

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA



INDICE

	<u>Página</u>
<u>INTRODUCCIÓN</u>	
GLOSARIO _____	3
<u>CAPÍTULO I</u>	
GENERALIDADES _____	5
<u>CAPÍTULO II</u>	
DE LOS DERECHOS Y DEBERES _____	6
<u>CAPÍTULO III</u>	
DE LOS RECONOCIMIENTOS, FALTAS Y SANCIONES _____	13
<u>CAPÍTULO IV</u>	
DE OTROS TEMAS DE INTERES _____	22
<u>APÉRDICE A</u>	
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACCIDENTES Y/O DOLENCIAS POR ENFERMEDAD _____	25
<u>APÉRDICE B</u>	
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL _____	34



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA “COLEGIO ANTOFAGASTA”

INTRODUCCIÓN

GLOSARIO

Para efectos del presente reglamento, las expresiones indicadas a continuación tendrán los siguientes significados:

Agresividad: Tendencia a actuar o a responder violentamente, no implica, necesariamente un hecho de violencia.

Amonestación: Es la recomendación fraterna que se realiza, ya sea por motivos disciplinarios, académicos o de responsabilidad entre otros.

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

Caducidad de matrícula: Medida disciplinaria extrema, que consiste en la cancelación de la matrícula, ya sea en forma inmediata o en fecha que se defina.

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

Compromiso: Acuerdo escrito con el alumno y/o su apoderado, con el fin de mejorar los aspectos de su desarrollo escolar y rol de alumno que se considere deficitarios.

Conflicto: Problema, cuestión, materia de discusión. Oposición o desacuerdo entre dos o más personas debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

Condicionabilidad: Tiene carácter punitivo y consiste en condicionar la permanencia del alumno o alumna en el colegio para que mejore los aspectos deficitarios.

Disciplina: Es el conjunto de medidas o reglas de comportamiento que tienen por finalidad asegurar el desarrollo ordenado de una clase, o el funcionamiento del colegio, con el fin de asegurar el orden imprescindible para llevar a cabo las tareas de enseñanza-aprendizaje, y desarrollar hábitos de convivencia y de responsabilidad.

Entrevista con apoderados: Es la conversación privada entre el apoderado y el Coordinador del ciclo o Profesor, donde se le dará orientaciones al apoderado y se establecerán compromisos.

Expulsión de sala: Medida disciplinaria que podrán aplicar los profesores a los alumnos por acciones o actitudes que perturben gravemente el desarrollo de actividades formativas, y/o afecten el clima de aprendizaje de la sala de clases, siempre que se hayan agotado las instancias previas de dialogo, reconvencción o anotaciones en hoja de observaciones personales.

Hoja de observaciones personales: Registro de las observaciones personales realizadas por los profesores y reflejarán la acción concreta realizada por el alumno. Podrán ser positivas o negativas y servirán de apoyo para modificar la conducta del alumno (a) en el plan de mejora adoptado por el profesor. De carácter anual, y son realizadas en el libro de clases, con copia a sistema web "Sineduc", para visualización del apoderado.

Hoja de Vida del Alumno: Registro personal del alumno, donde se mantienen las observaciones más relevantes durante toda su permanencia en el establecimiento.

Maltrato escolar: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.

No Renovación de Matrícula: Medida adoptada por el colegio, que puede tener origen en situación conductual, de rendimiento o incumplimiento de contrato.

Sana Convivencia Escolar: Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

Trabajos Especiales o Comunitarios: Es la designación expresa de cumplir un trabajo dentro del Colegio que podrá ser de reponer daños provocados (pintura por Ej.) o

relacionados con elementos y materiales didácticos: diarios murales, confección de letreros, traducciones, turnos de observaciones en patios, ayuda a compañeros u otros que guarden relación con la falta cometida.

Violencia: Acción violenta o contra el natural modo de proceder. Uso ilegítimo del poder y la fuerza, sea física o psicológica.

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1º El presente reglamento de convivencia del Colegio Antofagasta tiene como objetivo propender un clima y un ambiente de trabajo y estudio que condicione positivamente los comportamientos individuales y colectivos para lograr satisfacción del proyecto educativo y un rendimiento óptimo de cada una de las personas que conviven en nuestro Colegio.

Artículo 2º Este Reglamento, es coherente con los principios y criterios señalados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, asimismo, en su calidad de marco regulatorio de la convivencia con enfoque formativo, tiene como base normativa los siguientes cuerpos legales:

- a. Constitución Política de Chile.
- b. Ley 16.696.- Código Procesal Penal.
- c. Ley General de Educación N° 20.370 del 12/09/2009, modificada por Ley 20.536 del 17/09/2011.
- d. Ley de Drogas N° 20.000 del 02/02/2005

Principios Orientadores.-

Artículo 3º La actividad educacional del Colegio se orienta a través de los principios y valores permanentes de la familia y las que el Colegio promueve.

Artículo 4º La formación personal que el Colegio fomenta procura formar mujeres y hombres solidarios y comprometidos.

Disciplina.-

Artículo 5º La disciplina en el Colegio se entiende como el autocontrol que el alumno(a) debe lograr consigo mismo, con el propósito de establecer una adecuada interacción con el medio en el cual se desenvuelve, basado en un marco de respeto y cumplimiento de normas

establecidas, como por ejemplo: puntualidad, asistencia, conducta, presentación personal y compromiso con el Colegio.

Artículo 6º Las normas, serán únicas para todos pero estarán adecuadas a los distintos niveles en lo relativo a su exigencia. En el nivel Parvulario y de Educación Básica, será una disciplina de carácter formativo, apoyándose fundamentalmente en el refuerzo positivo, basándose en el diálogo y la reflexión, iniciando la autodisciplina.

Artículo 7º En la Educación Media se procurará, a través de recursos educativos, que el alumno internalice las normas a las que debe dar cumplimiento, comprenda los motivos y se adhiera a ellas.

CAPITULO II

DE LOS DERECHOS Y DEBERES

A.- PADRES, MADRES Y APODERADOS.-

1.-Derechos:

Artículo 8º Ser atendido por los profesores del establecimiento en los horarios establecidos para ser informado sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo o pupilo en el colegio.

Artículo 9º Con el fin de asegurar una participación organizada y democrática las Madres, Padres y/o Apoderados tienen el derecho a formar parte del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio y participar de las reuniones que este organice.

Artículo 10º Exigir el tipo de educación definido por el PEI, dentro del marco de las leyes vigentes.

Artículo 11º Apelar ante los agentes educadores que corresponda, sobre algún tipo de sanción aplicada al Alumno.

Artículo 12º Realizar denuncias, reclamos, sugerencias, aportes y/o felicitaciones, en el modo y forma establecidos en el presente reglamento.

2.-Deberes:

Artículo 13º El colegio encuentra su razón de ser en el derecho de los padres a la libertad de educación para sus hijos e hijas. Por tanto a las familias de los alumnos se les requiere

del conocimiento y apoyo con los objetivos educativos de la institución, expresados en su Proyecto Educativo.

Artículo 14º La matrícula significará para el alumno(a) y su apoderado, la aceptación de las disposiciones y las normas internas de la vida escolar, el Proyecto Educativo, el Reglamento de Convivencia y las disposiciones del contrato de prestaciones de servicios educacionales vigente.

Artículo 15º En la convicción que las actividades desarrolladas por el Colegio y por los apoderados, redundan en la mejor formación de los alumnos, es necesario que los apoderados tomen conciencia que, junto con los Directivos y Profesores del Colegio, son los responsables de crear un ambiente que fortalezca el crecimiento y maduración de sus hijos, tanto en el hogar como en el Colegio. El Establecimiento cumple una labor de apoyo a los padres, quienes son los principales educadores de sus hijos.

El alumno es fundamentalmente moldeado como persona a través del contacto con sus padres durante la niñez y adolescencia en el hogar.

Es por esto que se solicita de los padres y apoderados lo siguiente:

- a. Agendar entrevistas con cualquier integrante del Centro Educativo para informarse y/o buscar apoyo para su pupilo (a).
- b. Seguir el conducto regular que se inicia con el profesor(a) jefe.
- c. Su asistencia a reuniones es un apoyo imprescindible para su hijo, ya que él sentirá un respaldo a su desarrollo personal.
- d. Presentarse puntualmente en el Colegio a reuniones, citas, o entrevistas.
- e. Para no entorpecer el desarrollo del trabajo escolar, le sugerimos respetar el horario de entrevistas con profesores y así poder brindarle la atención que se merece.

Artículo 16º El vehículo de comunicaciones oficial del Colegio con el hogar es la Agenda Escolar, que debe mantenerse en buen estado y ser utilizada diariamente por el alumno. Es necesario por lo tanto, que el apoderado, firme cada comunicado, lo que **confirma que recibió dicha información**. Otro canal de comunicación es el portal www.sineduc.cl, donde el apoderado, a través de una clave de acceso, podrá conocer la vida escolar de su pupilo (notas, asistencia, anotaciones, informes, comunicaciones, situación financiera, etc.).

El colegio utilizará también su página web www.colegioantofagasta.cl para información general, por lo que se recomienda su visita de forma periódica.

