el organismo. A todos quienes quieran acercarse con dificultades de este tipo, les podemos orientar y ayudar, escuchándolos (las) y derivándolos (las) a las redes de apoyo especializado. Mientras asumimos por una parte el compromiso de mantener una actitud de ayuda y acogida para quienes presentan consumo de droga y/o alcohol, es importante que cada miembro de la comunidad educativa, en especial los estudiantes, tomen conocimiento de que el colegio, es una institución Particular Subvencionada, que está sujeta desde todo punto de vista a las

leyes del estado de Chile. Este marco legal impone una serie de obligaciones al establecimiento que no son opcionales, y deben cumplirse.

Primero, debemos destacar que el Colegio Haydn de La Florida se opone a todo acto relacionado con el consumo y tráfico de drogas en tanto y en cuanto representa un riesgo para la comunidad educativa, que puede deteriorar la convivencia escolar, el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes e incluso la seguridad e integridad de los miembros que conforman dicha comunidad. Comprendan que esta oposición no nos impide en lo absoluto adoptar la postura de acogida y ayuda a la que antes nos hemos referido.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección del colegio informa a todos sus estudiantes y apoderados lo siguiente:

- Los y las estudiantes y apoderados de nuestro colegio siempre podrán contar con el apoyo de Directivos, profesores y demás funcionarios, en caso de requerir ayuda u orientación sobre la problemática de drogas.
- Frente a la sospecha o evidencia de consumo de droga de parte de uno o más estudiantes, se ofrecerá ayuda al estudiante y su grupo familiar a través de todos los canales disponibles, solicitando a los apoderados que participen de los acuerdos y asuman compromisos que deberán mantener en el tiempo.
- Que frente a situaciones que permitan sospechar que existe tráfico al interior del establecimiento educativo, se procederá a denunciar al organismo correspondiente, en este caso PDI de Chile y la Fiscalía correspondiente, a fin de que ellos realicen las investigaciones pertinentes y esclarezcan la situación.

RESUMEN LEYES

Nº 20.000 Que Sanciona El Tráfico Ilícito De Estupefacientes Y Sustancias Psicotrópicas: Nº 20.084 Sistema De Responsabilidad De Los Adolescentes Por Infracciones A La Ley Penal:

Artículo 1º.- Ley 20.084 Contenido de la ley. La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales.

Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en el Código Penal y de las tipificadas en la ley Nº 20.000. En los demás casos se estará a lo dispuesto en la ley 19.968.

Artículo Nº 1, Ley 20.000, describe a quienes comenten este delito: “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización. Incurrirán también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

El **artículo Nº 2** menciona como delito: La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Artículo Nº 4 El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. De acuerdo al **artículo Nº 5** comete delito El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

El **Artículo Nº 12** menciona claramente que Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo (541 días a 5 años) y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales. De acuerdo al artículo **Nº 29** el colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.

El **artículo 50** hace referencia a que cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o establecimientos educacionales. En cuanto a las penas para menores de 18 años.

El **artículo 53** refiere menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer al menor alguna de las medidas establecidas en la ley Nº 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación: a) asistencia obligatoria a programas de prevención, b) participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad.

También es obligación de los antes mencionados:

- Resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas. El Director y sostenedor del establecimiento educacional, deben asumir de manera organizada e informada la responsabilidad ineludible de hacer la denuncia a la autoridad competente, la que en el caso de estar en presencia de un delito flagrante, es decir cuando se sorprenda a una persona realizando una actividad de consumo, de tráfico o micro tráfico de drogas, corresponderá a la unidad policial más cercana al establecimiento. Por su parte, si existiera sospecha de micro tráfico de drogas, las autoridades del establecimiento educacional deberán poner los antecedentes obtenidos, en conocimiento del Fiscal o de las policías de la comuna, quienes investigarán el caso con la reserva de la identidad del denunciante.

