



# **PROTOCOLOS**

**REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2018**

**COLEGIO HISPANO AMERICANO, PARTICULAR 12**

**RBD 3717-6**



## Protocolo de actuación en caso de violencia escolar

El presente documento tiene como finalidad dar a conocer el protocolo de acción del Colegio Hispano Americano donde se consideran las definiciones de conceptos relevantes, responsables, acciones preventivas, conductas de maltrato y finalmente medidas y sanciones.

### 1.-Definiciones

#### a) Clima escolar:

Podemos decir que el clima social escolar es el conjunto de características psicosociales de un centro educativo, determinado por todos aquellos factores o elementos estructurales, personales y funcionales de la institución, que integrados en un proceso dinámico específico confieren un peculiar estilo o tono a la institución, condicionante, a su vez, de los distintos productos educativos.

#### b) Convivencia escolar

Entendemos por convivencia escolar la interacción entre los diferentes miembros de un establecimiento educativo, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los estudiantes. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

#### c) Violencia escolar:

Es toda situación que implica una agresión entre dos o más personas. Este concepto abarca e incluye el bullying, pero también puede incluir aquellos casos en que, no existiendo una situación de asimetría, de todos modos, se participe de un modo violento, por ejemplo, luchas físicas en que ambas partes se comportan por igual, descalificaciones verbales en que ambos integrantes se ofenden o el mal uso cibernético, en que existe la misma capacidad, por ambas partes, de ofenderse mediante el recurso computacional.

Entre las manifestaciones de violencia existen:

**Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera Las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituye el acoso escolar o bullying.

**Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, arañazos, etc., que puede ser realizado con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde agresiones físicas ocasionales, hasta agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar.

**Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea mujer u hombre, incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

**Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta



manifestación de violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**Violencia a través de medios tecnológicos:** (Ciberbullying): implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, whatsapp mensajes de texto, sitios web. O cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Generan un profundo daño en la víctima dado que su acoso de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

## **2.-Responsables**

Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesores, asistentes de la educación, así como los equipos docentes, directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar (art. 16 c, ley 20.536).

Todo el personal del colegio Hispano Americano tiene la responsabilidad en el tipo de convivencia que exista en la institución educativa, por lo tanto, deberán ceñirse a las acciones formativas, preventivas y procedimientos establecidos frente a las situaciones de violencia, los cuales definirán sus responsabilidades específicas.

El encargado de convivencia escolar, en este caso la orientadora será la responsable de diseñar, elaborar e implementar el plan de gestión. Además, es la encargada de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento la conformación de equipos de trabajo (por cursos) de y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

## **3.-Acciones preventivas**

- Unidades de orientación elaborados por el Ministerio de Educación.
- Objetivos Transversales.
- Programa Senda Previene
- Convivencia por curso
- Trabajo en valores
- Charlas
- Entrevistas individuales y grupales.
- Profesores y Asistentes de la Educación.
- Selección de personal (entrevistas, recopilación de antecedentes).
- Trabajo con el personal que ingresa (Charla sobre la visión y misión del colegio).
- Actualización del reglamento de Higiene y seguridad.
- Conocimiento del reglamento de convivencia escolar.
- Talleres sobre resolución de conflictos, de autocuidado y buena convivencia.
- Evaluación de desempeño.
- Charlas para dar a conocer cómo mantener una buena convivencia en el establecimiento.
- Reuniones de padres y apoderados



- Temas valóricos y cristianos a tratar en las reuniones de micro centro de Padres y apoderados.
- Actividades de curso que favorezcan la convivencia en el curso.
- Charla a padres y Apoderados con temas atingentes a los cursos por parte de la Psicólogas y/o Trabajadora Social
- Charlas dictadas por profesionales externos.

#### **4.-Son consideradas conductas de maltrato escolar**

- Proferir insultos, garabatos, hacer gestos groseros, ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse de un amigo, estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizando sobrenombres hirientes, burlarse de las características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, entre otras.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier integrante de la comunidad educativa, a través de chat, blogs, fotologs, WhatsApp, mensaje de texto, correo electrónico o cualquier medio tecnológico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Portar todo tipo de armas utensilios u objetos cortantes, aun cuando no se haya hecho uso de ellos que puedan ser manipulados para dañar a terceros., (cuchillos, cartoneros, armas de fuego, entre otros).
- Portar, vender, comprar o consumir bebidas alcohólicas o drogas o encontrarse bajo los efectos de ellas.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL O MALTRATO INFANTIL

### DEFINICIONES

#### **Maltrato físico:**

Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

**Leve:** tirar el pelo o las orejas, empujar o zamarrear, cachetadas o palmadas.

**Grave:** patear, morder, quemar con algo, golpear con objetos, golpizas, amenazar o agredir con cuchillos o armas.

#### **Maltrato psicológico:**

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, desmerecimientos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, atemorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos. Por ejemplo, decirle que no se le quiere, encerrarlo, insultarlo o decirle garabatos, burlarse de él frente a terceros, amenazarlo con golpearlo.