Artículo 17º En caso que el alumno o alumna cometiese algún deterioro al mobiliario asignado u otro bien, dentro del recinto escolar, el apoderado deberá responsabilizarse y reponer lo dañado.

Artículo 18º Es necesario que el alumno (a) asista al 100% de las horas de clases correspondientes al plan de estudio de su nivel, para el logro de ello, el apoderado, evitará solicitar permiso durante el horario de clases. Frente a una urgencia, fallecimiento de algún familiar, accidente, siniestro y causales de índole mayor, el apoderado podrá autorizar a otra persona, mayor de edad y debidamente identificada para retirar al alumno, sin embargo esta autorización deberá ser previamente confirmada por el colegio, contactando al apoderado con los datos registrados en el colegio, dejando la observación correspondiente en el libro de salidas.

Artículo 19º El apoderado (a) debe conocer y respetar el horario de ingreso y salida de su pupilo(a). En caso de la llegada y retiro de niños y niñas de Niveles medios, de Transición y 1º a 6º año básico, por otra persona que no sea el apoderado (a), éste debe comunicar al profesor jefe con anterioridad, no pudiendo ser este un menor de edad.

Artículo 20º Los apoderados, deben retirar a sus pupilos oportunamente al término de la jornada, especialmente en los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica.

Artículo 21º Toda inasistencia prolongada, debe ser comunicada por el apoderado al profesor Jefe o educadora correspondiente, y entregar oportunamente la documentación que avale dicha situación, lo que no anula su inasistencia.

Artículo 22º Toda inquietud o queja del apoderado, respecto a la situación profesional o personal de un profesor, funcionario, otro apoderado o alumno del Colegio, deberá ser efectuada por el conducto regular establecido en el presente reglamento. En ningún caso se podrá agredir, increpar, o proferir cualquier tipo de insultos a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, acciones que de ocurrir, serán calificadas como “*Maltrato*”.

Artículo 23º El apoderado deberá responsabilizarse de la condición de salud de su hijo(a), presentando al inicio del año escolar, el certificado médico que declare que el alumno(a), está apto para realizar la clase de Educación Física.

Artículo 24º Cuando el alumno se ausente por enfermedad, su apoderado deberá informar al profesor jefe correspondiente y enviar el justificativo correspondiente al momento de reintegrarse a clases. Se tendrá que presentar la certificación médica correspondiente, lo que no anula su inasistencia.

Artículo 25º El personal de portería no está autorizado para recibir ningún tipo de útiles, tareas o materiales que el estudiante haya olvidado, en casa, tampoco termos o contenedores con alimento.

Sin embargo, a lo anterior debe aplicarse el criterio descrito en el artículo nº 6, respecto de la diferenciación de responsabilidad según edad del alumno.

Con todo, se podrá solicitar la recepción de alguno de los elementos antes descritos, hecho del que se mantendrá registro para evitar algún tipo de habitualidad.

Artículo 26º De lo preceptuado en los artículos n°13, 14 y 22, se entiende que la falta de participación, compromiso, asistencia, especialmente a citaciones del colegio, así como cualquier acción de maltrato o agresión que signifique la negación de los valores que inculca el colegio y su Proyecto Educativo Institucional, facultan al colegio a solicitar el “**cambio de apoderado**”, y/o la “**prohibición de ingreso**”.

Artículo 27º Si se hubiese solicitado alguna de las medidas descritas en el artículo n° 26 y no sea aceptada por el padre o apoderado, el colegio podrá aplicar la “**no renovación de matrícula**” o “**cancelación de matrícula**”, de acuerdo a lo estipulado en artículos n° 60, 67 y 70.

B.- ALUMNAS Y ALUMNOS-

1.-Derechos

Artículo 28º Las Alumnas y Alumnos del establecimiento tienen derecho a:

- a. Ser respetados con igualdad, cualquiera sea su procedencia, credo religioso y condición socio-económica- cultural.
- b. Formar parte de las instituciones escolares en los niveles que el reglamento especifique.
- c. Manifestar sus propias opiniones en un marco de respeto a toda persona.
- d. Ser informado ante cualquier situación que afecte su persona.
- e. Solicitar entrevistas con el Rector, o con Directivos y/o Profesor de la comunidad escolar.
- f. Solicitar apoyo a los departamentos Directivos del Colegio, Coordinadores de ciclo, y Departamento de Orientación Psicodidáctica.
- g. Que las clases sean impartidas en forma oportuna, eficientes y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- h. Que las anotaciones en su hoja de registro sean informadas.
- i. Ser atendidos en caso de accidentes de la manera establecida por el colegio, considerando la existencia del seguro de accidente escolar.

2.-Deberes:

Artículo 29º Las Alumnas y Alumnos del establecimiento se comprometen a:

- a. Cumplir con lo establecido en Proyecto Educativo y el presente Reglamento de convivencia.
- b. Asistir regularmente a clases y actividades planificadas por el Colegio.
- c. Mantener un comportamiento, presentación personal y disciplina compatibles con las exigencias, principios y postulados del Colegio.

- d. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

a.- De la presentación personal

Artículo 30º Los alumnos deberán presentarse el día lunes de cada semana y en actos oficiales con su uniforme oficial, cuidando un correcto uso del mismo, ej: altura de pantalón, corbata y calcetines o medias en el caso de las mujeres. A partir del día martes de cada semana, podrán utilizar el uniforme de diario que modifica la camisa por la polera gris institucional. Los alumnos podrán utilizar bajo la camisa y/o polera una camiseta blanca sin logos.

Artículo 31º El buzo del colegio será utilizado en los días en que corresponda la asignatura de educación física, los varones deben utilizar short y polera institucional, además de zapatillas aptas para el desarrollo de dicha clase. Las damas deberán utilizar la polera institucional y short y/o calzas institucionales.

Artículo 32º No se aceptarán prendas escolares que no correspondan a los uniformes antes mencionados.

Artículo 33º Los alumnos deberán presentarse a sus clases afeitados si es que fuere necesario, y con el cabello limpio, corte escolar formal.

Artículo 34º Las alumnas deben venir con cabello limpio y peinado, sin tinturas de colores llamativos. Si utilizan cintillos, pinches, trabas y colet deberán ser de colores amarillos y/o azul marino.

Artículo 35º No está permitido el uso de maquillaje ni la pintura de uñas, así como tampoco el uso de accesorios, joyas, adornos, anillos, pulseras, piercing, muñequeras, hebillas, expansores, etc. Los aros en las damas, deben ser discretos y que no revistan peligro.

Artículo 36º Los alumnos serán responsables del cuidado y buen uso de su uniforme y de sus materiales quedando exento de responsabilidad el colegio en caso de extravió.

b.- De la asistencia y puntualidad

Artículo 37º El alumno (a) tiene la obligación de asistir a todas las clases y actividades complementarias que se haya comprometido.

Artículo 38º Deben cumplir con al menos el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar el curso, el que es un 85%.

Artículo 39º Los alumnos del 1º Ciclo de Educación Básica (1ª a 4º) serán acompañados hasta la salida por sus profesores.

Artículo 40º Los Apoderados deben retirar a sus pupilos oportunamente al término de la jornada.

Artículo 41º El alumno (a) que inasiste deberá presentar el justificativo correspondiente firmado por el apoderado, al momento de reintegrarse a clases dejando constancia del motivo de su ausencia. Durante el transcurso del día, esta situación podrá ser confirmada por el colegio, contactando al apoderado con los datos registrados en el colegio.

Artículo 42º Las inasistencias a pruebas deberán ser previamente informadas al Coordinador del nivel correspondiente por el apoderado. En caso de presentar certificado médico o justificación que avale las inasistencias, podrá rendir evaluaciones pendientes según lo estipulado en reglamento de evaluación.

Artículo 43º Los Alumnos que lleguen después del horario de inicio de la jornada diaria de actividades, serán registrados en sistema de control de atrasos, otorgándoseles un pase con el cual deberán ingresar a sala especialmente habilitada para actividades de estudio dirigido, hasta que se ordene el ingreso, el que en ningún caso podrá exceder del primer cambio de hora.

Artículo 44º Los atrasos en el reingreso a clases desde recreos o colación, serán considerados, pero tendrán una connotación menor al momento de acumular faltas.

Artículo 45º Los Alumnos no podrán ingresar a sala de clases sin el pase de atraso correspondiente.

Artículo 46º Los atrasos significarán la aplicación de medidas disciplinarias según lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 47º

Artículo 48º Las medidas antes descritas tienen como fundamento el respeto por las actividades académicas del resto de la comunidad educativa y la formación de hábitos y valores en nuestros alumnos.

C.- PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, ASISTENTES A LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y PERSONAL AUXILIAR.

1.-Derechos:

Artículo 49º Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 50º Tendrán derecho a utilizar las instalaciones del establecimiento, los medios pedagógicos y tecnológicos que le permita realizar de mejor forma su labor.

Artículo 51º Podrán proponer la realización de actividades complementarias y/o extraescolares tendientes a lograr un mejor quehacer pedagógico.

2.-Deberes:

Artículo 52º Según su rol, deberá atender a las necesidades específicas de los estudiantes.

