REGLAMENTO INTERNO EN LO REFERIDO A CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1. Presentación

Los establecimientos educacionales de la Provincia de Chile y en particular el Colegio San Viator de Ovalle, es un establecimiento confesional en el que se vive, profundiza y celebra la fe católica, razón por la cual hace transversal a su gestión cotidiana la vivencia del respeto, la solidaridad, el diálogo, la valoración del trabajo bien hecho, responsabilidad, fraternidad, la verdad. Siendo propios de su carisma la fe ilustrada, la vivencia permanente de la liturgia y la formación de comunidades pastorales.

El Colegio San Viator de Ovalle, está reconocido oficialmente por el Estado como cooperador de la función educacional según resolución exenta 1128/1989 asignándole el rol base de datos (RBD) 00769 - 2 y su entidad sostenedora es Fundación Educacional Colegio San Viator de Ovalle.

En su Proyecto Educativo Institucional denominado "Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano" (en adelante PEEV) se define como un establecimiento disciplinado y exigente, que tiene funcionarios, apoderados y estudiantes que ven en el esfuerzo, la perseverancia, la honestidad y la disciplina valores fundamentales para la convivencia mutua y para su propia vida.

Para resguardar la correcta aplicación y vivencia del PEEV al interior de la comunidad educativa se establece el reglamento interno en lo referido a convivencia escolar (en adelante REGLAMENTO INTERNO que:

a. Establece las condiciones sociales, culturales, relacionales que permiten generar un ambiente adecuado y propicio para la formación de los estudiantes en el perfil viatoriano.
b. Rige las relaciones formales establecidas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, según su rol, deberes, derechos y actuaciones.
c. Tendrá una vigencia de tres años calendario completo. Durante los últimos seis meses de vigencia, se iniciará un proceso de revisión y reformulación, proceso en el que participarán todos los actores de la comunidad según lo establezca el sostenedor y el rector del establecimiento.

2. Definición de convivencia escolar

Entendemos la convivencia escolar como *"la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa Viatoriana, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, entendiéndose éste como el desarrollo socio-afectivo, espiritual e intelectual. La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de la comunidad, sustentada en la práctica de los valores del Evangelio, como son el respeto mutuo, la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa, basada en el diálogo y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa"*.

3. **Principios orientadores del reglamento interno en lo referido a convivencia escolar (RICE),** Los principios orientadores del RICE son los siguientes:
   3.1 Velar por la no discriminación y el respeto a la diversidad, considerando que esta última se ejerce en el contexto educativo y respetando las normas acordadas por todos los miembros de la comunidad educativa.
   3.2 Velar porque los miembros de nuestra comunidad educativa seamos respetuosos del entorno natural y cultural, permitiéndonos la construcción de una sociedad, conocedora de su pasado, consciente de su presente y responsable de su futuro.
   3.3 Velar para que todos los miembros de la comunidad educativa, actuemos considerando el principio de igualdad como ciudadanos y atendiendo a las diferencias propias de los roles que nos corresponde ejecutar al interior del establecimiento.
   3.4 Asegurar que todos los miembros de la comunidad tengan derecho a un proceso justo.

4. **Objetivos del reglamento interno en lo referido a convivencia escolar (RICE).**
   Son objetivos del RICE, los siguientes:
   4.1 Regular las relaciones armónicas, de respeto y fundamentadas en el diálogo de todos los miembros de la comunidad educativa.
   4.2 Generar un ambiente adecuado para el proceso de aprendizaje – enseñanza y el desarrollo de la actividad laboral.
   4.3 Establecer los mecanismos de comunicación oficial entre todos los miembros de la comunidad educativa.
   4.4 Definir los protocolos de actuación en casos de: sospecha de acoso escolar, discriminación, sospecha de abuso sexual, maltrato entre los miembros de la comunidad, consumos, porte y/o tráfico de alcohol y drogas, accidentes escolares y primeros auxilios, estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, salidas pedagógicas, enfermedades prolongadas, toma del establecimiento y/o paro de actividades, riesgo de ideación suicida y automutilación, porte o tenencia de armas, de hurto o robo, ocurrencia de otros delitos, enfermedades psiquiátricas, vulneración de derechos, fallecimiento de miembros de la comunidad educativa y otros.
   4.5 Construir una comunidad educativa en la que se genere el diálogo como medio de resolución de conflictos.
   4.6 Establecer los mecanismos de sanción por infracción de normativa y de reconocimiento por la promoción del PEEV, para cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
   4.7 Definir mecanismos de apelación.
   4.8 Formar cristianos comprometidos con su realidad, preferentemente con los más pobres.
   4.9 Contribuir a la formación de ciudadanos responsables con vocación democrática.
   4.10 Enseñar a nuestros estudiantes a vivir fraternalmente con otros, respetando y valorando mutuas diferencias y normas básicas de bien común.
   4.11 Observar, resguardar la ejecución de una conducta acorde a estos principios, de todos los miembros de la comunidad educativa.
   4.12 Promover el respeto a la diversidad al interior de la comunidad educativa, de acuerdo a lo establecido en el PEEV.

4.13 Fortalecer en la comunidad, el respeto al medio ambiente natural y cultural.

5. Organización y gestión de la convivencia escolar.

Para velar por los principios y el logro de los objetivos planteados en el reglamento interno. El colegio tendrá encargados de convivencia escolar y un equipo de Convivencia:

5.1 Encargados de Convivencia

Son encargados de convivencia en cada ciclo educativo los siguientes:

Ciclo educativo	Encargado	Apoyo y/o ayudante
Incluye a los estudiantes, apoderados y docentes, asistentes de la educación desde el Pre-kínder al 6º año de educación básica.	Director del ciclo educativo, nombrado por el Rector.	Inspector de ciclo.
Incluye a los estudiantes, apoderados y docentes, asistentes de la educación desde el 7º Básico al 4º año de educación media.	Director del ciclo educativo, nombrado por el Rector.	Inspector de ciclo.

Es deber de cada encargado de convivencia:

5.1. Planificar y ejecutar acciones formativas en el ámbito de la Convivencia Escolar.

5.2. Velar por el cumplimiento de los principios y objetivos del RICE.

5.3. Aplicar el RICE en todos los casos de los que esté en conocimiento.

5.4. Aplicar los protocolos de actuación estipulados en este reglamento, cuando esté en conocimiento de los hechos.

5.5. Desarrollar los procesos indagatorios según Protocolo de actuación.

5.6. Informar al Rector los eventos de convivencia de acuerdo a lo estipulado en el RICE.

5.7. Elaborar el plan de gestión anual, presentarlo a las instancias pertinentes e implementarlo eficientemente.

5.2 Equipo de Convivencia.

El equipo de formación escolar está integrado por el director de cada ciclo (encargado de convivencia), orientador, psicólogos.

5.2.1. Constitución y funcionamiento del equipo de formación.

5.2.1.1. El equipo de formación deberá reunirse sistemáticamente, de acuerdo a lo establecido en el plan de gestión, dejando siempre registro en acta de los temas tratados y acuerdos tomados.

5.2.1.2. Convoca el encargado de convivencia.

5.2.1.3. Su finalidad es observar la correcta aplicación del RICE y estudiar los mecanismos de apoyo para la atención integral de los miembros de la comunidad.

5.2.1.4. La intervención y/o aporte del resto de los integrantes, irá en función de enriquecer la información, con respecto al tema, para fortalecer las intervenciones futuras, en las áreas respectivas.

5.2.1.5. Contribuir a la elaboración y ejecución de acciones formativas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

5.2.1.6. Desarrollar acciones de acompañamiento y contención de alumnos involucrados en problemas de Convivencia Escolar.

5.3 **Conductos regulares para todo evento.**

En todo evento asociado a la convivencia escolar, es deber de los miembros de la comunidad educativa informar:

5.3.1. En caso de estudiantes y apoderados, cuando se cometen faltas graves o gravísimas.

a. La primera instancia es informar al profesor jefe respectivo.
b. El profesor jefe deberá informar al director del ciclo respectivo.
c. El director deberá informar al Rector.

5.3.2. Si por algún motivo, los acontecimientos son conocidos en primer lugar por el director o rector, ambos deberán resguardar que la información sea conocida también por el profesor jefe e informar al estudiante o apoderado la destinación de su caso, de acuerdo a conducto regular, si corresponde.

5.3.3. En caso de funcionarios, Profesores de Asignatura y/o Asistentes de la Educación, cuando se cometen faltas leves, graves o gravísimas.

a. La primera instancia es informar al director del ciclo respectivo.
b. El director deberá informar al Rector.
c. El director deberá informar al profesor jefe.

5.3.4. Si por algún motivo, los acontecimientos son conocidos en primer lugar por rector, este deberá resguardar que la información sea también conocida el director e informar destinación del caso, de acuerdo a conducto regular, si corresponde.

6. Mecanismos de comunicación, familia – escuela.

6.1 <u>Uso de agenda escolar</u>:

La Agenda es el nexo oficial, entre el colegio y la familia. Debe ser revisada periódicamente por el Apoderado, pues, a través de ella, el colegio envía información relevante.

A través de este medio, el apoderado deberá solicitar entrevista con docentes del establecimiento.

El colegio entrega, de manera gratuita, la agenda escolar al inicio de cada año académico a todos los estudiantes.

En caso de pérdida de la agenda escolar, deberá informar a la Dirección respectiva para acordar un mecanismo de sustitución.

6.1.1 Uso de la Plataforma Lirmi:

La plataforma Lirmi es una plataforma que brinda herramientas, recursos y comunicación a docentes, directivos y coordinadores para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El uso de la Plataforma será considerado como otro nexo oficial, entre el colegio y la familia. Debe ser revisada periódicamente por el Apoderado, pues, a través de ella, el Colegio envía información relevante.

6.2 Uso de mail (Correo electrónico Institucional):

Es un medio de comunicación oficial, desde el colegio hacia la familia. Cada estudiante, tendrá su correo electrónico institucional. Además, el apoderado deberá entregar su correo electrónico al momento de la matrícula, acto en el que además autoriza su uso como mecanismo de información desde el colegio hacia él.

El colegio sólo posee un correo electrónico institucional. De ser modificado éste, será responsabilidad de la institución educativa, notificar a sus apoderados dicho cambio. Así mismo, si el apoderado modifica su correo electrónico, será responsabilidad de él, informar al colegio dicha modificación.

6.3 Uso de teléfono:

No es un medio de comunicación oficial, sin embargo, es un medio de comunicación válido en las siguientes circunstancias: en caso de citaciones emergentes, en caso de situaciones de carácter urgente (accidentes, incidentes), para recordar citaciones, información de sala de primeros auxilios (de acuerdo a protocolo).

En los casos en los que sea necesario evidenciar la comunicación telefónica (por ejemplo, citaciones reiteradas sin efecto), ésta se realizará en presencia de al menos un funcionario del colegio, como evidencia del desarrollo y desenlace de esta comunicación, siendo registrada en la hoja de observaciones y como Bitácora de Llamado.

6.4 Uso de redes sociales:

Como regla general, un estudiante no podrá tener contacto de índole personal a través de cualquier red virtual con un funcionario (Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp de Curso-Alumnos/as, Tik-Tok, Juegos on line, Discord, etc.).

Este tipo de nexo se puede establecer cuando exista un uso justificado de comunicación formal e institucional el cual debe ser autorizado por Rectoría. Se prohíbe el intercambio de información personal de los funcionarios del colegio con alumnos, de acuerdo a lo estipulado en la ley de inclusión que indica: *"No es adecuado que los estudiantes mantengan contacto a través de las redes sociales y cuentas personales con adultos, dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual o de otra índole, en contra de menores de edad".*

6.5 Página web del colegio www.colegiosanviatorovalle.cl:

El colegio cuenta con página web institucional, en la que se pueden encontrar: Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano, todos los reglamentos en su versión completa, además de información sobre actividades relevantes.

CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES

El estudiante es la primera y última razón de la comunidad educativa, a su formación integral se orienta toda la organización del colegio. Debe ser participativo en este proceso e intervenir activamente en todas las etapas de la misma, de acuerdo con su edad y capacidad, con responsabilidades proporcionadas a su capacidad de compromiso.

1. Quiénes son estudiantes y/o alumnos.

Es estudiante, todo sujeto matriculado en nuestro establecimiento, en cualquier nivel educativo, durante un año lectivo.

2. Perfil del estudiante Viatoriano.

Un estudiante que vive, profundiza celebra la fe.

a) Se descubre como hijo de Dios.
b) Descubre su vocación cristiana y su compromiso con la misión eclesial.
c) Se siente llamado a vivir en comunidad su fe.
d) Tiene una sólida formación religiosa.
e) Integra la fe y vida en su realidad personal.
f) Se compromete en el cultivo de la fe.
g) Entiende y respeta la vida como un don de Dios.
h) Descubre en Nuestra Señora de las Gracias, San Viator y el P. Luis Querbes modelos de vida cristiana.
i) Participa activamente en la vida litúrgica y sacramental de la iglesia.
j) Integra en su vida el hábito de la oración.

Un estudiante que vive y se forma en valores.

a) Se compromete como líder cristiano con la realidad de su entorno, especialmente por los más pobres.
b) Desarrolla una actitud reflexiva de la realidad social, cultural y económica dejándose iluminar por el Magisterio de la Iglesia.
c) Establece relaciones fraternas con todos y todas.
d) Logra un sentido de compromiso en todos los ámbitos de su vida en relación a los demás.
e) Establece relaciones de respeto con las personas e instituciones.
f) Genera un sentido de pertenencia con el colegio y reconoce en él un aporte para su vida y la sociedad.
g) Valora la familia como el pilar fundamental de la sociedad y de la educación cristiana.
h) Asume la disciplina, el esfuerzo y la exigencia como elementos formadores.
i) Integra su vida afectivo – sexual de acuerdo a su vocación específica.
j) Logra autonomía responsable, vive autónomamente y con libertad responsable.
k) Hace uso del tiempo y de los medios de comunicación social.
l) Descubre, desarrolla, respeta y valora sus propias capacidades.

Un estudiante que busca la excelencia académica.

a) Se compromete con su proceso de aprendizaje.

b) Asume el aprendizaje como un proceso permanente.
c) Obtiene los más altos logros académicos según sus propias capacidades.
d) Se preocupa del desarrollo permanente de sus capacidades cognitivas.
e) Es autónomo en el proceso de aprendizaje y con hábitos de estudio, que le permiten alcanzar el máximo de sus capacidades.
f) Se proyecta en la Educación Superior.

1. Derechos de los estudiantes.

Todos los miembros de la comunidad están obligados a respetar los derechos de los estudiantes, sin perjuicio de las naturales limitaciones que dichos derechos pudieran tener.

Son derechos de los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en la Ley, al PEEV y al compromiso y adhesión declarado con él, los siguientes:

a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el PEEV.
b) Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
c) No ser discriminado arbitrariamente, a que se respete su integridad y dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
e) Se respete su libertad personal y conciencia, sus convicciones ideológicas y culturales, conforme el reglamento interno y el PEEV.
f) Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales, de acuerdo a la capacidad operativa del establecimiento.
g) Utilizar la infraestructura del establecimiento para desarrollar actividades educativas, conforme a lo establecido por el colegio.
h) Recibir orientación educacional y vocacional.
i) Recibir información que le permita optar a posibles ayudas y poder acceder a beneficios sociales externos, como de protección social en los casos de accidentes o infortunio familiar.
j) A expresar cualquier duda referente a situaciones que involucren relaciones humanas de forma cordial, respeto, lealtad y apreciación objetiva de los hechos.
k) Recibir del establecimiento servicios educativos para que se pueda desarrollar física, mental, moral, espiritual y socialmente en condiciones de libertad y dignidad.
l) Asociarse, en función de su edad y grado de madurez, a organizaciones de acuerdo a la ley y con las normas establecidas en el establecimiento.
m) Participar en algunas fases del proceso organizativo interno del establecimiento, cuando rectoría lo estime conveniente, así como en instancias establecidas por ley.
n) Recibir una formación que apunte al desarrollo de su personalidad de acuerdo con el PEEV.
o) Manifestar sus opiniones en un marco de respeto hacia las personas que integran la comunidad educativa, considerando el correcto uso de formas y medios de expresión.

p) Ser informado de las causas, motivos y las consecuencias de la aplicación de una sanción que afecte a su persona.
q) Ser informado de las pautas evaluativas, a ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo, transparente de acuerdo al reglamento de evaluación.
r) Apelar, representado por su apoderado, a las resoluciones emanadas del centro educativo, según el reglamento de convivencia.
s) Realizar sugerencias para la mejora, que el estudiante estime conveniente siempre que sean realizadas con respeto a través de los conductos regulares y acorde a la conducta de un estudiante Viatoriano.
t) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
u) Participar en la vida cultural, deportiva, recreativa y pastoral del establecimiento educacional.
v) Que se respeten sus tradiciones y costumbres de los lugares que residen.

2. Deberes de los Estudiantes.

La formación integral de la persona, en todas sus dimensiones es el objetivo primordial del proyecto educativo del colegio. Esto implica que los estudiantes, además de los derechos citados, tienen que cumplir determinadas obligaciones o deberes. La actitud positiva para asumir como propios estos deberes y el empeño por cumplirlos, es uno de los pilares fundamentales para contribuir a una sana convivencia escolar, tanto en el aula como fuera de ella. Como también contribuir a la realización de su proyecto y misión de vida.