#### **Negligencia y abandono:**

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

#### **Violencia sexual:**

Conductas sexuales, coercitivas o no, impuestas a una persona menor de edad, por una persona mayor, que puede ser físicamente superior, con más experiencia, que utiliza incorrectamente su poder o autoridad. En la violencia sexual se hace referencia a:

- Abuso sexual: Puede llevarse a cabo sin necesidad de tener contacto físico con la víctima o bien teniendo ese tipo de contacto. El abusador busca tener gratificación sexual.
- Explotación sexual comercial: supone la utilización de las personas menores de 18 años para relaciones sexuales remuneradas, pornografía infantil y adolescente, utilización de niñas y niños en espectáculos sexuales donde exista además el intercambio económico o pago de otra índole para el menor o para un tercero intermediario.

❖ Si un funcionario sospecha que un estudiante pudiese estar siendo víctima de abuso sexual o maltrato infantil debido a que presenta cambios conductuales y existen indicadores que dan cuenta de una situación de vulneración grave de derecho, el trabajador debe realizar la DERIVACIÓN correspondiente a Psicólogo/a del establecimiento, para que dicho profesional inicie proceso de evaluación o solicite a la red de protección de infancia y adolescencia, realizar las pericias correspondientes.



❖ Cuando un funcionario toma conocimiento de un hecho de abuso sexual y/o maltrato infantil grave, ya sea por relato directo de la víctima o por relato de una fuente indirecta (apoderado u otro alumno/a del establecimiento), SIEMPRE debe informar a Dirección, aunque no exista certeza de los acontecimientos, pues de no ser así, se convierte en cómplice de un hecho delictivo. No es el colegio el encargado de determinar si hubo o no delito, sino la autoridad competente en la materia.

1. Se dará inmediatamente credibilidad al estudiante, sin emitir juicios de valor o posibles culpables, el relato del menor no es cuestionable.
2. Ante estas situaciones se debe priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente (en adelante NNA).
3. Se evitará que el NNA repita su relato frente a otros adultos al interior del establecimiento educacional.
4. En el caso de ser absolutamente necesario y con el fin de apoyar al estudiante en el ámbito escolar, se comunicará en forma resumida la situación al Profesor Jefe, quien debe guardar absoluta discreción respecto al tema.
5. **Cualquier funcionario del establecimiento que tome conocimiento de un hecho en el contexto de maltrato infantil o abuso sexual sufrida por algún alumno/a, ya sea por relato directo de la víctima o por la denuncia verbal de un familiar, apoderado/a u otro alumno/a, debe proceder de la siguiente manera:**

Avisar de manera INMEDIATA a Dirección del establecimiento.

- El/la directora tomará la situación a su cargo, quién convocará a una comisión integrada por Jefe/a UTP, Psicólogo/a y/o Trabajador/a Social, para establecer en conjunto con la persona que entrega el relato de abuso y/o maltrato, las acciones a seguir en el proceso de informar a la entidad correspondiente: Fiscalía, Carabineros o PDI. Estos acuerdos quedarán registrados en la *Ficha de antecedentes de sospecha o denuncia de abuso sexual o maltrato infantil (ver Anexo)*.
- La persona que recibe el relato debe registrar los hechos en ésta Ficha de forma escrita, donde describe la situación sin emitir juicios ni opiniones personales. Este documento será archivado en Dirección como respaldo de las acciones realizadas y/o registro de los acontecimientos.
- La develación de los hechos a la autoridad pertinente procederá de la siguiente manera dependiendo de la relación que el presunto agresor sostenga con la víctima:
  - a. Cuando el agresor presenta lazos de consanguinidad con el NNA y pertenece al grupo familiar: La denuncia debe ser realizada por el funcionario que recibió el relato directo de la víctima o que tomó conocimiento de los hechos de manera indirecta, esto, en conformidad al **Artículo 175 del Código Procesal Penal que impone a los funcionarios públicos la obligación de denunciar ante la autoridad competente aquellos delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones**. En el caso que dicho funcionario se niegue a realizar la denuncia ante la entidad correspondiente, Dirección analizará y adoptará las medidas hacia el trabajador por no cumplimiento de su deber profesional, ético y legal.
  - b. Cuando el agresor no presenta lazos de consanguinidad con el NNA o cuando éste tiene parentesco, pero no pertenece al grupo familiar, relacionándose esporádicamente con él: Director/a, Psicólogo/a y/o Trabajador/a Social y funcionario que entrega el relato de abuso, se entrevistarán inmediatamente con los padres y/o adulto responsable para referirles los hechos y establecer acciones a seguir, definiendo quién y cómo se realizará la denuncia. Si los apoderados desean ser ellos quienes informen los hechos a la autoridad, el colegio les prestará el apoyo necesario. En el caso que éstos se muestren reticentes o se nieguen a