De lo anterior se desprende con claridad que si el Director, profesores, inspectores u otros funcionarios de un establecimiento educativo no denuncian frente a las indicaciones de esta Ley (porte o microtráfico de drogas), están vulnerando las leyes del estado, y cometiendo un delito, lo que es incompatible con los roles que deben cumplir con respecto a la comunidad educativa.

PROPUESTA DE TRABAJO

Frente a la problemática social **drogas**, nuestro colegio manifiesta su voluntad de apoyar a los y las estudiantes, así como a su grupo familiar, ofreciendo orientación sobre todas las instancias de ayuda terapéutica disponibles que abordan los problemas de consumo de drogas. No obstante, nuestro Establecimiento se opone categóricamente al

tráfico de drogas, y está dispuesto a emprender todas las acciones necesarias para que este no se produzca al interior del establecimiento, entendiendo que no se permitirá aquí el consumo individual o grupal, la venta, la distribución, el intercambio o la permuta de drogas. De ocurrir esto, el liceo cumplirá con su obligación de denunciar a los organismos competentes, en este caso a la PDI de Chile.

Para abordar el consumo de drogas en nuestro Colegio, se propone lo siguiente:

1. La Dirección del Colegio propondrá e intencionará el abordaje de distintas problemáticas sociales en las diferentes asignaturas, para reforzar el sentimiento de pertenencia y justicia social.
2. Coordinar trabajos con instituciones especializadas en el tema que puedan brindar charlas y talleres sobre prevención y abordaje del consumo de drogas, destinado a estudiantes de todos los niveles, así como para los padres y apoderados, y también a docentes.
3. Delegar responsabilidades al Consejo Escolar, al Centro de Alumnos, al Centro de Apoderados y a Docentes, para que puedan generar campañas de sensibilización a través de actividades recreativas, físicas y deportivas, musicales y culturales.
4. Asambleas abiertas para estudiantes del Colegio donde puedan expresar su opinión respecto del consumo de drogas, las razones que tienen los jóvenes para consumir; las consecuencias; los beneficios del no consumo; la relación entre consumo y tráfico; la relación entre consumo y pertenencia a grupos de alto riesgo social (pandillas).

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGA DE PARTE DE UN ESTUDIANTE

1. Comunicación inmediata a las autoridades del centro educativo.
2. Entrevista en profundidad con el estudiante. (se ofrecen instancias de apoyo terapéutico)
3. Comunicación y solicitud inmediata a los padres-madres-encargados para que se presenten al centro educativo.
4. Entrevista con los padres. (se ofrecen instancias de apoyo terapéutico)
5. En casos de consumo: Atención de la o el estudiante, con un diagnóstico preliminar acerca del tipo, grado de consumo y capacidad de aceptación del estudiante. Coordinación con Instituciones especializadas para derivar (Encargado de convivencia).
6. Levantar acta sobre la situación y lo actuado. En caso de consumo, el detalle de toda decisión u acuerdo con el estudiante y los padres-madres-encargados. También se deben registrar las referencias del caso.
7. Respecto de los alumnos (as) que se nieguen a la posibilidad de recibir apoyo terapéutico, el colegio solicitará el retiro temporal, dado que esta actitud es inconducente frente a la postura institucional que señala la oposición frente al consumo y tráfico de drogas.
8. En casos del delito de tráfico de drogas: Denuncia ante los organismos correspondientes. Recordar que la requisa de drogas y toda acción de esa naturaleza, la debe realizar la autoridad policial.

Convivencia Escolar

9. Que frente a la solicitud de ayuda de parte de docentes y/o demás funcionarios que presenten consumo de drogas, el colegio apoyará y pondrá en contacto con las redes de apoyo.
10. Respecto de la sospecha de tráfico de parte de docentes y/o co docentes, la Dirección del Colegio procederá a dar cumplimiento con lo establecido en la Ley.
11. Los procedimientos aquí mencionados serán registrados en el libro de anotaciones del alumno u hoja de vida de algún funcionario o profesional, con las respectivas firmas.
12. Dar seguimiento de la situación.