Artículo 53º Relacionarse con el resto de la comunidad educativa, de manera cordial y respetuosa, favoreciendo un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.

Artículo 54º Según corresponda, deberá mantener con cada apoderado y/o padre, una constante y oportuna comunicación.

Artículo 55º Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetando tanto las normas del establecimiento, como los derechos de los alumnos, alumnas y demás miembros de la comunidad educativa.

D.- NORMAS GENERALES

Artículo 56º No se autorizará en clases el uso de celulares, Mp3, Mp4 o similares, situación en la que se le requisarán y se les entregará al final de la clase, sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias que corresponda.

Artículo 57º Ante la pérdida o deterioro de Mp3, Mp4, celular, cámaras u otros elementos, el colegio deslindará responsabilidad.

Artículo 58º Noviazgos o pololeos dentro del Colegio no están permitidos, así como actuaciones exageradas fuera de éste, cuando vistan el uniforme escolar del establecimiento.

Artículo 59º No se permitirá fumar, beber alcohol, portar, vender ni consumir drogas, en el colegio o en las cercanías de este.

Artículo 60º La buena convivencia escolar exige una conducta socialmente adecuada entre los alumnos (as) y todos los miembros del Centro Escolar, lo que implica:

- a. Respeto por las normas y reglamentos del Colegio.
- b. Tolerancia hacia los demás.
- c. Actuar conforme a las costumbres moralmente establecidas en lo que a conductas sexuales se refiere.
- d. Cuidar el lenguaje y el tono con que se comunique con sus compañeros, profesores, directivos y Personal Administrativo y de Servicio.
- e. Cuidar el mobiliario, libros, instrumentos, elementos electrónicos, proyectores, aparatos de computación y de laboratorio y la infraestructura escolar.
- f. Presentar una buena disposición hacia el aprendizaje.
- g. Será responsabilidad de los profesores y alumnos (as) dejar las salas limpias y ordenadas una vez finalizada la clase.
- h. Conductas contrarias a las señaladas no son aprobadas por el colegio; por lo que serán sancionadas según su gravedad, ocurrencia y edad de los involucrados.
- i. Las observaciones personales serán realizadas por los profesores y reflejarán la acción concreta realizada por el alumno. Podrán ser positivas o negativas y servirán de apoyo para modificar la conducta del alumno (a) en el plan de mejora adoptado por el profesor.

CAPITULO III

DE LOS RECONOCIMIENTOS, FALTAS Y SANCIONES.

A.- RECONOCIMIENTO.-

Artículo 61º Con el objeto de generar una convivencia sana dentro de nuestra comunidad educativa, se considera necesario no sólo establecer medidas disciplinarias, sino también fortalecer y destacar las acciones positivas, favoreciendo la generación de una mejor convivencia, es por ello que a continuación se detallan distinciones y reconocimientos de nuestro Colegio:

1.- Distinciones anuales

Son los reconocimientos a los estudiantes destacados en cada curso y que son otorgados por el Colegio en consulta al grupo de pares, profesor jefe, el consejo de profesores y el equipo Directivo, según corresponda y de acuerdo a lo estipulado en normativa de premios y distinciones específica para el caso que se encuentra en Coordinación de convivencia.

Son otorgados en ceremonia de finalización de actividades, entre otros los siguientes premios:

- a. Premio Alumno Integral.-
- b. Premio a la Asistencia.-
- c. Premio Mejor Promedio.-

2.- Distinción de Licenciatura

Son los reconocimientos a los estudiantes de 4° Medio, que se han destacado en distintas áreas y que son otorgados por el Colegio en consulta al profesor jefe, el consejo de profesores y el equipo Directivo, según corresponda y de acuerdo a lo estipulado en normativa de premios y distinciones específica para el caso que se encuentra en Coordinación de convivencia.

Son otorgados en ceremonia de Graduación de la Enseñanza Media, entre otros, los siguientes premios:

- a. Premio Excelencia Académica.-
- b. Premio Esfuerzo y Superación.-
- c. Premio a la Permanencia.-
- d. Beca Permanencia: Al alumno de 3° medio, consistente en gratuidad de colegiatura del último año de educación (4° medio), cumpliendo los requisitos de desempeño y resultados dispuestos en reglamento para el propósito.

B.- FALTAS.-

Artículo 62º Las faltas se clasifican en: Leve, Grave y Muy Grave.

1.- Falta Leve:

Son aquellas actitudes y/o conductas del alumno, que interfieren el normal desarrollo del proceso educativo y transgreden lo indicado en el Reglamento de Convivencia en cuanto a responsabilidad, presentación personal, conductas sociales esperadas y debe ser resuelto por el agente educativo a cargo.

A modo de ejemplo se citan:

- a. Interrumpir, conversar y distraer el desarrollo de las clases o actividades académicas, en forma moderada.
- b. Presentarse sin agenda.
- c. Realizar actividades distintas a la de la clase que se está desarrollando.
- d. Molestar a un compañero con apodosos o actitudes negativas.
- e. Incumplimiento de tareas en forma reiterada.
- f. Usar celular o aparatos electrónicos en la sala de clases.

- g. Impuntualidad o incumplimiento de horarios de inicio de clases.

2.- Falta Grave:

Se consideran faltas graves, a las conductas que transgreden los valores fundamentales que inculca el Proyecto Educativo del Colegio, y aquellas que impiden mantener la armonía con los integrantes del Centro Educacional, tanto dentro como fuera de la sala de clases.

A modo de ejemplo se citan:

- a. Faltas leves reiteradas.
- b. Faltar en forma reiterada a las normas establecidas por el Colegio en cuanto a responsabilidad, asistencia, deberes escolares, conducta y presentación personal entre otras.
- c. La falta de honestidad y honradez como copiar en pruebas, plagiar trabajos, falsificar firmas, justificaciones, permisos u otros.
- d. Faltar el respeto a compañeros, funcionarios del Colegio, apoderados, visitas u otros.
- e. Daños a los bienes privados o colectivos en forma intencional.
- f. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la unidad educativa.
- g. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un alumno u otro integrante de la comunidad educativa por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.
- h. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político filosófico, ascendencia étnica, nombre nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- i. Amenazar, atacar, injuriar, o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, fotos, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- j. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta o maltrato escolar.
- k. Retirarse del Colegio sin autorización (fugarse).

3.- Falta Muy Grave:

Se consideran faltas muy graves aquellas conductas que repercutan negativamente en el alumno, en la disciplina y valores del Centro Educacional, exponiéndose a sanciones que pueden llegar a la cancelación de la matrícula.

A modo de ejemplo se citan:

- a. Hurtar especies ajenas de cualquier tipo.

- b. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- c. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno, así como en contra de cualquier otro integrante de la unidad educativa.
- d. Realizar acosos o ataques de connotación sexual aun cuando no sean constitutivos de delito.
- e. Portar cualquier tipo de armas, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- f. Portar, vender comprar distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- g. Alterar calificaciones e intervenir indebida y premeditadamente cualquier documento académico.
- h. Portar, lanzar y/o construir fuegos pirotécnicos, bombas de humo, de ruido y otras similares que representen un peligro.
- i. Participar en acciones sexuales dentro del colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- j. Incurrir reiteradamente en faltas graves.

C.- SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS.-

Artículo 63º Toda medida o sanción debe tener un carácter formativo, asimismo, para su determinación, se deberá considerar lo consignado en art nº 6, teniendo en cuenta: edad, etapa de desarrollo, conducta anterior, discapacidad o indefensión del afectado, y las consideraciones agravantes o atenuantes.

Asimismo, cualquier medida disciplinaria o sanción impuesta a algún alumno (a), debe ser informada a los apoderados por los canales oficiales establecidos.

1.- Diálogo o llamado de atención:

Es la primera instancia disciplinaria y consiste en dialogo de reconvención para lograr encausar una indisciplina leve.

2.- Amonestación

Es la recomendación fraterna que realiza un adulto, ya sea por motivos disciplinarios, académicos o de responsabilidad entre otros.

Las amonestaciones pueden ser verbales en la cual existe una conversación privada, o escritas, dejando constancia del hecho en observaciones personales del Libro de Clases.

3.- Comunicación al Apoderado

Es la notificación por escrito al apoderado, de alguna situación en la que se solicita participación activa en formación disciplinaria u observación de conducta del alumno.

4.- Entrevista con Apoderados

Es la conversación privada entre el apoderado y el Coordinador del ciclo o Profesor, con la presencia del alumno, donde se le dará orientaciones al apoderado y se establecerán compromisos. Se consignará en el Libro de Entrevistas.

5.- Trabajos Especiales o Comunitarios

Es la designación expresa de cumplir un trabajo dentro del Colegio que podrá ser de reponer daños provocados (pintura por Ej.) o relacionados con elementos y materiales didácticos: diarios murales, confección de letreros, traducciones, turnos de observaciones en patios, ayuda a compañeros u otros que guarden relación con la falta cometida.

6- Expulsión de sala.

Medida disciplinaria que podrán aplicar los profesores a los alumnos por acciones o actitudes que perturben gravemente el desarrollo de actividades formativas, y/o afecten el clima de aprendizaje de la sala de clases, siempre que se hayan agotado las instancias previas de dialogo, reconvencción o anotaciones en hoja de observaciones personales.

