



PRINCESS ANNE SCHOOL

**MANUAL DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**

ÍNDICE

- I. PRESENTACIÓN
- II. PRINCIPIOS GENERALES DE NUESTRA INSTITUCIÓN
- III. NORMATIVA NACIONAL
- IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS
- V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS
- VI. DISCIPLINA Y NORMAS EN EL CONTEXTO ESCOLAR
- VII. NORMATIVA GENERAL DEL COLEGIO
- VIII. NORMAS DE DISCIPLINA
- IX. SOBRE MALTRATO ESCOLAR
- X. CONVIVENCIA EN ESPACIO VIRTUAL
- XI. OTRAS FALTAS
- XII. SOBRE TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y TRANSGRESIÓN A LAS NORMAS
- XIII. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS
- XIV. DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR
- XV. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARA EL MANEJO DE FALTAS GENERALES Y A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR COMETIDA POR UN ALUMNO, YA SEA DENTRO O FUERA DEL COLEGIO
- XVI. DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS
- XVII. NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
- XVIII. NORMAS DE DISCIPLINA, TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y PROCEDIMIENTOS
- XIX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN (ANEXOS)

I. PRESENTACIÓN

En este Manual se explicitan aquellos aspectos considerados centrales para definir la forma en que queremos relacionarnos y las características del tipo de convivencia que buscamos mantener al interior del Princess Anne School. Está dirigido a todos sus integrantes, en el entendido que la construcción del clima y la convivencia escolar son producto de la responsabilidad y participación de toda la comunidad educativa.

La calidad de nuestra convivencia es una construcción colectiva y transversal a todo el Colegio, es decir, responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción: directivos, docentes, alumnos, funcionarios y apoderados¹. Cada persona que integra la comunidad cumple un rol único e importante en la construcción del tipo y calidad de convivencia escolar que deseamos para nuestro establecimiento.

Las habilidades socioemocionales y éticas son favorecidas por las necesarias y razonables reglamentaciones que incluye un buen sistema de disciplina. Las normas son un medio al servicio de nuestra formación, tanto valórica como académica, que pretenden reforzar el desarrollo moral y la formación integral de nuestros alumnos, en función de una mejor convivencia y del crecimiento personal. Su buena aplicación supone tanto el correcto conocimiento de las reglas generales y específicas por parte de todos los actores del sistema, así como la internalización y compromiso de cada uno en el cumplimiento de las mismas.

II. PRINCIPIOS GENERALES DE NUESTRA INSTITUCIÓN

2.1. VISIÓN

a) Proporcionar a los estudiantes una enseñanza de excelencia, con actualizadas técnicas pedagógicas y con un personal docente seleccionado de acuerdo con los ideales del Colegio.

b) Constituir un foco cultural laico, esto es, respetuoso de toda expresión religiosa y que, a su vez, promueva los valores basados en el humanismo, para que posteriormente nuestros alumnos sean capaces de influir positivamente en el medio social chileno, contribuyendo a la práctica y difusión de estos ideales.

c) Fomentar la participación de los estudiantes en la sociedad para que, en el cumplimiento de sus metas y sueños, sean transformadores de su entorno y hagan suyo el compromiso de construir una sociedad mejor.

2.2. MISIÓN

Somos una comunidad educativa que, mediante el trabajo en equipo y en un ambiente armónico, se plantea como misión fundamental entregar una educación de calidad a todos sus estudiantes para que sean personas de excelencia en todas las dimensiones del ser humano. Con este fin, se desarrollan al máximo sus potencialidades, conocimientos y destrezas necesarias con el fin que puedan desempeñarse con éxito tanto en la continuidad de sus estudios como en el ámbito profesional, siendo así verdaderos protagonistas en la realización de sus ideales.

2.3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a) Fomentar una sana convivencia que permita el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa, ya sea al interior o fuera del establecimiento educativo.

b) Obtener una respetuosa interacción entre todos los sujetos que integran la comunidad educativa.

c) Establecer estrategias y un estilo comunicacional que permitan dar énfasis en la sana convivencia de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, facilitando la prevención y resolución de conflictos, violencia escolar y bullying.

¹ En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el profesor”, “el alumno”, “el estudiante”, “el padre”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que el uso de desdoblamientos como “el profesor y la profesora”, “el alumno y la alumna” supone una saturación gráfica que puede generar dificultades sintácticas y de concordancia, y complicar innecesariamente la lectura del texto.

- d) Lograr la autorregulación de los alumnos, entendido esto como el mecanismo psicológico de autocontrol que busca restablecer el equilibrio frente a una situación desestabilizadora.
- e) Fomentar el manejo de procedimientos de resolución de conflictos justos al interior de la comunidad educativa.

Igualmente, como educadores, otorgamos especial cuidado en dar posibilidades de diálogo ante cualquier sanción o medida disciplinaria que sea necesario aplicar, pues estamos conscientes de que nuestro objetivo es acompañar a los alumnos en su crecimiento y formación como personas.

2.4. CARACTERÍSTICAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- a) Busca promover el buen trato y la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, de tal modo que todos puedan sentirse integrados, seguros y bien tratados en nuestro Colegio.
- b) Es colaborativo, participativo y basado en la corresponsabilidad entre los diferentes actores. Define, además, roles y canales de comunicación.
- c) Considera que la convivencia debe ejercitarse por medio del desarrollo de habilidades y competencias integradas en el currículum.
- d) Pone énfasis en el sentido comunitario al interior del grupo, como experiencia formativa básica, que favorece el desarrollo de conductas prosociales y de responsabilidad social, conducentes a una educación ciudadana y democrática.
- e) Se espera que se extienda a todas las instancias y espacios del Colegio, en los cuales también se debe velar por el desarrollo de una sana convivencia (recreo, actividades extra programáticas, espacio virtual, casino, etc.).
- f) Su implementación es favorecida por un buen sistema de disciplina, entendido como la concreción en normas y deberes de nuestro ideario pedagógico.

2.5. REFLEXIÓN

Para lograr una convivencia armoniosa y una buena labor pedagógica, es necesario establecer normas básicas que ayuden y faciliten esta tarea. En consecuencia, el presente Reglamento se ha establecido, por una parte, para que todos los miembros de la comunidad escolar hagan propias sus reglas y faciliten su cumplimiento en aras de un ambiente propicio para la educación de los alumnos y, por otra, para otorgar la posibilidad de llegar a acuerdos, dialogar, poner límites, establecer compromisos y responsabilidades ante una acción y sus consecuencias.

2.6. CONCEPTOS DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMUNIDAD EDUCATIVA

a) Buena Convivencia Escolar: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”².

b) Comunidad Educativa: “La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. (...) La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”³.

² Ley General de Educación, artículo 16 A.

³ Ley General de Educación (Extracto) Artículo 9.

2.7. RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CLIMA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

La calidad de nuestra convivencia es una construcción colectiva, es decir, responsabilidad de todos los miembros y actores educativos, sin excepción. Cada actor que integra la comunidad cumple un rol único e importante, haciéndose corresponsables en la construcción del tipo y calidad de convivencia escolar que deseamos como Colegio.

A continuación se describen las conductas esperadas de cada uno de los miembros que conforma nuestra comunidad escolar:

Funcionarios (Directivos, Docentes, Paradoctentes, Administrativos y Auxiliares)

- Mantener un clima de trabajo acorde a los valores del Colegio, creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un lenguaje franco y respetuoso de la dignidad humana.
- Conservar un trato digno con los alumnos, evitando cualquier tipo de abuso de poder.
- Tener un trato respetuoso entre sí, como también hacia las familias de los estudiantes.
- Crear condiciones para contribuir cotidianamente a una relación respetuosa entre los estudiantes y demás miembros de la comunidad, valorando la diversidad⁴ y la comunión de ideales entre las personas.
- Estimular e incentivar el buen trato entre todos, siendo modelo de conductas y actitudes prosociales para los alumnos.
- Detener oportunamente situaciones de maltrato y violencia en cualquier espacio en que esto ocurra e informar inmediatamente sobre la situación a quien corresponda (Profesor jefe, Orientadora, Encargada de Convivencia y/o un integrante de la Dirección).
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia.

Dirección

- Cautelar la coherencia interna entre el Proyecto Educativo y el estilo de convivencia escolar, sus normas y procedimiento de abordaje de conflictos en la comunidad.
- Identificar y designar las atribuciones y responsabilidades de los distintos miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia escolar.
- Velar por el cumplimiento de la gestión de la convivencia escolar de acuerdo a los lineamientos de nuestro modelo, asegurando el adecuado funcionamiento del Comité de la Buena Convivencia Escolar.
- Asegurar la capacitación y formación de todos los estamentos del Colegio de manera que cada uno pueda cumplir con el rol esperado para el desarrollo de una sana convivencia.
- Asegurar la socialización del Reglamento Interno y del Manual de Convivencia entre todos los estamentos del Colegio.
- Velar, junto con el Comité de la Buena Convivencia, por contar con los medios necesarios para una adecuada prevención, detección e intervención en temas de convivencia escolar al interior del Colegio.
- Acoger inquietudes y preocupaciones de profesores, alumnos y apoderados, estableciendo los medios necesarios para asegurar la intervención requerida.
- Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de comunidad, solidaridad y cooperación entre y con los distintos actores del Colegio (alumnos, profesores, familias, etc.).
- Velar por el cumplimiento de las acciones, normas y reglamentos definidos internamente a favor de la sana convivencia escolar.
- Propiciar un clima que favorezca una sana convivencia.
- Guiar a todos los profesores para que, desde su rol educativo, recuerden la relevancia que cada uno tiene en la mantención de una sana convivencia escolar.

⁴ Entendemos por diversidad la interacción favorable que potencia a un grupo y que se refiere a la variedad de competencias y carismas, miradas y experiencias que se ponen en común y colaboran en la búsqueda de un objetivo colectivo. No consideramos en esta definición posturas que busquen desafiar o diluir nuestra propuesta educativa, ni llevarnos a un relativismo valórico.

Profesores Jefes

- Velar por el buen clima en su curso, revisando sistemáticamente el cumplimiento de nuestros reglamentos y solucionando, de acuerdo a los lineamientos de nuestro modelo, los problemas que existan.
- Abordar las dificultades de convivencia al interior del curso de manera oportuna, informando sobre ellas al Departamento de Convivencia y, en caso que corresponda, a los padres y/o apoderados.
- Impartir las unidades de orientación destinadas a la prevención y fomento de una sana convivencia, en conjunto con los equipos de apoyo.
- Acoger inquietudes y preocupaciones de apoderados, buscando establecer los medios necesarios frente a los apoyos requeridos en cada caso.
- Detener y registrar toda conducta de maltrato y violencia, informarla a los padres y/o apoderados de los involucrados y ayudar a reparar, educando en la resolución pacífica de conflictos.
- Identificar de manera temprana, con la colaboración del Comité de Buena Convivencia, a aquellos alumnos que requieren apoyo en el desarrollo de habilidades sociales, velando para que reciban el acompañamiento requerido.
- Resguardar el cumplimiento de las normativas internas del establecimiento en los diversos espacios educativos.
- Asegurar que los estudiantes conozcan e internalicen nuestros reglamentos internos.

Equipos de Apoyo a la Labor del Profesor Jefe (Orientadora, Docentes, Paradoctentes, Auxiliares)

- Apoyar el trabajo del profesor jefe, entregando la orientación y ayuda necesarias que favorezcan el clima escolar y el buen acompañamiento de los alumnos y/o cursos.