Los deberes de los estudiantes son:

a) Adoptar un comportamiento, al interior y fuera del establecimiento, de acuerdo con el modelo educativo que ofrece el PEEV y al reglamento interno.
b) Respetar a los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ellos en la creación de un adecuado clima de convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar.
c) Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. d) Asistir a clases y ser puntual.
e) Esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
f) Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir el horario lectivo y seguir puntualmente las orientaciones emanadas del colegio.
g) Cumplir las responsabilidades que el estudiante ha asumido en función de la construcción de la comunidad educativa.
h) Usar correctamente las instalaciones, mobiliario y material didáctico que el establecimiento pone a su disposición.
i) Asistir y participar en las actividades pastorales, académicas, formativas y/o extraescolares organizadas por el establecimiento.
j) Promover un ambiente de relaciones interpersonales en las que se privilegie los valores de la justicia, respeto, fraternidad, solidaridad y servicio.
k) Asumir una actitud de respeto, veracidad, lealtad en la resolución de cualquier duda referente a situaciones que involucren relaciones humanas.
l) Asumir la responsabilidad de su propia formación académica valórica y espiritual de acuerdo a su etapa de desarrollo.
m) Respetar y seguir los conductos regulares, en toda acción del proceso de aprendizaje.

n) Conocer, respetar y dar cumplimiento al PEEV y el reglamento interno.

3. Presentación personal.

Hace referencia a las normas que regulan la imagen exterior de nuestros estudiantes hacia la comunidad, pretenden uniformar la vestimenta tanto formal como deportiva, además de promover una presentación adecuada, limpia y ordenada. La responsabilidad es del apoderado y del estudiante, quienes deberán velar por el cumplimiento de estas normas.

Las normas aquí estipuladas tienen por sentido ayudarnos a:

a) Velar por la igualdad y la no discriminación entre los estudiantes.
b) Generar un ambiente de aprendizaje adecuado, basado en el orden, la formalidad, el respeto y la presentación personal limpia y ordenada.
c) Fomentar la identidad de los estudiantes con el colegio y darnos símbolos comunes de pertenencia.
d) Distinguir fácilmente a los miembros de la comunidad y colaborar con la seguridad del recinto que deben ejercer todos/as los/as Asistentes de la Educación, Inspectores, Administrativos, Auxiliares; así como también, Profesores y Profesoras.

Por todo lo anterior, <u>el uso del uniforme es de carácter obligatorio.</u>

3.1 Descripción de uniforme formal y deportivo de estudiantes.

ALUMNOS:

a) Pantalón plomo de corte tradicional.
b) Corbata o corbatín de colegio.
c) Camisa blanca.
d) Zapato negro, que deberá ir permanentemente lustrado.
e) Calcetín azul marino, plomo o negro. (Para evitar el uso de soquetes coloridos.)
f) Vestón azul marino recto, con insignia en el bolsillo superior.
g) Chaleco azul marino. (En el caso de utilización)
h) No deberán traer joyas, ni adornos de fantasías (aros, cadenas, pulseras, collares, anillos, piercing, expansiones etc.)
i) Todos los alumnos de 1° básico a 4° básico deberán usar cotona tradicional de color beige.
j) Uso obligatorio de buzo deportivo del Colegio para clases de Educación Física u otras actividades indicadas por las Direcciones de sección. Esto incluye buzo propiamente tal, polerón sin gorro, zapatillas deportivas, short azul marino y polera blanca cuello polo con distintivo del colegio (llama azul o insignia CSV.)
k) Todas las prendas de vestir deben venir claramente marcadas con su nombre: Primer nombre, apellido y curso.

ALUMNAS:

a) Jumper tradicional azul marino, no ceñido al cuerpo, el cual deberá tener un alto máximo de 3 cm. sobre la rodilla.
b) Camisa blanca.
c) Corbata o corbatín de colegio.
d) Las alumnas deben usar chaleco azul marino escote en V cerrado o con botones.
e) El vestón o blazer es recto azul marino y de uso obligatorio.
f) Zapatos negros y sin terraplén, que deberá ir permanentemente lustrado.
g) Medias y/o pantys blancas y lisas.
h) El uso del delantal cuadrillé azul es obligatorio para todas las alumnas, hasta 4º Año Básico.
i) Las alumnas podrán usar pantalones azul marino durante los días fríos, el cual deberá ser de tela y recto. Igualmente se permitirá el uso de pantys blancas y lisas.
j) Todas las prendas de vestir deben venir claramente marcadas con su nombre: Primer nombre, apellido y curso.

ALUMNOS Y ALUMNAS DE PREBÁSICA:

1. Los alumnos de prebásica se ajustarán a las normativas vigentes relativas a este reglamento. Estas tienen relación con la presentación personal en lo referido al uso de uniforme.
2. El buzo debe permanecer todo el año en buen estado.
3. El uniforme de los varones es el buzo del colegio, polera blanca con distintivo del colegio (para alumnos y alumnas) y delantal cuadrillé azul para los varones y amarillo para las damas.
4. Todas las prendas de vestir deben venir claramente marcadas con su nombre: Primer nombre, apellido y curso.
5. Los alumnos deben venir con el corte de pelo, según indicaciones dadas para los alumnos mayores.
6. Las alumnas deben venir con cabello tomado, según indicaciones dadas para las alumnas mayores.
7. Durante los días fríos se permite el uso de los siguientes accesorios de color azul marino complementarios al uniforme: parka, polar, cuello, bufanda, guantes, gorro, todas las prendas deben usarse sin distintivos.

IMPORTANTE:

Las prendas extraviadas y no reclamadas al término de cada Trimestre el Colegio las donará al Ropero del Bienestar Social.

Para alcanzar nuestro objetivo de que nuestros alumnos posean una presentación personal adecuada, limpia y ordenada se establece lo siguiente:

a) En los varones el corte de pelo debe ser corto, sin volumen y peinado formal con un largo hasta el cuello de la camisa; no se permite el cabello teñido ni peinados especiales. No se permitirá depilación de las cejas parcial ni total. Deben presentarse todos los días afeitados y sus patillas cortas. Sin aros o expansiones.

b) En las damas el corte y peinado debe ser formal y cuidando que el rostro quede despejado. El cabello tomado con cole o traba simple blanco, azul marino o negro o cintillo blanco, azul marino o negro (siempre y cuando la alumna no se alcance a tomar el pelo), sin adorno. No se aceptarán peinado ni cortes modernos, cabellos teñidos, extensiones, como otro tipo de accesorios en el pelo.
c) Los alumnos y alumnas no deberán traer joyas, ni adornos de fantasía. No se permiten otros adornos, ni objetos que llamen la atención. Las alumnas no deben usar maquillaje en su rostro. Las uñas deben ser cortas y sin pinturas.
d) La insignia del Colegio se debe usar en el bolsillo superior izquierdo del vestón y en el jumper, en la parte superior izquierda.
e) Cada alumno(a) es responsable de su aseo personal y el de su uniforme. En el caso de los alumnos(as) más pequeños, la familia tiene el deber de cuidar y formar este hábito.
f) Durante los días fríos se permite el uso de los siguientes accesorios de color azul marino complementarios al uniforme: parka, polar, cuello, bufanda, guantes, gorro, (todas las prendas deben usarse sin distintivos.)
g) Si por causas realmente justificadas y por un determinado plazo, el alumno o alumna no pudiera asistir con su uniforme completo, las direcciones podrán aceptarlo, siempre que el apoderado(a) solicite personalmente a las direcciones una autorización.

4. De la responsabilidad

Son las normas que regulan la responsabilidad y el compromiso de los alumnos en relación a la asistencia regular a clases, la justificación de ausencias, la puntualidad y el cumplimiento de sus deberes escolares.
Las normas aquí detalladas nos permiten:

a) Tener orden en las horas de entrada y salida con espacios claros para el cumplimiento de deberes y el descanso.
b) Crear y practicar hábitos que nos harán adultos responsables.
c) Generar respeto entre pares y la comunidad escolar.
d) Aprovechar mejor el tiempo y comprender mejor lo visto en cada asignatura.

a. Puntualidad.

a. Los alumnos deben ser puntuales en el ingreso al establecimiento y a la sala de clases según corresponda, para esto se establecen los siguientes horarios:

i. La jornada de clase comienza y termina: 1º básico a 4º medio

- Jornada mañana: 08.00 a 13.00 hrs.
- Jornada tarde: 15.00 hasta 18.15 hrs. (según horario de curso)

Alumnos de Prebásica

- Jornada mañana: 08.15 a 12.45 hrs.
- Jornada tarde: 13.15 a 17.45 hrs.

ii. Se considerará como atraso el ingreso al establecimiento una vez iniciada la jornada y durante la jornada una vez iniciada la clase.

b. Asistencia

Es obligación de todo educando asistir a todas las clases según horario y actividades de aprendizaje determinadas por el colegio.

El alumno debe asistir a todas aquellas actividades programadas por el colegio de carácter obligatorio y a aquellas que el alumno se ha comprometido voluntariamente. (Actividades Extracurriculares, Pastorales, Pedagógicas, etc.)

La inasistencia a cualquier actividad Colegial de carácter obligatorio o en la cual el alumno/a se comprometa, debe ser justificada personalmente por el apoderado al día siguiente.

Ninguna inasistencia libera al alumno de sus responsabilidades académicas, es deber del alumno y del apoderado tomar las medidas necesarias para ponerse al día.

c. Cumplimiento de deberes escolares.

El estudiante debe ser ordenado y responsable con sus materiales y útiles que necesite para la jornada. Ante cualquier descuido, el Colegio no admitirá entregas posteriores de ningún material escolar olvidado en casa.

El estudiante debe cumplir con las obligaciones escolares que han solicitado los docentes.

El estudiante debe cumplir con sus obligaciones académicas tanto con estudio sistemático y comportamientos responsables frente al quehacer pedagógico.

El estudiante debe presentarse puntualmente al inicio de cada clase.

El estudiante no se encuentra autorizado para interrumpir las clases de otros cursos, con el fin de conseguir material pedagógico (Libros, cuadernos, calculadoras, otros.)

7 De las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

Son las normas que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y que tienen por función resguardar la formación social de nuestros alumnos de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo. Las normas aquí estipuladas nos ayudan a:

a) Incentivar el respeto, la sana convivencia dentro y fuera del colegio.
b) Prevenir conductas de violencia o agresión entre estudiantes y si éstas se producen, ayudan a que no se repitan.
c) Que las actividades colegiales se desarrollen en un clima de armonía.
d) Crear y estar en un ambiente en el que nos sentimos contentos de venir al colegio
e) Respetar y no discriminar a compañeros ni profesores.
f) Ser tratados por igual.
g) En la relación con los distintos integrantes de la comunidad educativa el alumno debe mantener una actitud cordial, de buen trato, evitando modales bruscos y lenguaje grosero.
h) Al dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa debe tener una actitud de deferencia y respeto.

i) La pertenencia del alumno al colegio debe manifestarse con un buen comportamiento en todo momento y lugar, por ejemplo: calles, paseos públicos, medios de movilización, estadios, espectáculos deportivos, artísticos, etc.

j) Se debe cuidar un ambiente sano, respetuoso, solidario, servicial y cordial de nuestros alumnos en todos los niveles educativos.

k) No deben existir acciones individuales o colectivas que interrumpan o afecten una sana convivencia educativa, ni que afecte a un alumno u otro miembro de la comunidad escolar.

l) Nuestros estudiantes mantendrán una conducta adecuada de respeto, disposición y honestidad en el trabajo escolar colaborando en la construcción de un adecuado ambiente de aprendizaje.

m) Se mantendrán una conducta adecuada de respeto, en cuanto a las relaciones con miembros de la comunidad educativa en el uso de las Redes Sociales

8 Del cuidado de los materiales escolares e infraestructura del colegio.

Son las normas que regulan el cuidado de la infraestructura y del material escolar que busca comprometer a los alumnos y alumnas en el cuidado de los bienes.

Estas normas:

a) Son un aprendizaje para la vida, pues el cuidado de los recursos disponibles a nuestro servicio es velar por el bien común.

b) Nos ayudan a ser más eficientes en el uso de los recursos.

c) Si todos las cumplimos, nos cuidamos todos y velamos por los recursos para nuestro aprendizaje.

d) Por lo anterior:

e) Todos los alumnos tienen la obligación del cuidado y mantención de todos los sectores de la infraestructura del colegio.

f) Cada alumno será responsable de la mesa, silla y casillero que le fueron asignados por el Profesor Jefe del curso. No se deben realizar rayados con plumones u objetos punzantes ni ningún destrozo al material escolar.

g) Es obligación del alumno cuidar todo el material didáctico del Colegio y que es de uso común.

h) Los alumnos no podrán realizar rayado o escritura de carteles, en infraestructura y/o materiales escolares, consignas políticas o de otra índole, dibujos groseros, etc. en murallas, vidrios, cubiertas de mesas, sillas, casilleros, pizarrones, cuadernos, telones y servicios higiénicos, ya que atenta directamente contra los valores que forman parte de nuestro estilo educativo.

i) Todos los estudiantes sean cuidadosos con los materiales tecnológicos que les son entregados o puesto a su disposición para el trabajo escolar (computadores, accesorios, notebook, data show, tablets, otros), manipulándolos adecuadamente, manteniendo la configuración y estructura con la que le fue facilitado.

9 Del respeto por los lugares y objetos religiosos

Son las normas que generan respeto y protección por aquellos lugares y objetos “consagrados” para la celebración litúrgica y sacramental, por medio de las cuales pretendemos formar una sensibilidad especial hacia los elementos de lo sagrado. Las normas aquí listadas:

a) Son reflejo de nuestros valores institucionales.

b) Nos distinguen de otros colegios, por nuestra formación religiosa.

c) Nos ayudan a tener una actitud de respeto hacia Dios y a nosotros mismos.
d) Nos permiten generar un mejor ambiente de convivencia y aprendizaje.

A partir de ello:

a) Mantener una actitud respetuosa durante la oración; participando activamente en ella o guardando respetuoso silencio, sin realizar otro tipo de actividades.
b) Cuidar los objetos religiosos dispuesto en las salas de clases, pasillos y patios.
c) Todos los alumnos deberán cuidar la capilla y los elementos que en ella se encuentren, demostrando una actitud de respeto hacia lo religioso.
d) Los alumnos deberán comportarse adecuadamente en ella, lo que implica silencio y una actitud de recogimiento.
e) Nuestros alumnos deberán tener una disposición de respeto en todos los rituales religiosos.

10 Acciones de prevención y monitoreo para la sana convivencia escolar.

Los establecimientos Viatorianos disponen de estrategias preventivas para la sana convivencia escolar, la que se encuentran detalladas en el plan de gestión de la convivencia escolar y el manejo de las dificultades conductuales y/o académicas, detalladas en los protocolos.

En ese plan de gestión, el consejo de curso, la orientación, las jornadas, retiros, peregrinaciones y otras actividades pastorales son escenarios privilegiados en los que se educa en valores a través de la vivencia de los mismos, razón por la cual la implementación de todos nuestros planes (convivencia, pastoral, afectividad y sexualidad, inclusión, orientación, formación ciudadana, entre otros) son acciones permanentes de prevención.

11 De las faltas, calificaciones y sanciones disciplinarias.

Las normas de convivencia, en las que los estudiantes deben desenvolverse en el colegio, tienen como objetivo una disciplina concebida no como finalidad en sí misma, sino como un medio fundamental para su formación personal.

Tratándose del nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, entendiendo el Colegio que en esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural. Razón por la cual, de producirse situaciones de agresión física entre pares y/o dirigida a educadores, técnicos de aula u otros miembros de la comunidad educativa, se informará inmediatamente a los padres para que ellos colaboren en los procesos de educación, contención de su hijo/a.

Con esa finalidad se aplicará el protocolo de resolución de conflictos entre los adultos responsables del(los) menor(es) involucrado(s), esto es: se invitará a dialogar a los padres de los niños/as involucrados o a los padres y funcionario afectado, cuando las agresiones no sean producto de sucesos propios del juego y/o relación entre los menores y sus educadores, sino que, sean una forma violenta (entiéndase uso de golpes – combos, cachetadas, puntapiés - , vocabulario grosero,

escupos, empujones, pataletas, autoagresión, mordiscos, pellizcos, tirar pelo o ropa, romper juguetes o pertenecías de terceros, entre otros) empleada por el/los niños/as para resolver los conflictos que pueda enfrentar cotidianamente.

Para el resto del alumno se aplicarán las Normativas y protocolos de este reglamento, ajustándose estos procedimientos a la edad de los estudiantes, el tenor de la falta, la frecuencia de la falta y la Normativa Legal Vigente.

Concepto de falta

Corresponde a comportamientos que configuren incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros, los que se encuentran descritos en el REGLAMENTO INTERNO, éstas pueden ser **leves, graves y gravísimas.** Estos comportamientos pueden ocurrir tanto al interior de él, durante la jornada escolar o en actividades extra programáticas y fuera de él, en toda actividad en la que el estudiante asiste como miembro de la comunidad educativa (jornadas, retiros, peregrinaciones, salidas pedagógicas, competencias de representación institucional, entre otras).

a. Falta Leve

Son aquellos comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso escolar, que no involucra daño físico ni psicológico a otro miembro de la comunidad escolar.

b. Falta Grave

Comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común. Comportamientos sistemáticos indebidos; así como acciones deshonestas que alteren la convivencia.

c. Falta Gravísima

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa. Agresiones sostenidas en el tiempo. Conductas tipificadas como delito. O aquellas que producto de su gravedad afecten la convivencia escolar y el funcionamiento normal de cada Centro Educativo.

12. Tipificación y graduación de faltas reglamentarias y sus sanciones.

Faltas leves.