7- Compromiso.

Se establece un compromiso escrito con el alumno y su apoderado de mejorar los aspectos de su desarrollo escolar y rol de alumno que se consideren deficitarios. Los compromisos serán evaluados de acuerdo a lo estipulado al momento de firmarlo.

8.- Condicionalidad.

Tiene carácter punitivo y consiste en condicionar la permanencia del alumno o alumna en el colegio para que mejore los aspectos deficitarios: Comportamiento, rendimiento, etc. Mediante la firma de un documento de condicionalidad. Si al final del período expresamente indicado no ha sido levantada la condicionalidad, procede la cancelación de la matrícula.

9.- Suspensión temporal.

Separación del estudiante de toda actividad académica o extra académica por un período de tiempo que no podrá en ningún caso exceder los 3 días.

10.- No renovación de Matrícula

Medida disciplinaria que consiste en que el apoderado no podrá matricular a su pupilo el año escolar siguiente, hecho que será informado al apoderado mediante una comunicación por escrito, con constancia de recepción, dando a conocer los motivos, por los cuales se tomó la medida.

11.- Cancelación de Matrícula

Medida disciplinaria que consiste en que el alumno deja de ser alumno regular del establecimiento, hecho que será informado al apoderado mediante una comunicación por escrito, con constancia de recepción, dando a conocer los motivos, por los cuales se tomó la medida.

D.- AGRAVANTES Y ATENUANTES.-

Artículo 64º Serán consideradas como atenuantes a la medida o sanción a aplicar las siguientes:

- a. Considerar la edad, circunstancias personales, sociales y familiares del alumno(a).
- b. El reconocimiento de la falta por parte del alumno (a), antes de la formulación de la medida.
- c. La compensación o corrección del daño o perjuicio causado, antes de la determinación de la medida formativa.

Artículo 65º Serán consideradas como agravantes de las medidas o sanciones a aplicar las siguientes:

- a. La reiteración de una conducta negativa anteriormente sancionada.
- b. La premeditación.
- c. Toda acción que involucre violencia, en cualquiera de sus formas, constituye un agravante, revistiendo mayor gravedad al tratarse de un adulto (art 83).

E.- RESPONSABLES DE APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 66º Los siguientes agentes educativos tendrán las atribuciones disciplinarias que a continuación se detallan, y serán los responsables de las aplicaciones de las medidas disciplinarias o sanciones según las faltas que se indican:

Gravedad de Falta	Medidas	Agente Educativo
LEVE	• Diálogo o Llamado de atención	Tutor o Profesor
	• Amonestación verbal.	
	• Amonestación escrita en la hoja de observaciones del alumno.	Profesor

GRAVE	• Comunicación al apoderado	Profesor o Profesor Jéfe
	• Entrevista con Apoderado	
	• Compromiso escrito del alumno y del apoderado.	Coordinador de nivel o de Convivencia
	• Cumplimiento de trabajos especiales o comunitarios que tengan relación con la falta cometida previo acuerdo con Coordinación de Convivencia escolar, profesor jefe y agente educativo involucrado que haya presenciado el hecho, si corresponde.	
MUY GRAVE	• Expulsión de sala (*)	Profesor
	• Suspensión Temporal (**)	Rector
	• Condicionalidad	
	• No renovación de Matrícula	
	• Cancelación de Matrícula	

(*)La expulsión de la sala de clases de un alumno(a) es una medida extrema, el afectado debe dirigirse inmediatamente a la Coordinación del ciclo respectivo quien procederá a citar al apoderado que será atendido, con la presencia del profesor involucrado.

(**)Suspensión de clases la expulsión de clases solo se debe aplicar cuando existen acciones o actitudes graves que afectan el clima de aprendizaje. Estas faltas deben ser consignadas en la hoja de vida del estudiante y comunicadas a la brevedad al apoderado por el profesor jefe.

Respecto de las autoridades anteriormente nombradas, cabe aplicar el aforismo jurídico que postula “quien puede lo mas, puede lo menos”, es decir, las autoridades de mayor nivel podrán aplicar también medidas disciplinarias en faltas menores.

F.- PROCEDIMIENTOS:

1.- Coordinación de Convivencia:

Artículo 67º El coordinador de Convivencia, es quien recibe y/o acoge las iniciativas, propuestas, denuncias, reclamos u otras situaciones no relacionadas con procedimientos de disciplina que estén ya descritos en este reglamento.

Dependiendo de la materia que se trata la situación, realizará las diligencias necesarias tendientes a la conformación de un expediente para el caso (entrevistas a

involucrados, testigos, apoderados, implicados, hoja de vida de alumno, etc) derivando estos antecedentes a quien corresponda, para continuar según “conducto regular”.

En el caso de tratarse materias propias de “convivencia”, una vez realizada la conformación del expediente de antecedentes, presentara al Rector una proposición junto con los antecedentes, para su Resolución.

2.- Conducto Regular

Artículo 68º El conducto regular es un orden jerárquico por el cual, dentro de un marco estudiantil o laboral, se dan órdenes, disposiciones, consignas, solicitudes, informes y reclamaciones escritas o verbales, a un docente, estudiante, empleado o empleador.

Una adecuada organización y coordinación, nos permitirá la atención que cada integrante de la comunidad educativa se merece, dentro de un marco de criterio y tolerancia.

La convivencia no está libre de conflictos, es por esto que, con el propósito de encontrar una solución a este conflicto o situación, se define el siguiente conducto regular.

Artículo 69º El planteamiento del conflicto, duda o inquietud, debe ser atendido en el siguiente orden:

a. Profesor Jefe o Educadora:

Es el primer y principal punto de contacto, sobre el cual se debe centrar inicialmente toda comunicación, consulta, duda, o solicitud de información.

El profesor jefe, agotadas las instancias, y en caso de persistir la situación, podrá solicitar una entrevista personal al nivel superior, o en caso de preferirse, por vía escrita.

b. Coordinador de Nivel/ Coordinador de Convivencia:

Será el paso posterior, y quien tendrá la responsabilidad superior de atender a sus consultas, realizando las gestiones necesarias con la Coordinación de Convivencia, en el caso de tener relación.

El alumno, apoderado o funcionario, en caso de no estar conforme, podrá solicitar ser atendido por la instancia de nivel superior, para lo cual se podrá gestionar con secretaría, la atención por parte del Sr. Rector.

c. Coordinación de Administración:

Para las situaciones no académicas, y/o de relación con temas financieros, administrativos, o de régimen interno de funcionamiento, tales como pago mensualidades, contratos, permisos, vacaciones, etc. se gestionará la atención correspondiente con el Coordinador de Administración.

d. **Rector:**

Corresponde a instancia final contemplada dentro de la orgánica del establecimiento, y será quien tiene la potestad para resolver sobre temas académicos y régimen general, oídas las recomendaciones de instancias asesoras cuando corresponda.

G.- DEBIDO PROCESO.-

Artículo 70º Entendiendo el concepto del “Debido Proceso”, como aquella garantía de carácter fundamental que tienen las personas a modo protección ante cualquier tipo de arbitrariedad en que pudiera eventualmente incurrir la autoridad correspondiente en lo referente a la solución del conflicto sometido a su decisión.

Artículo 71º Es por lo anterior que, previo a la aplicación de una medida disciplinaria o sanción, se tendrá que conocer la versión de todos los involucrados, teniendo en consideración el contexto, circunstancias, y lo establecido en art nº6.

H.- APELACIONES.-

Artículo 72º Las sanciones impuestas por **FALTAS LEVES** al reglamento, podrán ser apeladas por el alumno (A) o Apoderado, fundadamente, ante el agente educativo que la impuso, quien podrá resolver al respecto.

Artículo 73º Las sanciones impuestas por **FALTAS GRAVES O MUY GRAVES**, podrán ser apeladas, fundadamente y en forma escrita, ya sea por el Apoderado o por el propio Alumno con el Vº Bº de su Apoderado, dentro de un plazo de 5 días hábiles, presentando el escrito ante el agente educativo que impuso la sanción, quien iniciará el proceso de “apelación”, elevando el escrito mediante el conducto regular, con su apreciación y antecedentes, para resolución exclusiva del Sr. Rector.

Artículo 74º En caso de no ser respondidas en un plazo de 7 días hábiles, Las apelaciones podrán ser consultadas directamente en secretaría de Rectoría.

I.- COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.-

Artículo 75º El Comité de Buena Convivencia tiene carácter Consultivo, Informativo y Propositivo, correspondiéndole, en lo general, el análisis desde las distintas ópticas o puntos de vista, de los casos relacionados con situaciones de mala convivencia que se presenten en el colegio, buscando con esto propender a una buena convivencia escolar y así prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Este comité se reunirá 01 vez al mes en sesiones ordinarias. Asimismo, se podrá solicitar su conformación de manera adicional e imprevista, para revisar casos puntuales que sea necesario, en base al principio de celeridad y oportuna diligencia para atender las situaciones que lo ameriten.

a. Composición:

Artículo 76º El Comité de buena convivencia estará compuesto por :

- a. El Rector (instancia resolutive)
- b. Coordinador de Convivencia.
- c. Departamento de Orientación Psicodidáctica.

b. Funciones:

Artículo 77º Son funciones del comité de buena convivencia:

- a. Estudiar los casos de alumnos y/o funcionarios a fin de poder conformar un diagnóstico más preciso de las situaciones evaluadas.
- b. Analizar los antecedentes correspondientes a denuncias, a fin de poder determinar una correcta clasificación o categorización de una acción denunciada como violencia escolar (Bullying).
- c. Apoyar al Coordinador de Convivencia y participar en la elaboración del plan de gestión de convivencia.