Profesores de Asignatura

- Tener una labor cooperativa y corresponsable junto al profesor jefe, asumiendo su rol protagónico en la formación de los alumnos.
- Generar espacios de aprendizaje así como de acompañamiento formativo de sus estudiantes.
- Colaborar en las actividades comunitarias del Colegio.
- Informar oportuna y responsablemente al profesor jefe y Dirección sobre situaciones, hechos o preocupaciones relacionadas con los alumnos y/o su grupo curso en relación a temas de convivencia.
- Detener situaciones de maltrato o violencia que sean observadas, registrarlas en el Libro de Clases y la Libreta de Comunicaciones en caso que se den en el desarrollo de sus clases e informarlas inmediatamente a quien corresponda (Profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección).

Estudiantes

- Mostrar en todas sus actividades una actitud constructiva de sana convivencia escolar.
- Respetar y mantener un buen trato hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, en cualquier espacio, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
- Mantener un trato digno y respetuoso hacia otros alumnos, evitando cualquier manifestación de abuso.
- Enfrentar y resolver los conflictos de manera pacífica, sin manifestación alguna de agresividad hacia otro.
- Integrarse en las actividades de su grupo curso y Colegio, participando de acuerdo a nuestros valores en cada una de ellas.
- Ser responsables en la creación y mantención de un buen clima de aprendizaje dentro de la sala de clase: respetar el silencio, contar con todos los materiales requeridos, participar con respeto, entre otras conductas esperadas.
- Ser protagonistas en la resolución de sus problemas académicos, sociales y afectivos, recibiendo la mediación requerida para ello, en especial, considerando su etapa de desarrollo evolutivo.
- En caso que vivencien cualquier tipo de dificultad relacionada a la convivencia escolar, o que sean testigos de ella, solicitar de inmediato ayuda a un adulto.
- Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad escolar provea, respetando los valores propios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Elegir y respetar a sus representantes en el curso y Colegio.
- Ser responsables y respetuosos en la mantención de un buen clima de aprendizaje y convivencia.

Comité de la Buena Convivencia Escolar

- Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los alumnos y hacia los miembros de la comunidad escolar, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educacional.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, utilizando medios adecuados de resolución de conflictos y respetando la gradualidad de las sanciones.
- Apoyar a los estudiantes en la resolución pacífica de conflictos, entregando, para ello, la mediación necesaria.
- Acompañar en la reparación de conflictos y en la entrega de herramientas prosociales.
- Coordinarse con el respectivo profesor jefe, en un trabajo colaborativo, en el abordaje de dificultades de convivencia escolar en relación a algún alumno y/o curso.
- Mantener informado a la Dirección sobre las dificultades percibidas en relación a la convivencia al interior del Colegio.
- Asegurar la protección requerida de los espacios educativos para prevenir situaciones de violencia.

Directivas de Cursos

La directiva del curso estará constituida por tres miembros: Presidente, Secretario y Tesorero. Se recomienda que los alumnos con riesgo de repitencia o algún tipo de carta disciplinaria no formen parte de esta directiva. El funcionamiento periódico y organizado de la directiva ampliada hará del curso un grupo donde cada uno tiene un espacio de participación.

Son funciones básicas de la Directiva de Curso:

- Coordinar las actividades de curso y del Colegio.
- Participar en el Centro de Alumnos correspondiente.
- Representar la voluntad del curso ante diversas autoridades e instancias.
- Colaborar permanentemente con profesor jefe.

Padres y Apoderados

- Asumir el rol protagónico y colaborativo en la educación de sus hijos.
- Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos.
- Conocer el Proyecto educativo y las normas internas de convivencia (Reglamentos Internos y de Convivencia), adhiriéndose a lo establecido, reflexionando con sus hijos sobre su contenido y objetivos, y colaborando en su implementación.
- Participar responsable y respetuosamente en las actividades que se determinen, tales como: reuniones, entrevistas, charlas, actividades extraprogramáticas, firma de cartas disciplinarias, encuentros, etc.
- Informar oportunamente al profesor jefe o a las autoridades pertinentes sobre situaciones especiales que afecten al grupo familiar y que puedan llegar a incidir en la adaptación escolar del alumno.
- Aceptar y poner en marcha las recomendaciones que establezca el Colegio en lo que respecta al proceso de enseñanza-aprendizaje tales como: evaluación y/o acompañamiento psicopedagógico, psicológico, etc.
- Asumir con confianza las decisiones y medidas disciplinarias tomadas por el Colegio con el fin de favorecer la convivencia escolar definidas en el presente Reglamento.
- En actividades organizadas por apoderados, cooperar con un clima de respeto, basado en los principios fundamentales del Colegio.

2.8. RELACIÓN DE ALIANZA ENTRE LA FAMILIA Y EL COLEGIO

La familia es el primer y principal agente de formación del educando, siendo central en su desarrollo afectivo y social. A su vez, el entorno escolar es una importante fuente de formación en valores y habilidades requeridas para la adaptación e integración social de los niños y jóvenes, dado el tiempo y el espacio que proporciona para la vida en comunidad.

En esta línea, es imprescindible que la familia y el Colegio mantengan una alianza efectiva y colaborativa para promover una sana convivencia entre los estudiantes, puesto que la formación integral del niño y del joven es la principal misión educativa que compartimos.

Para mantener y favorecer esta relación, deben estar presentes los siguientes aspectos:

- Una debida comunicación, coordinación, validación, confianza y reconocimiento mutuo de ambos actores en la formación afectiva y social de los alumnos, asumiendo la corresponsabilidad en la formación integral de los estudiantes.
- Mantener canales formales y eficaces de comunicación, con un enfoque de diálogo colaborativo y constructivo. Para ello se destinarán instancias escolares, tales como entrevistas y/o reuniones de apoderados, entre otras, para abordar temáticas relacionadas a la convivencia escolar.
- Un vínculo constructivo y respetuoso entre la familia y el Colegio, donde se aúnen esfuerzos para mantener un clima de convivencia social positivo.

2.9. COMPROMISO FAMILIAR

Al solicitar la matrícula, el apoderado expresa, para él y su pupilo, su adhesión a los principios que rigen en el establecimiento, a sus orientaciones pedagógicas, a los planes y programas, a las líneas de acción y a sus reglamentos. Asimismo, la matrícula da derecho a la educación de su hijo, con todos los compromisos y obligaciones que ello implica.

Al integrarse al establecimiento, el alumno se incorpora a una comunidad que necesita para crecer como persona; la comunidad, a su vez, requiere del aporte activo de todos los integrantes que la conforman para lograr sus objetivos. El alumno debe tomar conciencia que tiene que contribuir a la vida de su colegio con esfuerzo, capacidad y creatividad.

2.10. EL DIÁLOGO PEDAGÓGICO

Todos sabemos que la aceptación de las normas de disciplina tiene especial importancia por el hábito que imprime a la voluntad. Es necesario, entonces, que se entiendan los fundamentos y objetivos educativos de nuestras normas, pues de este modo contribuiremos a la formación integral de los estudiantes. Para este propósito, encontramos en el diálogo entre profesores, alumnos y apoderados un instrumento pedagógico muy eficaz, pues, como educadores, estamos muy conscientes de que nuestra finalidad es acompañar a los alumnos en su crecimiento y formación.

2.11. PERFIL DEL ALUMNO QUE QUEREMOS FORMAR

- Consciente de su importancia para los demás. Comprometido consigo mismo, disciplinado y con una clara convicción de sus potencialidades.
- Respetuoso y empático en sus relaciones con todos los miembros de la comunidad y capaz de aceptar las diferencias existentes en cuanto condición socioeconómica, cultural, étnica, de género, de nacionalidad o de religión.
- Veraz e íntegro en su proceder como estudiante y como miembro de una comunidad, condición que ha de incidir en sus conductas futuras, como hombre o mujer de bien.
- Perseverante con sus metas y desafíos de la vida diaria y, ante todo, con una mirada positiva y de superación.
- Consciente de sus fortalezas y debilidades, creativo y capaz de aprovechar sus conocimientos para desarrollarse al máximo como persona.
- Sensible y solidario, lo que le permite comprender las necesidades ajenas y procurar una entrega fraterna en la comunidad.
- Con autodisciplina, que se manifiesta en el ejercicio autónomo y responsable de su libertad en su rol como ciudadano, contribuyendo al progreso de la comunidad social.
- Con capacidad de trabajar en equipo y de colaborar con otros.
- Capaz de tomar decisiones responsablemente y de resolver problemas.
- Respetuoso y comprometido con los valores que le entrega la Institución y dispuesto a aportar al Proyecto educativo.
- Se reconoce como miembro activo de la sociedad en la que vive e identificado con su país.
- Comprometido consigo mismo, con la familia, con el Colegio, con la comunidad, con el país y con la preservación de su planeta, develando de este modo su aspiración a construir un mundo nuevo y mejor.
- Portador de un adecuado espíritu crítico y reflexivo que le permita discernir entre diferentes opciones y opiniones, formando así un criterio personal sólido, fundado en una percepción asertiva de la realidad.

- Responsable y protagonista con sus procesos de aprendizaje, con habilidades y destrezas cognitivas para resolver problemas y tomar decisiones en distintos ámbitos, tales como el científico, humanista, matemático, tecnológico y artístico.
- Capaz de internalizar, vivenciar y difundir sus deberes y derechos, y valorarlos por su colaboración para el progreso y humanización del mundo social.

III. NORMATIVA NACIONAL

3.1. POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (MINEDUC)

Objetivo General:

- Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Objetivos Específicos:

- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la convivencia escolar en todo el sistema educativo y situarla como el componente central de la gestión institucional.
- Reforzar la enseñanza de conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los objetivos transversales como aprendizajes básicos para el ejercicio de la convivencia escolar.
- Promover el compromiso y la participación de la comunidad educativa en la construcción de un Proyecto institucional que tenga como componente central la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- Fomentar en todos los actores sociales de la comunidad educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático (“Bullying”), desde una perspectiva formativa.
- Promover en las estrategias y acciones preventivas que se implementen en la Institución una comprensión formativa de la convivencia escolar.

3.2. NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y ESTABLECIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- Ley 20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N° 20.609 de No Discriminación.
- Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos.
- Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.370 General de Educación.
- Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N° 20.201 Sobre Necesidades Educativas especiales de Carácter Transitorio.
- Resolución N° 51 Exenta Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Circular N° 1: Establecimientos Educativos Subvencionados, Municipales y Particulares.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

4.1. DERECHOS DE LOS APODERADOS

En virtud de haber elegido este Colegio a través de un compromiso voluntario, éste, en reciprocidad, reconoce que usted, en su calidad de apoderado tiene derecho a:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y nuestra reglamentación interna.
- Recibir un trato respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la Institución.
- Ser respetado en su condición de apoderado, recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del Colegio.
- Que se respete a su pupilo como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de una educación basada en nuestros principios éticos y morales, y la orientación de sus profesores.