acudir a las autoridades, el funcionario que recibió el relato debe interponer la denuncia, explicitando que los padres se encuentran en conocimiento de la situación y se niegan a develar lo acontecido ante la entidad correspondiente.

- El plazo máximo legal para emitir la denuncia es de 24 horas, pero con el fin de proteger a la posible víctima e interrumpir la vulneración de derechos, se debe realizar de manera inmediata.

Es muy importante considerar que no se puede volver a preguntar al alumno/a por los hechos acontecidos para evitar la victimización secundaria.

- ✓ Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño/a o adolescente, o éste expresa alguna molestia indicando haber sido maltratado por un adulto, se debe llamar a Carabineros del sector para que acuda al establecimiento y así realizar la denuncia correspondiente, siendo ésta entidad quién determinará el procedimiento a seguir.
- ✓ En el caso de que Carabineros considere necesario trasladar al estudiante para constatar lesiones, el/la director/a designará a la persona que acompañará al menor al Hospital Herminda Martín para ser examinado. No se requiere autorización del adulto responsable para llevar al estudiante al centro de salud, pero sí se debe comunicar dicho traslado, dado que si él o los agresores son miembros de la familia eventualmente podrían oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.
- ✓ Se realizará seguimiento del caso por parte de Psicóloga y/o Trabajadora Social. Este seguimiento o acompañamiento consiste en generar acciones que permitan conocer la evolución del proceso de denuncia y de protección frente a la vulneración de derecho pesquisada (pregunta directa al apoderado/a, entrevista con el estudiante, llamada telefónica, visita domiciliaria, coordinaciones con instituciones de la red de infancia y adolescencia, entre otros).
- ✓ Se citará al adulto responsable del estudiante al establecimiento, siempre y cuando se determine necesario, esto, considerando que la legislación no establece la obligatoriedad de comunicar a la familia respecto de la situación de presunto abuso y/o maltrato, menos aun cuando el agresor sea miembro de ésta.

**6. Si un estudiante relata a un funcionario haber sido abusado o maltratado por un profesor/a y/o asistente de la educación, se procederá de la siguiente manera:**

- ✓ La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo inmediatamente a Dirección.
- ✓ Se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la victimización, mantener la máxima discreción.
- ✓ Se cita a los padres y/o adulto responsable para comunicarles sobre la situación ocurrida, señalando que el establecimiento realizará la denuncia a la entidad correspondiente. Si los apoderados desean ser ellos quienes informen los hechos a la autoridad, el colegio les prestará el apoyo necesario. Dicha denuncia debe ser realizada antes de las 24 horas.
- ✓ La persona que recibe el relato debe completar la *Ficha de antecedentes de sospecha o denuncia de abuso sexual o maltrato infantil* (ver Anexo).
- ✓ Dirección analizará y adoptará las medidas hacia el funcionario involucrado.

**7. Si un alumno/a relata a un funcionario del establecimiento haber sido abusado/a por un estudiante del mismo establecimiento educacional, u otro estudiante refiere que un alumno/a está siendo abusado/a por otro alumno/a, se debe actuar de la siguiente manera:**

- ✓ Informar inmediatamente a Dirección.
- ✓ Se cita a los padres y/o adulto responsable de los involucrados para comunicarles los hechos.