Al dar a conocer su postura institucional a los estudiantes, el Colegio Haydn de La Florida sin duda cumple con una obligación legal, pero más importante que eso, esta comunicación es una muestra de respeto y afecto por los miembros de la comunidad educativa, puesto que establece de forma clara y transparente las reglas a las que todos nos acogeremos para tener permanentemente la mejor de las convivencias posibles.

Les invitamos, así, a disfrutar de un proceso de aprendizaje y desarrollo integral libre de los riesgos y daños asociados al consumo y tráfico de alcohol y drog

Normas de Convivencia Escolar 2016**Sanciones a las faltas:****MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES DEL COLEGIO**

| Normas | Faltas | Tipificación | Sanción | Responsable de la aplicación |
|---|--|--|---|---|
| MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES DEL COLEGIO | Insultos | Grave | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el alumno(a) - Registro en el libro de clases *C.E. - Disculpas públicas - Citación al apoderado <p>*Al momento de la sanción se considerará la edad y madurez para esta medida.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Profesor de aula o quien presencie la situación |
| | Agresión verbal reiterada | Gravísimas | <ul style="list-style-type: none"> - Conversación con el alumno(a) - Registrar en el libro de clases. - Comunicación y/o citación al apoderado - En las agresiones reiteradas se considerará algún tipo de suspensión. - Disculpas públicas | <ul style="list-style-type: none"> - Profesor que presencia la falta. - Inspectora |
| | Injurias y calumnias directas | Grave | <ul style="list-style-type: none"> - Registrar en el libro de clases - Citar al Apoderado. - Disculpas públicas y suspensión <p>*Al momento de la sanción se considerará la edad y madurez para esta medida.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría - Las leves las manejará el profesor jefe. |
| | Injurias y calumnias con publicidad | Gravísima | <ul style="list-style-type: none"> - Registrar en el libro de clases - Citar al apoderado - Mediación Escolar (protocolo de mediación escolar) - Disculpas públicas - Suspensión - Condicionalidad | <ul style="list-style-type: none"> - Profesor de aula o a quién se le haya informado de la situación - Inspectoría |
| | Bullying (tipificar distintos tipos de) | Físico Verbal Psicológico Cibernético Gravísimos | <ul style="list-style-type: none"> - Estudiante (agresor) egresado de mediación escolar, suspensión como protección a la víctima. (3 días), si se vuelve a repetir la conducta suspensión 5 días y si reincide firma carta de condicionalidad (el estudiante y el apoderado) - Estudiante (agresor), se iniciará proceso de investigación, y posible incorporación Convivencia escolar (Mediación Escolar). Si reitera la conducta dentro de un plazo de 5 días firmará carta de condicionalidad. Tanto el estudiante como del apoderado. - Disculpas públicas | <ul style="list-style-type: none"> - Profesor jefe, Inspectoría, equipo de C.E y dirección. |
| | Agresión física (empujón, tirar agua, escupir, golpe de puño, puntapié, tirón de pelo, rasguños, morder, clavar objetos corto punzantes, pellizca, lanzar objetos contundentes, sacar silla al compañero otros). | Leve (tirar agua) Grave y Gravísima dependiendo de la o las consecuencias de estas agresiones.(| <ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal, registro en el libro y comunicación al apoderado. - Registro en hoja de vida, comunicación y citación al apoderado - Disculpas públicas - Suspensión de clases (1 vez, 1 día), (2 días | <ul style="list-style-type: none"> - Profesor de aula o profesor que presencie la agresión - Profesor de aula, inspectoría - Dirección |

| | | | | |
|--|--|--|-------------------|--|
| | | | reiterados) | |
| | | | - Condicionalidad | |