- Informarse del proceso de formación de su hijo en el Colegio, de manera continua o cuando la situación lo amerite.
- Conocer los resultados de la formación integral de su hijo.
- Ser atendido por directivos o profesores cuando lo hayan pedido, con el debido respeto, mediante solicitud previa.
- Elegir y/o ser elegido como miembro directivo en el Centro de Padres. Los padres y/o apoderados que son miembros del Centro General de Padres y Apoderados, se rigen por los estatutos y normativas internas de dicha entidad.
- Hacer consultas respetuosas sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibidos por su hijo.
- Presentar sus inquietudes y/o consultas es un derecho que tiene todo apoderado. En tal situación debe hacerse con el debido respeto, acatando estrictamente los conductos regulares, que en conformidad a su estructura organizacional y dependiendo del motivo de la consulta, ofrece el Colegio: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectora, Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, Dirección.

4.2. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres y apoderados de los alumnos del Colegio, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, son los primeros educadores y están insustituiblemente involucrados con la enseñanza de sus hijos, por lo que su acción es clave para el tipo de formación que nos hemos propuesto.

A fin de lograr nuestros propósitos como Colegio, en su calidad de padre y/o apoderado(a) debe asumir los siguientes compromisos:

- Conocer y compartir los propósitos y la orientación básica del Proyecto Educativo Institucional.
- Apoyar el tipo de educación adoptada en nuestro Proyecto educativo.
- Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia.
- Representar oficialmente al hijo y/o pupilo en calidad de apoderado.
- Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su pupilo.
- Apoyar planes y programas de estudio, y compromisos didácticos de refuerzo.
- Conocer los planes y programas curriculares y los reglamentos de evaluación vigentes en el Colegio.
- Interpretar las sanciones como un intento de edificar positivamente el carácter de su pupilo.
- Apoyar a la Institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de sus hijos.
- Velar por la integridad institucional del Colegio, así como por la buena proyección de su imagen.
- Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Justificar las ausencias de su hijo cada vez que corresponda, a través de una comunicación en la Libreta de Comunicaciones.
- Asistir a reuniones de apoderados.
- Integrarse y colaborar en acciones programadas por el Colegio y/o el Centro de Padres y Apoderados.
- Mantenerse informado sobre el rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo.
- Proporcionar a su hijo el material escolar requerido por los profesores y por los talleres extraescolares.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus pupilos dentro y fuera del Colegio.
- Responder por la presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos.
- Manifestar tolerancia, comprensión y dominio propio en sus relaciones interpersonales
- Plantear sus inquietudes y sugerencias ante las personas o instancias del Colegio que correspondan.
- Informar a Dirección o profesor jefe sobre las situaciones particulares que puedan estar afectando o que puedan contribuir al mejoramiento de la conducta y/o rendimiento de sus pupilos.
- Conocer y utilizar correctamente los canales de comunicación. Revisar la Libreta de Comunicaciones de su pupilo y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el Colegio.
- Incentivar a su pupilo a ser cuidadoso en lo que atañe a la preservación de la infraestructura, mobiliario y, en general, del entorno del Colegio, asumiendo los daños de reposición ante la eventual responsabilidad de su hijo.
- No interrumpir a los profesores cuando estén en horarios de clases, no ingresar a las dependencias del Colegio (patio, sala de clases u otros) sin previa autorización.
- Si es nominado para un cargo representativo del Centro General de Padres y Apoderados, actuar responsablemente en la función asignada, es decir, asistir regularmente a las reuniones citadas, llegando puntualmente a éstas y no retirarse antes que concluyan, por respeto a las personas que las dirigen. Además, participar comprometidamente y apoyar las actividades planificadas por este organismo.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

5.1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Al incorporarse a este colegio, todo alumno tiene derecho a:

- Una educación acorde con los principios, planes y programas aprobados por el Ministerio de Educación
- Ser acogidos y respetados, tanto por sus compañeros como por sus educadores, de acuerdo a la dignidad de persona que todos poseemos.
- La seguridad física y moral dentro del establecimiento.
- Ser recibido y escuchado por quien corresponda, cuando lo solicite de manera adecuada.
- Expresar su pensamiento libremente y con el debido respeto.
- Elegir al Centro de Alumnos y sus delegados, y ser representado por este estamento.
- Ser sujetos de derechos.

5.2. DEBERES DE LOS ALUMNOS

Los deberes que se mencionan a continuación están destinados a la formación de hábitos deseables, a exaltar valores positivos y destacar conductas significativas.

- Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar, aceptando la diversidad, sean compañeros, educadores, administrativos, auxiliares, apoderados, vecinos o toda persona que pasa por la calle o visita el Colegio.
- Cumplir con los reglamentos y disposiciones del Colegio.
- Evitar lenguaje impropio y todo tipo de ofensas.
- Evitar cualquier acto de violencia verbal o física.
- Cumplir responsablemente con todos sus deberes escolares, practicando la cultura del trabajo bien hecho.
- Respetar el proceso y las oportunidades de aprendizaje de sí mismo y de los demás.
- Representar dignamente a esta institución en todo momento y lugar.
- Cuidar su aspecto personal y utilizar el uniforme completo.
- Conservar el espacio físico y el ambiente interpersonal del Colegio.
- Cumplir con los horarios de ingreso a clases, tanto a primera hora, como a las horas intermedias. Igualmente, deberán respetar la hora de salida.
- Presentarse puntualmente a las diversas actividades del Colegio a las cuales haya sido expresamente citado.

VI. DISCIPLINA Y NORMAS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

La disciplina es un hábito personal que facilita el cumplimiento de deberes y contribuciones al desarrollo del bien común. La disciplina es la capacidad de autodominio por excelencia. En el contexto escolar se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la **responsabilidad personal**.

La disciplina escolar tiene el sentido o misión de educar la responsabilidad y límites personales a través del cumplimiento de las normas establecidas. Para adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, el Colegio se esfuerza por proporcionar al niño situaciones en las que tenga que experimentar directamente las realidades valóricas teniendo la oportunidad de aprender por experiencia la obediencia a una norma, la adhesión al grupo y la responsabilidad individual. Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, promotor de la reflexión, el autoconocimiento y la responsabilidad personal y social.

6.1. PRINCIPIOS DE EFICACIA EDUCATIVA DE LA DISCIPLINA

- a) Uno de los objetivos de la disciplina es enseñar a respetar límites y esto se hace más eficiente cuando la norma es clara y coherente, ha sido elaborada por representantes de toda la comunidad educativa y es aplicable a todos por igual.
- b) La impunidad genera quiebres en el contrato social de la comunidad.
- c) La sanción debe establecerse con claridad y en forma proporcionada, pero fundamentalmente debe contribuir a la toma de conciencia y desarrollo de la responsabilidad personal y social.

- d) La disciplina debe favorecer cambios cognitivos, emocionales y conductuales en dirección a los objetivos educativos.
- e) El respeto a los límites mejora cuando se aprenden habilidades no violentas de resolución de conflictos.
- f) El establecimiento debe promover vínculos sociales seguros y experiencias de interacción positivas.
- g) La disciplina debe favorecer la integración del alumno a la comunidad y no su exclusión.

En el contexto educativo, las normas son una base de apoyo para el clima escolar, constituyéndose en el medio por el cual se establece el modo y calidad deseada o esperada de las conductas de los miembros de un grupo en el compartir cotidiano (convivencia).

6.2. CRITERIOS BÁSICOS PARA EL DESARROLLO DE NORMAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Promover el reconocimiento de los conflictos como situaciones inherentes a la interacción de personas y ante los cuales, es posible, encontrar alternativas que intenten transformar la solución de ellos en actos educativos.
- Promover conductas respetuosas hacia todos los actores del proceso educativo y de acuerdo con las responsabilidades que se desprenden de los diferentes roles que deben desempeñar.
- Favorecer la búsqueda permanente de instancias de diálogo, negociación y mediación, considerando que todos los actores de la comunidad son iguales en dignidad y derechos.
- Instalar las nociones de acuerdo y compromiso como bases de la convivencia y valorar que la responsabilidad debe ser compartida por todos los integrantes, para su logro.
- Procurar que los procesos de construcción e internalización de las normas escolares se conviertan en instrumentos privilegiados para la reflexión sobre la ética de la responsabilidad ciudadana, además de vincular permanentemente los criterios de convivencia escolar democráticos con los sistemas de normas y valores que imperan en la sociedad.
- Privilegiar la implementación de estrategias de prevención vinculadas a los mecanismos propuestos anteriormente.
- Dar o permitir el derecho a la defensa para que los actores de una situación conflictiva tengan la oportunidad de dar su versión y, si hubo falta, reconocerla, reflexionar sobre el daño ocasionado y hacerse cargo de la reparación.
- Valorizar el reconocimiento del error, siendo éste un elemento más del proceso de aprendizaje. El reconocimiento es una instancia importante en la modificación de conductas futuras, por lo que es necesario que los docentes implementen estrategias que lo orienten y favorezcan.
- Privilegiar el diálogo como estrategia para la resolución de conflictos y corrección de conductas.

6.3. NORMAS QUE PROMUEVEN UNA BUENA DISCIPLINA Y UN CLIMA ESCOLAR POSITIVO

- Formadoras, con sentido y que conduzcan hacia un desarrollo integral.
- Explícitas y claras.
- Representativas y conocidas por toda la comunidad educativa.
- Flexibles al contexto o circunstancia.
- Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.

6.4. LAS CONSECUENCIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA DEBEN SER:

- Explícitas y claras.
- Conocidas por todos con anterioridad.
- Formativas en la reflexión, responsabilidad y reparación.
- Atingentes a la magnitud de la falta.
- Consistentes en el tiempo (que se cumplan).

En un sistema educativo fundamentado en la fraternidad y en la confianza a las personas, la figura del educador ha de aprovechar las incidencias cotidianas para formar a los alumnos y al grupo, reforzando los hábitos positivos y corrigiendo las conductas no deseadas.

6.5. CONSECUENCIAS A LA TRANSGRESIÓN A LAS NORMATIVAS DE CONVIVENCIA Y/O VULNERACIÓN DE DERECHO A OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La transgresión de la normativa establecida en el presente Manual de Convivencia, será evaluada por las instancias correspondientes y las consecuencias serán determinadas, según la gravedad de la falta y considerando los antecedentes que se tengan en ese momento. El Consejo de Profesores, la Encargada de Convivencia y/o la Dirección, determinarán la sanción correspondiente.

Las posibles consecuencias a la transgresión a las normas del colegio son:

1. Amonestación Verbal.
2. Anotación en el Libro de Clases y/o comunicación escrita en la Libreta de Comunicaciones para el apoderado.
3. Entrevista Personal: Conversación o entrevista con el apoderado, en la instancia correspondiente, acerca de lo ocurrido, a fin de analizar las causas y consecuencias de la o las faltas cometidas.
4. Carta de Compromiso: Firma de Carta por alumno, en la que se establezca y acuerde la superación de la falta.
5. Cumplimiento de Sanción en Colegio: El alumno debe cumplir sanción formativa en el establecimiento, después de la jornada de clases o un día sábado durante la mañana.
6. Carta de Advertencia: Firma de Carta por padre y/o apoderado ante la reiteración de faltas leves o la presencia de una Falta Grave.
7. Suspensión (como medida excepcional): El alumno no asiste a clases, entre 1 a 3 días, aunque debe realizar en su casa trabajos pedagógicos y/o formativos, que deben ser entregados personalmente, con uniforme, en el Colegio.
8. Carta de Condicionalidad: Firma de Carta por padre y/o apoderado ante la reiteración de faltas graves o la presencia de una Falta Muy Grave.
9. NO RENOVACIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA del alumno para el año siguiente, por la instancia que corresponda ante la presencia de una falta Muy Grave o la reiteración de faltas graves, las cuales deben estar debidamente evidenciadas y registradas, y sujetas a la normativa legal vigente.