- ✓ El colegio les informa que se realizará la denuncia a la entidad correspondiente de manera inmediata.
- ✓ Distinción de Edades:

|  |   |
|--|---|
| Estudiantes víctima y victimaria(o) con diferencia de edad inferior a 2 años y menores de 14 años: | Se habla de conducta de connotación sexual (juegos sexuales entre menores) y no de abuso infantil. No constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso, se debe realizar una derivación a Tribunal de Familia. |
| Alumna(o)/victimaria(o) mayor de 14 años:  | Implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Fiscalía, Carabineros, PDI. En éste caso se tiene calidad de imputado.  |





## **Protocolo de actuación frente a violencia física, psicológica, de género y/u orientación sexual de un funcionario a un estudiante.**

### **Procedimientos:**

**1.- Detección:** Por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, quien informa en primera instancia a la encargada de convivencia o funcionario subrogante para tomar las acciones pertinentes de acuerdo los procedimientos estipulados.

**2.-Evaluación de la situación:** Investigación de los hechos a través de entrevistas a las partes involucradas, elaboración de informe concluyente y comunicación a la directora del Colegio por la encargada de convivencia o subrogante, en un plazo de 30 días. (Toda entrevista que se realice durante la investigación debe ser respaldada por un documento con firma de los participantes.)

### **3.-Adopción de medidas para implicados:**

1.-Se citará a entrevista a los padres del o los estudiantes involucrados en un plazo de 24 horas para informar de la situación y el procedimiento a seguir.

2.-El encargado de convivencia escolar o subrogante tendrá un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha del inicio de la denuncia, para comunicar a los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados, los resultados de la investigación y la aplicación de las sanciones correspondientes o si el reclamo fue desestimado dejándose constancia escrita de ambas circunstancias. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

3.-En caso de agresión física, el director o a quien él designe solicitará presencia policial en el establecimiento y se realizará la derivación del estudiante al Servicio de Urgencia del Hospital Herminda Martín de la comuna de Chillán, para la constatación de lesiones. Por otra parte, la directora prestará todo el apoyo necesario durante el proceso investigativo.

4.- En cuanto al funcionario involucrado en primera instancia se le suspenderán sus funciones de manera inmediata mientras dure el proceso de evaluación del caso y de acuerdo al informe concluyente, se le sancionará según lo estipulado en el estatuto docente o el código de trabajo según corresponda.

5.- La encargada de convivencia o funcionario subrogante determinará según pertinencia, derivar al estudiante afectado a la psicóloga y/o trabajadora social del establecimiento para que reciba todo el apoyo necesario.

6.-En el caso de disconformidad de una o ambas partes, se informará vía oficio, a la superintendencia de Educación de los procedimientos desarrollados y medidas acordadas conforme a lo acontecido.



## Protocolo de violencia física y/o psicológica escolar entre dos o más estudiantes

### Procedimientos:

**1.-Detección:** Por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, quien informa en primera instancia a la encargada de convivencia o funcionario subrogante de manera verbal y escrita, para tomar las acciones pertinentes de acuerdo los procedimientos estipulados. (Se considera en este protocolo a todos los estudiantes de nuestra unidad educativa desde Pre Kínder a Octavo Básico).

**2.-Evaluación de la situación:** Investigación de los hechos a través de entrevistas a las partes involucradas, elaboración de informe concluyente y comunicación a la directora del Colegio por la encargada de convivencia o subrogante, en un plazo de 15 días como máximo. (Toda entrevista que se realice durante la investigación debe ser respaldada por un documento con firma de los participantes.)

### 3.- Adopción de medidas de urgencia para implicados.

3.1.- Se citará vía telefónica a los apoderados para que concurran al establecimiento. Si por motivos laborales o personales no pueden asistir, se le citará para la mañana siguiente, plazo máximo de 24horas.

3.2.- En caso de agresión física, la Encargada de convivencia o subrogante debe derivar al o los estudiantes a recibir atención de Enfermería en el establecimiento y, si procede, a servicio de urgencia para constatación de lesiones de la víctima, siendo acompañado por inspector e informando a la autoridad del Colegio. Sólo el Director del Colegio o a quien él designe, informará según corresponda a Carabineros, PDI, SENAME o a quien corresponda, según la pertinencia del caso.

3.3.- La encargada de convivencia o subrogante en conjunto con la directora y/o jefa de UTP, tomarán las medidas disciplinarias pertinentes para los involucrados según el debido proceso, tomando en consideración la gravedad y reiteración de los actos.