Actuaciones y/o conductas que, de ser cometidas por un estudiante, serán consideradas faltas leves. Incumplir normas institucionales de presentación e higiene personal, por ejemplo: uniforme incompleto, desaseado o en mal estado, sin justificación. Usar prendas o accesorios no permitidos junto con el uniforme escolar.

a) Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases (Acumulación de 3 atrasos).
b) Llegar atrasado a clases, entre los bloques, en ambas jornadas.
c) Entregar fuera de plazo documentos oficiales del establecimiento.
d) Usar la agenda escolar para fines distintos a los que está destinada.
e) Entregar tareas, trabajos u otros deberes fuera de plazo, sin justificación.
f) Asistir a clases sin útiles escolares o, con útiles no aptos para la función que deben cumplir.

g) Asistir a clases sin la agenda del establecimiento.
h) Dejar mobiliario o instrumental asignado sin ordenar o guardar después de su utilización.
i) La no devolución de materiales a tiempo: útiles, libros, equipos, mobiliario, etc. del Establecimiento.
j) Tirar papeles o desperdicios al piso o desecharlos en lugares no destinados para tales efectos.
k) No presentar justificativos por inasistencia a clases y a las clases prácticas de Educación Física. (Comunicar por el apoderado situación particular y/o enfermedad, mediante agenda escolar, en el caso de no poseer Certificado Médico).
l) Interrupciones inoportunas y leves durante las clases (Ruidos, sonidos, bromas fuera de contexto, entre otros).
m) No trabajar en clases.

Faltas graves.

Actuaciones y/o conductas que, de ser cometidas por un estudiante, serán consideradas faltas graves.

a) Asistir al establecimiento sin uniforme de manera injustificada.
b) Dañar deliberadamente la agenda escolar personal o de otro estudiante del establecimiento.
c) Dañar intencionadamente, de manera leve, los materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o dependencias del establecimiento.
d) Usar o manipular en actividades escolares, sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos por la persona a cargo.
e) Incumplir injustificadamente compromisos de asistencia, representación y/o apoyos contraídos frente a actividades escolares especiales, extra programáticas organizadas por el establecimiento.
f) Promover y/o incitar el incumplimiento de normas institucionales de uso de uniforme, aseo, higiene y/o presentación personal.
g) Comercializar alimentos preparados o envasados dentro del establecimiento.
h) Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos del Establecimiento (sólo personal autorizado), tales como: sala de profesores, oficinas, pasillos internos de administración/oficinas, estacionamiento, entre otros.
i) Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases u otras actividades organizadas por el colegio (actos, ceremonias, formaciones, entre otras), que afectan su normal desarrollo.
j) Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva (sin dirigirlo como insulto hacia otro).
k) Desacato a las indicaciones o instrucciones impartidas por un funcionario del Establecimiento.
l) Escribir, dibujar, hacer citas o símbolos ajenos al desarrollo de una actividad escolar donde se incluya cualquier elemento que posea connotaciones ofensivas.
m) Obstaculizar o impedir el reporte de una situación de maltrato escolar.
n) Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos en los protocolos.
o) Incumplir las medidas remediales que se le hayan indicado al estudiante.

p) Utilizar sin autorización de la Rectoría el nombre, insignia o logos asociados al Establecimiento.
q) Realizar conductas, juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros que presenten una alta probabilidad de provocar lesiones.
r) Mantener accesible cualquier objeto, instrumento, celular, documento, resumen, material, etc. cuya vista o uso se encuentre prohibido en una evaluación escolar.
s) Plagio parcial o total de trabajos.
t) Traspaso de información no autorizada, durante evaluaciones.
u) Omitir, mentir y/o tergiversar situaciones al ofrecer testimonio de hechos de la convivencia escolar.
v) Guardar para sí objetos y/o valores encontrados dentro del recinto del Establecimiento o en las locaciones de actividades organizadas por la Institución.
w) Promover y/ o incitar la fuga del Establecimiento o de actividades organizadas por éste.
x) Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
y) Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extra programáticas, encontrándose presente en el establecimiento. (Fuga interna)
z) Colocar cualquier tipo de lienzo, pancarta, propaganda, entre otros, sin autorización.
aa) Utilizar medios tecnológicos colegiales y/o de uso personal en el establecimiento para ver material pornográfico.
aa) Utilizar medios tecnológicos personales durante la clase, sin autorización del docente.
bb) Pololear dentro del colegio y/o en actividades extraescolares o de representación colegial.

Faltas gravísimas

Actuaciones y/o conductas que, de ser cometidas por un estudiante, serán consideradas faltas gravísimas:

a) La fuga del establecimiento y/o de actividades organizadas por éste.
b) Inasistencia a clases sin autorización del apoderado.
c) Promover la inasistencia a clases.
d) Dañar y/o adulterar, esconder, sustraer, destruir, falsificar documentos escolares de cualquier tipo.
e) Vender drogas, alcohol y/o tabaco en el establecimiento y/o en sus alrededores.
f) Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva, dirigiéndose a otra persona.
g) Difundir a través de cualquier medio, conductas de maltrato en contra de uno o más miembros de la comunidad escolar.
h) Divulgar, por cualquier medio y/o RR.SS, contenidos, imágenes, audio, video, textos, etc., privados de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin autorización y/o que pudiera menoscabar su dignidad o la de la Institución.
i) Difundir, sin autorización de las autoridades escolares que corresponda, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas del Establecimiento.

j) Usar redes sociales para denostar y/o exponer a cualquier miembro de la comunidad educativa, haciendo uso de imágenes privadas, vocabulario grosero, descalificaciones de cualquier tipo u otros.
k) Intercambiar o suplantar la identidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas organizadas por el establecimiento.
l) Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
m) Realizar gestos o acciones de carácter discriminatorio, a través de cualquier medio, contra uno o más integrantes de la comunidad educativa.
n) Maltrato y/o violencia física, en cualquiera de sus formas, ejercidas en contra de cualquier miembro de la comunidad.
o) Maltratar física, verbal o psicológicamente, a través de cualquier medio y en cualquiera de sus formas, a cualquier integrante de la comunidad escolar de manera reiterada.
p) Auto agredirse, provocando heridas, golpes por voluntad propia.
q) Ofender o insultar, a través de cualquier medio, símbolos y valores: religiosos, patrios, institucionales, etc. presentes en el establecimiento. De forma directa o indirecta.
r) Interferir en procesos de investigación realizados por docentes y/o asistentes de la educación profesionales del establecimiento: faltando a la verdad, levantando falso testimonio y/o inventando, ocultando u omitiendo información.
s) Ingresar a las dependencias del establecimiento, basándose en llaves no autorizadas u otros medios.
t) Tomar fotos, por cualquier medio, contenidos, imágenes, audio, video, textos, etc., privados de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin autorización y/o que pudiera menoscabar su dignidad o la de la institución y distribuirlo a través de cualquier medio.
u) Permanecer en el establecimiento después del horario permitido (definido al inicio de cada año escolar) de lunes a sábado o días feriados, festivos o domingos, sin autorización de Rectoría.
v) Hacer uso de las dependencias sin autorización y/o por la fuerza. Toma del establecimiento.
w) Planificar y organizar hechos que interrumpan gravemente el normal desarrollo de las actividades programadas por el establecimiento.
x) Realizar actos de connotación sexual (relaciones sexuales, caricias íntimas y/o contacto físico inadecuado al contexto escolar) en el establecimiento o en actividades vinculadas a éste.
y) Consumir alcohol, tabaco o drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica) al interior del establecimiento y en los alrededores.
z) Portar armas, y/o elementos corto punzante, en el establecimiento y sus alrededores.
aa) En el contexto de pandemia, no dar cumplimiento y aceptación de medidas sanitarias y de bioseguridad, relacionadas a COVID-19 (En el caso de aplicar)
bb) Portar y traficar alcohol, drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica de profesional autorizado).
cc) Promover el consumo de alcohol, drogas, (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica de profesional autorizado) al interior del establecimiento.

dd) Dañar de manera intencional y considerable la infraestructura y/o materiales del establecimiento y/o de sitios visitados por salida pedagógica o representación colegial.

ee) Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno.

a. Aquellas faltas constitutivas de delitos, serán informadas a las autoridades pertinentes según lo estipula la Ley.

13. Procedimientos generales.

En el día a día, los docentes (de aula, técnicos, directivos) de la comunidad educativa podrán ejecutar los siguientes procedimientos y las acciones descritas, ante la ocurrencia de conductas inadecuadas, considerando la gradualidad de su aplicación, de acuerdo a la gravedad de la misma.

13.1 Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial

El establecimiento aplicará las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial cada vez que un estudiante lo requiera o cuando se apliquen sanciones por conductas inadecuadas:

a. Entrevistas Profesor Jefe con Apoderado.

El profesor jefe entrevistará sistemáticamente al apoderado de un estudiante que presenta conductas inadecuadas reiteradas y sanciones (Amonestados escritos cada 30 días y Condicionales cada 15 días). Esta instancia puede ser en presencia o no del estudiante, según lo determine el docente.

El objetivo de esta entrevista es que el apoderado tome conocimiento de las situaciones que vive su pupilo. En esta instancia se establecerán metas para la mejora y acuerdos para el apoyo tanto en el hogar como en el establecimiento, a fin de superar situación de sanción y/o las conductas inadecuadas y reiteradas en el tiempo. En caso especiales el profesor jefe podrá solicitar la presencia del Director de Ciclo respectivo.

b. Atención de Equipo de Formación (convivencia).

Cuando el estudiante reincide en la conducta, sube la sanción y/o no cumpla los compromisos adquiridos, será derivado al equipo de formación para su atención y evaluación, si se considera pertinente.

El objetivo de esta intervención es determinar las necesidades específicas del estudiante, acordar mecanismos de ayuda para él con la familia. Dar continuidad y seguimiento a las indicaciones de los especialistas. Siendo de crucial importancia que escuela y familia ejecuten las acciones señaladas.

c. Aplicación en el establecimiento de sugerencias de especialistas externos.

Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externo que envié sugerencias para la atención del menor en la escuela a través de un mecanismo formal y escrito (informe, con firma y timbre en original), se procederá a entrevistar al apoderado para revisar cada

una de las sugerencias realizadas y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones que sean necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de nuevas indicaciones por parte de especialista.
El objetivo de este proceso es apoyar personalizadamente al estudiante en su proceso de desarrollo, aprendizaje, discernimiento u otros, facilitando la construcción y mantención de una ambiente armónico y adecuado para el proceso de enseñanza aprendizaje.

13.2. Ante conductas inadecuadas (consideradas faltas leves y graves) los <u>profesores jefes o cualquier</u> <u>docente</u> del establecimiento serán quienes apliquen las acciones descritas.

a. Observación verbal.

Conversación guiada por el docente que explicita ocurrencia de falta y la solicitud de no reiterarla.

b. Registro de observación en el libro de clases.

Registro escrito en hoja de registro del estudiante de falta cometida, describiendo acontecimiento.

c. Citación de apoderado.

Citación al apoderado a través de los mecanismos de comunicación establecidos para informar faltas ocurridas.

En el caso de faltas graves y gravísimas, el docente debe en primer lugar informar al director del ciclo respectivo, quien definirá procedimientos a ejecutar para la aplicación de las acciones que amerite la falta.

13.3. Ante conductas inadecuadas (consideradas faltas leves, graves o gravísimas) las <u>direcciones</u> podrán aplicar las siguientes acciones.

a. Observación verbal.
b. Observación en el libro de clases.
c. Citación de apoderado.
d. Trabajo comunitario y/o permanencia en el colegio en horario complementario.

Plan de trabajo comunitario y/o permanencia en horario complementario acordado con el apoderado, a fin de orientar la formación del estudiante y hacerlo consciente de las consecuencias de sus actos. Algunos ejemplos (sin orden específico) son:

a) <u>Servicio comunitario</u>. Implica el desarrollo de una acción concreta que beneficia a la comunidad, por ejemplo: limpiar mobiliario, realizar aseo y/o hermosear salas de clases, entre otros.
b) <u>Trabajo pedagógico complementario</u>. Asesorado por un docente, colabora en la atención de otros estudiantes de niveles inferiores en reforzamientos, psicopedagogía, entre otros.
c) <u>Trabajo reflexivo en el hogar</u>. Se asigna un tema específico al estudiante, para que junto sus padres preparen un panel informativo, exposición, diario mural, folleto informativo, otro, que pueda compartir con la comunidad educativa.

e. Suspensión de actividades de representación institucional.

No participación temporal o definitiva de actividades en las que el estudiante asiste en representación del establecimiento, por ejemplo, campeonatos deportivos, encuentros culturales y pastorales.

f. **Suspensión de participación en licenciatura 4º medio.**

Se aplica a los estudiantes que cursando 4º año de educación media y al término de su proceso escolar, según evaluación en el mes de noviembre, permanezcan en situación de **condicionalidad**.

13.4. **Ante conductas inadecuadas (consideradas faltas leves, graves o gravísimas) Rectoría, podrá aplicar las siguientes acciones:**

a. **Observación verbal.**
b. **Observación en el libro de clases.**
c. **Citación de apoderado.**
d. **Trabajo comunitario y/o permanencia en el colegio en horario complementario**.
e. **Suspensión de actividades de representación institucional.**
f. **Suspensión**.

Inasistencia impuesta al estudiante a clases regulares por decisión del colegio por un máximo de cinco días, dependiendo de la falta, gravedad o implicancias de ellas, en consenso con Director de Ciclo respectivo, luego de reunir antecedentes pertinentes. Se informará al profesor jefe la medida aplicada.

La medida de suspensión podrá prorrogarse por una sola vez, por el mismo plazo, con causa justificada.

g. **Reducción de la jornada escolar**
h. **Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa.**
i. **Asistencia al colegio a solo rendir evaluaciones**.

Las medidas de Reducción de la jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y de asistencia al colegio a solo rendir evaluaciones, son medidas excepcionales que podrán ser aplicadas por la Rectoría del colegio solo si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa y deberán estar justificadas y sus causas debidamente acreditadas antes de adoptarlas, comunicándose al estudiante, padre, madre o apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

g. Expulsión del estudiante

Es la pérdida de la condición de estudiante regular del establecimiento en forma inmediata, durante el transcurso del año escolar. Se aplica cuando el estudiante cometiere una falta gravísima descrita en el presente reglamento y que afecte gravemente la convivencia escolar. La medida podrá ser adoptada por el Rector, de conformidad a los procedimientos señalados en este mismo reglamento, los que deberán contemplar la notificación de la medida disciplinaria al padre, madre o apoderado, personalmente mediante el registro en la hoja de vida del estudiante o por carta certificada, si no pudiera verificarse la notificación personal, conservando el derecho a pedir reconsideración de la medida dentro de los plazos que el Reglamento contempla.

No podrá decretarse la medida de expulsión a un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, religioso, ideológicos o de cualquier otra índole, salvo lo dispuesto expresamente en este Reglamento y en la normativa educacional vigente.

14. Aplicación de Sanciones

Los incumplimientos de las normas de convivencia generan conflictos innecesarios en la convivencia escolar, por tal motivo para los estudiantes que no cumplan con dichas normas se le aplicarán sanciones proporcionales a la falta cometida.

La sanción será entendida como la consecuencia o efecto que constituye la infracción de una norma.

Implica un llamado de atención y la asignación de responsabilidades.

Las sanciones se subdividirán por dimensiones, se reconocen las siguientes:

DIMENSIÓN CONDUCTUAL: Hace referencia particularmente a las faltas cometidas en la relación del alumno con otros miembros de la comunidad educativa, con las dependencias del colegio y con el Proyecto Educativo.

DIMENSIÓN RESPONSABILIDAD: Hace referencia particularmente a las faltas cometidas en el no cumplimiento de deberes escolares, situación académica deficiente, no entrega de trabajos escolares, atrasos reiterados, no cumplimiento de sanciones.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este reglamento, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación.

d) La aplicación de sanciones será gradual cuando se cometan faltas leves o graves.
e) La sanción condicionalidad y cancelación de matrícula, podrá ser aplicada de manera inmediata por la ocurrencia de faltas consideradas gravísimas.

Ante conductas inadecuadas el Rector podrá aplicar las siguientes sanciones, en consulta con el consejo de profesores presidido por el director de cada ciclo: **a. Amonestación Verbal.**

b. Amonestación Escrita.
c. Condicionalidad.
d. Cancelación de matrícula.
e. Expulsión

Amonestación Verbal.

Tiene la finalidad de advertir (poner sobre aviso). Es una acción preventiva, que ponen en alerta al alumno o alumna, para que evite ciertas conductas que afectan la convivencia escolar y el orden en el ambiente escolar. Para ello el Director de Ciclo hará la propuesta con el profesor jefe al Consejo de profesores una vez al trimestre, para que se pronuncie al respecto. Una vez aprobada la amonestación verbal en conducta y/o responsabilidad por el Consejo y refrendada por el Rector, el profesor jefe cita a los padres o apoderados, para la toma de conocimiento, a través de la firma de una entrevista simple. El Profesor jefe debe

hacer el seguimiento del alumno, y citará a los padres o apoderados una vez al mes, durante el trimestre en que se aprobó la sanción. Una vez finalizado el periodo trimestral se revisará nuevamente la situación, para levantar, mantener o subir la sanción.

La amonestación Escrita:

Es una sanción por falta grave, y/o acumulación de faltas leves en el tiempo. Para ello el Director de Sección hará la propuesta con el profesor jefe al Consejo de profesores una vez al trimestre, para que se pronuncie al respecto. Una vez aprobada la amonestación escrita en conducta y/o responsabilidad por el Consejo y refrendada por el Rector, el profesor jefe cita a los padres o apoderados, para la toma de conocimiento, a través de la firma de un documento tipo, quedando una copia para el colegio y otra para los padres y apoderados del alumno o alumna. El Profesor jefe debe hacer el seguimiento del alumno, y citará a los padres o apoderados una vez al mes, durante el trimestre en que se aprobó la sanción. Una vez finalizado el periodo trimestral se revisará nuevamente la situación, para levantar, mantener o subir la sanción.