6.6. RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS POSITIVAS

- Los educadores estarán atentos a resaltar las manifestaciones de conductas significativas que favorezcan la actividad escolar, así como los logros de metas propuestas en compromisos y desafíos de los alumnos para mejorar, cambiar o corregir conductas inadecuadas.
- Las conductas destacadas, por su significación positiva en el proceso personal del alumno, serán registradas en la Hoja de Vida del alumno en el Libro de Clases.
- Los alumnos/as que se destaquen por representar al Colegio en actividades académicas, deportivas y/o culturales, serán reconocidos personalmente por la Dirección o algún representante de ésta.

VII. NORMATIVA GENERAL DEL COLEGIO

7.1. PUNTUALIDAD

La puntualidad es un hábito que se relaciona con los valores del respeto, la responsabilidad y del orden, permitiendo el fluido desarrollo de las actividades en las que se relacionan dos o más personas. La impuntualidad perjudica al propio alumno y a los demás participantes del proceso educativo, puesto que los hace perder tiempo esperando al atrasado.

Horario Escolar:

- La entrada al colegio es a las 08:00 horas. Los alumnos deben llegar 10 minutos antes.
- El horario de comienzo de la jornada de clases al interior de la sala es a las 8:00 horas para todos los estudiantes desde Prekínder a 4° Medio; por lo tanto, los alumnos esperarán a su profesor ordenadamente en el aula para iniciar puntualmente la toma de contacto.
- El horario de salida del Colegio es el siguiente:
 - Prekínder a 8° año Básico: 15:15 horas
 - 1° a 4° año Medio: Lunes, miércoles, jueves y viernes: 15:15 horas
Martes: 17:00 horas.

7.2. USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Princess Anne School, según lo dispuesto por la Dirección del Colegio en acuerdo con la comunidad escolar, opta por un uniforme que busca favorecer el orden y la presentación personal de los alumnos, así como la identificación con el Colegio, teniendo un valor formativo que representa el respeto por la institución a la cual se pertenece. El uso del uniforme facilita el manejo práctico del vestuario por parte de las familias y promueve la sobriedad y sencillez en el vestir.

Los niños y niñas deben presentarse y retirarse del Colegio con el uniforme reglamentario que es el siguiente:

- El uniforme de los hombres consiste en polera modelo oficial del Colegio, manga corta o larga según la estación del año, chaleco de lana según modelo del Colegio, pantalón largo y recto de color gris, calcetines grises y zapatos (colegial) de cuero negros. En temporada de invierno pueden usar polar rojo, según modelo oficial del Colegio, o parka azul marino, así como accesorios (bufanda, guantes y gorro) de color azul marino.
- Los hombres deben mantener el pelo limpio y corto (corte tradicional y no de fantasía) y venir correctamente afeitados.
- El uniforme de las mujeres consiste en polera modelo oficial del Colegio, manga corta o larga según la estación del año, chaleco de lana según modelo del Colegio, falda escocesa tableada según modelo oficial (5 cm. arriba de la rodilla), calcetas azul marino y zapatos (colegial) de cuero negros. En temporada de invierno pueden usar pantalón azul marino de tela y corte recto, polar rojo, según modelo oficial del Colegio, o parka azul marino, así como accesorios (bufanda, guantes y gorro) de color rojo.
- Las mujeres deben mantener su cabello limpio, ordenado y tomado, pudiendo usar cintillos, pinches o colletes para ello, también de color rojo.
- Desde PreKínder a Octavo Básico, los niños deben usar cotona color beige y las niñas, delantal cuadrillé azul – celeste.
- Los días que tienen Educación Física pueden venir al Colegio con el uniforme de Gimnasia, según modelo oficial.

7.3. SALIDA DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA.

- El retiro de un alumno antes del horario de salida oficial debe ser informado con una comunicación escrita de parte del apoderado, por medio de la Libreta de Comunicaciones dirigida al profesor jefe o Inspectora, exceptuando emergencias.
- Todo retiro de un alumno antes del horario de salida oficial debe ser realizado solo por el apoderado o un adulto responsable autorizado por él, en la Oficina del Colegio, donde se registrará y firmará en el Libro de Salida.
- En el caso de aquellos alumnos autorizados por sus padres para retirarse solos, la Inspectora, leída la comunicación en la Libreta de Comunicaciones, llamará al apoderado para verificar la situación y otorgar la salida.
- Los profesores registrarán en el Libro de Clases la salida del alumno, según la asignatura en que ésta ocurra.
- No se permitirá la salida de alumnos durante la jornada escolar a comprar fuera del Colegio.

7.4. USO ADECUADO DE LA LIBRETA DE COMUNICACIONES

La Libreta de Comunicaciones del alumno es de uso obligatorio y es el medio de comunicación oficial entre el Colegio y la familia. Por lo tanto, hay que cuidar su uso y presentación, no extraer sus páginas y mantener el orden correlativo de ellas. Una Libreta en mal estado o extraviada deberá ser reemplazada por una nueva.

VIII. NORMAS DE DISCIPLINA

Los alumnos deben cumplir las siguientes normas de disciplina destinadas a cuidar el clima educativo, promover una cultura donde prime la responsabilidad, el respeto, la honestidad y el compromiso, y formar hábitos de trabajo (responsabilidad) y ciudadanía (respeto y honestidad), conforme a los valores sociales, culturales y espirituales que promueve el Colegio:

Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación

En el Artículo 1º, N° 4 se agrega el siguiente artículo 8º Bis: *“Los profesionales de la educación 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”. Y continúa: “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticas, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos, la citación de apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento”.*

Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar

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

Ley N° 20.609 De No Discriminación

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

Ley N° 20.084 De Responsabilidad Penal Adolescente

Artículo 1º.- *Contenido de la ley. La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales. Tratándose de faltas, solo serán responsables en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en los artículos 494 números 1, 4, 5 y 19, solo en relación con el artículo 477, 494 bis, 495, número 21, y 496, números 5 y 26, del Código Penal y de las tipificadas en la ley N° 20.000. En los demás casos se estará a lo dispuesto en la ley 19.968.*

8.1. NORMAS DE RESPONSABILIDAD

Asistir regularmente al Colegio.

- Justificar la inasistencia oportunamente a través de una comunicación en la Libreta de Comunicaciones.
- Se recuerda que el porcentaje de asistencia mínimo requerido para la promoción del año escolar es de un 85%. Los certificados médicos solo justifican la inasistencia, pero no la anula.

Ser puntual.

- Llegar puntualmente a clases, tanto en la mañana como en los cambios de clases y recreos. - Cumplir el horario de salida del Colegio.

Presentación personal.

- Presentarse en el colegio con el uniforme completo, ordenado y un adecuado aseo personal, siguiendo las normas referidas al uso del uniforme.

Llegar al colegio con todos sus útiles, la Libreta de Comunicaciones y las justificaciones y comunicaciones requeridas.

- Presentarse a clases con todos los materiales necesarios (útiles, cuadernos, libros, etc.) y con la Libreta de Comunicaciones.

- Utilizar la Libreta de Comunicaciones para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación personal, familiar, médica u otra, fuera de lo común, que implique llegada tarde, salida en horario no oficial, justificativos a pruebas o trabajos, no asistencia a reuniones, etc.

Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas.

- Mantener los cuadernos y apuntes al día.

- Cumplir con responsabilidad con las tareas y trabajos encomendados por los docentes.

- Rendir responsablemente las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas.

- En caso de inasistencia a evaluaciones, éstas deberán ser justificadas con comunicación del apoderado en la Libreta de Comunicaciones.

- Si no concurre a rendir una Prueba Semestral, esta ausencia deberá ser justificada con certificado médico.

- El alumno deberá asistir en la fecha y hora que la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) disponga para rendir la evaluación pendiente.

8.2. NORMAS DE RESPETO Y HONESTIDAD

Respetar el trabajo de los demás, cuidando el clima educativo y propiciando un ambiente de silencio y concentración.

- Mantener un ambiente propicio para la realización de la clase.

- Procurar respeto por el profesor y por los compañeros que desean atender a la clase, lo que implica, entre otras conductas, poner atención y desarrollar las actividades programadas en el aula.

- Es importante que el alumno respete los turnos de habla, como por ejemplo, levantar la mano para pedir la palabra.

- También incluye no hacer desorden, no conversar o levantarse cuando no corresponde, interrumpir la clase con conversaciones, ruidos, gritos, peleas, groserías, insultos, sobrenombres, etc., o mediante la utilización de elementos distractores, tales como, radios, celulares, reproductores de música, relojes inteligentes, notebook, tablet, etc.

Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del Colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.

- Cuidar y preservar el material administrativo y pedagógico (libros, mapas, etc.) y la infraestructura y los bienes de la comunidad educativa.

- Tener respeto por el medio ambiente, cuidar el entorno y lugares comunes.

- Se debe evitar toda conducta de maltrato o descuido de los bienes o infraestructura, tales como: rayar paredes, mesas, sillas; romper baños, ventanas, chapas, puertas, computadores; descuidar el aseo de los recintos que ocupe; dañar árboles, plantas; tirar basura en patios o salas; no devolver materiales prestados por algún miembro de la comunidad educativa.

Participar activamente y con respeto en las actividades del Colegio.

- Asistir a todas las clases durante la jornada escolar, además de las actividades curriculares propuestas por el Colegio, tales como talleres, salidas, eventos, encuentros, actos artísticos, etc., además de presentarse a todas ellas con una actitud de respeto y participación activa.

Ser amable, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.

- Tener un trato respetuoso con compañeros, profesores y todos los miembros de la comunidad educativa, y mantener un ambiente apropiado para asegurar la normal realización de las clases y la adecuada convivencia en los recreos.
- Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al interior y fuera del Colegio.
- Evitar todo tipo de actitud de violencia, agresividad, maltrato, burlas o abusos, tales como: discriminación por problemas físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, cultural, etc.
- Evitar promover el desorden grupal y todo comportamiento que pudiese perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes del Colegio.
- Evitar jugar en forma peligrosa (tirar piedras, subirse a techos o entretechos, prender fuego, lanzar basura u otros artículos por las ventanas, treparse a las rejas, ocupar baños que no corresponden, etc.), jugar en forma irresponsable, pasar a llevar físicamente a algún compañero, juegos bruscos, abuso de fuerza, puntapiés, zancadillas, golpes, empujones, etc.
- Evitar todo tipo de peleas en el Colegio o cercanías, lo que incluye ser testigos, instigadores o provocadores de peleas, conatos o amenazas, o participar de pandillas.
- Evitar las burlas y apodos entre pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros, el maltrato físico o verbal a otro alumno, incluyendo el uso de lenguaje soez, la agresión física, gestual o verbal y toda actitud grosera hacia algún profesor, apoderado, administrativo, visita, auxiliar, directivo o hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Evitar todo tipo de violencia y hostigamiento virtual, digital o el uso de cualquier tipo de tecnologías (mensajes de texto, whatsapp, mail, facebook, twiter, fotologs, blogs, etc.) que signifiquen la denigración de las personas (alumnos o personal del Colegio) o de la Institución en su imagen y prestigio, así como situaciones de maltrato, humillación, amenaza o acoso.

Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás.