CAPITULO IV

DE OTROS TEMAS DE INTERES.

A.- ACCIDENTES.-

Estos temas están contenidos en extenso en Apéndice “A” al presente reglamento, en modalidad de protocolos de acción.

B.-LA SEGURIDAD.-

Artículo 78º Las siguientes son conductas y observaciones tendientes cooperar con un clima de sana convivencia:

- a. Deben evitarse los juegos bruscos, correr por los pasillos, escaleras del Colegio y acceder a lugares expresamente prohibidos para los alumnos (as).
- b. No se permite el uso de la fuerza o violencia entre alumnos, quienes deben abstenerse de cualquier conducta que pueda causar daño a otras personas.
- c. El ingreso al Colegio de personas adultas deberá ser controlada en portería y conducidas directamente a Secretaría.
- d. El toque de timbre que indica el término de clases es un aviso para que el profesor dé por terminada la misma y autorice la salida de la sala.
- e. No deben permanecer alumnos en las salas de clases durante el recreo.
- f. En los recreos el timbre indica el cese de juegos y los alumnos deben dirigirse a sus respectivas salas de clases.
- g. Los alumnos no podrán sentarse o detenerse en las escaleras de acceso a las dependencias, como medida preventiva de seguridad.
- h. Las áreas de recreo y baños asignados a los alumnos (as) deben respetarse irrestrictamente.
- i. Los alumnos deberán velar por el prestigio del Colegio en cualquier lugar en que se encuentren.
- j. Las situaciones no contempladas en este Reglamento serán resueltas por Rectoría asesorado por el Comité de Coordinación.

C.- SALIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo 79º Toda salida de carácter pedagógico deberá contar con la autorización escrita de cada apoderado y para cada actividad.

Artículo 80º Las actividades serán planificadas y comunicadas con al menos 48 horas de anticipación.

Artículo 81º Los alumnos que no tengan su autorización, permanecerán en el colegio realizando actividades de estudio dirigido hasta el regreso del resto del curso o término de horario de clases.

D.- GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIO

Artículo 82º El Colegio considera que las giras de estudio no representan para el alumno un reforzamiento académico y tampoco un método de enseñanza de mejor utilización del tiempo libre, por lo tanto, esta actividad no contará con patrocinio y/o auspicio del Colegio.

Artículo 83º Sin embargo, si fuera programado como una actividad de conocimiento, se autorizarán sólo en 6º año básico (dentro de Chile) y 2º Medio (extranjero o en el país).

Artículo 84º Considérense actividades de “fin de año”, aquellas autorizadas por Orientación, oído el Comité de Coordinación.

E.- MALTRATO ESCOLAR Y/O ABUSO SEXUAL

Estos temas están contenidos en extenso en Apéndice “B” al presente reglamento, en modalidad de protocolos de acción.

F.- ACADEMIAS.

Artículo 85º Colegio Antofagasta, preocupado de entregar una educación integral, año a año entrega a sus apoderados y alumnos un grupo de academias deportivas, artísticas, sociales y culturales.

Artículo 86º Todo alumno(a) deberá inscribirse obligatoriamente en al menos una academia, la que será controlada, tal como una clase formal, es decir si un alumno no asiste su apoderado deberá justificar personalmente.

- a. Los alumnos que posea un promedio de notas hasta 5.0 deberán tomar sólo una (01) Academia.
- b. Los alumnos que posea un promedio mayor a 5.0 y hasta 5.9 podrán tomar HASTA dos (02) Academias.
- c. Los alumnos que posean un promedio Mayor o igual a 6.0 podrán tomar HASTA tres (03) academias, siempre y cuando no perjudiquen su situación académica.
- d. Casos especiales o de excepción serán revisados en comité de Coordinación.

G.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

Artículo 87º El presente Reglamento deberá ser revisado cada 02 años, en caso de no tener necesidad de ser modificado en un plazo anterior por algún motivo.

APÉNDICE “A”

Al Reglamento de Convivencia (Agosto v.2)

**“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES
DE ACCIDENTES Y/O DOLENCIAS POR
ENFERMEDAD”**

2014

COLEGIO ANTOFAGASTA
COORD. DE ADMINISTRACIÓN

“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACCIDENTES Y/O DOLENCIAS POR ENFERMEDAD”

I.- SITUACIÓN

Nuestra comunidad educativa, tanto por su naturaleza, número, edad, y actividades propias de las actividades de educación, está expuesta a la eventual ocurrencia de accidentes y/o manifestación de dolencias que afecten a los alumnos, funcionarios y/o integrantes.

II.- PROPÓSITO.

Establecer procedimientos, funciones y responsabilidades para las distintas instancias administrativas, a fin de permitir un accionar oportuno y eficiente, ante la posibilidad de que se presente alguna situación de accidente o manifestación de dolencias en alguno de los integrantes de la comunidad educativa.

III.- DEFINICIONES Y CONCEPTOS

A.- PADA (Punto de Atención al Doliente o Accidentado): Lugar donde se realizará la evaluación preliminar de tipo y gravedad de dolencia o lesión, donde sólo se puede realizar atenciones menores, no invasivas, teniendo PROHIBICIÓN de administrar cualquier tipo de tratamientos, medicamentos, analgésicos, infusiones, etc.,

Procedimientos permitidos:

- Toma de signos vitales: (temperatura, pulso, presión)
 - Aplicar frío local en áreas afectadas.
 - Realizar algún tipo de curación simple, no invasiva, limpieza o lavado, orientados a poder visualizar o tener un mejor diagnóstico.
 - Utilizar apoyos ortopédicos como, cuello ortopédico o tablilla.
 - Cubrir con frazada para evitar hipotermia
 - Compresiones o afrontamientos simples de heridas para controlar hemorragias leves.
- B.- Dolencia: Cualquier manifestación que afecte a una persona, y que signifique la imposibilidad de funcionamiento normal, no permitiendo su desempeño laboral o permanencia en actividades de clases.
- C.- Accidente (laboral / escolar): Toda lesión que un estudiante/persona sufra a causa o con ocasión de sus estudios/trabajo, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento/lugar de trabajo.
- D.- Accidente Leve: Son aquellos que sólo requieren atención primaria, tales como: erosiones, corte o herida superficial de piel, golpes o contusiones de poca energía o bajo grado de violencia.
- E.- Accidente Menos Grave: Son aquellos que necesitan de asistencia médica, pero que no revisten algún grado de compromiso mayor, tales como: esguinces, golpes en alguna parte del cuerpo, heridas con nivel moderado y controlado de sangramiento.
- F.- Accidente Grave: Son aquellos en que existe alto nivel de energía o violencia, o que requieren atención médica o asistencia inmediata, tales como: ingesta de productos químicos, asfixia o dificultad respiratoria, fracturas, heridas o cortes profundos, sangramiento profuso, deformidad de extremidad por trauma, intenso y permanente dolor posterior al accidente, lesiones en dentadura, con

pérdida o soltura de algunas piezas dentales (independientemente que sean piezas temporales), pérdida de conocimiento por trauma o golpe.

Asimismo, por todo golpe en la cabeza que genere inflamación, vomito o convulsiones, debe ser sugerida su atención médica y seguimiento de evolución, catalogándose de grave.

G.- Ficha médica: Todos los alumnos y funcionarios deben tener una ficha médica actualizada, a la que tenga acceso el encargado del PADA, , En esta ficha debe esta registrado, entre otras:

- Enfermedad o patología:
- Si toma algún tipo de medicamento en forma a habitual.
- Tipo de sangre.
- Alergia o intolerancia a algún elemento, medicamento, alimento, etc.
- Convenio o contrato de apoyo médico de urgencia.
- Lugar de traslado en caso de emergencia.
- 03 contactos telefónicos a quienes poder llamar en caso de emergencia.

H.- Listado de Contactos: En el PADA, existirá un listado de todos los teléfonos registrados en las fichas médicas, el que será actualizado de manera mensual por secretaría, registrando la fecha de última actualización en carátula la misma.

IV.- DISPOSICIONES.

A.- SOBRE SEGURO ESCOLAR.

- El decreto Supremo N° 313 de 1972, consistentemente con lo que establece la ley 16.744, en su art 3° dispone: estarán protegidos todos los estudiantes por accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en realización de su práctica profesional. Para estos efectos se

entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley 18.962, orgánica Constitucional de enseñanza”.

B.- ACTUALIZACION DE DATOS.

- Será responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios el mantener actualizada la información contenida en fichas médicas, correspondiendo, en el caso de los profesores jefes, también velar por que la información de sus alumnos o párvulos, se encuentre permanentemente actualizada.