La condicionalidad:

Esta sanción se aplica por conductas que implique una falta gravísima, o acumulación de faltas graves. Para ello el Director de Sección hará la propuesta con el profesor jefe al Consejo de profesores una vez al trimestre, para que se pronuncie al respecto. Una vez aprobada la condicionalidad en conducta y/o responsabilidad por el Consejo, rectoría podrá refrendar la decisión o rechazarla, Luego del visto bueno de Rectoría el profesor jefe cita a los padres o apoderados, para la toma de conocimiento, a través de la firma de un documento tipo, quedando una copia para el colegio y otra para los padres y apoderados del alumno o alumna. El Profesor jefe debe hacer el seguimiento del alumno, y citará a los padres o apoderados una vez cada quince días, durante el trimestre en que se aprobó la sanción. Una vez finalizado el periodo trimestral se revisará nuevamente la situación. La situación de condicionalidad es un fuerte llamado de atención de parte del colegio al comportamiento inadecuado del alumno o alumna, el cual debe superar durante el trimestre. Si el alumno tiene dos condicionalidades seguidas, no se le renovará la matrícula para el año siguiente. Por la gravedad de un hecho conductual de parte de un alumno o alumna, rectoría tendrá la facultad de sancionar con la condicionalidad , considerando la tipología de faltas gravísimas, sin pronunciamiento previo del Consejo de Profesores, durante el año.

Cancelación de matrícula.

Es la pérdida del derecho a matrícula para el año siguiente.
Se podrá aplicar:

a) Para el año escolar **inmediatamente siguiente**, si el estudiante al momento de la evaluación del consejo de profesores, existen registros de faltas gravísimas y/o faltas graves con agravantes de la situación que así lo indiquen.

b) Cuando la condicionalidad se mantenga durante dos años continuos, si el estudiante al momento de la evaluación del consejo de profesores, tiene registros de faltas gravísimas y/o faltas graves con agravantes de la situación que así lo indiquen y/o conductas que afecten gravemente el ambiente propicio para el aprendizaje.

El apoderado tomará conocimiento de ello en forma escrita, registrándose en la hoja de vida del estudiante como prueba de que el apoderado fue informado oportunamente de la situación.

Una vez informado, el apoderado puede ejercer el derecho a pedir reconsideración de la medida de acuerdo a este mismo Reglamento.

No podrá decretarse esta medida por motivos académicos, de carácter político, religioso, ideológicos o de cualquier otra índole, salvo lo dispuesto expresamente en este Reglamento y en la normativa educacional vigente.

Sus causales estén claramente descritas en el presente reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

Expulsión

Es la pérdida de la condición de estudiante regular del establecimiento en forma inmediata, durante el transcurso del año escolar. Se aplica cuando el estudiante cometiere una falta gravísima claramente descrita en el presente reglamento y que afecte gravemente la convivencia escolar. La medida podrá ser adoptada por el Rector, de conformidad a los procedimientos señalados en este mismo reglamento, los que deberán contemplar la notificación de la medida disciplinaria al padre, madre o apoderado, personalmente mediante el registro en la hoja de vida del estudiante o por carta certificada, si no pudiera verificarse la notificación personal, conservando el derecho a pedir reconsideración de la medida dentro de los plazos que el Reglamento contempla.

No podrá decretarse la medida de expulsión a un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos, religioso o de cualquier otra índole, salvo lo dispuesto expresamente en este Reglamento y en la normativa educacional vigente.

Importante:

El establecimiento no puede contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas de RICE. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas y formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas por parte de los niños y niñas. (Nueva circular, Reglamentos Internos de Educación Parvularia, Superintendencia de Educación, noviembre 2018).

14.1 CONSIDERACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

En todos los procedimientos que se adopten por la comisión de una falta, sea leve, grave o gravísima, deberán tenerse presente aquellas circunstancias que pueden modificar la responsabilidad por la falta cometida.

14.1.1. Se considerarán circunstancias atenuantes de la responsabilidad por faltas:

a. El reconocimiento oportuno y espontáneo de la falta.
b. La falta de intencionalidad en el hecho.

c. El auténtico arrepentimiento, demostrado en que el autor ha procurado reparar el daño causado o impedir sus consecuencias.
d. La demostración de la imposibilidad de prever el daño.
e. No haber transgredido las normas anteriormente, mostrando irreprochable conducta anterior.
f. Colaborar con el proceso indagatorio.

14.1.2 Se considerarán circunstancias agravantes:

a. La reiteración de la misma falta o del mismo hecho.
b. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del Colegio.
c. El abuso de la relación de poder asociada al rango, género o fuerza física.
d. La premeditación del hecho.
e. El daño u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Colegio.
f. La ofensa o atentado, individual o colectivo, al derecho de los miembros de la comunidad educativa a no ser arbitrariamente discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, orientación sexual, o por padecer discapacidad física o psicológica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
g. La comisión del hecho en grupo o colectivamente.
h. No colaborar en el proceso indagatorio.
i. Mentir en el proceso indagatorio.

15. Procedimiento específico respecto de las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión

15.1. Cancelación de matrícula.

Será aplicable en los siguientes casos:

a) Para el año escolar inmediatamente siguiente, si el estudiante al momento de la evaluación del consejo de profesores, existen registros de faltas gravísimas y/o faltas graves con agravantes de la situación que así lo indiquen.
b) Que la condicionalidad se mantenga durante dos años continuos.
c) Haber cometido conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.
d) Haber cometido conductas que ponen en riesgo integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa o la propia.
e) En el caso que la familia del alumno no cancele el pago del Financiamiento Compartido en los plazos y montos que corresponda, luego de haberse dado una segunda oportunidad (otro año), a través de un Anexo de Contrato de Prestaciones de Servicios Educacionales.

15.2. Expulsión.

Será aplicable esta medida en caso de:

a) Incurrir en delitos contra la propiedad o en contra de las personas tipificados en la legislación chilena vigente.
b) Mantener conductas que pone en riesgo integridad física o sicológica de un miembro de la comunidad educativa o la propia.

c) Incurrir en faltas gravísimas que atenten gravemente a la integridad física y psicológica a un integrante de la comunidad escolar o afecte gravemente a la convivencia escolar.

   a. La expulsión es considerada una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual, no potencial o eventual, para el resto de la comunidad y ya se haya cumplido con todos los procedimientos exigidos.

15.3. Consideraciones a la expulsión o cancelación de matrícula.

La normativa educacional vigente establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como a la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

a) Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno y, además:
b) Afecten gravemente la convivencia escolar, o
c) Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

15.3.1 Si la conducta **no atenta directamente** contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del Decreto Con Fuerza de Ley Nº2, de 2009, del Misterio de Educación (Ley General de Educación), esto es, aquella que no constituya un riesgo para algún miembro de la comunidad pero **que sí afecte gravemente** la convivencia escolar, el Rector del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones;
2. Cuando corresponda, haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.
3. Se debe haber representado previamente la inconveniencia de la conducta a las madres, padres o apoderados.
4. Se debe haber advertido las consecuencias y posibles sanciones ante la conducta, ya sea, en instancias de formación, o bien, como consecuencia de medidas disciplinarias anteriores.
5. Se debe velar por la fecha de cancelación y/o expulsión para no impedir que el alumno pueda ser matriculada/o en otro establecimiento educacional
6. El Rector, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, una vez concluido el proceso de apelación, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.
7. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

15.3.2 Si la conducta **atenta directamente** contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del Decreto Con Fuerza de Ley Nº2, de 2009, del Misterio de Educación (Ley General de Educación), esto es, aquella que constituya un riesgo para algún miembro de la comunidad y **afecte gravemente** la convivencia escolar, la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante, deberá contemplar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) Sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento;
b) La decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
c) El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, de acuerdo al procedimiento de apelación descrito en el número 16, ante el Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
d) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
e) Durante el periodo de apelación el estudiante estará suspendido. La rectoría o la vicerrectoría académica acordarán con el apoderado mecanismos para la atención del alumno mientras dura este proceso.
f) El Rector, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.
g) Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.
h) Se debe tener en consideración velar por la fecha de cancelación o expulsión para no impedir que el alumno pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

1. Apelación.

Es la facultad o derecho que tienen todos nuestros estudiantes a través de sus padres o apoderados de recurrir a las instancias colegiales, para que revisen, revoquen o enmienden determinaciones tomadas en el ejercicio de su facultad de sancionar conductas impropias de nuestros estudiantes.

Con respecto al procedimiento de apelación sólo se podrán considerar los siguientes criterios:

a) El apoderado tendrá un plazo de 15 días una vez notificado de la medida por las instancias colegiales, para presentar el escrito de apelación o reconsideración dirigido al Rector, en el que se deberá señalar de modo claro tanto la medida que se pide reconsiderar como la situación a que se refiere y los fundamentos que apoyan la petición, pudiendo acompañar al efecto documentos o cualquier otro antecedente que sustente el recurso.
b) El escrito se deberá entregar en sobre cerrado en la secretaría colegial.
c) La Rectoría deberá responder por escrito y fundadamente su determinación en un plazo máximo de cinco días hábiles. La respuesta será entregada al apoderado en la secretaría colegial, previa consulta al consejo de profesores.

2. **Reconocimiento:**

La constante actitud positiva de los estudiantes hacia aquellos aspectos considerados fundamentales para su crecimiento como persona, que aparecen en la Propuesta Educativa y el Reglamento Interno, se deben destacar, de modo que este hecho ayude a motivar más al estudiante a optar y perseverar por sus conductas constructivas, como por el ejemplo en que puede transformase para el resto del alumnado. El cumplimiento de las normas de convivencia genera un clima óptimo para desarrollar la labor pedagógica y formativa de nuestros alumnos, por esta razón se reconocerá a aquellas personas que se destaquen por la práctica de los valores y principios que promueve nuestro PEEV y el reglamento interno.

Además de considerar este tipo de actitudes y acciones como atenuantes, se realizarán las siguientes acciones a fin de reconocer a nuestros alumnos:

a) Un comentario inmediato en el lugar que ocurra y frente al grupo por el docente o funcionario que corresponda.
b) Una observación en el libro de clases y/o comunicación al apoderado.
c) Reconocimiento escrito por su destacada vivencia de los valores del PEI en el ámbito académico, de la convivencia escolar, pastoral, solidaridad, esfuerzo y superación, perfil Viatoriano.
d) Reconocimiento público en actos académicos.
e) De forma especial se reconocerá a los alumnos destacados en los siguientes ámbitos:
f) Académico: Estudiantes con destacado rendimiento académico.
g) Mejor compañero: Estudiantes que se destaquen en la preocupación de sus pares.
h) Esfuerzo y superación: Estudiantes que han logrado durante el año escolar un cambio positivo sea en rendimiento y/o conducta.
i) Pastoral - Social: Estudiantes que participan activamente en actividades pastorales. Alumnos que participan en las actividades impulsadas por la red solidaria.
j) Padre Luis Querbes: Reconocimiento que se entrega en la licenciatura de 4º medio, a los estudiantes que sean reflejo de nuestro PEEV en su vida estudiantil.

CAPÍTULO III DE LOS APODERADOS Y APODERADAS:

Los padres, madres y tutores son los primeros educadores de sus hijos y el establecimiento es colaborador en dicha misión. Por ende, su adhesión, compromiso y cooperación con la ejecución del PEEV son indispensables para lograr los objetivos propuestos, ya que se da por supuesto que cada padre o apoderado, al matricular a su hijo/a, por libre elección, lo ha considerado como lo más adecuado para su formación.

1. Quiénes son apoderados o apoderadas titulares

1.1. Apoderado o apoderada, es el padre, madre o tutor legal de un estudiante regular del establecimiento, que:

1.1.1. Ha firmado el Contrato de Prestación de Servicio Educacional.

2. Apoderado Suplente

1.1 Se considerará por situaciones excepcionales, la existencia de apoderados suplentes que reemplacen ante determinados trámites al o los apoderados titulares (Por ejemplo: retiro de alumnos, justificaciones, asistencia a reuniones, pago de mensualidades, asistencia a entrevistas, etc.)

1.2 Para ello el apoderado Titular, deberá pedir una entrevista al Director de Ciclo para solicitar la suplencia. Una vez aprobada, deberá presentar al apoderado reemplazante y firmar un documento, en donde se registre el nombre completo, firma y RUT del suplente y facultades de su rol. El Apoderado que cumpla con dichas responsabilidades deberá tener una edad mínima de 18 años.

3. Perfil del apoderado

En el proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano (PEEV), se establece que “los padres de familia y/o tutor legal transmiten a sus hijos o pupilos desde el nacimiento, convicciones, sentimientos, ideales, hábitos y valores; por lo tanto, son los primeros y principales responsables de la educación de ellos”.

Perfil del Apoderado Viatoriano.

Los padres de familia transmiten a sus hijos desde el nacimiento, convicciones, sentimientos, ideales, hábitos y valores; por lo tanto, son los primeros y principales responsables de la educación de ellos.

3.1. Un apoderado que evangeliza.

a) Que respeta, vive e infunde en sus hijos los valores y las enseñanzas del evangelio.
b) Que vive la experiencia cristiana en familia, alimenta su fe a través de la eucaristía, leyendo y orando con la Palabra de Dios.
c) Que se identifica con el Proyecto Educativo Evangelizador Viatoriano, se compromete y

participa en las actividades pastorales.

d) Que ilustra su fe formándose cristianamente.

3.2. Apoderado que vive y forma en valores.

a) Que se interesa y forma en valores desde una perspectiva Viatoriana.

b) Que es ejemplo de los valores y virtudes que debe promover en sus hijos, siendo solidario con las personas que lo necesitan.
c) Que es cumplidor de todas las obligaciones que el centro educativo exige a los apoderados.
d) Que es generador de instancias de diálogo en su hogar, formando hijos desde el valor fundamental del amor.
e) Que participa de las actividades formativas y celebrativas que el centro educativo, entrega.
f) Que mantiene buenas relaciones con los demás integrantes de la comunidad escolar y resuelve los conflictos de forma respetuosa.

3.3. Apoderado que se compromete en la educación de su hijo/a en el centro educativo.
a) Que conoce, adhiere y cumple el proyecto educativo y el reglamento interno del centro educativo.
b) Que promueve junto al colegio actitudes como: respeto, amabilidad, solidaridad, confianza, responsabilidad, optimismo, positivismo que ayuden al desarrollo pleno de su pupilo.
c) Que favorezca en su pupilo, la formación de habilidades que le permítalos aprendizajes esperado para su nivel.
d) Que inste y apoye a su pupilo, en la participación de las actividades que el centro educativo, ofrece.
e) Que colabore en el proceso formativo escolar de su pupilo, siendo responsable de su rol de educador, manteniendo buena comunicación con los docentes y asistentes de la educación.
f) Que asista a todas las reuniones de apoderados y a las actividades (reuniones, jornadas, otras), a las que es convocado.

4. Derechos del apoderado

Son derechos de los apoderados, de acuerdo a su compromiso y adhesión con el PEEV:

4.1. Solicitar que el servicio educativo acordado se entregue en forma regular, en el establecimiento y con el personal idóneo.
4.2. Que sus pupilos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales acorde a lo estipulado en el PEEV.
4.3. Solicitar que el servicio educativo se ajuste a los planes, programas y al PEEV.
4.4. Participar en la actualización, modificación del PEEV, cuando Rectoría los convoque.
4.5. Buscar y recibir orientación sobre la educación de su hijo o pupilo.
4.6. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo/a, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
4.7. Ser escuchado en sus inquietudes, por los profesionales docentes y no docentes del centro, siempre que éstas sean inquietudes responsables, con fundamentos, atingentes al rol pedagógico y educativo de la institución y realizadas de manera oportuna y a través de los canales establecidos para ello.

4.8. Ser atendidos en sus demandas, reclamos y sugerencias de mejora por las diversas instancias de la unidad educativa, siempre que se siga el conducto regular especificado en el presente reglamento.

4.9. Apelar a las resoluciones que le afecten a él o su pupilo/a, siguiendo los conductos para ello estipulados.

4.10. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus pupilos.

4.11. Solicitar a través de los conductos regulares establecidos, entrevistas con los profesionales docentes y no docentes que corresponda.

4.12. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

4.13. Participar en todas las instancias y/o actividades que el establecimiento disponga para el logro de su misión.

4.14. Asociarse y participar en las asambleas generales y de curso y ser elector y candidato para desempeñar algún cargo en las correspondientes directivas, de acuerdo a los estatutos establecidos por el Centro General de Padres y Apoderados.

4.15. Designar un apoderado suplente, en caso de no poder cumplir con sus obligaciones por fuerza mayor, como, por ejemplo: horario laboral.

4.16. Ser informados de aspectos del funcionamiento del establecimiento que tengan implicancia en su rol y en el proceso educativo de su hijo.

4.17. Ser escuchados y participar del proceso educativo.

4.18. No ser discriminados arbitrariamente.

4.19. A que se respete su integridad física, psicológica y moral.

5. Deberes de los apoderados y procedimientos.

Son deberes de los apoderados, de acuerdo a su compromiso y adhesión con el PEEV:

5.1. Conocer, adherir y cumplir con lo estipulado en el PEEV, sus reglamentos y la gestión colegial.

5.2. Ser el adulto responsable ante el establecimiento de la formación y educación de su pupilo.

5.3. Asistir y participar personalmente en todas las reuniones de apoderados, jornada de apoderados, madres, padres, actividades de participación recreativas, formativas, pastorales, deportivas y culturales organizadas para padres, madres y apoderados.

5.3.1. De producirse ausencia, ésta debe ser justificada personalmente a Inspector o Director de Ciclo con antelación o en un plazo posterior de 24 horas.