### Medidas disciplinarias/ Excepcionales:

- Amonestación verbal y/o escrita en el libro de clases.
- Suspensión de clases de 1 a 5 días como máximo, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.
- Suspensión indefinida y reducción de la jornada escolar o solo asistencia a rendir evaluaciones: Será aplicada cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
- Suspensión asistencia a ceremonia de graduación: No aplicar en base a criterios discriminatorios como: Presencia de necesidades educativas especiales, Pensamiento Político o Ideológico, Orientación Sexual, Embarazo y Maternidad, Cambio de estado civil de los padres, No pago de compromisos contraídos por el alumno o apoderado y Situación Socioeconómica).
- Condicionalidad de la matrícula: Cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de manera reiterada de algún miembro de la comunidad educativa. La condicionalidad será revisada a final de semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
- No renovación de la matrícula: Se aplicará al término del año escolar.
- Expulsión y Cancelación de la matrícula:
  - A. Director adopta y notifica la medida por escrito al estudiante y al padre, madre o apoderado.



- B. Estudiante o apoderado pueden solicitar reconsideración de la medida al Director, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.
- C. Director consulta al Consejo de profesores antes de tomar una decisión.
- D. Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado.
- E. Si el Director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la resolución.

3.4 Determinar y especificar medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso, hermostrar o alguna dependencia del Colegio, ayudar en el recreo, ordenar materiales en biblioteca, u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine. La encargada de convivencia o subrogante quedará como responsable de supervisar, en terreno, el cumplimiento de las medidas determinadas.

3.5.-Aplicar Plan de Intervención: El Encargado de Convivencia del Colegio o subrogante gestionará las acciones y recursos necesarios para el desarrollo del Plan de Intervención por equipo psicosocial, que incluirá: registro de: entrevistas, actas, Hoja de Vida del alumno en el Libro de Clases, seguimientos, etc.; recursos Psicoeducativos: acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los especialistas sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, trabajador social, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la posibilidad de realizar derivación a organismo competentes como OPD o Tribunal de Familia.

3.6.- Informe final de la intervención realizada por el Colegio: La encargada de Convivencia del Colegio o el funcionario que ella designe, realizará acciones de seguimiento y reuniones técnicas, que permitan cautelar el cumplimiento y éxito del Plan de Intervención, el cual será informado a la Dirección del colegio.

3.7.-Se informará vía oficio, a la superintendencia de Educación de los procedimientos desarrollados y medidas acordadas conforme a lo acontecido, sólo en el caso que el apoderado no cumpla con los compromisos establecidos en las respectivas entrevistas durante todo el proceso.

(Protocolo basado en el resguardo de derechos en la escuela, orientación para Aplicación de la Normativa Educacional y ley N°20. 845.Ver anexo del protocolo).



## **Protocolo en caso de la violencia física, psicológica, de género y/u orientación sexual de un estudiante a un funcionario.**

### **Procedimientos:**

**1.- Detección:** Por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, quien informa en primera instancia a la encargada de convivencia o funcionario subrogante para tomar las acciones pertinentes de acuerdo los procedimientos estipulados. (Se considera en este protocolo a todos los estudiantes de nuestra unidad educativa desde Pre Kínder a Octavo Básico).

**2.-Evaluación de la situación:** Investigación de los hechos a través de entrevistas a las partes involucradas, elaboración de informe concluyente y comunicación a la directora del Colegio por la encargada de convivencia o subrogante, en un plazo de 15 días máximo. (Toda entrevista que se realice durante la investigación debe ser respaldada por un documento con firma de los participantes.)

### **3.-Adopción de medidas para implicados:**

3.1.-Se citará a entrevista a los padres del o los estudiantes involucrados en un plazo de 24 horas para informar de la situación y el procedimiento a seguir.

3.2.-El encargado de convivencia escolar o subrogante tendrá un plazo máximo de 15 días como máximo a partir de la fecha del inicio de la denuncia, para comunicar a los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados, los resultados de la investigación y la aplicación de las sanciones correspondientes o si el reclamo fue desestimado dejándose constancia escrita de ambas circunstancias. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

3.3.-En caso de agresión física, el director o a quien él designe solicitará presencia policial en el establecimiento y se realizará la derivación al Servicio de Urgencia del Hospital Herminda Martín de la comuna de Chillán, para la constatación de lesiones. Por otra parte, la directora prestará todo el apoyo necesario durante el proceso investigativo.