- Ser honesto en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias.
- Dar importancia a quienes nos rodean; no esconder la verdad, ni menos para buscar el propio beneficio.
- Ser honesto en la adquisición del conocimiento.
- Cumplir los compromisos tomados con los compañeros, con los profesores o con la Dirección.
- Entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas del Colegio.
- Respetar la propiedad y los bienes de terceros.
- Evitar todo tipo de conductas deshonestas, tales como: adulterar el Libro de Clase, mentir, no asumir hechos comprobados, plagiar total o parcialmente material (por ejemplo, a compañero o de Internet) y hacerlo pasar como propio, copiar en una evaluación, incluir en trabajos grupales a compañeros que no aportaron en el desarrollo de éstos, adulterar evaluaciones, hacer mal uso de la Libreta de Comunicaciones (falsificar comunicaciones, justificativos o firmas), hurtar o tomar sin autorización bienes ajenos, etc.

Ser responsable y consciente ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental.

- Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a la realización de faltas o la ejecución de conductas que sean dañinas para el cuerpo, sexualidad y salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Concebir y cuidar el espacio del Colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo o tráfico de drogas, porte o tráfico de pornografía, conductas sexuales impropias, porte de armas, etc.
- Están prohibidas conductas tales como: consumir tabaco al interior del Colegio, ingesta de alcohol y/o drogas en nuestras dependencias, portar o traficar alcohol o drogas, portar armas de fuego o cortopunzantes, utilizar elementos de uso escolar para agredir o dañar, portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales del Colegio, portar, traficar o intercambiar material pornográfico o "gore", ser sorprendido/a en conductas sexuales explícitas, ser descubierto/a en conductas sexuales de abuso, etc.

IMPORTANTE: Con respecto a la responsabilidad se debe saber lo siguiente:

1. Sobre la Asistencia: La asistencia a clases es importante por cuanto permite el desarrollo regular del proceso de aprendizaje, incentiva la adquisición de hábitos de responsabilidad y el mantenimiento de los compromisos.

2. Sobre la Puntualidad: Éste es un hábito que se va logrando con la práctica. El ser puntual demuestra respeto por el tiempo personal y el de las demás personas con quienes uno convive. Por lo tanto, será muy importante para todos los miembros de la comunidad comprometernos con esfuerzo a la conquista de este hábito, cuyas consecuencias son un óptimo aprovechamiento del tiempo.

3. Sobre la Presentación Personal: Este hábito refleja el amor propio y el respeto por sí mismo y por los demás. Alcanzar este hábito desde pequeños, contemplando además un correcto aseo e higiene, genera seguridad, valoración e integración, lo que en el futuro será un aspecto positivo para la vida social y laboral.

*** Todas estas normas rigen también cuando el alumno está fuera del Colegio con uniforme y en horario escolar o durante el trayecto, pues la conducta puede afectar su seguridad y/o el buen nombre de la Institución.**

IX. SOBRE MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa.
- e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, 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 (se excluyen aquellos útiles escolares solicitados explícitamente en alguna asignatura).

9.1. FORMAS DE MALTRATO ESCOLAR ESPECIALMENTE GRAVES

a) Acoso Escolar: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”⁵.

b) Maltrato de adulto a menor: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizado por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación, apoderado u otro adulto de la comunidad educativa.

⁵ Ley General de Educación, artículo 16 B.

X. CONVIVENCIA EN ESPACIO VIRTUAL

- a) Ningún alumno o alumna está autorizado a sacar fotografías o grabar imágenes dentro del establecimiento sin autorización de la Dirección o del Comité de Buena Convivencia Escolar. Menos aún pueden subirlas a la web sin permiso de estos estamentos.
- b) El incumplimiento de esta norma se considerará una falta grave y su responsabilidad involucrará a todos los que en ella participen, grabando y/o prestándose a la filmación, al igual que quienes la suban a la web, según la reglamentación de convivencia vigente.
- c) Si en estas imágenes se observa a algún alumno en actitudes contrarias a nuestros valores y normas de convivencia, será sancionado por la actitud que exhibe, aunque haya sido filmado sin saberlo o contra su voluntad, dentro o fuera del establecimiento.
- d) En el mismo orden de cosas, también atenta contra el respeto a los demás el enviar mensajes injuriosos o groseros por cualquier medio tecnológico.

XI. OTRAS FALTAS

- a. La infraestructura del Colegio está al servicio del bien común, por ello su cuidado es responsabilidad de todos. Si se producen daños a la infraestructura, el o los responsables deberán cancelar los costos involucrados en su reparación, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que corresponda aplicar.
- b. Las faltas cometidas por alumnos fuera del Colegio, encontrándose en actividades extraprogramáticas (deportivas, culturales, recreativas u otra de carácter formativo), también estarán afectas a sanciones según corresponda.
- c. Se considera falta grave interferir el normal desarrollo de las actividades académicas del Colegio (guerras de agua y otras situaciones de desorden grupal). Los alumnos serán sancionados, según sus edades y nuestra reglamentación interna.

XII. SOBRE TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y TRANSGRESIÓN A LAS NORMAS

TRANSGRESIONES DE LAS NORMAS

Todas las conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar son consideradas faltas. Las faltas no tienen siempre la misma categoría, por lo tanto, para la adecuada evaluación de cada una se plantea la siguiente clasificación:

12.1. TRANSGRESIÓN LEVE

Son actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad.

Las faltas antes señaladas deberán regirse según el siguiente procedimiento:

1. Constatación del hecho por parte del adulto o autoridad responsable de la actividad en que se suscita. Si el adulto o autoridad perteneciente a la comunidad escolar, es un No docente, deberá informar o derivar inmediatamente al profesor jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora y/o miembro de la Dirección, quienes, según sus facultades, efectuarán la amonestación y quedará un registro escrito en la Hoja de Vida del alumno.
2. Establecer diálogo autoridad-alumno durante el proceso.
3. Amonestación, corrección (señalando la conducta esperada) y reparación (disculpase, solucionar un conflicto, arreglar un objeto dañado, limpiar, completar horas, etc.).
4. Comunicación escrita al apoderado.
5. Registro en la Hoja de observaciones del Libro de Clases.
6. Compromiso personal del alumno y/o apoderado (Carta de Compromiso).
7. El profesor de asignatura, ante una falta leve, deberá informar de manera oportuna al profesor jefe.
8. Revisión permanente de los registros de observaciones en el Libro de Clases por parte del profesor jefe, quien deberá verificar la recurrencia de estas conductas leves.

Frente a la Recurrencia de Estas Conductas:

- **La acumulación de 5 faltas leves, se convertirá en una falta GRAVE.** Cuando esto sucede, se derivará a Encargada de Convivencia Escolar y/o la Dirección, de modo de trabajar coordinadamente e informar en entrevista al apoderado, para asumir compromiso familia-colegio con tiempos establecidos. Dicha información quedará consignada en el Registro de Entrevistas y en Libro de Clases.

Nota: Los profesores jefes podrán acordar en conjunto con el Comité de Buena Convivencia Escolar y El Consejo de Profesores las sanciones, pero en ningún caso ejecutarlas sin previo aviso a este Departamento y/o la Dirección.

12.2. TRANSGRESIÓN GRAVE

Corresponde a aquellas actitudes y comportamientos que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar, que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia y que tienen la importante necesidad de ser informadas, para compartir, asumir y mejorar en conjunto con la familia.

Cualquier situación de carácter grave debe ser informada al Profesor Jefe, quien participará en la toma de decisiones con los estamentos correspondientes.

Las faltas antes señaladas deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Constatación del hecho por parte del adulto o autoridad responsable de la actividad en que se suscita.
2. Establecer diálogo autoridad-alumno a través del proceso en distintos niveles, según sea necesario (Profesor jefe, Encargada de Convivencia, Orientadora y/o Dirección).
3. Registro objetivo de la conducta en el Libro de Clases, por parte de la autoridad a cargo.
4. Sanción, corrección y reparación (disculparse, solucionar un conflicto, arreglar un objeto dañado, limpiar, completar horas, etc.).
5. Compromiso personal, por escrito, del alumno (Carta de Compromiso), siempre tendiente a la toma de conciencia para mejorar su actitud.
6. Cumplimiento de sanción en Colegio.
7. Revisión permanente de las observaciones registradas en el Libro de Clases por parte del profesor jefe, quien deberá verificar la recurrencia de estas conductas graves.
8. Entrevista al apoderado y compromiso Familia - Colegio con tiempos establecidos, quedando registrado en la Hoja de Entrevistas y en el Libro de Clases.
9. **Firma de Carta Disciplinaria, según corresponda a la falta.**

Frente a la recurrencia de Estas faltas y/o el No Apoyo de la Familia en el Proceso:

1. El profesor jefe derivará al alumno al Departamento de Convivencia Escolar para acordar las medidas y el seguimiento del caso.
2. Ante la recurrencia de estas faltas, el Comité de Convivencia Escolar y/o la Dirección informará al alumno y a su familia, en entrevista formal junto al profesor jefe, debiendo quedar un registro escrito de esta entrevista y la firma de una nueva Carta disciplinaria.
3. En la Carta disciplinaria deben aparecer las causas de la sanción aplicada y las condiciones necesarias para que esta conducta sea mejorada.
4. **La reiteración de una falta GRAVE, esto es, 3 faltas graves, será considerada como una falta MUY GRAVE,** la que puede significar la Condicionalidad y posterior No Renovación de la Matrícula del alumno(a) y/o familia. Una decisión de este tipo será determinada por el Consejo de Profesores en conjunto con la Dirección del Colegio.

12.3. TRANSGRESIÓN MUY GRAVE O GRAVÍSIMA

Corresponde a aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar y/o los compromisos asumidos y que atentan contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito. Se reconocen como señal evidente de alejamiento del Proyecto Educativo Institucional.

Las faltas antes señaladas, se regirán por el siguiente procedimiento:

Cualquier situación de carácter Muy grave debe ser informada al Profesor Jefe quien participará en la toma de decisiones con los estamentos correspondientes.

1. Constatación del hecho por parte del adulto o autoridad responsable de la actividad en que se suscita.
2. Establecer diálogo autoridad⁶-alumno durante el proceso en distintos niveles, según sea necesario
3. Registro objetivo de la conducta en la Hoja de Vida del Libro del alumno, por parte de la autoridad a cargo.
4. Sanción, corrección y reparación homologables a la gravedad de la falta.
5. Compromiso personal, por escrito, del alumno, siempre tendiente a la toma de conciencia para mejorar su actitud.
6. Revisión permanente de los registros de observaciones y Libreta de Comunicaciones, por parte del profesor jefe, quien deberá verificar la recurrencia de estas conductas muy graves.
7. Entrevista con apoderado para asumir compromiso Familia - Colegio con tiempos establecidos.
8. Suspensión de clases (como medida excepcional) entre 1 a 3 días, mientras se realiza el correcto proceso disciplinario.
9. Firma de Carta disciplinaria, quedando por resolver la Condicionalidad o No Renovación o Cancelación de Matrícula, que será facultad del Consejo de Profesores y de la Dirección.

Además, frente a una falta MUY GRAVE y a sus circunstancias, y habiendo o no como antecedente una Carta de Compromiso, de Advertencia y/o de Condicionalidad, si amerita, se procederá a la No Renovación o Cancelación de Matrícula. Esta decisión, que será determinada por el Consejo de Profesores y la Dirección del Colegio, se informará al alumno y a su familia, en entrevista formal, por la Encargada de Convivencia Escolar, junto al profesor jefe y/o un miembro de la Dirección del Colegio, debiendo quedar un registro escrito de ésta en la Hoja de Entrevista y en el Libro de Clases.