5.4. Asistir a las entrevistas a que sea citado.

5.4.1. En la entrevista el apoderado deberá hacer registro de su nombre, firma y RUT.

5.4.2. Si por algún motivo no estuviera de acuerdo con el registro de la entrevista, deberá señalar por escrito – en la misma - su inconformidad.

5.4.3. Si a pesar de lo estipulado en el punto anterior (5.4.2.) el funcionario que lo entrevista, podrá solicitar la presencia de un testigo para realizar observación de “negación a firmar” y dar firma al registro en presencia de un testigo.

5.4.4. La ausencia a entrevista debe ser informada con antelación y/o posteridad (24 horas) a quien cita. Puede hacerlo de manera personal o por escrito en la agenda escolar.

5.5. Enviar a su pupilo todos los días de clase al colegio y a las actividades académicas, pastorales, deportivas, culturales y de formación propias del nivel según lo señalado en el PEEV. La ausencia debe ser justificada personalmente al Inspector o Director de Ciclo con antelación o en un plazo posterior de 24 horas.

5.6. Informar oportunamente a Director de Ciclo (3 días hábiles plazo máximo) cambios de datos entregados al establecimiento, que afecten la entrega de información oportuna con él (ella), y/o las condiciones de atención de su pupilo, por ejemplo: cambio de nombre, apellidos, RUT, domicilio u otros.

5.7. Solicitar al Colegio la designación de apoderado suplente de acuerdo a la normativa establecida.

5.8. Leer diariamente la agenda escolar de su pupilo, a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares.

5.9. Acusar recibo, con su firma, de comunicaciones, circulares e informativos, además de otras circunstancias relativas a la vida escolar de su pupilo.

5.10. Integrarse a las actividades del curso y del colegio que le sean solicitadas.

5.11. Responsabilizarse del comportamiento del estudiante fuera del colegio, debiendo velar para que la conducta de éste sea la que corresponde a un estudiante en formación.

5.12. Respetar el horario de atención del personal del establecimiento.

5.13. Solicitar entrevista a los docentes de aula y/o directivos.

5.14. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/las estudiantes crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Colegio.

5.15. Formar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo/a.

5.16. Cautelar y exigir a su pupilo el uso correcto del uniforme oficial del establecimiento y de la presentación personal según lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.

5.17. Preocuparse que su pupilo/a se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.

5.18. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del establecimiento, que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.

5.19. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al establecimiento sin autorización respectiva.

5.20. Solicitar personalmente la salida de clases de sus hijos/as antes del término del horario establecido y firmar el libro de salida respectivo, cuidando no afectar el cumplimiento de las obligaciones escolares de su hijo.

5.21. Cumplir con los protocolos establecidos.

5.22. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

5.23. Brindar un trato respetuoso a todas las personas de la comunidad educativa, no permitiéndose, por ningún motivo, actos vejatorios o similares, ya sea en periodo escolar lectivo o vacacional.

5.24. Velar por el control periódico de la salud de su pupilo, con el fin de evitar inasistencias que puedan perjudicarle en su proceso educativo.

5.25. Realizar chequeos médicos permanentemente (al menos dos veces al año) que indiquen que su hijo está en condiciones de realizar la actividad deportiva escolar.

5.26. Brindar la atención profesional externa a su pupilo cuando el establecimiento así lo solicite.

5.27. Mantenerse informados de las orientaciones y decisiones que se tomen a nivel de Rectoría, dirección de ciclo u

5.28. otro nivel del colegio. El medio oficial de información estará dado por tres vías complementarias:

- 5.28.1. Comunicación en la Agenda Escolar,
- 5.28.2. Circular impresa en papel, que se entrega al estudiante,
- 5.28.3. Publicación en la página web del Colegio.

5.29. Entregar al establecimiento documentación emitida por el tribunal competente que señale expresamente la negación de derechos (a información académica o de convivencia, retiro del establecimiento o tuición legal) a padre o madre del menor.

5.30. Asistir a asambleas generales y colaborar activamente con las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

5.31. Reponer toda pérdida o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del colegio ocasionado de manera individual o por participación de su pupilo, por mal uso, negligencia o conducta intencional (uso de implementos no autorizados, empleo de espacios no adecuados o autorizados, entre otros). 5.32. Informarse sobre el devenir escolar de su pupilo y las actividades propuesta por la institución.

5.33. Respetar y contribuir al PEEV, a las normas de convivencia y al funcionamiento general del centro educativo.

5.34. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y la institución educativa como tal.

5.35. Cumplir las obligaciones que se deriven de la relación contractual con el colegio

5.36. Pagar mensualmente y en los plazos determinados las cuotas de Financiamiento Compartido para cada año. En caso de incumplimiento grave en esta materia, el colegio emitirá un documento anexo del Contrato de Prestaciones de Servicios Educacionales, luego del tramitarse el pago de la deuda fuera de plazo, como un fuerte llamado de atención a la familia. Si se repite la situación el colegio no renovará la matrícula. <u>Se deja constancia que el establecimiento no podrá cancelar la matrícula</u> <u>durante el año por temas económicos</u>.

5.37. Cumplir con sus obligaciones parentales en la crianza, formación y educación de sus hijos. El colegio denunciará el incumplimiento grave de estas responsabilidades a los organismos públicos competentes.

6. **Incumplimiento y/o Faltas de los apoderados.**
   Son considerados incumplimientos inapropiados y/o faltas:

Gradación	**Faltas**	**Número de veces para ser considerado falta que amerite aplicar etapa de acompañamiento**
Leves	5.1. Ausencia justificada a reuniones de apoderados.	2
	5.2. Ausencia no justificada a reuniones de apoderados, jornadas formativas o pastorales de carácter obligatoria.	2
	5.3. Ausencia no justificada a entrevistas.	2
	5.4. No justificar ausencia de su pupilo.	3
	5.5. No respetar conductos regulares para resolver inquietudes, solicitar orientaciones, hacer reclamos y/o sugerencia.	2
	5.6. No informar recibo de circulares o comunicaciones, según sea solicitado	2
	5.7 Acumulación de atrasos de su pupilo.	3
	5.8 Incumplimiento de la presentación personal de su hijo	3
Graves	5.9. No responsabilizarse de determinadas actuaciones que van en contra de la sana convivencia escolar de su pupilo.	1
	5.10. No informar cambio de datos de contacto del apoderado y/o situación de tutela legal del estudiante.	1
	5.11. Ingresar sin autorización a dependencias del establecimiento	1
	5.12. Inasistencia a reunión de apoderados.	3
	5.13. Ausencia a jornadas formativas y/o pastorales de carácter obligatoria.	1
	5.14. Reiteración a la falta de incumplimientos leves.	1
	5.17. No informar solicitud de apoderado suplente.	1
	5.18. Acumulación de atrasos de su pupilo.	6
	5.19. Incumplimiento de la presentación personal de su hijo	6
Gravísimas	5.18. Reiteración a la falta de incumplimiento grave.	1

	5.19. Actuaciones (agresiones físicas, verbales, psicológicas, amenazas, publicaciones que carezcan de veracidad, groserías, sin fundamentos en medios web o aplicaciones informáticas, uso de lenguaje o gestos groseros en actos o lugares públicos, entrevistas personales, vocabulario grosero, etc.) que atenten contra la buena convivencia escolar y la reputación de un individuo, un grupo de personas, un(os) curso(s), docente(s), asistente(es) de la educación, a la institución educativa o su sostenedor, se realice de manera privada o pública.	1
	5.20. Agresiones físicas, verbales, psicológicas e injurias públicas, contra estudiantes o funcionarios de la institución.	1
	5.21. Conducta manifiestamente contraria y cuestionadora del Proyecto Educativo, Reglamentos, normativas y gestión colegial.	1
	5.22. Acumulación de atrasos de su pupilo.	12
	5.23. Incumplimiento de la presentación personal de su hijo.	9

7. Etapas de acompañamiento

Corresponden a acciones que buscan la modificación del actuar del apoderado, para mejorar su desempeño en el rol que le corresponde desarrollar en el proceso de aprendizaje – enseñanza de su pupilo, de acuerdo a lo estipulado en el PEEV y en el RICE

7.1. Puede solicitar acompañamiento del apoderado cualquier miembro de la comunidad que se vea afectado por su actuar.

7.2. El caso será evaluado el director del ciclo y Rector, quedando registro de ello.

7.3. Una vez tomada la decisión, se informará al apoderado por escrito, quedando registro de ello en entrevista y en caso de inasistencia a ella, mediante carta certificada.

7.4. Las etapas no son aplicables de un año a otro (En el caso del primer y segundo llamado a mejora). En el caso de cambio de apoderado, después de un año de aplicada la falta, Rectoría evaluará la situación para devolver la calidad de apoderado titular. En tal sentido el padre, madre o tutor legal debe firmar un compromiso de adhesión y respeto al PEEV, RICE y la gestión colegial.

7.5. En principio estas sanciones a los padres y apoderados son progresivas en su aplicación, salvo cuando comete una falta gravísima.

7.6. Son sanciones aplicables, las siguientes:

7.6.1. **Primer llamado a la mejora**

7.6.1.1. Se aplica por la reiteración de faltas leves o la ocurrencia de una falta grave, retroalimentadas previamente para la mejora.

7.6.1.2. Será informada por el profesor jefe al apoderado.

7.6.2. **Segundo llamado a la mejora**

7.6.2.1. Se aplica al apoderado que incurra en 2 ocasiones en una falta grave, cualquiera sea ésta o la acumulación de faltas leves (7 o más), durante el año académico en curso.

7.6.2.2. Será informada por el director del ciclo al apoderado.

7.6.3. **Cambio de apoderado**

7.6.3.1. Se aplica al apoderado, considerando el bienestar del estudiante y la presencia oportuna y adecuada de éste, en el proceso de aprendizaje – enseñanza.

7.6.3.2. Se aplica al apoderado que incurra en una ocasión en falta gravísima, a lo largo del desarrollo o ejecución de su rol.

7.6.3.3. Será informada por el rector al apoderado.

7.6.3.4. La familia del estudiante deberá informar por escrito dos días hábiles posteriores a aplicada la sanción, quién asumirá el rol de apoderado.

7.6.3.4.1. En caso de solicitar apelación a la sanción:

7.6.3.4.1.1. Se trabajará momentáneamente – de ser necesario – con la presencia de apoderado suplente.

7.6.3.4.1.2. La familia podrá informar por escrito el nombre y datos del nuevo apoderado del estudiante, dos días hábiles después de recibida la respuesta a su apelación, de mantenerse la medida.

7.6.3.4.1.3. Una vez definida la situación de cambio de apoderado, se procederá a la firma de un nuevo contrato registrando los datos y firma, del nuevo apoderado.

7.6.3.4.1.3.1. Asume el apoderado suplente.

7.6.3.4.1.3.2. Familiar directo que autorice por escrito el apoderado saliente y/o padres.

7.6.3.4.1.3.3. Adulto responsable que autorice por escrito el apoderado saliente y/o padres.

7.6.3.4.1.3.4. En caso de no existir familiar o un adulto responsable que pueda tomar la representación del estudiante como apoderado, se procederá a solicitar una medida de protección al tribunal competente para que éste se pronuncie sobre la situación del alumno y determine quién será el nuevo tutor ante el establecimiento, disponiendo las medidas para hacer efectiva esta designación.

8. Reconocimiento o felicitaciones.

El establecimiento realiza el reconocimiento y felicitaciones de los apoderados que colaboran activamente en la formación de los estudiantes, mediante la participación en las actividades, colaborando en la promoción del PEEV, el cumplimiento del RICE y el compromiso a la gestión colegial.

Son mecanismos de reconocimiento o felicitación los siguientes:

8.1. **Comunicación vía agenda**

8.2. **Publicación en medios escritos o electrónicos**

8.3. **Reconocimiento formal desde Rectoría.**

9. Mecanismos de apelación a sanciones como apoderados.

Los apoderados tienen derecho a apelar a las resoluciones y/o sanciones que le han sido notificadas, para ello:

9.1. Una vez notificado de las resoluciones y/o sanciones el apoderado tiene un máximo de 15 días corridos para apelar.

9.2. Deberá realizar apelación por escrito al rector, indicando claramente en su carta: nombre completo y RUT del apoderado, nombre y curso del estudiante, sanción que fue aplicada y motivo por el cual fue sancionado, fundamentos de su apelación y solicitud que realiza.

9.3. Una vez recepcionada la carta de apelación el rector del establecimiento tiene un plazo de cinco días hábiles para responder por escrito su solicitud, explicando fundamentos y conclusión de la resolución. 9.4. La resolución enviada por escrito al apoderado, es inapelable en otras instancias del establecimiento.

10. Mecanismos para reclamos y sugerencias

10.1. Los apoderados que desean realizar **reclamos** deben hacerlo personalmente, para ello:

10.1.1. El apoderado – de acuerdo a los conductos regulares establecidos en el capítulo I de este reglamento – podrá solicitar entrevista para realizar reclamos.

10.1.2. El docente y/o profesional no docente que reciba su reclamo deberá dejar registro escrito de éste.

10.1.3. El docente y/o profesional no docente que reciba el reclamo, deberá explicar conductos del proceso que solicita y acordar fecha de nueva entrevista para dar respuesta al apoderado. Fecha que no puede sobrepasar los 5 días hábiles.

10.1.4. El docente, profesional no docente y apoderado deberán registrar su nombre, RUT y firma en el escrito de la entrevista.

10.1.5. El docente, profesional no docente deberá informar en un plazo máximo de 24 horas a la Dirección de Sección correspondiente, para recibir orientación.

10.1.6. De igual manera el establecimiento dispone de un libro de reclamos/sugerencias en el servicio de informaciones. La persona que hace el reclamo debe dejarlo por escrito indicando su nombre completo, RUT, firma y teléfono de contacto para dar respuesta a su reclamo.

10.2. Los apoderados que deseen hacer **sugerencias de mejora**, podrán hacerlo personalmente en entrevista o por escrito en la inspectoría.

10.2.1. Si desean hacer sugerencia de mejora personalmente deberán solicitar entrevista de acuerdo a los conductos regulares establecidos en el capítulo I de este reglamento. Entrevista debe ser registrada en formulario de sugerencias disponible en inspectoría.

10.2.2. Si desean, podrán hacer sugerencia de mejora llenando completamente formulario disponible en inspectoría. De no llenar completamente el formulario, la sugerencia no será procesada.

10.2.3. Una vez realizada la sugerencia, ésta será derivada a la instancia competente. El responsable de dicha área se pondrá en contacto con apoderado para indicar factibilidad o no de la sugerencia de mejora.

10.2.4. De igual manera el establecimiento dispone de un libro de reclamos/sugerencias en el servicio de informaciones. La persona que hace la sugerencia de mejora, la que debe dejar por escrito indicando su nombre completo, RUT, firma y teléfono de contacto para dar respuesta a su sugerencia.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Introducción

Todos los niños y niñas tienen derecho a vivir una vida libre de violencia, de respeto a su integridad física y psicológica, tanto en el espacio familiar como en las instituciones donde se desenvuelven.

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención de los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda situación del maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia. En este sentido, el plan escuela segura, del Ministerio de Educación, está orientado a que la escuela se constituya en un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil. La escuela debe ser un espacio de armónica convivencia, en la que todos sus miembros se sientan respetados, valorados.

A continuación, se presentan los protocolos de actuación colegial para el apoyo a estudiantes en situación de riesgo psicosocial, basados en elementos teórico-prácticos de psicología educacional y evolutiva, la legislación vigente, las directrices Ministeriales, nuestro RICE, y las orientaciones expresadas en nuestro PEEV, clasificados en dos grupos:

1. **Protocolos de Actuación Inmediata (P.A.I.).**

   Implica constatación de lesiones y/o delito: Aquellas situaciones que requieren de un plan de acción inmediato, a través de citación a entrevista, derivación y/o denuncia a la autoridad competente, según cada caso en un plazo no superior a 24 hrs., desde la toma de conocimiento.

2. **Protocolos de Actuación planificada (P.A.P)**

   No implica constatación de lesiones, ni delito: Aquellas situaciones que requieren de un plan de acción planificado, cuyo plazo dependerá de la aplicación del protocolo de acción colegial que corresponda.

   a. <u>P.A.P. con derivación externa</u>: Aquellas situaciones que una vez comprobadas, se aplican los procedimientos de derivación a profesionales o instituciones pertinentes a la necesidad detectada.
   b. <u>P.A.P. sin derivación externa</u>: Aquellas situaciones que una vez comprobadas, pueden ser atendidas por procedimientos o intervenciones dentro del mismo establecimiento.

Consideraciones preliminares importantes.

1. La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección o ante su resistencia

o negativa, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o requerimiento de protección.

2. La función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a la autoridad competente.
3. La denuncia del hecho busca iniciar una investigación para promover acciones penales en contra del que resulte agresor o agresora.
4. El requerimiento de Protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o adolescente. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino decretar medidas cautelares y de protección.
5. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes, pueden o no ser realizados simultáneamente, porque tienen objetivos distintos.
6. Lo que se denuncia es el hecho, no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación del o los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público, Tribunales de Garantía, Carabineros y Policía de Investigaciones, no del establecimiento educacional.
7. De ser necesario, se podrá denunciar en: OPD, tribunal de familia, Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros.