Sanciones a las faltas

MALTRATO DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO

| Normas | Faltas | Tipificación | Sanción | Responsable de la aplicación |
|---|--|---------------------|---|-------------------------------------|
| MALTRATO DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO | Insultar (sobrenombre) | LEVE | Amonestación verbal | Convivencia Escolar |
| | Descalificación y exposición verbal reiterada hacia un estudiante | GRAVE | Amonestación Escrita | Dirección |
| | Injurias y calumnias (robo-destrucción de mobiliario) | GRAVE | Amonestación Verbal | Dirección |
| | Injurias y calumnias con publicidad (facebook o redes sociales) | GRAVE | Amonestación Escrita | Dirección |
| | Agresión física indirecta (dejarlos de pie, sacarlos de la sala, aislarlo en la sala) | GRAVE | Amonestación Verbal y si es reiterado, amonestación escrita por dirección | Dirección |
| | Agresión física (tirar agua, escupir, golpe de puño, puntapié, tirón de pelo, zamarreo, empujar, palmetazo rasguños, otros). | Gravísimo | Apartarlo de sus funciones para hacer un estudio psicológico, según el diagnostico el sostenedor aplicara la sanción. | Sostenedor |
| | Bullying | Gravísimo | Apartarlo de sus funciones para hacer un estudio psicológico, según el diagnostico el sostenedor aplicara la sanción. | Sostenedor |

Sanciones a las faltas.
MALTRATO DE UN APODERADO
HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

| Normas | Faltas | Tipificación | Sanción | Responsable de la aplicación |
|--|---|---------------------|--|---|
| MALTRATO DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO | Descontrol verbal | Menos grave | Tener entrevista con el director y/o subdirector Pedir disculpas | Director Subdirector |
| | Insultar a funcionario | Grave | Tener entrevista con director y/o subdirector Pedir disculpas al funcionario ofendido con la presencia del director y/o subdirector | Director Subdirector |
| | Agresión verbal reiterada (2da vez) hacia un funcionario | Gravísima | Prohibición de ingresar al colegio Cambio de apoderado por periodo determinado por la gravedad de la falta | Director Subdirector |
| | Injurias y calumnias directas | Grave | Disculpas públicas frente a una reunión de apoderados si no se retracta cambio de apoderado | Director subdirector |
| | Injurias y calumnias con publicidad | Gravísima | Disculpas con publicidad Prohibición de ingreso al establecimiento Cambio de apoderado por periodo determinado por la gravedad de la falta | Inspector Director Subdirector Sostenedor |
| | Agresión física indirecta | Grave | Disculpas con publicas Prohibición de ingreso al establecimiento Cambio de apoderado Indemnización económica cuando corresponda | Inspector Director Subdirector Sostenedor abogado |
| | Agresión física (tirar agua, escupir, golpe de puño, puntapié, tirón de pelo, rasguños, otros). | Gravísima | Denuncia a Carabineros o PDI por parte del colegio Cambio de apoderado Prohibición de ingreso al colegio No acercarse a la víctima Indemnización económica | Inspector Director Subdirector Sostenedor abogado |

Normas de Convivencia Escolar 2016
Sanciones a las faltas.
MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DE LA
COMUNIDAD

| Normas | Faltas | Tipificación | Sanción | Responsable de la aplicación |
|---|---|-------------------|---|---|
| MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO | Insultar a funcionario (verbal o gestual) | Leve Grave | Conversación privada con el alumno. (corresponde a procedimiento) Anotación en su hoja de vida. Trabajo comunitario (colaboración con algún proyecto del establecimiento) | Profesor jefe, profesor de asignatura. (convivencia escolar) Inspectoría (en caso de ser asistente de la educación) |
| | Agresión verbal o gestual reiterada hacia un funcionario (A partir de la segunda ocasión) | Grave | Conversación privada con el alumno. (corresponde a procedimiento) Anotación en su hoja de vida Citación al apoderado (solicitando una conversación y reflexión para llegar al paso siguiente) Amonestación escrita (condicionalidad) Disculpas ante el afectado y el agresor, con testigos (junto con inspectora quien hace de ministro de fe dejando constancia en hoja de entrevista). Suspensión de 3 días con trabajo escrito (disculpas, reflexión o carpeta etc) | Profesor jefe, profesor de asignatura. (convivencia escolar) Inspectoría (en caso de ser asistente de la educación) Dirección |
| | Injurias y calumnias directas | Grave | Conversación privada con el alumno. Anotación en su hoja de vida Citación al apoderado (solicitando una conversación y reflexión para llegar al paso siguiente) | Profesor jefe, profesor de asignatura, inspectora Convivencia escolar Inspectoría (en caso de ser asistente de la educación) |