En este registro deben aparecer las causas de la No Renovación o Cancelación de Matrícula y todos los antecedentes que se adjuntan como evidencia del trabajo realizado antes de llegar a esta última instancia.

Se considera también, de acuerdo a lo dispuesto por el MINEDUC, la posibilidad de expulsión en el transcurso del año, si un alumno desarrolla acciones que contravengan la ley o las normas de la moral y/u otras que pongan en riesgo su vida o la de otros.

12.4. DE LA SUSPENSIÓN

Esta medida consiste en separar de la situación de clases a un alumno en virtud de lograr que prevalezca el normal desarrollo de la misma, cuidando el bien del grupo y promoviendo en el estudiante la toma de conciencia sobre su actuar.

La suspensión de clases es una medida extrema que se aplicará al estudiante que ha cometido una falta grave o muy grave y se dispondrá de ella en aquellos casos en que el alumno no ha respondido a ninguna acción correctiva anterior⁷, tomada por el profesor jefe, Encargada de Convivencia y/o la Dirección.

La suspensión se aplicará en forma parcial (desde 1 a 3 días) o permanente (solo rendirá evaluaciones para el cierre de su proceso académico) y será inmediata, de ser necesaria, en el caso de Faltas Muy Graves, no obstante, se incluyan otras medidas correctivas complementarias.

⁶ Profesor de asignatura, profesor jefe, Encargada de Convivencia, Orientadora, miembro de la Dirección.

⁷ Amonestación verbal, registro en el Libro de Clases, autoevaluación de conducta, entrevista con alumno y/o apoderado, firma de carta de Compromiso u otra carta Disciplinaria, entre otras medidas.

12.5. DE LA CONDICIONALIDAD

Ésta consiste en establecer condiciones que el alumno y/o la familia deben cumplir en un plazo definido para que el alumno pueda asegurar su permanencia en el establecimiento. Las Cartas de Condicionalidad pueden establecerse en los siguientes ámbitos: académico, conductual, por asistencia y/o puntualidad o a la familia.

Las causales que pueden dar origen a la Condicionalidad son las siguientes:

- No cumplimiento de los requerimientos estipulados en la (o las) Carta(s) de Compromiso o en otra carta de medida disciplinaria.
- Incurrir el alumno en faltas Graves o Muy Graves a las normas de respeto y honestidad.
- Reiteración de faltas estando el alumno con Carta de Compromiso o con otra carta de medida disciplinaria.
- Alumnos y/o familias que asuman una actitud negativa, contraria o de rechazo frente a nuestro Proyecto Educativo.

12.6. SOBRE EL LEVANTAMIENTO DE LA CONDICIONALIDAD

La condicionalidad se podrá levantar una vez cumplidas las condiciones requeridas en el plazo determinado para la observación de progresos, para así asegurar el compromiso e interés del alumno por permanecer en el Colegio. La condicionalidad es anual, por lo que el Consejo de profesores debe determinar **si No se renueva la Matrícula o se levanta la Condicionalidad.**

12.7. DE LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA Y DE LA APELACIÓN ANTE ESTA MEDIDA

El Colegio se reserva el derecho de no renovar la Matrícula de sus estudiantes.

Todo alumno y su familia podrán presentar una apelación por escrito a la Directora del establecimiento, quien será responsable de levantar esta medida previa consulta al Consejo de profesores y a los otros miembros del Consejo Directivo. Dicha carta debe ser presentada por el apoderado en un plazo máximo de 5 días hábiles, desde el momento de ser informado de esta decisión. Después de 5 días hábiles, la Dirección informará al apoderado sobre la resolución de la carta.

12.8. CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un alumno de cursos mayores o con mayor responsabilidad dentro del Colegio, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Como criterio general, la repetición de una falta, la agrava, especialmente si se ha hecho una advertencia formal al respecto.

Se considerarán como circunstancias atenuantes y agravantes las siguientes:

Atenuantes: son aquellas particularidades presentes en el caso sometido a análisis, que permiten que el autor del hecho, si bien es hallado responsable y le es impuesta una sanción, vea disminuida su responsabilidad, pero no la anule completamente.

Estas circunstancias pueden ser las siguientes:

- Inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia durante el año escolar en curso.
- * ***Esto se aplica dependiendo de la gravedad de la falta. No se considera en caso de robo, maltrato físico o verbal hacia otro.***
- Reconocer voluntariamente la falta cometida.
- Expresar pesar o arrepentimiento, verbal o por escrito, por la falta cometida.
- Manifestar espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos⁸.
- Realizar por iniciativa propia acciones reparatorias hacia el (o los) afectado(s) por la falta.
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter físico, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno.
- * ***Si el alumno presenta algunas de estas necesidades, deben estar debidamente acreditadas por un informe de un especialista, con fecha correspondiente al año escolar vigente, que debe dar cuenta de las dificultades físicas, psicológicas y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados.***
- Haber actuado inducido por otros, bajo manipulación, presión o amenaza. Se considerará válido este argumento solo cuando exista evidencia que avale los hechos.
- Actuar en respuesta a una provocación o agresión de otro, aunque solo se considerará en niveles similares o proporcionales a la acción que la origina. Por ejemplo, no aplica como atenuante si un niño le quiebra la nariz a un compañero porque éste le tiró agua.
- También se considerará la defensa propia o defender de un abuso a un tercero.

Agravantes: se denominan circunstancias agravantes a aquellas particularidades que se presentan en el caso concreto sometido a análisis, que permiten que el autor del hecho, si bien es hallado responsable y le sea impuesta una sanción, vea aumentada su responsabilidad.

Estas circunstancias pueden ser las siguientes:

- Haber actuado con premeditación.
- Existencia de tres o más faltas anteriores de similares características durante el curso del año escolar.
- * ***Debe existir evidencia escrita (observaciones en Libro de Clase o entrevistas realizadas con el alumno y/o el apoderado) de las situaciones anteriores y no debe quedar sujeto a percepciones del docente.***
- No reconocer la falta cometida, que se encuentra confirmada por medios de prueba.
- Haber ejecutado la falta ocultando su identidad o usando la identidad de otra persona.
- Inculpar y/o responsabilizar como autor de la falta a otra(s) persona(s).
- Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida, antes y durante la indagación.
- Haber presionado o intimidado al o los afectados.
- Haber realizado maltratos reiterados en contra un mismo integrante de la comunidad escolar.
- * ***En este caso, debe existir evidencia escrita en el Libro de Clases o Registros del Departamento de Convivencia Escolar de las situaciones.***
- Haber inducido a otro y/o haberse coludido con otro(s) a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Haber actuado contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión.
- El que las agresiones verbales o agresiones físicas sean hacia cualquier trabajador del establecimiento, se considerará como agravante.
- Actuar de modo desafiante o indiferente ante la autoridad al reconocer la falta.
- Utilizar algún elemento para agredir o amenazar.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia.

⁸ En los casos de Prekínder, Kínder y Primero Básico, el profesor presente en la situación deja registro escrito de las disculpas del alumno en el Libro de Clases.

XIII. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

13.1. TIPOS DE MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

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

b) Medidas Reparatorias: Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado.

De las medidas formativas y reparatorias⁹ se podrá dejar constancia en la Hoja de Vida del alumno, así como de los hechos ocurridos, sus causas y de las acciones adoptadas.

c) Sanción Disciplinaria: Son aquellas que conllevan un castigo hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que ésta asuma las consecuencias negativas de sus actos.

13.2. TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

El Colegio, frente a situaciones de problemas interpersonales y/o faltas a la buena convivencia, podrá implementar instancias de negociación, arbitraje o mediación como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

a) Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros (aunque apoyados por un docente), para que los implicados puedan establecer una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicitará en un compromiso de parte de los estudiantes.

b) Mediación: Procedimiento a través del cual un mediador escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, con el objetivo de restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando éstas sean necesarias.

c) Arbitraje: Procedimiento que está guiado por un adulto que proporciona garantías de legitimidad y que cuenta con atribuciones en la comunidad escolar y quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones y los intereses de los involucrados, propone una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.

El Proceso de Mediación o Arbitraje será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas.

Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación o arbitraje son: Equipo de Dirección, Encargada de Convivencia Escolar y otros docentes habilitados por el Comité de Buena Convivencia Escolar y la Dirección del Colegio.

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

⁹ Los modelos de medidas formativas y reparatorias del Colegio se especifican en su "Reglamento Interno".

XIV. DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

14.1. POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Política de Promoción de la Buena Convivencia

Princess Anne School forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, basada en valores de honor, honestidad, lealtad y respeto, los cuales se encuentran incorporados a su identidad institucional.

- Política de Prevención de Toda Forma de Violencia

Princess Anne School vela porque los miembros de la comunidad educativa se comporten de un modo correcto en toda circunstancia, estableciendo para ello tanto instrumentos de regulación externa, como actitudes y destrezas de autocontrol, rechazando, a su vez, el ejercicio de toda forma de maltrato físico o psicológico entre las personas.

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

14.2. ESFERAS DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

El Colegio gestionará la mantención de la convivencia escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber: Promoción de la Buena Convivencia y Prevención de Faltas a la Convivencia.

El Plan de Convivencia Escolar será generado por un Comité de Buena Convivencia Escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad de una Encargada de Convivencia Escolar.

14.3. PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR (PCE)

- a) El Plan de Convivencia Escolar se diseña al inicio de cada año y se aplica en ese mismo período escolar.
- b) Este Plan es elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las normativas de la reglamentación interna del Colegio y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de la convivencia escolar.
- c) El PCE contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: "Plan de Convivencia Escolar".
- d) Los responsables de su elaboración son los miembros permanentes del Comité de Buena Convivencia Escolar.
- e) Al término de cada año escolar, el Comité de Buena Convivencia Escolar evalúa la aplicación de éste y sus resultados. Sus conclusiones y sugerencias constituirán elementos de juicio para el diseño del P.C.E. del año siguiente.

14.4. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) El Colegio cuenta con una Encargada de Convivencia Escolar, cuya principal misión es asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.
- b) Sus principales funciones son:
 - Colaborar en el diseño del Plan de Convivencia Escolar y su implementación.
 - Supervisar y coordinar la gestión de convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
 - Prestar información y asesoría interna en materias de convivencia escolar.

- Coordinar, de ser requeridas, capacitaciones externas en materias y competencias de convivencia escolar.
- Asumir roles de indagador, resolutor o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.

14.5. COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR (CBCE)

a) El Colegio cuenta con un Comité de Buena Convivencia Escolar cuyos integrantes permanecen en sus cargos durante un período de tres años, con la misión de formalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción de la buena convivencia y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

b) El Comité de Buena Convivencia Escolar es un órgano que depende directamente de la Dirección, constituido por miembros permanentes, cuyas funciones se remiten exclusivamente a la misión que fue señalada en el punto anterior. Tales funciones poseen un carácter consultivo y propositivo en la generalidad de sus tareas, disponiendo algunos de sus integrantes, debidamente señalados, facultades resolutivas¹⁰ en lo relativo a temáticas específicas de gestión de la convivencia.

c) La composición del Comité de Buena Convivencia Escolar es la siguiente :

- Representantes de los distintos estamentos de la comunidad escolar. Su designación obedece a criterios de competencia técnica en materias de convivencia escolar y/o representatividad del estamento al cual pertenecen.
- Una Secretaria nombrada por la Dirección a fin de facilitar las funciones del Comité.