C.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD O DOLENCIA:

En caso de presentar alguna dolencia, malestar o síntomas que evidencian alguna lesión o enfermedad, según cada caso se realizará:

- Funcionario:
 - a.- En caso de tratarse de alguna dolencia que no permita su normal desempeño, o ponga en riesgo la integridad propia o de terceros, se deberá presentar en PADA, para registro y evaluación, para posteriormente, previa comunicación a coordinador del nivel, solicitar permiso para concurrir a asistencia médica.
 - b.- El coordinador que autorice al funcionario deberá informar por correo a coordinación de administración para su notificación y registro según corresponda.

- c.- En caso de tener incapacidad de trasladarse por medios propios, se dará aviso a contacto registrado en ficha, y será acompañado por un tutor, hasta el centro asistencial que indique el empleado, o al que figure en ficha médica en caso de no poder comunicarse.
- Alumno:
 - a.- El profesor jefe, de asignatura o tutor, que sea informado de esta situación, deberá solicitar a encargado de PADA, la evaluación y registro del caso.
 - b.- Encargado de Pada, con apoyo de un tutor, solicita a profesor jefe o de asignatura, se envíe libreta del alumno con dolencia.
 - c.- Por lo anterior, ante la evidencia de: fiebre, dolor o manifestación física, (taquicardias, presión o pulso por sobre o bajo lo normal, enrojecimiento o signo de reacción alérgico, náuseas, etc.) se comunicará de inmediato con apoderados para su retiro.
 - d.- En caso de tratarse de un dolor persistente, se coordinará de todas formas el retiro del alumno.
 - e.- Registro en libreta de alumno para informar al Apoderado.
 - f.- Anotar atención en libro de control de PADA.
 - g.- Se notificará al profesor jefe de la situación del alumno, mediante el envío de Voucher o comprobante. Si es fuera de actividades normales, se dejará comprobante en Buzón de Recepción.

D.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE.

Ante la ocurrencia de algún tipo de accidente que afecte a alguno de los integrantes de nuestra comunidad educativa se de realizar lo siguiente:

- Cualquier integrante de la comunidad, en caso de presenciar, recibir información o verse afectado por una situación de accidente, debe informarlo al encargado de PADA, aportando máximo de antecedentes que puedan ayudar a tener una mejor evaluación.
- En caso de que el accidente sea algún golpe fuerte en la cabeza, espalda, o genere cualquier manifestación de dolor agudo, se deberá disponer que el alumno permanezca en el lugar y contactar a encargada de PADA para acudir a evaluación.
- En caso que alumno pueda trasladarse, deberá ser dirigido al PADA para su atención y registro.
- Encargado de Pada, con apoyo de un tutor, solicita a profesor jefe o de asignatura, se envíe libreta del alumno accidentado
- Según la naturaleza y/o tipo de accidentes se procederá como sigue:
 - a.- **Leve:**
 1. Evaluación de lesión.
 2. Aplicación de los procedimientos permitidos.
 3. Registro en libreta de alumno para informar al Apoderado.
 4. Anotar atención en libro de control de PADA.
 5. Se notificará al profesor jefe de la situación del alumno, mediante el envió de Voucher o comprobante. Si es fuera de actividades normales, se dejará comprobante en Buzón de Recepción.
 - b.- **Menos Grave:**

1. Evaluación de lesión.
2. Aplicación de procedimientos permitidos.
3. Contactar con apoderados, para coordinar su eventual retiro o traslado para atención en centro de medico. (en el caso de los párvulos, la notificación la realizará la educadora del nivel).
4. Se completará registro de accidente para seguro escolar, en caso de que sea requerido por apoderado. En caso contrario firmará "no hare uso", en mismo formulario.
5. Anotar atención en libro de control de PADA.
6. Se notificará al profesor jefe de la situación del alumno, mediante el envío de Voucher o comprobante. Si es fuera de actividades normales, se dejará comprobante en Buzón de Recepción.

c.- **Grave**:

1. Evaluación de lesión.
2. En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras de carácter grave, el accidentado **NO** debe ser movido del lugar, procurando cubrirlo con una frazada. El traslado debe ser efectuado por servicio de ambulancias, para evitar riesgo de daño por movimiento, para lo que se contactará con centro asistencial para solicitud de ambulancia, en siguiente orden: a) Registrado en ficha; b) Centro Asistencial más cercano. (SAMU 131; Centro Asistencial Norte Los Pumas # 10.255).
3. Informar telefónicamente al Apoderado o alguno de los contactos de ficha médica para casos de emergencia. (en el caso de los párvulos, la notificación la realizará la educadora del nivel).
4. En el caso que el tipo de heridas lo permita, se consultará al apoderado respecto de la forma de traslado del accidentado.

5. Se completará registro de accidente para seguro escolar, en caso de que sea requerido por apoderado. En caso contrario firmará "no hare uso", en mismo formulario.
6. Anotar atención en libro de control de PADA.
7. Se notificará al profesor jefe de la situación del alumno, mediante el envío de Voucher o comprobante. Si es fuera de actividades normales, se dejará comprobante en Buzón de Recepción.

E.- ENCARGADO DE PADA

En todo momento existirá un encargado del PADA, quien tendrá la responsabilidad de efectuar las acciones o funciones descritas en el presente documento, por lo que toda actividad que se programe para horarios distintos a los normales, debe considerar el **nombramiento y publicación** de encargado de PADA idóneo.

Titular : Para horarios normales Lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

Subrogante : Cualquier otro horario en el que desarrollen actividades del colegio.

Par lo anterior, el nombre figurará en **fichero** ubicado en puerta de oficina, siendo el titular, el encargado de realizar el cambio asegurando el relevo del puesto de "Encargado de PADA".

APÉNDICE “B”

Al Reglamento de Convivencia (Agosto v.2)

“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL”

2014

COLEGIO ANTOFAGASTA
COORD. DE ADMINISTRACIÓN

“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL”

V.- SITUACIÓN

La protección de la infancia y la adolescencia, forman parte de nuestros objetivos, y la necesidad de establecer mecanismos que permitan un accionar de manera oportuna y preventiva, ante la eventualidad de que se presenten hechos o situaciones que comprometan la integridad de nuestros niños y adolescentes. Asimismo, la necesidad de dejar expresada nuestra decidida disposición a no tolerar ninguna forma de maltrato infantil, haciendo de este protocolo un compromiso institucional.

VI.- PROPÓSITO.

Establecer procedimientos, funciones y responsabilidades para las distintas instancias administrativas, a fin de permitir un accionar oportuno y eficiente, ante la posibilidad de que se presente alguna situación de maltrato, violencia o abuso sexual.

VII.- DEFINICIONES Y CONCEPTOS

- A.- Maltrato Infantil: (Ley N° 16.618) Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores.
- B.- Acoso Escolar: (Ley N° 20.536): Todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal

de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

C.- Maltrato Físico (Unicef): Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

D.- Maltrato Psicológico/emocional: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo, explícito, o implícito hacia el niño, niña o adolescente.

También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

E.- Abandono y/o negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

F.- Abuso Sexual: Una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que realice un adulto con un niño, niña o adolescente o un menor de 18 años con otro niño /a o adolescente. En estos casos el adulto está en una posición de poder respecto del niño /a, quien no es capaz de comprender o detener la situación.

Forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a 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.

G.- Violencia escolar: Para que una situación de violencia pueda ser considerada como una situación de “acoso” o violencia escolar, deben existir básicamente tres elementos: que exista una agresión u hostigamiento reiterado; exista también una situación de superioridad o indefensión del afectado, ya sea física, social o psicológica; y finalmente que provoque en el estudiante afectado, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, pudiendo ocurrir al interior o fuera del establecimiento educacional.

VIII.- DISPOSICIONES.

A.- PROCESO GENERAL.

- Obligación de denunciar: Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deben informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento.

Según lo establecido en la ley de menores, así como en el Código procesal penal, los funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales, inspectores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (art. 175 y 176 Código Procesal Penal), acción que debe tener lugar dentro de las **24 horas** siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos.

- Especificidad: Con el fin de otorgar una pauta específica dependiendo de cada situación, a continuación se establecen los siguientes protocolos de

actuación según cada caso, por los que mas adelante se detallará procedimiento:

- Protocolo de actuación en caso de denuncia o sospecha de maltrato infantil por parte de otro alumno/a integrante del colegio.
- Protocolo de actuación en caso de denuncia o sospecha de maltrato por parte de algún funcionario integrante del colegio.
- Protocolo de actuación en caso de denuncia o sospecha de abandono o negligencia infantil por parte del padre o apoderado.
- Protocolo de actuación en caso de denuncia o sospecha de maltrato infantil por parte del padre o apoderado.
- Protocolo de actuación en caso de denuncia o sospecha de abuso sexual.
-
- Determinación: Habitualmente existe una confusión en cuanto a la clasificación o categorización de distintas situaciones, al ser consideradas de manera equivocada como “acoso” o violencia escolar, también conocida como “Bullying”, por lo que en estas situaciones se hace necesario que exista una debida “determinación”, de la situación, la que estará a cargo del Coordinador de Convivencia.