Convivencia Escolar

| | | | | |
|--|---|-------|---|--|
| | | | <p>Disculpas ante el afectado y el testigo (junto con inspectora quien hace de ministro de fe dejando constancia en hoja de entrevista).</p> <p>Suspensión de 3 días con trabajo escrito (disculpas, reflexión o carpeta , etc)</p> | |
| | Injurias y calumnias con publicidad (en redes sociales, en hojas, en whapsap, etc) | Grave | <p>Conversación privada con el alumno.</p> <p>Anotación en su hoja de vida</p> <p>Citación al apoderado (solicitando una conversación y reflexión para llegar al paso siguiente)</p> <p>Disculpas públicas (junto con inspectora quien hace de ministro de fe dejando constancia en hoja de entrevista).</p> <p>Suspensión de 3 días con trabajo escrito (disculpas, reflexión o carpeta, etc).</p> | <p>Profesor jefe, profesor de asignatura inspectoría</p> <p>Inspectoría (en caso de ser asistente de la educación)</p> |
| | <p>Agresión física indirecta</p> <p>Casualmente</p> | grave | <p>Conversación privada con el alumno.</p> <p>Anotación en su hoja de vida</p> <p>Citación al apoderado (solicitando una conversación y reflexión para llegar al paso siguiente)</p> <p>Disculpas públicas (junto con inspectora quien hace de ministro de fe dejando constancia en hoja de entrevista).</p> <p>Suspensión de 3 días con trabajo escrito (disculpas, reflexión o carpeta , etc)</p> | <p>Profesor jefe, profesor de asignatura.</p> <p>Inspectoría (en caso de ser asistente de la educación)</p> |
| | Agresión física indirecta con premeditación | Grave | <p>Conversación privada con el alumno.</p> | <p>Profesor jefe, profesor de asignatura.</p> |

Convivencia Escolar

| | | | | |
|--|--|--------------|--|--|
| | | | <p>Anotación en su hoja de vida</p> <p>Citación al apoderado (solicitando una conversación y reflexión para llegar al paso siguiente)</p> <p>Disculpas públicas (junto con inspectora quien hace de ministro de fe dejando constancia en hoja de entrevista).</p> <p>Suspensión de 5 días con trabajo escrito (disculpas, reflexión o carpeta , etc)</p> <p>Evaluación de parte del consejo la cancelación de matrícula.</p> | <p>Inspectoría (en caso de ser asistente de la educación)</p> <p>Entrevista con Director</p> |
| | <p>Agresión física (tirar agua, tirar algún objeto, escupir, golpe de puño, puntapié, tirón de pelo, rasguños, otros).</p> | <p>Grave</p> | <p>Conversación privada con el alumno.</p> <p>Anotación en su hoja de vida</p> <p>Citación al apoderado (solicitando una conversación y reflexión para llegar al paso siguiente)</p> <p>Disculpas públicas (junto con inspectora quien hace de ministro de fe dejando constancia en hoja de entrevista).</p> <p>Suspensión de 5 días con trabajo escrito (disculpas, reflexión o carpeta , etc)</p> <p>Evaluación de parte del consejo la cancelación de matrícula.</p> <p>Al momento de la sanción se considerara la edad y madurez del alumno.</p> | <p>Profesor jefe, profesor de asignatura.</p> <p>Inspectoría (en caso de ser asistente de la educación)</p> <p>Entrevista con Director</p> |