14.6. DE LA PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA

La Buena Convivencia se promueve a través de planes y acciones de diversa índole que ayudan y enseñan a convivir de manera armoniosa y a tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, entendiendo con esto un modo de relación fundado en los valores de honor, honestidad, responsabilidad, lealtad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Las acciones de promoción de la buena convivencia se presentan en dos esquemas complementarios de trabajo:

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

Planes y/o acciones de formación: Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.

Estos planes y acciones son elaborados por el Comité de Buena Convivencia Escolar (CBCE) y se incorporan al Plan de Convivencia Escolar anual. Sus destinatarios son todos los integrantes de la comunidad educativa: alumnos, padres y apoderados, docentes, administrativos, auxiliares, etc.

Al término del año escolar, el CBCE y la Encargada de Convivencia coordinarán la realización de consultas a distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de Promoción de la Buena Convivencia e incorporar tales evaluaciones al diseño del Plan de Convivencia Escolar del año siguiente.

14.7. DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

La prevención de faltas a la buena convivencia se realiza a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también la formación de competencias de autorregulación.

El objetivo que se persigue es lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales.

¹⁰ Sin perjuicio de las facultades resolutivas asignadas a tales miembros, la Dirección mantiene derecho a veto sobre las decisiones que éstos pudieran tomar.

Las acciones de prevención de faltas se presentan en tres esquemas complementarios de trabajo:

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

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

c) Planes y/o Acciones de Auto-Regulación: Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia.

Estos planes y acciones de Prevención de faltas son elaborados por el Comité de Buena Convivencia Escolar (CBCE) y se incorporan al Plan de Convivencia Escolar anual. Sus destinatarios son todos los integrantes de la comunidad educativa: alumnos, padres y apoderados, docentes, administrativos, auxiliares, etc.

Al término del año escolar el CBCE en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, coordinan la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de Prevención de faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del Plan de Convivencia Escolar del año siguiente.

XV. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARA EL MANEJO DE FALTAS GENERALES Y A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR COMETIDA POR UN ALUMNO YA SEA DENTRO O FUERA DEL COLEGIO

15.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

a) Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia hacia miembros de la comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del Colegio, serán denominadas “Faltas a la Buena Convivencia”. Aquéllas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas “Delitos” y su manejo será derivado a los organismos judiciales pertinentes.

b) Las acciones u omisiones que pudieran constituir “falta” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente capítulo.

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

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

d) Registros del Proceso:

- Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en la Hoja de Vida del alumno.
- Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o muy graves quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.
- Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, solo podrán conocer:
 - i) Una reseña de los procedimientos realizados por el Colegio con sus respectivas contrapartes,
 - ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con éstos.

Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones que se evaluarán caso a caso, la Directora o la Encargada de Convivencia Escolar podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.

15.2. EL RECLAMO COMO INICIO DE UN PROCEDIMIENTO

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

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

c) Los reclamos deberán ser presentado en forma escrita al profesor jefe de el o los alumnos supuestamente involucrados. También se pueden realizar ante un docente, inspectora, Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección del Colegio. Esto debe ser a la brevedad posible a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho.

d) En caso de conflictos entre terceros¹¹, se deberá resguardar la identidad del reclamante. Solo la Directora y/o la Encargada de Convivencia Escolar, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

15.3. PROCEDIMIENTO GENERAL DE INDAGACIÓN

a) Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, los profesores jefes de los alumnos supuestamente involucrados. También el proceso puede ser llevado por otro docente, Inspectora o un miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar al que la Dirección le asigne tal responsabilidad.

b) Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y/o apoderados. Dicha notificación se efectuará por escrito, quedando constancia del envío y de su recepción por parte de los destinatarios.

c) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y a otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación de un profesional externo (psicólogo o psiquiatra, por ejemplo), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

d) El o los encargados de la indagación asegurarán a todas las partes el respeto por seguridad, su honra y su dignidad, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

e) Serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que éstos pudieran aportar para la mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

f) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional interna o externa para clarificar la situación del funcionario y evaluar el procedimiento a seguir.

g) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio o apoderado, y el afectado un alumno, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de éste, si fuera necesario)¹².

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

¹¹ Se entenderá por terceros aquel que denuncia no siendo el afectado.

¹² Tales medidas se especifican en el “Protocolo de Maltrato Adulto Estudiante” anexo a este Reglamento.

i) Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, el proceso debe quedar registrado en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados y remitir los antecedentes al Comité de Buena Convivencia Escolar.

j) Si la falta indagada es de carácter muy grave la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe con sus conclusiones ante la Dirección, recomendando las acciones que correspondan: Desestimar el reclamo o solicitar los procedimientos y/o medidas y/o sanciones que el presente Manual contempla para faltas acreditadas.

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

l) Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los alumnos y las circunstancias del hecho indagado.

m) La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas de orientación, protección o de continuidad del proceso educativo deberán ser validadas por la Dirección. Tales medidas solo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está indagando.

15.4. RESOLUCIÓN DE LA FALTA

a) Las faltas leves y graves podrán ser resueltas y ejecutadas por la misma persona que indagó el hecho, previa consulta al Consejo de profesores y a la Dirección.

b) Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones de faltas gravísimas deberán ser resueltas, en definitiva, de manera conjunta por los siguientes estamentos: Consejo de Profesores, Comité de Buena Convivencia Escolar y la Dirección.

Sin perjuicio de lo anterior, solo la Dirección, previa consulta al Consejo de Profesores, podrá validar las propuestas de Condicionalidad de Matrícula, No Renovación de Matrícula o Cancelación de Matrícula.

c) La Encargada de Convivencia Escolar o, en su defecto, el Comité de Buena Convivencia Escolar podrán convocar al Consejo General de Profesores y a la Dirección para que resuelva frente a situaciones de faltas graves o gravísimas que, a su juicio, requieran de un panel ampliado para la toma de decisión.

d) Los estamentos recién mencionados deberán pronunciarse acerca de si se cumplen los requisitos para ejecutar un proceso de mediación o arbitraje y/o si corresponde imponer una medida o sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución será notificada a quien haya realizado la indagatoria y a la Encargada de Convivencia Escolar, debiendo quedar un registro oficial de lo comunicado, además de una constancia escrita de la recepción de tal comunicación.

e) Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Las resoluciones deben respetar el ejercicio del debido proceso establecido en el presente Reglamento.

- La medida o sanción debe permitir que el alumno tome conciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Colegio y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar, y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.

- En el caso de los estudiantes, solo se podrán aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento.

- La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de todos los involucrados.

f) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por quien o quienes condujeron la indagatoria o algún representante de la Dirección, debiendo quedar un registro oficial de lo comunicado, además de una constancia escrita de la recepción de tal comunicación.

15.5. RECURSOS DE APELACIÓN

- a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a todas las faltas. Para ello, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.
- b) Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que les haya sido informada previamente. La autoridad de apelación dispondrá de cinco días hábiles para responder y su resolución será inapelable.
- c) La Dirección, previa consulta al Consejo de Profesores, es la que debe resolver sobre una apelación.
- d) Las apelaciones para sanciones de Condicionalidad de Matrícula, No Renovación o Cancelación de Matrícula también serán resueltas exclusivamente por los miembros de la Dirección, previa consulta al Consejo de Profesores.

15.6. SEGUIMIENTO

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones, la Encargada de Convivencia Escolar o la Dirección, designarán a un miembro del Colegio para que realice el seguimiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Colegio.

XVI. DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS

16.1. PROCEDIMIENTO GENERAL

a) Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.

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

c) Fundamentos de los Procedimientos:

- Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.

- Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Colegio, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175

- letra e -, 176 y 177 del Código Procesal Penal:

“Artículo 175. - Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

(...) e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

“Artículo 176. - Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal...”

Artículo 177. - Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere...”

d) El Asesor Jurídico del Colegio entregará apoyo y orientación a los miembros del Colegio que deban ejecutar protocolos de manejo de posibles delitos, en todos los aspectos legales que estos requieran, con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional.

e) La Directora y/o la Encargada de Convivencia Escolar y/o el Comité de Buena Convivencia Escolar determinarán la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que éstos pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el artículo 53 del Código Procesal Penal:

“Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad...”

f) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será la Encargada de Convivencia Escolar o quien sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal (Ley 19.696):

“Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones” (...) *“ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”.*

“Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”.

“En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

g) Los funcionarios del Colegio no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que éstas se pronuncien sobre el particular, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal:

Artículo 3.- “Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”.

h) En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Colegio respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4° del Código Procesal Penal, el cual señala:

“Artículo 4. Presunción de inocencia del imputado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme”.

Lo anterior implica que, mientras dure el proceso judicial, se mantendrán los derechos y obligaciones del supuesto autor del hecho en lo relativo a su inserción en el Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Directora o Encargada de Convivencia podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas, cuidando especialmente que ello no implique menoscabo o daño al acusado de ser autor del hecho.

16.2. REGISTROS DEL PROCESO

Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en las carpetas confidenciales del Departamento de Convivencia Escolar.

Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición, en forma íntegra, ante las autoridades competentes que lo requieran.

Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la Directora, Subdirectora, miembros del Comité de Buena Convivencia Escolar con facultad resolutoria o Encargada de Convivencia Escolar. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

16.3. COLABORACIÓN CON EL PROCESO JUDICIAL

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio, a través de la Encargada de Convivencia Escolar o de la persona que la Dirección designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por éstas.

16.4. CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL

Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la comunidad escolar, la Encargada de Convivencia presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto que se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

En el caso de que las autoridades superiores resuelvan aplicar alguna medida que deba ser resuelta en el Colegio, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ésta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente, en un plazo no superior a los cinco días hábiles desde que se les comunique la resolución.

La Dirección del Colegio dispondrá de diez días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

XVII. NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a) Estado de Vigencia: Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción, instrumentos de Registro y documentos anexos que lo constituyen estarán codificados y registrados en la página web del Colegio y serán de acceso público.

b) Difusión: Al comienzo del año escolar se informará a los padres y apoderados sobre la aplicación durante el año escolar del Reglamento Interno, el Manual de Convivencia Escolar y los Protocolos de Acción que lo constituyen, así como sobre sus modificaciones y actualizaciones. También se les informará que tales instrumentos están publicados en la página web del Colegio.