Para que una situación de violencia pueda ser considerada como una situación de “acoso” o violencia escolar, deben existir básicamente tres elementos:

- a.- Que exista una agresión u hostigamiento reiterado.
- b.- Exista también una situación de superioridad o indefensión del afectado, ya sea física, social o psicológica.

- c.- y finalmente que provoque en el estudiante afectado, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, es decir debe tener consecuencias dañinas para el afectado.
Pudiendo ocurrir al interior o fuera del establecimiento educacional.

Las situaciones de violencia o acoso escolar, difieren de aquellas situaciones de conflictos de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona, y que deben ser abordados pedagógicamente. ej: juegos violentos, agresión aislada entre pares.

- Suplencia: Para todos los efectos de reemplazo, en la aplicación de los procedimientos establecidos en el presente protocolo, en caso de ausencia del Coordinador de Convivencia, las funciones serán asumidas por la Orientadora del Colegio en calidad de suplente.

B.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE OTRO ALUMNO/A INTEGRANTE DEL COLEGIO.

- Cualquier integrante de la comunidad, en caso de presenciar, recibir información o verse afectado por una situación de violencia, debe informar al Coordinador de Convivencia.
- El Coordinador de Convivencia procederá a :
 - a.- Registrar los hechos abriendo una carpeta del caso.
 - b.- Determinará, en base a su experiencia, y de acuerdo a los conceptos descritos anteriormente, si se trata de situación de violencia aislada o si califica como acoso o violencia escolar.

- c.- Por lo anterior, podrá solicitar una reunión extraordinaria del “Comité de buena Convivencia”, a fin de analizar el caso desde los distintos puntos de vista, para proceder a su determinación.
1. En caso de ser una situación aislada, se derivará la carpeta a orientación Psicodidáctica para la aplicación de un programa de intervención, dejando registro de esto en “**formulario de derivación**”, del que se enviará copia a los profesores jefes de los alumnos correspondientes.
 2. En caso de calificar como acoso, se iniciará **intervención** con diligencias.
- d.- Intervención/Diligencias:
1. Dispondrá medidas cautelares, tendientes a evitar, en lo inmediato, nuevos encuentros, ya sea de los alumnos involucrados, así como de los padres de los mismos.
 2. Entrevistará a los involucrados de manera individual, dejando registro escrito de cada una en el formulario “**Hoja de Entrevistas**”, las que se incorporarán como diligencias en carpeta del caso.
 3. Informará a los apoderados del/los alumnos agresor y agredido, citándolos de manera urgente para entrevista individual, de la que se dejara registro en formulario de “**Hoja de Entrevistas**”.
 4. Mantendrá informado a los Profesores Jefes, tanto de alumno agresor como del agredido, enviando formulario de “**Notificación de acoso**”, con instrucciones de asegurar confidencialidad y apoyo en las medidas cautelares antes señaladas.

5. Recabará el máximo de antecedentes disponibles que permitan resolver o aclarar situación, ej: entrevistas a testigos, grupos de amistad, recopilación de medios de prueba, revisión de hojas de vida, solicitud de antecedentes del departamento de Orientación psicodidáctica, etc., siendo todas estas diligencias, incorporadas a la carpeta del caso.
6. Se presentará el caso en sesión extraordinaria del “Comité de buena convivencia”, a fin de obtener nuevos antecedentes, para complementar y preparar una “proposición de resolución”.
7. Una vez que se tengan los antecedentes suficientes que permitan confirmar la existencia o no de “acoso o violencia escolar”, se informará la “proposición de resolución” al Rector del establecimiento, a fin de obtener su aprobación, para posteriormente ser informada a los apoderados, en entrevista en conjunto con profesor jefe correspondiente, y con toma de conocimiento de las medidas disciplinarias correspondientes, la información de aplicación de un plan de intervención, los compromisos acordados, así como las acciones que ameritaría el incumplimiento de los mismos.
8. Solicitará un “Plan de Intervención” al departamento de orientación psicodidáctica, a fin de aplicarlo a los alumnos involucrados. Dicho plan debe tener un enfoque formativo, incorporando estrategias de mediación y reparatorias.
9. Se enviará documento al profesor jefe, indicando la medida disciplinaria aplicada, para su anotación en la hoja de vida del alumno, en el correspondiente libro de clases.

10. Se agendará instancias de seguimiento del plan de intervención aplicado, indicando fecha de evaluación final, siendo estas presentadas en sesiones ordinarias de reunión del “Comité de buena Convivencia”.

C.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA O SOSPECHA DE MALTRATO POR PARTE DE ALGÚN FUNCIONARIO INTEGRANTE DEL COLEGIO.

- Este protocolo, en caso de confirmarse, debe ser efectuado dentro de los marcos de celeridad establecidos por Ley en 24 Hrs.
- La ley de violencia escolar, consagra en su art. único N° 2 que: *“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de una adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.*
- Cualquier integrante de la comunidad, en caso de presenciar, recibir información o verse afectado por una situación de violencia, debe informar al Coordinador de Convivencia.
- El Coordinador de Convivencia procederá a :
 - a.- Registrar los hechos abriendo una carpeta del caso.

- b.- Realizará una rápida recopilación de antecedentes preliminares, de manera de poder tener una aproximación de la gravedad y/o dimensión de los hechos.
- c.- Informará de manera inmediata al Rector del Colegio, a fin de que se evalúen las medidas cautelares que sea necesario ordenar, así como la eventual denuncia al ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal con competencia.
- d.- Intervención/Diligencias:
 - 1. Dispondrá medidas cautelares, considerando la separación provisoria del funcionario, en cuanto a las funciones directas con menores, hasta clarificar la real dimensión de los hechos, teniendo la debida precaución de actuar con reserva y sin limitar los derechos esénciales del presunto agresor.
 - 2. En caso de ser necesario, se designará un funcionario que acompañe al alumno al centro asistencial más cercano a fin de ser atendido y constatar lesiones, hecho del que se informará a los apoderados.
 - 3. Entrevistará a los involucrados de manera individual, dejando registro escrito de cada una en el formulario “**Hoja de Entrevistas**”, las que se incorporarán como diligencias en carpeta del caso.
 - 4. Informará al apoderado del alumno agredido, citándolo de manera urgente para entrevista individual, en donde se le dará a conocer las diligencias que el colegio realizará, dejando registro escrito en formulario de “**Hoja de Entrevistas**”.

5. Mantendrá informado al Profesor Jefe, del alumno agredido, enviando formulario de “**Notificación de posible maltrato**”, con instrucciones de asegurar confidencialidad y apoyo en las medidas cautelares antes señaladas, por lo que inicialmente no se entregará nombre del funcionario involucrado.
6. Recabará el máximo de antecedentes disponibles que permitan resolver o aclarar situación, tratando de contextualizar la situación ej: entrevistas a testigos, grupos de amistad, recopilación de medios de prueba, revisión de hojas de vida, solicitud de antecedentes laborales y del departamento de orientación psicodidáctica, etc. Siendo todas estas diligencias, incorporadas a la carpeta del caso.
7. Una vez que se tengan los antecedentes suficientes que permitan confirmar una fundada conclusión, se informará la “proposición de resolución” al Rector del establecimiento, a fin de obtener su aprobación, para posteriormente ser informada a los apoderados, en entrevista en conjunto con profesor jefe correspondiente, con toma de conocimiento de las medidas adoptadas por el colegio, y en caso de ser necesario, se informe de la aplicación de un plan de intervención por parte del departamento de Orientación Psicodidáctica. Asimismo, se podrá considerar el acuerdo de cumplimiento de algunas medidas solicitadas por el colegio, tendientes a lograr desarrollo de herramientas efectivas de autocuidado y superación.
8. Dependiendo de la gravedad de la falta, el rector dispondrá la aplicación de las sanciones correspondientes en la hoja de vida del empleado o funcionario, las que puede ir desde una reprensión verbal, hasta la desvinculación. Asimismo, se acompañarán

medidas de evaluación de desempeño tendientes a evitar la ocurrencia de nuevas situaciones. Indistintamente, en caso de tratarse de un delito, se pondrá disposición del Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal con competencia.

D.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA O SOSPECHA DE ABANDONO O NEGLIGENCIA INFANTIL POR PARTE DEL PADRE O APODERADO.

- El abandono o negligencia, producido por el descuido o incumplimiento de las tareas de cuidado personal y diario de los niños/as y adolescentes es considerado abandono o negligencia. El cuidado personal implica diversos ámbitos como son la alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, etc.
- Cualquier integrante de la comunidad, en caso de presenciar, recibir información o verse afectado por una situación de abandono o negligencia, debe informar al Coordinador de Convivencia.
- El Coordinador de Convivencia procederá a :
 - a.- Registrar los hechos abriendo una carpeta del caso.
 - b.- Derivará el caso al departamento de orientación psicodidáctica para recopilación de antecedentes.
- El Departamento de Orientación:
 - a.- En caso de ser necesario, acompañará al alumno al centro asistencial más cercano a fin de ser atendido y constatar lesiones,

hecho que será coordinado con Coordinador de Convivencia y del que se informará a los apoderados.