IMPORTANTE: La denuncia debe hacerse cuando existan algunos elementos que hagan sugerir que puede haber existido un delito. Por ejemplo, si el niño, niña o adolescente presenta lesiones de cualquier tipo, de carácter reciente y, paralelo a ello, hay un relato que explica tales heridas, producto de golpes que hizo otra persona mayor de 14 años. Para denunciar es suficiente la sospecha de una situación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE ACOSO ESCOLAR

1. Definición.

Según lo estipulado en la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que introdujo el artículo 16 B al Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, del Ministerio de Educación, del año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370, General de Educación, se entenderá por acoso escolar "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

2. Recepción de la denuncia

a) Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha de acoso escolar. Si no puede derivar en forma inmediata al encargado de convivencia de cada sección (Director de Enseñanza Básica y Director de Enseñanza Media), tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo máximo de 24 horas.

b) Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante. El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

c) Si existiera más de un reclamante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

d) Si la situación se origina producto de una actividad colegial el receptor del hecho informará al encargado de convivencia escolar respectivo en el plazo establecido 24 horas.

e) Si los acontecimientos involucran como presunto victimario a un adulto funcionario del colegio, apoderado o un estudiante mayor de 14 años y se presuma o sospeche la existencia de un delito se denunciará por parte el establecimiento el hecho al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones. El responsable de realizar este procedimiento será el Rector, en su ausencia el Encargado de Convivencia respectivo, en un plazo de 24 horas.

f) Si los acontecimientos se producen por una situación personal, fuera del establecimiento y ajena a una actividad colegial, en donde los involucrados sean estudiantes regulares del establecimiento, el afectado o el apoderado en su nombre, deberá plantear el problema. (Relatando los sucesos, mostrando evidencia, etc.).

g) Si el colegio recibe información de que un estudiante fuese víctima de acoso escolar por parte de un agresor externo, fuera del ámbito de acción institucional, el colegio

informará y/u orientará al apoderado a realizar la denuncia ante los organismos pertinentes. (Fiscalía, PDI, Carabineros, otros.)

h) Si un estudiante fuese acusado/a ante organismos pertinentes, de acoso escolar en contra de una víctima externa, el colegio tomará las medidas formativas y disciplinarias del caso, cuando se pronuncie el Tribunal correspondiente.

i) En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.

3. Notificación de la denuncia

El encargado de convivencia escolar notifica:

a) Al rector del establecimiento en un plazo no mayor a un día, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o a través de correo electrónico.

b) A los involucrados en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar escrito en registro.

c) Si uno o más de los involucrados son estudiantes, se citará a los padres o apoderados, en un plazo máximo 2 días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar registrado en entrevista.

4. Indagación de la denuncia.

a) Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia, procederá a indagar sobre la situación.

b) El encargado de realizar la indagación guiará su desempeño en base al **principio de inocencia**: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.

c) Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubieran) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.

d) En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia podrá aplicar medidas orientativas, de seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.

e) El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de siete días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a rectoría, personalmente o vía correo electrónico, fundamentado la solicitud de prórroga.

f) Rectoría informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud personalmente o vía correo electrónico.

5. Medidas de resguardo y protección

a) En forma paralela a la indagación el Encargado de Convivencia respectivo coordinará junto al Equipo de Convivencia y otras áreas institucionales, medidas de resguardo y/o protección para los estudiantes afectados. Entre las que se pueden considerar medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales. Igualmente se pueden considerar derivaciones a instituciones y organismos competentes, como por ejemplo OPD local.

b) De ocurrir una vulneración de Derechos en contra de nuestros estudiantes se procederá a poner en conocimiento de manera forma a los Tribunales de Familia, para

que se tomen las medidas pertinentes de protección del caso. El responsable de realizar este procedimiento será el Rector, en su ausencia el Encargado de Convivencia respectivo, en un plazo de 48 horas.

c) En el caso que el presunto acosador sea un funcionario del Establecimiento y la situación haya sido denunciada a los Organismos Públicos de Justicia, se debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para el funcionario involucrado, durante el proceso y hasta que el Ministerio Público entregue la resolución del caso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, permiso especial con goce de sueldo, reubicación del puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con estudiantes del establecimiento.

d) En el caso que el presunto acosador sea un apoderado y la situación haya sido denunciada a los Organismos Públicos de Justicia, se debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique. Sin perjuicio de lo anterior el Encargado de Convivencia Escolar respectivo citará al apoderado y le indicará que quedará imposibilitado de ingresar al recinto y de participar de toda actividad colegial en al que pueda tener contacto con estudiantes hasta que se termine el proceso de investigación y el Ministerio Público notifique al establecimiento la resolución.

6. **Informe de la indagación**

a) Una vez concluido el proceso de indagación de la denuncia, el encargado de convivencia dispone de dos días hábiles para elaborar informe y entregarlo a Rectoría. Plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a Rectoría.

Rectoría informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud de prórroga.

b) El informe de indagación debe contener sus respectivos respaldos:

I. Denuncia: identificando involucrados.

II. Hechos investigados: descripción clara y sintética.

III. Conclusiones: atendiendo a la denuncia y hechos investigados, definir si corresponde o no a una situación de acoso escolar u otra o si corresponde desestimar las acusaciones.

c) En todos los casos, se deberá indicar si son necesarias y según corresponda:

I. Propuestas de sanciones de acuerdo a lo estipulado en el RICE. Estas medidas deben considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.

II. Programa de acompañamiento o intervención, con la colaboración de los especialistas que correspondan, de carácter académico y/u orientativo.

III. Sugerencias para medidas de reparación,

IV. Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, entre otras.

d) Una vez entregado el informe a rectoría, dicha autoridad procederá a su lectura, para la toma de decisiones, proceso en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente) por profesionales docentes, no docentes del colegio y por el equipo de convivencia escolar.

e) La decisión de rectoría, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones expuestas.

7. **Cierre del proceso y/o seguimiento.**

a) La decisión de rectoría debe ser informada en un plazo máximo de dos días hábiles al encargado de convivencia respectivo.
b) Además se informará los procesos y decisiones al Equipo Directivo en la reunión más próxima. Si ésta supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.
c) De comprobarse el "acoso escolar", rectoría deberá informar a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de dos días hábiles.
d) El encargado de convivencia, una vez resuelto el caso por rectoría, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por rectoría a: involucrados, apoderados de involucrados.
e) El encargado de convivencia respectivo, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar a las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el RICE respecto a plazos y medios.
f) En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber del director de ciclo correspondiente designar a un miembro del colegio, (preferentemente profesor jefe y/o miembro del Departamento de Orientación) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que éstas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial por parte de organismos especializados como por ejemplo; tribunal, OPD, SENAME, otros.
g) Entre las medidas reparatorias, el equipo de convivencia respectivo indicará la forma de intervenir, desde su ámbito tanto con la víctima, como con el agresor y prestar su apoyo a ambas partes.
h) Solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas. Se identificarán tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.
i) Comprobada la existencia de acoso el o los estudiantes que participaron del acoso escolar, firmarán compromiso que especifique su voluntad de no realizar acciones que pueden ser tipificadas como acoso escolar.
j) En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.
k) Después de haber cumplido las medidas reparatorias, el Director correspondiente citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.
l) Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.
m) El encargado de convivencia respectivo informará cierre del proceso a rectoría en un plazo máximo de dos días.

Importante:

El establecimiento no puede contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas de RICE. Lo anterior no impide la adopción de medidas

pedagógicas y formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas por parte de los niños y niñas. (Nueva circular, Reglamentos Internos de Educación Parvularia, Superintendencia de Educación, noviembre 2018).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DENUNCIA DE DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

1. Definiciones

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición de un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.*

En nuestro país, el Código Procesal Penal establece la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal.

a. No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. El abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

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

Siendo el Abuso Sexual Infantil (ASI) un tipo de maltrato grave, habitualmente es empleado para referirse a las conductas de agresión sexual hacia niños, niñas y adolescentes, siendo esta designación genérica, ya que en términos formales en la legislación chilena se considera:

Las características de las conductas sancionadas.

- La edad.
- Otras circunstancias concurrentes en la víctima.

Y es por esto que se aconseja referirse a **delitos sexuales** contra niños, niñas y adolescentes, y utilizar de forma precisa los términos empleados para cada delito, ya que eso tiene incidencia en la valoración de los hechos y las circunstancias que integran la realidad psicosocial de la víctima.

El Código Procesal Penal establece categorías descriptivas de delitos sexuales cometidos en contra de los niños/as, existiendo varios tipos de delitos según la edad y naturaleza del abuso. Una vez que el caso sea llevado ante un tribunal, el sospechoso/a podría o no ser imputado/a por uno o varios de estas figuras legales en materia de delitos sexuales.

Dada la complejidad de estos delitos, se consideran los siguientes escenarios posibles:

a. Sospecha de que un estudiante está siendo víctima de abuso sexual

El niño experimenta un cambio radical en sus conductas (se demuestra extrovertido o introvertido a diferencia de su comportamiento habitual), puede presentar problemas de control de esfínter, realizar juegos con contenido sexual o presenta una crisis emocional u otros.

b. Denuncia de abuso sexual sufrida por el estudiante.

El niño verbaliza que ha sido abusado o describe acciones específicas asociadas a un delito sexual o un tercero informa la situación.

a) Agresor es un adulto cercano y/o apoderado
b) Agresor es funcionario del recinto - Agresor es otro estudiante

c. Grooming

Forma de abuso sexual virtual, basado en el engaño de una persona adulta a un menor de edad, a través de programas de conversación virtual o medios tecnológicos de comunicación, para exhibir u obtener imágenes de contenido sexual, que después utilizará para coaccionarle, bajo amenaza de difundirlas. Aunque el Grooming no está tipificado como delito, dentro de su contexto se pueden desprender delitos como pornografía infantil, tipos de abuso sexual y violaciones.

2. Recepción de la denuncia

Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha u ocurrencia de delito sexual, debiendo derivar en forma inmediata al encargado de convivencia respectivo o en su defecto a la psicóloga u orientador del establecimiento. Estas últimas tendrán la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo máximo de 2 horas.

Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante considerando:

a. En caso de sospecha de que un estudiante está siendo víctima de abuso sexual

Denunciante debe dar descripción de todos los hechos u actuaciones del estudiante que se asocian a la sospecha. Precisando frecuencia, relatos del menor u otros que sustentan la sospecha.

El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado.

b. En caso de la ocurrencia de abuso sexual sufrida por el estudiante.

El receptor de la denuncia hará registro de los dichos del estudiante de manera objetiva y literal. No hará preguntas adicionales de ningún tipo. Debe procurar el bienestar del niño, reforzando:

i. Una actitud de empatía y tranquilad, sin enjuiciar o cuestionar sus relatos.
ii. Que es adecuado que haga la denuncia, que es valiente y no es su culpa lo sucedido.
iii. Que es necesario informar a otras personas, para que colaboren en la situación (padres, policía u otros).

c. En caso de Grooming

Denunciante debe describir todos los hechos u actuaciones que se asocian al caso y verificar que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado.

3. Notificación de la denuncia

El encargado de convivencia escolar respectivo notifica en todos los casos al rector del establecimiento en un plazo no mayor a 12 horas. Notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o a través de correo electrónico.

a. En caso de sospecha de que un estudiante está siendo víctima de abuso sexual

Se informa al apoderado en un plazo máximo de un día hábil.

De sospecharse del propio apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.

b. En caso de la ocurrencia de abuso sexual sufrida por el estudiante.

Se informa al apoderado en un plazo máximo de 2 horas. De ser acusado el apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.

c. En caso de Grooming

Se informa al apoderado en un plazo máximo de 2 días hábiles.

De sospecharse del propio apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.

4. Indagación de la denuncia

Los funcionarios del Colegio <u>no realizarán acciones de investigación</u> respecto de los antecedentes denunciados. La Rectoría en conjunto con el Encargado de Convivencia respectivo determinará, 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.

En general se considera apropiado:

a. En caso de sospecha de que un estudiante está siendo víctima de abuso sexual

Se inicie proceso de acompañamiento con especialistas, siendo deber del apoderado o progenitor realizar el procedimiento requerido de forma externa e informar sistemáticamente la evolución del proceso.

- De no contar con los medios necesarios para dicho acompañamiento, informa al establecimiento para realizar el proceso de manera interna o solicitar cooperación de redes externas.
- De no hacer el proceso efectivo, el establecimiento podrá realizar la denuncia respectiva.

b. En caso de la ocurrencia de abuso sexual sufrida por el estudiante.

Se solicita al apoderado realizar la denuncia en los organismos pertinentes (Tribunal de familia, PDI, Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes y presentar comprobante en Rectoría.

De no hacerse efectiva la denuncia por parte de los apoderados, se procederá a realizar la denuncia por parte de la institución educativa, representada por el rector o en su ausencia por el encargado de convivencia escolar respectivo.

c. En caso de Grooming

Se solicita al apoderado realizar la denuncia en los organismos pertinentes (Tribunal de familia, PDI, Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes y presentar comprobante en Rectoría.

De no hacerse efectiva la denuncia por parte de los apoderados, se procederá a realizar la denuncia por parte de la institución educativa, representada por el rector o en su ausencia por el encargado de convivencia escolar respectivo.

En todos los casos el encargado de convivencia escolar respectivo notifica en todos los casos al rector del establecimiento en un plazo no mayor a 12 horas. Notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o a través de correo electrónico.

Durante el proceso se considerarán los siguientes escenarios posibles y acciones:

Cuando el acusado es un estudiante de la institución.

a. Si un estudiante o apoderado denuncia a cualquier funcionario la ocurrencia de este delito sexual, esté deberá informar la situación por escrito e inmediatamente (máximo dentro de las tres horas siguientes) al Encargado de Convivencia respectivo o Director de Ciclo en su ausencia, quien seguidamente informará al Rector.
b. El Encargado de Convivencia respectivo informará el hecho al apoderado en un plazo máximo de 2 horas (cuando el denunciante sea el alumno afectado).
c. El alumno denunciado, mayor de 14 años, quedará suspendido, no podrá de asistir al establecimiento hasta que el Ministerio público se pronuncie frente a alguna medida cautelar.

d. Se solicita al apoderado realizar la denuncia en los organismos pertinentes (Tribunal de familia, PDI, Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes y presentar comprobante en Rectoría.

e. De no hacerse efectiva la denuncia por parte de los apoderados, se procederá a realizar la denuncia por parte de la institución educativa, representada por el rector o en su ausencia por el encargado de convivencia escolar respectivo.

f. Si el Ministerio Público no se pronuncia en un periodo de 10 días hábiles, el alumno denunciado podrá retornar a clases, acatando las disposiciones que establezca el establecimiento (en el ámbito académico, ámbito conductual, el ingreso al Departamento de Orientación, previa autorización por escrito del apoderado, para contención y/o reorientación y seguimiento).

g. Durante el tiempo de suspensión o si el Ministerio Público decreta el alejamiento del menor de la víctima y por ende del establecimiento, la Vicerrectora académica tomará contacto con el apoderado para establecer los mecanismos que faciliten continuidad del trabajo académico.

h. El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique.

i. El Rector es el único que decidirá y está facultado para emitir o no declaraciones públicas a los medios de comunicación, en caso de que éstos la soliciten. Además, decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competent**e**s.

IMPORTANTE:

a. Si el estudiante acusado es menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD o Tribunal de Familia.

b. Si el estudiante acusado es mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

Cuando el acusado es un apoderado o adulto vinculado a un/a estudiante.

a. Si un estudiante o apoderado denuncia a cualquier funcionario la ocurrencia de este delito sexual, esté deberá informar la situación por escrito e inmediatamente (máximo dentro de las tres horas siguientes) al Encargado de Convivencia respectivo o Director de Ciclo en su ausencia, quien seguidamente informará al Rector.
b. El Encargado de Convivencia respectivo informará el hecho al apoderado en un plazo máximo de 2 horas (cuando el denunciante sea el alumno afectado). De ser acusado el apoderado titular se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.
c. Se solicita al apoderado realizar la denuncia en los organismos pertinentes (Tribunal de familia, PDI, Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes y presentar comprobante en Rectoría.

d. De no hacerse efectiva la denuncia por parte de los apoderados, se procederá a realizar la denuncia por parte de la institución educativa, representada por el rector o en su ausencia por el encargado de convivencia escolar respectivo.
e. El apoderado acusado, quedará imposibilitado de ingresar al recinto y de participar en toda actividad colegial en la que pueda tener contacto con estudiantes, hasta que se termine el proceso de investigación y el Ministerio Público notifique al establecimiento la resolución. Esto mismo rige para un adulto ajeno al colegio que haya sido denunciado.
f. El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique.
g. El Rector es el único que decidirá y está facultado para emitir o no declaraciones públicas a los medios de comunicación, en caso de que éstos la soliciten. Además, decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Cuando el acusado es un funcionario.

a. Si un estudiante o su apoderado denuncia a cualquier funcionario la ocurrencia de este delito sexual, esté deberá informar la situación por escrito e inmediatamente (máximo dentro de las tres horas siguientes) al Encargado de Convivencia respectivo o Director de Ciclo en su ausencia, quien seguidamente informará al Rector.
b. El Encargado de Convivencia respectivo informará el hecho al apoderado en un plazo máximo de 2 horas (cuando la realice un alumno).
c. Se solicita al apoderado realizar la denuncia en los organismos pertinentes (Tribunal de familia, PDI, Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes y presentar comprobante en Rectoría.
d. De no hacerse efectiva la denuncia por parte de los apoderados, se procederá a realizar la denuncia por parte de la institución educativa, representada por el rector o en su ausencia por el encargado de convivencia escolar respectivo.
e. Una vez concluida la entrevista con el apoderado del estudiante afectado o víctima, se procederá a entrevistar, por parte del Encargado de Convivencia respectivo, al funcionario denunciado para ponerlo en conocimiento del curso del proceso, se le explicará lo que continúa en el protocolo de acción y se le recomendará por escrito que no se acerque a la víctima ni a sus familiares.
f. El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique.

Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para el funcionario involucrado, durante el proceso y hasta que el Ministerio Público entregue la resolución del caso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, permiso especial con goce de sueldo, reubicación del puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con estudiantes del establecimiento.

g. El Rector es el único que decidirá y está facultado para emitir o no declaraciones públicas a los medios de comunicación, en caso de que éstos la soliciten. Además, decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

5. Medidas de resguardo y protección

a) En forma paralela a la indagación el Encargado de Convivencia respectivo coordinará junto al Equipo de Convivencia y otras áreas institucionales, medidas de resguardo y/o protección para los estudiantes afectados. Entre las que se pueden considerar medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales. Igualmente se pueden considerar derivaciones a instituciones y organismos competentes, como por ejemplo OPD local.

6. Informe de la indagación

Una vez concluido el proceso, el encargado de convivencia respectivo dispone de dos días hábiles para elaborar informe y entregarlo a Rectoría. Plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a Rectoría.

En el informe se da cuenta del proceso y acciones aplicadas. Además, de ser requeridas, debe informar:

a. Medidas aplicadas para continuidad del proceso educativo, que corresponde al plan de acción diseñado por Vicerrectoría Académica para que el o los estudiantes afectados y el o los autor(es) de la falta (en el caso que fuera uno o más estudiantes involucrados) 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.
b. Medidas acogida, orientación y acompañamiento. Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento (ingreso al Departamento de Orientación, previa autorización escrita del apoderado) o por agentes externos al Colegio, dirigidas a brindar acogida y acompañamiento de los involucrados (contención, tutoría, evaluación psicológica diagnóstica, consejería, entre otros).
c. Propuestas de sanciones de acuerdo a lo estipulado en el RICE. Estas medidas deben considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.

7. Cierre del proceso y seguimiento

a. Al término de un proceso judicial por supuesto abuso sexual contra un estudiante del Colegio, el encargado de convivencia respectivo o el director de ciclo, presentará las resoluciones judiciales a la Rectoría con objeto de que esta se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.
b. En el caso que la o las personas denunciadas (Estudiantes, apoderados, funcionarios) fueran declaradas no-culpables de los cargos formulados, la Rectoría del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar respectivo y/o Director de ciclo, 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.
c. En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Rectoría del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Director de ciclo, 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.

d. En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad por acusación de abuso sexual contra uno o más estudiantes de:
   I. un funcionario, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Rectoría procederá a desvincular al funcionario del Colegio.
   II. un apoderado, esté pierde en forma inmediata tal calidad y queda inhabilitado para ejercer ese rol de por vida en la institución educativa.
   III. un estudiante, será suspendido y acompañado académicamente para el cierre del año escolar, provocándose la cancelación de matrícula para el año inmediatamente siguiente.
e. Los involucrados tienen derecho a apelar en los 15 días corridos siguientes sobre las resoluciones que haya aplicado el establecimiento, una vez informado de la situación.
f. En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber del director de ciclo correspondiente designar a un miembro del colegio, (preferentemente Profesor Jefe y/o miembro del Departamento Orientación) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que estas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como por ejemplo; tribunal, OPD, SENAME, otros.
g. Entre las medidas reparatorias, el equipo de convivencia indicará la forma de intervenir, desde su ámbito tanto con la víctima como con el agresor y prestar su apoyo a ambas partes.
h. Solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas. Se identificarán tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.
i. En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.
j. Después de haber cumplido las medidas reparatorias, el Director de sección correspondiente citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.
k. Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.
l. Encargado de convivencia informará cierre del proceso a rectoría en un plazo máximo de dos días.

Importante:

El establecimiento no puede contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas de RICE. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas y formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas por parte de los niños y niñas. (Nueva circular, Reglamentos Internos de Educación Parvularia, Superintendencia de Educación, noviembre 2018).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SOSPECHA DE DISCRIMINACIÓN

1. Definición

Según lo estipulado en la Ley 20.609 que "establece medidas contra la discriminación", en el Artículo 2º, se entiende por discriminación arbitraria "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad".

2. Recepción de la denuncia

a. Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha de discriminación. Si no puede derivar en forma inmediata al encargado de convivencia escolar respectivo, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo máximo de 24 horas.
b. Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante. El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
c. Si existiera más de un reclamante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
d. Si la(s) situación(es) se origina(n) producto de una actividad colegial involucrando a estudiantes o funcionario del establecimiento el receptor del hecho informará al encargado de convivencia escolar el plazo establecido 24 horas.
e. Si la(s) situación(es) se origina(n) por una situación personal, fuera del establecimiento y ajena a una actividad colegial, en donde los involucrados sean alumnos regulares del establecimiento, el afectado o el apoderado en su nombre, deberá plantear la denuncia (relatando los sucesos, mostrando evidencia, etc.).
f. Si el colegio recibe información de que un estudiante fuese víctima de discriminación por parte de un agresor externo, fuera del ámbito de acción institucional, el colegio informará y/u orientará al apoderado a realizar la denuncia ante los organismos pertinentes. (Fiscalía, PDI, Carabineros, otros.)
g. Si un estudiante fuese acusado/a ante organismos pertinentes, de actos de discriminación en contra de una víctima externa, el colegio tomará las medidas formativas y disciplinarias del caso, cuando se pronuncie el Tribunal correspondiente.

h. En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.

3. Notificación de la denuncia.

El encargado de convivencia escolar notifica:

a. Al rector del establecimiento en un plazo no mayor a un día, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito o a través de correo electrónico.
b. A los involucrados en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar escrito en registro.
c. Si uno o más de los involucrados son estudiantes, se citará a los padres o apoderados, en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar registrado en entrevista.

4. Indagación de la denuncia.

a. Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia, procederá a indagar sobre la situación.
b. El encargado de realizar la indagación guiará su desempeño en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
c. Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubieran) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
d. En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia respectivo podrá aplicar medidas orientativas, que resguarden la seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.
e. El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de siete días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado respectivo deberá informar a rectoría, personalmente o vía correo electrónico, fundamentado la solicitud de prórroga. Rectoría informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud.

5. Medidas de resguardo y protección

a) En forma paralela a la indagación el Encargado de Convivencia respectivo coordinará junto al Equipo de Convivencia y otras áreas institucionales, medidas de resguardo y/o protección para los estudiantes afectados. Entre las que se pueden considerar medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales. Igualmente se pueden considerar derivaciones a instituciones y organismos competentes, como por ejemplo OPD local.
b) De ocurrir una vulneración de Derechos en contra de nuestros estudiantes se procederá a poner en conocimiento de manera forma a los Tribunales de Familia, para que se tomen las medidas pertinentes de protección del caso. El responsable de realizar este procedimiento será el Rector, en su ausencia el Encargado de Convivencia respectivo, en un plazo de 48 horas.
c) En el caso que el presunto discriminador sea un funcionario del Establecimiento y la situación haya sido denunciada a los Organismos Públicos de Justicia, se debe asumir

las orientaciones que el Ministerio público indique. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para el funcionario involucrado, durante el proceso y hasta que el Ministerio Público entregue la resolución del caso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, permiso especial con goce de sueldo, reubicación del puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con estudiantes del establecimiento.

d) En el caso que el presunto discriminador sea un apoderado y la situación haya sido denunciada a los Organismos Públicos de Justicia, se debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique. Sin perjuicio de lo anterior el Encargado de Convivencia Escolar respectivo citará al apoderado y le indicará que quedará imposibilitado de ingresar al recinto y de participar de toda actividad colegial en al que pueda tener contacto con estudiantes hasta que se termine el proceso de investigación y el Ministerio Público notifique al establecimiento la resolución.

6. Informe de la indagación.

a. Una vez concluido el proceso de indagación de la denuncia, el encargado de convivencia dispone de dos días hábiles para elaborar informe y entregarlo a rectoría. Plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a rectoría, que informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud.

b. El informe de indagación debe contener con sus respectivos respaldos: I. Denuncia: identificando involucrados.

II. Hechos investigados: descripción clara y sintética.

III. Conclusiones: atendiendo a la denuncia y hechos investigados.

c. Cuando sea necesario y pertinente:

I. Propuestas de sanciones de acuerdo a lo estipulado en el RICE. Estas medidas deben considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.

II. Propuesta de sanciones para funcionarios de acuerdo a normativa laboral interna y legal vigente. III. Programa de acompañamiento o intervención,

II. Sugerencias para medidas de reparación,

III. Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, entre otras.

d. Una vez entregado el informe a rectoría, dicha autoridad procederá a su lectura, para la toma de decisiones, proceso en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente) por profesionales docentes, no docentes del centro y por el equipo de convivencia escolar.

e. La decisión de rectoría, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones propuestas.

7. Cierre del proceso y/o seguimiento.

a. La decisión de rectoría debe ser informada en un plazo máximo de dos días hábiles al encargado de convivencia.

b. Además se informará procesos, decisiones al Equipo Directivo en la reunión más próxima. Si ésta supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.
c. El encargado de convivencia, una vez resuelto el caso por rectoría, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por rectoría a todos los involucrados.
d. El encargado de convivencia respectivo, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el RICE.
e. En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber del director de ciclo correspondiente designar a un miembro del colegio, (preferentemente profesor jefe y/o miembro del Departamento de Orientación) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que estas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como por ejemplo: tribunal de menores, OPD, SENAME, otros.
f. Entre las medidas reparatorias, el equipo de convivencia indicará la forma de intervenir, desde su ámbito tanto y prestar su apoyo a ambas partes.
g. Solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas, identificando tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.
h. Comprobada la existencia del acto discriminatorio el o los estudiantes que participaron, firmarán compromiso que especifique su voluntad de no realizar acciones que pueden ser tipificadas como discriminación.
i. En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.
j. Después de haber cumplido las medidas reparatorias, el director correspondiente citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.
k. Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.
l. Encargado de convivencia informará cierre del proceso a rectoría en un plazo máximo de dos días.

Importante:

El establecimiento no puede contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas de RICE. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas y formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas por parte de los niños y niñas. (Nueva circular, Reglamentos Internos de Educación Parvularia, Superintendencia de Educación, noviembre 2018).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO ENTRE PARES

1. Definición.

Según el MINEDUC, “se entiende que existe algún tipo de maltrato, cuando un integrante de la comunidad educativa, en el ejercicio de sus actividades es víctima de conductas realizadas en su contra por otros integrante de la comunidad, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad síquica y/o física. Tales como: gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, bofetadas, empujones, golpes, entre otras”, en espacios físicos reales o virtuales, mediante el registro fotográfico y/o grabaciones no autorizadas, su divulgación y/o publicación de comentarios que el propio funcionario afectado considere ofensivos.

2. Recepción de la denuncia

a) Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha de maltrato entre integrantes de la comunidad educativa. Si no puede derivar en forma inmediata al encargado de convivencia respectivo, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado respectivo en un plazo máximo de 24 horas.
b) Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante. El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
c) Si existiera más de un reclamante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
d) En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.

3. Notificación de la denuncia

El encargado de convivencia escolar respectivo notifica:

a) Al rector del establecimiento en un plazo no mayor a un día, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o a través de correo electrónico.
b) A los involucrados en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar escrito en registro.

4. Indagación de la denuncia.

a) Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia respectivo, procederá a indagar sobre la situación.
b) El encargado de realizar la indagación guiará su desempeño en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los involucrados mientras dure esta fase del proceso.
c) Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubieran) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
d) En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia respectivo podrá aplicar medidas orientativas, de seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.
e) El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de siete días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a rectoría, personalmente o vía correo electrónico, fundamentando la solicitud de prórroga.
f) Rectoría informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud de la prórroga.

5. Medidas de resguardo y protección

a) En forma paralela a la indagación el Encargado de Convivencia respectivo coordinará junto al Equipo de Convivencia y otras áreas institucionales, medidas de resguardo y/o protección para los estudiantes afectados. Entre las que se pueden considerar medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales. Igualmente se pueden considerar derivaciones a instituciones y organismos competentes, como por ejemplo OPD local.
b) De ocurrir una vulneración de Derechos en contra de nuestros estudiantes se procederá a poner en conocimiento de manera forma a los Tribunales de Familia, para que se tomen las medidas pertinentes de protección del caso. El responsable de realizar este procedimiento será el Rector, en su ausencia el Encargado de Convivencia respectivo, en un plazo de 48 horas.

5. Informe de la indagación

a) Una vez concluido el proceso de indagación de la denuncia, el encargado de convivencia respectivo dispone de dos días hábiles para elaborar informe y entregarlo a rectoría, plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a rectoría.
b) Rectoría informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud de prórroga.
c) El informe de indagación debe contener con sus respectivos respaldos:
   I. Denuncia: identificando involucrados.
   II. Hechos investigados: descripción clara y sintética.

III. Conclusiones: atendiendo a la denuncia y hechos investigados, definir si corresponde o no a una situación de maltrato de apoderado a funcionario u otra o si corresponde desestimar las acusaciones. -

d) En todos los casos, se deberá indicar, según corresponda:

I. Propuestas de sanciones de acuerdo a lo estipulado en el RICE. Estas medidas deben considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.

II. Programa de acompañamiento o intervención, con la colaboración de los especialistas que correspondan, de carácter académico y/u orientativo.

III. Sugerencias para medidas de reparación,

IV. Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, entre otras.

e) Una vez entregado el informe a Rectoría, dicha autoridad procederá a su lectura, para la toma de decisiones. Proceso en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente) por profesionales docentes, no docentes del centro y por el equipo de convivencia escolar.

f) La decisión de Rectoría, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones presentadas.

6. Cierre del proceso y/o seguimiento.

a) La decisión de rectoría debe ser informada en un plazo máximo de días hábiles al encargado de convivencia.

b) Además se informará los procesos y decisiones al equipo directivo en la reunión más próxima. Si ésta supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.

c) El encargado de convivencia respectivo, una vez resuelto el caso por rectoría, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por rectoría a todos los involucrados.

d) El encargado de convivencia respectivo, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar a las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el RICE.

e) En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber del director de ciclo de ciclo correspondiente designar a un miembro del colegio, (preferentemente profesor jefe y/o miembro del equipo multidisciplinario) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida.

f) Entre las medidas reparatorias, el equipo de convivencia indicará la forma de intervenir, desde su ámbito tanto con la víctima y el agresor y prestar su apoyo a ambas partes.

g) Comprobada la existencia de maltrato de entre pares, el(los) integrantes de la comunidad educativa participante(s) se les aplicará la sanción que indica nuestro RICE.

h) En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.

i) Después de haber cumplido las medidas reparatorias, el director correspondiente citará a entrevista a los involucrados, para dar por finalizado el proceso.

j) Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.

k) Encargado de convivencia informará el cierre del proceso a rectoría en un plazo máximo de dos días hábiles.

Importante:

El establecimiento no puede contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas de RICE. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas y formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas por parte de los niños y niñas. (Nueva circular, Reglamentos Internos de Educación Parvularia, Superintendencia de Educación, noviembre 2018).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO Y/O MALTRATO DE UN ESTUDIANTE, PADRE, MADRE, FAMILIAR DE ESTUDIANTE O APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO

1. Definición.

Según el MINEDUC, "se entiende que existe algún tipo de maltrato, cuando el/la funcionario/a, en el ejercicio de sus labores es víctima de conductas realizadas en su contra por otro integrante de la comunidad, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad síquica y/o física. Tales como: gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, bofetadas, empujones, golpes, entre otras", en espacios físicos reales o virtuales, mediante el registro fotográfico y/o grabaciones no autorizadas, su divulgación y/o publicación de comentarios que el propio funcionario afectado considere ofensivos.

2. Recepción de la denuncia

a) Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha de maltrato de un estudiante, padre, madre, apoderado u otro hacia un funcionario. Si no puede derivar en forma inmediata al encargado de convivencia respectivo, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo máximo de 24 horas.
b) Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante. El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
c) Si existiera más de un reclamante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
d) En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.

3. Notificación de la denuncia

El encargado de convivencia escolar respectivo notifica:

a) Al rector del establecimiento en un plazo no mayor a un día, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o a través de correo electrónico.

b) A los involucrados en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar escrito en registro.
c) Si uno o más de los involucrados son estudiantes, padres o apoderados, se citará a los padres o apoderados, en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar registrado en entrevista.

4. Indagación de la denuncia.

En caso de sospecha:

a) Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia respectivo, procederá a indagar sobre la situación.
b) El encargado de realizar la indagación guiará su desempeño en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
c) Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubieran) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
d) En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia podrá aplicar medidas orientativas, que resguarden la seguridad de los involucrados y dé continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.
e) El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de siete días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a rectoría, personalmente o vía correo electrónico, fundamentado la solicitud de prórroga, quien indicará el mismo día si se acoge o no la solicitud de prórroga.

En caso de ocurrencia efectiva del maltrato.

a) Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia, procederá a informar a quien corresponda.
b) Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubieran) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
c) Se solicita al funcionario afectado realizar la denuncia pertinente (Ministerio público, PDI, Carabineros, SUPEREDUC) dentro de las 24 horas siguientes y presentar comprobante en rectoría.

5. Informe de la indagación

Una vez concluido el proceso de indagación de la denuncia, el encargado de convivencia respectivo dispone de dos días hábiles para elaborar informe y entregarlo a rectoría, plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a rectoría.

a) Rectoría informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud de prórroga.
b) El informe de indagación debe contener con sus respectivos respaldos:
   I. Denuncia: identificando involucrados.

II. Hechos investigados: descripción clara y sintética.

III. Conclusiones: atendiendo a la denuncia y hechos investigados, definir si corresponde o no a una situación de maltrato de apoderado a funcionario u otra o si corresponde desestimar las acusaciones. -

c) En todos los casos, se deberá indicar, según corresponda:

d) Propuestas de sanciones de acuerdo a lo estipulado en el RICE, Estas medidas deben considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.