3.4.- En cuanto al funcionario involucrado, la directora y/o jefa de UTP, realizarán las adecuaciones de funciones, horario y lo que sea necesario para evitar el contacto directo del afectado con el agresor.

3.5.- La encargada de convivencia o subrogante en conjunto con la directora y/o jefa de UTP, tomarán las medidas disciplinarias pertinentes para el alumno según el debido proceso, tomando en consideración la gravedad y reiteración de los actos.

### **Medidas disciplinarias/ Excepcionales:**

- Amonestación verbal y/o escrita en el libro de clases.
- Suspensión de clases de 1 a 5 días como máximo, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.
- Suspensión indefinida y reducción de la jornada escolar o solo asistencia a rendir evaluaciones: Será aplicada cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
- Suspensión asistencia a ceremonia de graduación: No aplicar en base a criterios discriminatorios como: Presencia de necesidades educativas especiales, Pensamiento Político o Ideológico, Orientación Sexual, Embarazo y Maternidad, Cambio de estado civil de los padres, No pago de compromisos contraídos por el alumno o apoderado y Situación Socioeconómica).
- Condicionalidad de la matrícula: Cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de manera reiterada de algún miembro de la comunidad educativa. La



condicionalidad será revisada a final de semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

- No renovación de la matrícula: Se aplicará al término del año escolar.
- Expulsión y Cancelación de la matrícula:
  - A. Director adopta y notifica la medida por escrito al estudiante y al padre, madre o apoderado.
  - B. Estudiante o apoderado pueden solicitar reconsideración de la medida al Director, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.
  - C. Director consulta al Consejo de profesores antes de tomar una decisión.
  - D. Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado.
  - E. Si el Director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la resolución.

3.6 Establecer medidas de reparación adoptadas a favor del afectado y la comunidad estudiantil, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso, hermostrar o alguna dependencia del Colegio, ayudar en el recreo, ordenar materiales en biblioteca, u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine. La encargada de convivencia o subrogante quedará como responsable de supervisar, en terreno, el cumplimiento de las medidas determinadas.

3.7.-Aplicar Plan de Intervención: El Encargado de Convivencia del Colegio o subrogante gestionará las acciones y recursos necesarios para el desarrollo del Plan de Intervención por equipo psicosocial, que incluirá: registro de: entrevistas, actas, Hoja de Vida del alumno en el Libro de Clases, seguimientos, etc.; recursos Psicoeducativos: acoger a la víctima, sancionar y educar al agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los especialistas sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, trabajador social, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la posibilidad de realizar derivación a organismo competentes como OPD o Tribunal de Familia.

3.8.-Se informará vía oficio, a la superintendencia de Educación de los procedimientos desarrollados y medidas acordadas conforme a lo acontecido, sólo en el caso que el apoderado no cumpla con los compromisos establecidos en las respectivas entrevistas durante todo el proceso.

(Protocolo basado en el resguardo de derechos en la escuela, orientación para Aplicación de la Normativa Educacional y ley N°20.845. Ver anexo del protocolo).



## **Protocolo frente a un acto de violencia física o psicológica de un apoderado a un funcionario del establecimiento**

### **Procedimientos:**

**1.- Detección:** Por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, quien informa en primera instancia a la encargada de convivencia o funcionario subrogante para tomar las acciones pertinentes de acuerdo los procedimientos estipulados.

**2.-Evaluación de la situación:** Investigación de los hechos a través de entrevistas a las partes involucradas, elaboración de informe concluyente y comunicación a la directora del Colegio por la encargada de convivencia o subrogante, en un plazo de 15 días como máximo. (Toda entrevista que se realice durante la investigación debe ser respaldada por un documento con firma de los participantes.)

### **3.-Adopción de medidas para implicados:**

3.1.-En caso de agresión física, el director o a quien él designe solicitará presencia policial en el establecimiento y se realizará la derivación del funcionario al Servicio de Urgencia del Hospital Herminda Martín de la comuna de Chillán, para la constatación de lesiones. Por otra parte, la directora prestará todo el apoyo necesario durante el proceso investigativo.

3.2.-La violencia psicológica dentro del establecimiento e inclusive a través de redes sociales, se denunciará por parte del funcionario a Carabineros o PDI, para que se realice la investigación correspondiente y establecimiento brindará el apoyo necesario durante el proceso.