- b.- Realizará entrevista al alumno afectado, la que registrara en formulario de **“Hoja de entrevista”**, integrándola a la carpeta del caso.
- c.- Solicitará una entrevista con el apoderado responsable a fin de obtener de ellos más antecedentes, considerando esta una importante oportunidad para confirmar las sospechas o denuncias. Se debe registrar por escrito de igual formulario de **“Hoja de entrevista”**.
- d.- Recabará el máximo de antecedentes disponibles que permitan resolver o aclarar situación, tratando de contextualizar la situación ej.: entrevistas a testigos, grupos de amistad, recopilación de medios de prueba, revisión de hojas de vida, solicitud de antecedentes laborales y del departamento de Orientación psicodidáctica, etc. Siendo todas estas diligencias, incorporadas a la carpeta del caso.
- e.- Una vez que se tengan los antecedentes suficientes que permitan confirmar una fundada conclusión, se informará la “proposición de resolución” al Coordinador de Convivencia, a fin de que se presente al Rector del establecimiento, para su aprobación, y posteriormente ser informada a los apoderados en entrevista en conjunto con profesor jefe correspondiente, con toma de conocimiento de las medidas adoptadas por el colegio, y en caso de ser necesario, informar que el colegio deberá realizar la denuncia al ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal con competencia. Asimismo, en esta reunión, se informará de la aplicación de un plan de intervención por parte del departamento de Orientación Psicodidáctica, pudiendo considerar el acuerdo de

cumplimiento de algunas medidas solicitadas por el colegio, tendientes a lograr desarrollo de herramientas efectivas de autocuidado y superación.

- f.- El incumplimiento de estas medidas, podrá significar una falta de apoyo, constituyendo negligencia y generar también la obligación del establecimiento de realizar las correspondientes denuncias al Tribunal de Familia, hecho del cual se informará a los apoderados.

E.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DEL PADRE O APODERADO.

- Este protocolo, en caso de confirmarse, debe ser efectuado dentro de los marcos de celeridad establecidos por Ley en 24 Hrs.
- Cualquier integrante de la comunidad, en caso de presenciar, recibir información o verse afectado por una situación de abandono o negligencia, debe informar al Coordinador de Convivencia.
- El Coordinador de Convivencia procederá a :
 - a.- Registrar los hechos abriendo una carpeta del caso.
 - b.- Derivará el caso al departamento de orientación psicodidáctica para recopilación de antecedentes.
- El Departamento de Orientación:

- a.- Realizará las entrevistas al alumno afectado la que registrara en formulario de “**Hoja de entrevista**”, la que integrará a la carpeta del caso.
- b.- Solicitará una entrevista con el apoderado responsable a fin de obtener de ellos más antecedentes, considerando esta una importante oportunidad para confirmar las sospechas o denuncias. Se debe registrar por escrito de igual formulario de “**Hoja de entrevista**”.
- c.- Recabará el máximo de antecedentes disponibles que permitan resolver o aclarar situación, tratando de contextualizar la situación ej: entrevistas a testigos, grupos de amistad, recopilación de medios de prueba, revisión de hojas de vida, solicitud de antecedentes laborales y del departamento de Orientación psicodidáctica, etc. Siendo todas estas diligencias, incorporadas a la carpeta del caso.
- d.- Una vez que se tengan los antecedentes suficientes que permitan confirmar una fundada conclusión, se informará la “proposición de resolución” al Coordinador de Convivencia, a fin de que se presente al Rector del establecimiento, para su aprobación, y posteriormente ser informada a los apoderados en entrevista en conjunto con profesor jefe correspondiente, con toma de conocimiento de las medidas adoptadas por el colegio, y en caso de ser necesario, informar que el colegio deberá realizar la denuncia al ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal con competencia. Asimismo, en esta reunión, se informará de la aplicación de un plan de intervención por parte del departamento de Orientación Psicodidáctica, pudiendo considerar el acuerdo de cumplimiento de algunas medidas solicitadas por el colegio,

tendientes a lograr desarrollo de herramientas efectivas de autocuidado y superación.

- e.- El incumplimiento de estas medidas, podrá significar una falta de apoyo, constituyendo negligencia y generar también la obligación del establecimiento de realizar las correspondientes denuncias al Tribunal de Familia, hecho del cual se informará a los apoderados.

F.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA O SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL.

- Este protocolo, en caso de confirmarse, debe ser efectuado dentro de los marcos de celeridad establecidos por Ley en 24 Hrs.
- Frente a la sospecha, siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para luego proceder a clarificar la situación.
- Cualquier integrante de la comunidad, en caso de presenciar, recibir información o verse afectado por una situación de abuso sexual, debe informar al Coordinador de Convivencia.
- El Coordinador de Convivencia procederá a :
 - a.- Registrar los hechos abriendo una carpeta del caso.
 - b.- Realizará una rápida recopilación de antecedentes preliminares, de manera de poder tener una aproximación de la gravedad y/o dimensión de los hechos. Se debe tener presente que en caso de existir antecedentes confiables o certeza fundada de la existencia de abuso sexual, se debe considerar que todas las diligencias deben ser realizadas dentro de las **24 horas** luego de tomar conocimiento.

- c.- Informará de manera inmediata al Rector del Colegio, a fin de que se evalúen las medidas cautelares que sea necesario ordenar, así como la eventual denuncia al ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal con competencia.
- d.- Por lo anterior, podrá solicitar una reunión extraordinaria del “Comité de buena Convivencia”, a fin de analizar el caso desde los distintos puntos de vista, para proceder a su determinación.
- e.- Intervención/Diligencias:
 - 1. En caso de tratarse de un supuesto abuso por parte de un integrante del colegio, ya sea alumno o funcionario, se dispondrán medidas cautelares, considerando la separación provisoria del funcionario o alumno agresor, en cuanto a las funciones o contacto directo con menores, hasta clarificar la real dimensión de los hechos, teniendo la debida precaución de actuar con reserva y sin limitar los derechos esénciales del presunto agresor.
 - 2. En caso de ser necesario, se designará un funcionario que acompañe al alumno al centro asistencial más cercano a fin de ser atendido y constatar lesiones, hecho del que se informará a los apoderados.
 - 3. Entrevistará al presunto agresor de manera individual, dejando registro escrito de cada una en el formulario “**Hoja de Entrevistas**”, las que se incorporarán como diligencias en carpeta del caso.
 - 4. En el caso del alumno supuestamente agredido, se solicitará apoyo al departamento de orientación psicodidactica para que

sean ellos quienes puedan tomar alguna entrevista, de la cual informarán al coordinador de convivencia.

5. Se procederá a informar al padre o apoderado de la situación, siempre que el supuesto agresor **NO** sea alguno de ellos, citándolo de manera urgente para entrevista individual, en donde se le dará a conocer las diligencias que el colegio realizará, dejando registro escrito en formulario de **“Hoja de Entrevistas”**. En el caso en que el supuesto agresor sea uno de los padres, se citará al contrario.
 6. Mantendrá informado al Profesor Jefe, del alumno agredido, enviando formulario de **“Notificación de posible Abuso”**, con instrucciones de asegurar confidencialidad y apoyo en las medidas cautelares antes señaladas, por lo que inicialmente no se entregará nombre del supuesto alumno o funcionario agresor.
 7. Recabará el máximo de antecedentes disponibles que permitan resolver o aclarar situación, tratando de contextualizar la situación ej: entrevistas a testigos, grupos de amistad, recopilación de medios de prueba, revisión de hojas de vida, solicitud de antecedentes laborales y del departamento de Orientación psicodidáctica, etc. Siendo todas estas diligencias, incorporadas a la carpeta del caso.
- f.- Una vez que se tengan los antecedentes suficientes que permitan confirmar una fundada conclusión, se informará la “proposición de resolución” al Rector del establecimiento, a fin de obtener su aprobación, para posteriormente ser informada a los apoderados, en entrevista en conjunto con profesor jefe correspondiente, y con toma de conocimiento de las medidas adoptadas por el colegio, y en caso de ser necesario, informar que el colegio deberá realizar la denuncia

al Ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal con competencia. Asimismo, en esta reunión, se informará de la aplicación de un plan de intervención por parte del departamento de Orientación Psicodidáctica, pudiendo considerar el acuerdo de cumplimiento de algunas medidas solicitadas por el colegio, tendientes a lograr desarrollo de herramientas efectivas de autocuidado y superación.

- g.- se informe de la aplicación de un plan de intervención por parte del departamento de Orientación Psicodidáctica. Asimismo, se podrá considerar el acuerdo de cumplimiento de algunas medidas solicitadas por el colegio, tendientes a lograr desarrollo de herramientas efectivas de autocuidado y superación.
- h.- Dependiendo de la gravedad de la falta, el rector dispondrá la aplicación de las sanciones correspondientes en la hoja de vida del empleado o funcionario, las que puede ir desde una reprensión verbal, hasta la desvinculación. Asimismo, se acompañaran medidas de evaluación de desempeño tendientes a evitar la ocurrencia de nuevas situaciones. Indistintamente, en caso de tratarse de un delito, se pondrá disposición del Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal con competencia.