I. Programa de acompañamiento o intervención, con la colaboración de los especialistas que correspondan, de carácter académico y/u orientativo.

II. Sugerencias para medidas de reparación,

III. Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, entre otras.

e) Una vez entregado el informe a Rectoría, dicha autoridad procederá a su lectura, para la toma de decisiones. Proceso en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente) por profesionales docentes, no docentes del centro y por el equipo de convivencia escolar.

f) La decisión de Rectoría, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones presentadas.

6. Cierre del proceso y/o seguimiento.

a) La decisión de rectoría debe ser informada en un plazo máximo de dos días hábiles al encargado de convivencia.

b) Además se informará procesos, decisiones al equipo directivo en la reunión más próxima. Si está supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.

c) El encargado de convivencia, una vez resuelto el caso por rectoría, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por rectoría a todos los involucrados.

d) El encargado de convivencia, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el RICE.

e) En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber del director de sección correspondiente designar a un miembro del colegio, (preferentemente profesor jefe y/o miembro del Departamento de Orientación) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que éstas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como por ejemplo: tribunal de menores, OPD, SENAME, otros.

f) En los casos que hayan sido llevados a través de procesos judiciales, el encargado de convivencia o el director de ciclo, presentará las resoluciones a la rectoría con objeto de que ésta se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del colegio.

g) En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas no-culpables de los cargos formulados, la rectoría del colegio, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, determinará 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.

h) En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la rectoría del colegio, en conjunto con el encargado de convivencia escolar respectivo, 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.

i) En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad por maltrato contra uno o más funcionarios de:

   I. Un estudiante o un grupo, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la rectoría procederá a la suspensión del estudiante, facilitando su proceso académico y a cancelar la matrícula para el año inmediatamente siguiente, además de su prohibición de ingresar al recinto.

   II. Un apoderado, pierde en forma inmediata tal calidad y queda inhabilitado para ejercer ese rol de por vida en la institución educativa, además de su prohibición de ingresar al recinto.

j) Entre las medidas reparatorias, el equipo de convivencia indicará la forma de intervenir, desde su ámbito y prestar su apoyo a ambas partes.

k) Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas, se identificarán tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.

l) Comprobada la existencia del maltrato el o los estudiantes que participaron, firmarán compromiso que especifique su voluntad de no realizar acciones que pueden ser tipificadas como maltrato.

m) En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.

n) Después de haber cumplido las medidas reparatorias, el director correspondiente citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.

o) Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.

p) Encargado de convivencia informará el cierre del proceso a rectoría en un plazo máximo de dos días.

Importante:

El establecimiento no puede contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas de RICE. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas y formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas por parte de los niños y niñas. (Nueva circular, Reglamentos Internos de Educación Parvularia, Superintendencia de Educación, noviembre 2018).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DENUNCIA DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

1. Definiciones

Se entenderá como violencia o agresión, esto es maltrato de un adulto a un estudiante, a aquellas conductas realizadas por algún funcionario, apoderado del establecimiento o adulto en contra de un estudiante, que atente en contra de su dignidad o que arriesgue su integridad física y/o psicológica, que no corresponden a "maltrato infantil" en el contexto de "violencia intrafamiliar".

2. Recepción de la denuncia

a) Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha de acoso escolar. Si no puede derivar en forma inmediata al encargado de convivencia, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo máximo de 24 horas.
b) Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante. El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
c) Si existiera más de un reclamante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
d) En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.

Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante considerando:

a. En caso de sospecha de maltrato hacia un estudiante por parte de un funcionario o apoderado.

I. Denunciante debe dar descripción de todos los hechos u actuaciones que se asocian a la situación, precisando frecuencia, relatos del menor u otros que sustentan la sospecha.
II. El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado.

b. En caso de la ocurrencia de maltrato con lesiones.

El receptor de la denuncia hará registro de los dichos del denunciante de manera objetiva y literal. No hará preguntas adicionales de ningún tipo. Debe procurar el bienestar del niño, reforzando:

I. Una actitud de empatía y tranquilad, sin enjuiciar o cuestionar sus relatos.
II. Que es adecuado que haga la denuncia, que es valiente y no es su culpa lo sucedido. III. Que es necesario informar a otras personas, para que colaboren en la situación (padres, policía u otros).

3. Notificación de la denuncia

El encargado de convivencia escolar respectivo informa en todos los casos al rector del establecimiento en un plazo no mayor a 12 horas, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito o a través de correo electrónico.

a. En caso de sospecha de que un estudiante está siendo víctima de maltrato.

Se informa al apoderado en un plazo máximo de un día hábil.

De sospecharse del propio apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.

b. En caso de la ocurrencia de maltrato sufrido por el estudiante.

Se informa al apoderado en un plazo máximo de 2 horas.

De ser acusado el apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.

4. Indagación de la denuncia

En caso de sospecha:

a) Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia, procederá a indagar sobre la situación.
b) El encargado de realizar la indagación guiará su desempeño en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
c) Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubieran) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
d) En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia podrá aplicar medidas orientativas, que resguarden la seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.
e) El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de siete días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a rectoría fundamentado la solicitud de prórroga. Rectoría informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud.

En caso de ocurrencia efectiva del maltrato.

a) Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia respectivo, procederá a informar al apoderado.
b) Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubieran) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
c) Se solicita al apoderado realizar la denuncia en los organismos pertinentes (Tribunal de familia, PDI, Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes y presentar comprobante en rectoría.
d) De no hacerse efectiva la denuncia por parte de los apoderados, se procederá a realizar la denuncia por parte de la institución educativa, representada por el rector o en su ausencia por el encargado de convivencia escolar respectivo.

Cuando el acusado es un apoderado.

a. El Encargado de convivencia escolar respectivo, citará al apoderado y se indicará que quedará imposibilitado de ingresar al recinto y de participar en toda actividad colegial en la que pueda tener contacto con estudiantes, hasta que se termine el proceso de investigación y el Ministerio Público notifique al establecimiento la resolución. Esto mismo rige para un adulto ajeno al colegio que haya sido denunciado. Se le recomendará por escrito que no se cerque a la víctima y a sus familiares.
b. El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique.
c. El Rector es el único que decidirá y está facultado para emitir o no declaraciones públicas a los medios de comunicación, en caso de que éstos la soliciten. Además, decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Cuando el acusado es un funcionario.

a. Una vez concluida la entrevista con el apoderado del estudiante afectado o víctima, se procederá a entrevistar al funcionario denunciado para ponerlo en conocimiento del curso del proceso, se le explicará lo que continúa en el protocolo de acción y se le recomendará por escrito que no se acerque a la víctima ni a sus familiares.
b. El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique.

   Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para el funcionario involucrado, durante el proceso y hasta que el Ministerio Público entregue la resolución del caso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, permiso especial con goce de sueldo, reubicación del puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con estudiantes del establecimiento.

c. El rector es el único que decidirá y está facultado para emitir o no declaraciones públicas a los medios de comunicación, en caso de que éstos la soliciten. Además, decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

5. Medidas de resguardo y protección

a) En forma paralela a la indagación el Encargado de Convivencia respectivo coordinará junto al Equipo de Convivencia y otras áreas institucionales, medidas de resguardo y/o protección para los estudiantes afectados. Entre las que se pueden considerar medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales. Igualmente se pueden considerar derivaciones a instituciones y organismos competentes, como por ejemplo OPD local.
b) De ocurrir una vulneración de Derechos en contra de nuestros estudiantes se procederá a poner en conocimiento de manera forma a los Tribunales de Familia, para que se tomen las medidas pertinentes de protección del caso. El responsable de realizar este procedimiento será el Rector, en su ausencia el Encargado de Convivencia respectivo, en un plazo de 48 horas.

c) En el caso que el presunto maltratador sea un funcionario del Establecimiento y la situación haya sido denunciada a los Organismos Públicos de Justicia, se debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para el funcionario involucrado, durante el proceso y hasta que el Ministerio Público entregue la resolución del caso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, permiso especial con goce de sueldo, reubicación del puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con estudiantes del establecimiento.
d) En el caso que el presunto maltratador sea un apoderado y la situación haya sido denunciada a los Organismos Públicos de Justicia, se debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique. Sin perjuicio de lo anterior el Encargado de Convivencia Escolar respectivo citará al apoderado y le indicará que quedará imposibilitado de ingresar al recinto y de participar de toda actividad colegial en al que pueda tener contacto con estudiantes hasta que se termine el proceso de investigación y el Ministerio Público notifique al establecimiento la resolución.

6. Informe de la indagación

Una vez concluido el proceso, el encargado de convivencia respectico dispone de dos días hábiles para elaborar informe y entregarlo a rectoría, plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a rectoría.

En el informe se indica proceso y acciones aplicadas. Además, de ser requeridas, debe informar:

a) Medidas aplicadas para continuidad del proceso educativo, que corresponde al plan de acción diseñado por Vicerrectoría Académica para que el o los estudiantes afectados puedan cumplir con los objetivos de formación curricular, de manera que el procedimiento ejecutado y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.
b) Medidas de acogida, orientación y acompañamiento para él o los estudiantes afectados. Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento (Derivación al Departamento de Orientación, previa autorización escrita del apoderado) o por agentes externos al colegio, dirigidas a brindar acogida y acompañamiento de los involucrados (contención, tutoría, evaluación psicológica diagnóstica, consejería, entre otros).

7. Cierre del proceso y seguimiento

a) La decisión de Rectoría debe ser informada en un plazo máximo de dos días hábiles al encargado de convivencia.
b) Además se informarán procesos, decisiones al equipo directivo en la reunión más próxima. Si ésta supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.
c) El encargado de convivencia respectivo, una vez resuelto el caso por rectoría, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por rectoría a los involucrados.

d) El encargado de convivencia respectivo, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el RICE.
e) En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber del director de sección correspondiente designar a un miembro del colegio, (preferentemente profesor jefe y/o miembro del Departamento de Orientación) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que éstas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como por ejemplo: tribunal de menores, OPD, SENAME, otros.
f) En los casos que hayan sido llevados a través de procesos judiciales, el encargado de convivencia respectivo, presentará las resoluciones a la rectoría con objeto de que ésta se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del colegio.
g) En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas no-culpables de los cargos formulados, la rectoría del colegio, en conjunto con el encargado de convivencia escolar y/o director de ciclo, 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.
h) En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la rectoría del colegio, en conjunto con el encargado de convivencia escolar respectivo, 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.
i) En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad por maltrato contra uno o más estudiantes de:
   I. Un funcionario, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Rectoría procederá a desvincular al funcionario del Colegio. Además de su prohibición de ingresar al recinto.
   II. Un apoderado, pierde en forma inmediata tal calidad y queda inhabilitado para ejercer ese rol de por viva en la institución educativa. Además de su prohibición de ingresar al recinto.
j) Entre las medidas reparatorias, el equipo de convivencia indicará la forma de intervenir, desde su ámbito y prestar su apoyo a ambas partes.
k) Después de haber cumplido las medidas reparatorias, el Director correspondiente citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.
l) Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.
m) Encargado de convivencia respectivo informará cierre del proceso a rectoría en un plazo máximo de dos días hábiles.

Importante:

El establecimiento no puede contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas de RICE. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas y formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas por parte

de los niños y niñas. (Nueva circular, Reglamentos Internos de Educación Parvularia, Superintendencia de Educación, noviembre 2018).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DENUNCIA DE MALTRATO INFANTIL (VIF)

1. Definiciones.

El Maltrato infantil, que se produce en un contexto de violencia intra-familiar (VIF), se entiende como "todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, que ocurren en el grupo familiar y que se comenten en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial".

Dentro del concepto de maltrato infantil se establecen distintas categorías o tipificaciones:

1. Maltrato Físico.
2. Maltrato emocional o psicológico.
3. Negligencia.
4. Abandono emocional.

3. Recepción de la denuncia

Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha u ocurrencia de maltrato infantil, debiendo derivar en forma inmediata al encargado de convivencia o en su defecto a la psicóloga u orientadora del establecimiento. Estas últimas tendrán la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo máximo de 12 horas.

Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante considerando:

a) En caso de sospecha de que un estudiante está siendo víctima de maltrato.

El denunciante debe dar descripción de todos los hechos u actuaciones del estudiante que se asocian a la sospecha, precisando frecuencia, relatos del menor u otros que sustentan la sospecha.

El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado.

b) En caso de la ocurrencia de maltrato infantil.

El receptor de la denuncia hará registro de los dichos del estudiante de manera objetiva y literal. No hará preguntas adicionales de ningún tipo. Debe procurar el bienestar del niño, reforzando:

I. Una actitud de empatía y tranquilad, sin enjuiciar o cuestionar sus relatos.
II. Que es adecuado que haga la denuncia, que es valiente y no es su culpa lo sucedido.
III. Que es necesario informar a otras personas, para que colaboren en la situación (padres, policía u otros).

3. Notificación de la denuncia

El encargado de convivencia escolar notifica en todos los casos al rector del establecimiento en un plazo no mayor a 12 horas, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o a través de correo electrónico.

a) **En caso de sospecha de que un estudiante está siendo víctima de maltrato.** I. Se informa al apoderado en un plazo máximo de un día hábil.

II. De sospecharse del propio apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.

b) **En caso de la ocurrencia de maltrato infantil.**

I. Se informa al apoderado en un plazo máximo de 2 horas.
II. De ser acusado el apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.

4. Indagación de la denuncia

La rectoría en conjunto con el encargado de convivencia escolar respectivo determinará, 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.

En general se considera apropiado:

a) En caso de sospecha de que un estudiante está siendo víctima de maltrato infantil.

Se informa al apoderado la denuncia recibida, dándose inicio a un proceso de acompañamiento y seguimiento, pudiéndose para ello solicitar la colaboración de la OPD, cuando se considere pertinente.

b) En caso de la ocurrencia del maltrato infantil.

Se informa al apoderado que se hará la denuncia en los organismos pertinentes (Tribunal de familia, PDI, Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes.

La denuncia por parte de la institución educativa, será presentada por el rector o en su ausencia por el encargado de convivencia escolar respectivo.

5. Medidas de resguardo y protección

a) En forma paralela a la indagación el Encargado de Convivencia respectivo coordinará junto al Equipo de Convivencia y otras áreas institucionales, medidas de resguardo y/o protección para los estudiantes afectados. Entre las que se pueden considerar medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales. Igualmente se pueden considerar derivaciones a instituciones y organismos competentes, como por ejemplo OPD local.
b) De ocurrir una vulneración de Derechos en contra de nuestros estudiantes se procederá a poner en conocimiento de manera forma a los Tribunales de Familia, para que se tomen las medidas pertinentes de protección del caso. El responsable de realizar este procedimiento será el Rector, en su ausencia el Encargado de Convivencia respectivo, en un plazo de 48 horas.
c) En el caso que el presunto maltratador sea un funcionario del Establecimiento y la situación haya sido denunciada a los Organismos Públicos de Justicia, se debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para el funcionario involucrado, durante el proceso y hasta que el Ministerio Público entregue la resolución del caso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, permiso especial con goce de sueldo, reubicación del puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con estudiantes del establecimiento.
d) En el caso que el presunto maltratador sea un apoderado y la situación haya sido denunciada a los Organismos Públicos de Justicia, se debe asumir las orientaciones que el Ministerio público indique. Sin perjuicio de lo anterior el Encargado de Convivencia Escolar respectivo citará al apoderado y le indicará que quedará imposibilitado de ingresar al recinto y de participar de toda actividad colegial en al que pueda tener contacto con estudiantes hasta que se termine el proceso de investigación y el Ministerio Público notifique al establecimiento la resolución.

6. Informe de la indagación

Una vez concluido el proceso, el encargado de convivencia dispone de dos días hábiles para elaborar informe y entregarlo a rectoría, plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a rectoría.

En el informe se explica proceso y acciones aplicadas. Además, de ser requeridas, debe informar:

a) Medidas aplicadas para continuidad del proceso educativo, que corresponde al plan de acción diseñado por Vicerrectoría Académica para que el o los estudiantes afectados puedan cumplir con los objetivos de formación curricular, de manera que el procedimiento ejecutado, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.
b) Medidas de acogida, orientación y acompañamiento. Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento (ingreso al departamento de orientación, previa autorización escrita del apoderado) o por agentes externos al Colegio, dirigidas a brindar acogida y acompañamiento de los involucrados (contención, tutoría, evaluación psicológica diagnóstica, consejería, entre otros).

7. Cierre del proceso y seguimiento

a) La decisión de rectoría debe ser informada en un plazo máximo de dos días hábiles al encargado de convivencia.
b) Además, se informará procesos, decisiones al equipo directivo en la reunión más próxima. Si ésta supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.
c) El encargado de convivencia, una vez resuelto el caso por rectoría, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por rectoría a: involucrados, apoderados de involucrados.
d) El encargado de convivencia, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el RICE.
e) En los casos que hayan sido llevados a través de procesos judiciales, el encargado de convivencia o el director de ciclo, presentará las resoluciones a la Rectoría con objeto de que esta se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.
f) Solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas, se identificarán tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.
g) En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.
h) Encargado de convivencia informando cierre del proceso a rectoría en un plazo máximo de dos días.

Importante:

El establecimiento no puede contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas de RICE. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas y formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas por parte de los niños y niñas. (Nueva circular, Reglamentos Internos de Educación Parvularia, Superintendencia de Educación, noviembre 2018).

NOTA: Debido a la extensión de los protocolos de actuación que posee el RICE, no se incluyeron todos los protocolos que posee el colegio, en esta Agenda Escolar. Por ello, sólo se indicarán.

En extenso se encuentran disponibles en la página web del colegio: www.colegiosanviatorovalle.cl.