3.3.- La encargada de convivencia o subrogante en conjunto con la directora y/o jefa de UTP, tomarán las sanciones pertinentes para el apoderado agresor en el momento, durante y/o finalizada la investigación: - Amonestación verbal y/o escrita.

- Suspensión temporal del adulto como Apoderado del Colegio nombrándose a un reemplazante.

-Dependiendo de los resultados de la investigación se cancelará su condición de apoderado y se le prohibirá el ingreso al Establecimiento.

3.4.-Establecer medidas de reparación adoptadas a favor del afectado y la comunidad estudiantil, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine. La encargada de convivencia o subrogante quedará como responsable de supervisar el cumplimiento de las medidas determinadas.

3.5.-Se informará vía oficio, a la superintendencia de Educación de la situación en la que incurre el apoderado y de los procedimientos desarrollados por el establecimiento.



## **Protocolo en caso de violencia física o psicológica de un apoderado a un estudiante**

### **Procedimientos:**

**1.- Detección:** Por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, quien informa en primera instancia a la encargada de convivencia o funcionario subrogante para tomar las acciones pertinentes de acuerdo los procedimientos estipulados. (Se considera en este protocolo a todos los estudiantes de nuestra unidad educativa desde Pre Kínder a Octavo Básico).

**2.-Evaluación de la situación:** Investigación de los hechos a través de entrevistas a las partes involucradas, elaboración de informe concluyente y comunicación a la directora del Colegio por la encargada de convivencia o subrogante, en un plazo de 30 días. (Toda entrevista que se realice durante la investigación debe ser respaldada por un documento con firma de los participantes.)

### **3.-Adopción de medidas para implicados:**

3.1.-Se citará al apoderado del estudiante afectado, para informar sobre lo acontecido y los procedimientos a seguir en un periodo de 24 horas.

3.2.-En caso de agresión física, el director o a quien él designe solicitará presencia policial en el establecimiento y se realizará la derivación del estudiante al Servicio de Urgencia del Hospital Herminda Martín de la comuna de Chillán, para la constatación de lesiones. Por otra parte, la directora prestará todo el apoyo necesario durante el proceso investigativo.

3.3.- La violencia psicológica dentro del establecimiento e inclusive a través de redes sociales, se denunciará a Carabineros o PDI por el apoderado del estudiante afectado, para que se realice la investigación correspondiente.

3.4.- La encargada de convivencia o subrogante en conjunto con la directora y/o jefa de UTP, tomarán las sanciones pertinentes para el apoderado agresor en el momento, durante y/o finalizada la investigación: - Amonestación verbal y/o escrita.

- Suspensión temporal del adulto como Apoderado del Colegio nombrándose a un reemplazante.

-Dependiendo de los resultados de la investigación se cancelará su condición de apoderado y se le prohibirá el ingreso al Establecimiento.

3.5.-Establecer medidas de reparación adoptadas a favor del afectado y la comunidad estudiantil, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine. La encargada de convivencia o subrogante quedará como responsable de supervisar el cumplimiento de las medidas determinadas.

3.6.-Se informará vía oficio, a la superintendencia de Educación de la situación en la que incurre el apoderado y de los procedimientos desarrollados por el establecimiento.



## **Protocolo de actuación frente a situación de alumnas embarazadas**

Si la Orientadora o la Jefe de UTP son informadas, en el establecimiento de que existe una alumna embarazada se realizarán las siguientes acciones:

1. Entrevista con la alumna y sus padres
2. Acompañamiento

### **Recopilación de la información**

- a) La Orientadora citará a la alumna embarazada para conocer su situación.
- b) Informará a la Dirección del Establecimiento.
- c) Se citará a los Padres de la estudiante para analizar y resguardar la salud de la joven.
- d) Citar a un consejo especial a los profesores que trabajan con la alumna e informar sobre el embarazo de la estudiante y solicitar los resguardos necesarios que se deben tener con ella.
- e) Solicitar al profesor Jefe conversar con su grupo curso para que tengan especial cuidado en la sala y fuera de ella con su compañera.