Sanciones por otros aspectos
contenidos en este Manual de Convivencia

| | | | | |
|--|---|-----------|--|--|
| | Amenazas Verbal o por escrito con publicidad | Gravísima | Citación al apoderado. Firma de compromiso. Trabajo comunitario de difusión o publicidad positiva de la medida correctiva. La reiteración a merita suspensión de clases d 3 a 5 días y condicionalidad | Inspectoría. Profesor jefe. Dirección |
| | Faltas a la honestidad. (mentiras, robos, hurtos) | Grave | Trabajo comunitario de difusión o publicidad positiva de la medida correctiva. Citación al apoderado. Firma de compromiso | Profesor Jefe. |

| | | | | |
|--|--|-------|---|--|
| Cuidado del entorno y el ambiente. | Botar desperdicios en las dependencias del establecimiento. Romper plantas | Leve | Amonestación Verbal. Amonestación Escrita. Trabajo comunitario. | Profesores, directivos, administrativos, auxiliares. |
| Cumplimiento de horarios. | Llegar atrasado tres veces semanalmente. | Leve | Amonestación escrita. Citación apoderado | Profesores, directivos, administrativos. |
| | No ingresar a clases | Grave | Citación al apoderado. Firma de compromiso. Trabajo y tareas después del horario de clases. | Profesor jefe, |
| Respeto | No mantener un comportamiento adecuado en la formación. | Leve | Amonestación Verbal. Amonestación Escrita. Trabajo comunitario. trabajo de recuperación académica en horario extraescolar | Profesores, directivos, administrativos, auxiliares. |
| Cuidado de la higiene y presenta | Sin uniforme completo y sin justificación. | Leve | Amonestación Verbal. Amonestación Escrita. Citación apoderados, trabajo de recuperación académica en horario extraescolar | Profesores, directivos, administrativos, auxiliares. |
| Citación personal | Sin equipo de Educación Física y sin justificación, en forma reiterada. | Grave | Citación al apoderado. Firma de compromiso | Profesor Jefe |
| | Falta de Higiene evidente Pediculosis, sarna, impétigo | Grave | Citación al apoderado Compromiso apoderado. | Profesor Jefe |
| | | | | |
| Asistencia a clases reuniones y citaciones | No asistir a clases sin justificación. Cimarra | Grave | Citación al apoderado. Firma de compromiso. Recuperación de clases. | Profesor jefe, Dirección del Establecimiento |
| | Apoderados que no asisten a entrevistas de curso. | Grave | Amonestación escrita. Citación apoderado. Solicitar apoderado suplente | Profesor jefe. |
| | Apoderados que no asisten a citaciones. | Grave | Se acude al hogar a buscar apoderado. | Profesor jefe. Coordinación de |

Convivencia Escolar

| | | | | Convivencia. |
|---|--|-------|--|---|
| Cumplimiento de deberes y tareas solicitadas o asignadas. | No realizar una tarea o actividad, en forma reiterada. | Leve | Amonestación verbal. Amonestación escrita. Citación apoderado. Firma de compromiso. | Docente, UTP. |
| | Calificaciones deficientes. | Grave | Citación apoderado. Firma de compromiso. Informe U.T.P. Trabajo después del horario de clases. | Profesor jefe. Coordinación de Convivencia. UTP. Dirección. |
| | Presentación sin material en forma reiterada. | Grave | Citación apoderado. Firma compromiso. Informe U.T.P. Trabajo comunitario. | Docentes, Coordinación de Convivencia. U.T.P. |
| | No presentar justificativo o certificado médico. | Grave | Citación apoderado. Firma compromiso. | Profesor jefe. |
| Cuidado de la infraestructura, bienes e implementación | Quebrar vidrios, Rayar muros romper mesas , sillas, implementos computacionales, otros | Grave | Amonestación verbal. Amonestación Escrita. Citación apoderado. Reparación de daño. Trabajo comunitario | Docentes. Coordinación de Convivencia. |