### **Acompañamiento**

- La Orientadora informará a los padres que su hija podrá permanecer en el establecimiento, recibiendo las facilidades académicas que requiera.
- Permanecerá en el mismo curso.
- La alumna podrá asistir a clases con el buzo del colegio u otro tipo de vestimenta acorde a su estado.
- Se generarán las condiciones para que pueda asistir regularmente al control de su embarazo, post parto y control del niño sano de su hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio que le corresponda. Cada vez que asista a estos controles deberá presentar informe de sus controles de su hijo/a, emitido por el facultativo tratante.
- Será tratada con respeto por todas las personas del establecimiento.
- En caso de sufrir un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde y hacia su domicilio estará cubierto por el seguro escolar.
- Asistirá a clases de Educación Física, teniendo derecho a ser evaluada en forma diferencial y a ser eximida en caso necesario.
- Tendrá derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia en la que participen los demás estudiantes, además en las actividades extra-programáticas que se realicen en el establecimiento, resguardando su condición de embarazada.
- Podrá ser promovida al curso siguiente con una asistencia menor al 85%. Siempre que sus inasistencias estén justificadas por el médico tratante.
- Será evaluada de la misma forma que sus compañeros(as). El establecimiento entregará apoyo pedagógico especial y fijará un calendario que le permita rendir todas sus pruebas o entrega de trabajos según la asignatura.
- Tendrá derecho a amamantar a su hijo(a), por lo tanto, deberán otorgársele las facilidades para salir en el o los horarios(s) que su médico indique.
- Si sus inasistencias son prolongadas y su rendimiento deficiente, la Directora, UTP, y el Consejo de Profesores del curso de la alumna resolverá si es promovida al curso siguiente.
- Si la alumna no está conforme con la decisión informada, podrá apelar a la Dirección del establecimiento acompañando dicha apelación con los documentos pertinentes.
- La Dirección del establecimiento tendrá 5 días hábiles para responder a la solicitud de la alumna.





- Si la alumna y sus padres no están conformes con la respuesta entregada, ellos podrán apelar a la Superintendencia de Educación, quien determinará con los informes entregados por el establecimiento y los de la estudiante, la decisión final.



## **PROTOCOLO VIAJES CULTURALES**

El presente protocolo tiene como objeto establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas para el buen desarrollo de los viajes culturales. Sólo se regirán por el siguiente protocolo las actividades autorizadas oficialmente y expresamente por el establecimiento. Este protocolo además pretende informar a la comunidad sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos.

Los viajes culturales son actividades realizadas de abril a noviembre de forma voluntaria y consensuada por el profesor, los alumnos y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.

Los viajes culturales de cada curso, son actividades autorizadas por el colegio, siempre y cuando en su programación y desarrollo se incorpore la asistencia del profesor jefe o de algún otro miembro directivo, docente o asistente de la educación del establecimiento. Estas solicitudes de autorización deben ser informadas y solicitadas a la Dirección a lo menos con 21 días de anticipación a la fecha programada para la actividad. Sólo a éstas se aplica el presente protocolo.

### **NORMATIVA PARA VIAJES CULTURALES**

El presente protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos y forma parte integral del Reglamento Interno del Colegio. Por esta razón, las actividades realizadas en los viajes culturales de cada curso, autorizados por la Dirección del Colegio, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas del Colegio, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.

- 1) El programa final del viaje cultural debe ser presentado a la Dirección del establecimiento con 21 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes y el medio de transporte, adjuntando los antecedentes que serán enviados al Departamento Provincial de Educación.
- 2) La Dirección del Establecimiento, debe solicitar y verificar con el tiempo necesario, todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte, estadía u otros que se hubiesen contratado para la delegación. Entiéndase: licencia de conducir reglamentaria y al día, seguros obligatorios, cantidad de conductores, revisión técnica del vehículo, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
- 3) Los adultos que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del Colegio, quien aprobará o no su participación.
- 4) Es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte del viaje cultural.
- 5) Una vez confirmada la autorización del Departamento Provincial de Educación, se podrá realizar el viaje cultural programado.
- 6) En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los participantes del viaje cultural, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas de los padres y/o apoderados conforme a la ley y requisitos administrativos solicitados para ello.
- 7) Se debe entregar a las familias de los alumnos participantes, un cronograma de las actividades, y lugares a visitar.
- 8) Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.



- 9) Se entregará a los padres y apoderados el horario de inicio y regreso del viaje cultural.
- 10) Desde el momento de inicio del viaje cultural, y hasta el término de éste, el profesor jefe es el único responsable de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
- 11) En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad, el profesor jefe que dirija la delegación, cuenta con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender el viaje en el momento que lo indique. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables, independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asistan.
- 12) Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la persona responsable del viaje cultural.
- 13) Se hará una evaluación por escrito del viaje cultural por parte del profesor responsable y se entregará a la Dirección del colegio.