XVIII. NORMAS DE DISCIPLINA, TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

NORMAS	FALTAS	TIPIFICACIÓN DE FALTAS
<p>18.1. NORMAS DE RESPONSABILIDAD</p>		
<p>1. Asistir regularmente al Colegio. El porcentaje mínimo de asistencia para la promoción del año escolar es de un 85%. Los certificados médicos no garantizan que el alumno sea promovido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No asistir a la jornada escolar, salvo por razones justificadas, tales como enfermedad, salidas pedagógicas, etc. - Faltar a clases sin conocimiento del apoderado, habiendo salido de su casa, constatándose "cimarra". - No entrar a clases, estando en el establecimiento (salvo por razones justificadas y/o si es autorizado por un docente o Inspectora). 	<p>LEVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p>
<p>2. Ser puntual. Llegar puntualmente a clases, en la mañana, en cambios de hora y recreos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Llegar atrasado al Colegio. Es considerada una Falta Grave dependiendo de su reiteración, según el "Protocolo de Atrasos". - Ingresar atrasado a la sala de clases o a otro lugar donde ésta se realice, salvo por razones justificadas. Es considerada una Falta Grave dependiendo de su reiteración, según el "Protocolo de Atrasos". - Llegar atrasado a actividades programadas, ya sea deportivas, culturales o cualquier otra de índole formativa. Es considerada una Falta Grave dependiendo de su reiteración, según el "Protocolo de Atrasos". <p>Seguimiento Pre Kínder a 4° Básico:</p> <p>- Llegar atrasado al Colegio <i>Se considerarán situaciones especiales (problemas familiares, situaciones médicas u otras similares).</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor jefe citará al apoderado, al tercer atraso consecutivo, para explicar los efectos que tiene para su hijo y compañeros de curso esta situación. 2. Profesores de asignatura informarán situaciones de atraso al ingreso o salida de los estudiantes al profesor jefe, dejando registro en el Libro de Clases. 3. El profesor jefe deberá comunicar a Departamento de Convivencia Escolar los acuerdos establecidos con el apoderado. <p>- Ingresar atrasado a la sala de clases o lugar donde corresponde realizar la clase</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Al primer atraso, el profesor jefe conversa directamente con el estudiante explicándole los efectos que esta situación tiene para él y sus compañeros. 2. Al segundo atraso, el profesor jefe envía comunicación al apoderado explicándole la situación ocurrida. 3. Al tercer atraso, el profesor jefe citará al apoderado para explicar los efectos que tiene para su hijo y compañeros de curso esta situación. 4. Al cuarto atraso, se notificará al apoderado una posible sanción. <p style="text-align: center;">Ante estas faltas se aplicará Protocolo de Atrasos incluido en el Reglamento Interno del Colegio.</p> <p><i>* Además, esta falta será considerada para evaluar la participación del alumno en salidas pedagógicas, participaciones deportivas, invitaciones del Colegio, entre otras actividades.</i></p>	<p>LEVE</p> <p>LEVE</p> <p>LEVE</p>

<p>3. Presentarse al Colegio en forma aseada y ordenada. Significa presentarse al establecimiento con un aseo personal adecuado y con el uniforme completo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Asistir al Colegio con prendas o accesorios que no correspondan al uniforme, incluido el de Educación Física. - Presentarse a clases de Educación Física sin la indumentaria que corresponde. - Presentarse al colegio con barba o peinados de fantasía o teñidos (En caso de problemas dermatológicos, deben ser justificados con Certificado médico). - Usar piercing, maquillaje, cadenas, anillos u otros elementos que no son parte del uniforme escolar. - Presentarse desaseado (uñas, pediculosis, maloliente, etc.). <p>Seguimiento Pre Kínder a 4° Básico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor de asignatura comunica al profesor jefe la falta, dejando registro en el Libro de Clases. 2. A la primera falta, profesor jefe conversa la situación con el estudiante. 3. Si se reitera la falta con un profesor de asignatura, es él quien cita al apoderado, previo acuerdo con profesor jefe, a conversar sobre los efectos que provoca en el estudiante esta situación. 	<p>LEVE</p> <p>LEVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p>
<p>4. Llegar al Colegio con todos los útiles, la Libreta de Comunicaciones, las justificaciones y comunicaciones requeridas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No portar la Libreta de Comunicaciones. - No utilizar los medios formales de comunicación entre profesor y apoderado (Libreta de Comunicaciones, entrevistas personales, etc.). - No mostrar las comunicaciones al apoderado y/o no traerlas firmadas. - No traer materiales para las clases (útiles, cuadernos, libros, etc.), en forma reiterada. - No presentar justificativo (atrasos, inasistencia, enfermedad, pruebas, trabajos, etc.) 	<p>LEVE</p> <p>LEVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p>
<p>5. Cumplir oportunamente con el quehacer de la clase, las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas. En caso de inasistencia a evaluaciones, éstas deberán ser justificadas con certificado médico y el alumno será el responsable de asistir en la fecha que el Departamento de UTP asigne para rendir esta evaluación pendiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No trabajar en clases y/o no mantener cuadernos o apuntes al día, de manera reiterada. - No presentar oportuna y completamente las tareas y trabajos asignados. - No cumplir con la entrega de material didáctico solicitado a Biblioteca en la fecha que corresponde. - Inasistencia a evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, trabajos, etc.) en forma injustificada. - No cumplir con presentaciones, números artísticos y otras actividades en que el alumno voluntariamente se comprometió. - No cumplir con compromisos asumidos por escrito en Cartas de Compromiso u otra carta de medida disciplinaria. - No presentar trabajos de reflexión, reparativos y/o formativos encomendados producto de una sanción. <p>Seguimiento Pre Kínder a 4° Básico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en Libro de Clases. 2. Al completar 3 anotaciones, profesor de asignatura comunicará a profesor jefe, quien conversa con el estudiante sobre los efectos de la situación ocurrida y cita al apoderado. 3. Si se reitera la falta (5 anotaciones), profesor jefe citará al apoderado para firmar Carta de Compromiso. <p>* Respecto a las evaluaciones se aplicará el Reglamento de Evaluación vigente.</p>	<p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>MUY GRAVE</p> <p>MUY GRAVE</p>

18.2. NORMAS DE RESPETO Y HONESTIDAD		
<p>1. Respetar el trabajo de los demás, cuidando el clima educativo y propiciando un ambiente de aprendizaje. Significa: No alterar ni interrumpir las clases con acciones que no sean pertinentes (gritos, ruidos, conversaciones, peleas, groserías, insultos, sobrenombres, etc.), o utilizar elementos distractores en clases (radios, reproductores de música, celulares, tablet, notebook, etc.), sin la autorización del docente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conversar en clases. Interrumpir la clase (pararse, ruidos, gritos, etc.) No respetar turnos de habla. - Molestar en momentos en que se requiere atención y respeto. - Utilizar juguetes o elementos no acordes con la clase (radios, tablet, reproductores de música, celulares, notebook, etc.). <i>*Si los traen, el alumno y/o el apoderado son responsables por su pérdida, robo o desperfecto.</i> - No desarrollar las actividades programadas para la clase, de manera reiterada. - No acatar las instrucciones del profesor o personal del colegio. - Filmar o grabar <u>sin autorización</u> en sala de clases u otros recintos reservados del colegio o en actividades pedagógicas realizadas tanto al interior como fuera del colegio, y a cualquier integrante de la comunidad educativa. - Denigrar, ofender, atacar o afectar el trabajo de los demás en la sala de clases (disertaciones, debates, etc.). <p>Seguimiento Pre Kínder a 4° Básico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor de asignatura hace el registro en Libro de Clases y comunica a profesor jefe. Si el estudiante reitera la falta en la misma asignatura, el profesor deberá realizar una entrevista con apoderado e informar a profesor jefe. 2. Al completar tres anotaciones, en distintas asignaturas, profesor jefe conversa con el estudiante y cita al apoderado. 3. Si registra dos anotaciones más, profesor jefe citará al apoderado para que firme Carta de Compromiso. 4. Profesor deja registro en Hoja de vida del alumno e indicará estrategias para dar solución al problema. 	<p>LEVE</p> <p>LEVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>MUY GRAVE</p> <p>MUY GRAVE</p>
<p>2. Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del Colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa. Evitar conductas como: rayar paredes, mesas, sillas; romper baños, ventanas, chapas, computadores; no asear la sala cuando corresponda ni entregarla ordenada; dañar árboles y plantas; arrojar basura; no devolver materiales prestados por el colegio; mal utilizar los espacios (Ej. Lanzar basura u otros elementos por la ventana).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Arrojar basura en el patio, sala de clases u otras dependencias. - Usar dependencias del Colegio fuera del horario de clases, sin previa autorización. - Destruir o mal utilizar las pertenencias de otros. - No devolver el material prestado por el Colegio o profesores. - No cuidar el medio ambiente (romper árboles, etc.). - Botar, jugar, arrojar o ensuciar con comida el casino, salas u otras dependencias. - Maltrato, daño o hurto de objetos materiales de miembros de la comunidad educativa. <i>* Falta Leve: Pre Kínder a 1°Básico.</i> - Arrojar basura desde las ventanas hacia la calle o pasillos. <i>* Falta Leve: Pre Kínder a 1°Básico.</i> - Maltrato a infraestructura del colegio (rayar paredes, mesas, sillas, romper baños, ventanas, chapas, puertas, computadores, etc.). - Maltratar, dañar, inutilizar, destruir o hurtar material pedagógico. 	<p>LEVE</p> <p>LEVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>MUY GRAVE</p> <p>MUY GRAVE</p> <p>MUY GRAVE</p>
<p>3. Participar activamente y con respeto en las actividades del Colegio. Evitar conductas negativas, de indiferencia, menosprecio o desvalorización de actividades que son parte de la formación integral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Provocar desorden y/o mantener conductas irrespetuosas durante el desarrollo de actos cívicos u otras ceremonias oficiales. - Salir del Colegio sin autorización. - Tener actitudes que atentan contra la seguridad propia y de los demás en actividades del Colegio, extraprogramáticas u otras. - Actuar irresponsablemente en actos, ceremonias y/o eventos internos o externos, estando en representación oficial del Colegio. - Arrogarse la representatividad del Colegio sin estar autorizado. 	<p>GRAVE</p> <p>MUY GRAVE</p> <p>MUY GRAVE</p> <p>MUY GRAVE</p> <p>MUY GRAVE</p>

<p>4. Ser amable, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Se deben evitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Burlas y apodos denigrantes entre pares. • Todo tipo de actitudes de violencia, agresividad, maltrato, burlas o abusos, como discriminación por problemas físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, cultural, etc. • Promover el desorden grupal y toda conducta que pudiese perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes del Colegio mediante injurias y faltas a la verdad. • Jugar en forma peligrosa (tirar piedras, subirse a techos o entretechos, prender fuego, jugar en forma irresponsable, dañar o pasar a llevar física o psicológicamente a algún compañero, juegos bruscos (abuso de fuerza, patadas, golpes, empujones, etc.). • Todo tipo de peleas en el Colegio o cercanías, lo que incluye el participar de pandillas, ser testigos, instigadores, provocadores de peleas, conatos o amenazas. • Todo tipo de violencia y hostigamiento virtual, digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen la denigración de las personas (sean alumnos, personal de la Institución o la Institución misma en su imagen y prestigio). 	<p>- Jugar de forma peligrosa que pueda provocar un daño a sí mismo y a los demás compañeros.</p>	GRAVE
	<p>- Realizar juegos bruscos o ridiculizantes.</p>	GRAVE
	<p>- Uso de lenguaje soez en todo ambiente escolar (uso de garabatos, expresiones vulgares o denigrantes). * <u>Falta Leve</u>: Pre Kínder a 1°Básico.</p>	GRAVE
	<p>- Maltrato verbal a compañeros.</p>	GRAVE
	<p>- Burlarse, decir apodos denigrantes a sus pares u otros integrantes de la comunidad educativa. Menospreciar o ridiculizar a compañeros.</p>	GRAVE
	<p>- Promover el desorden del grupo; perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes del colegio.</p>	GRAVE
	<p>- Gritar, insultar o decir garabatos a algún miembro de la comunidad educativa.</p>	MUY GRAVE
	<p>- Pelear en el colegio o cercanías con alumnos pares.</p>	MUY GRAVE
	<p>- Discriminar a un compañero por cualquier causa, rechazarlo o impedir su integración al normal trabajo de los grupos o de la clase. * <u>Falta Grave</u>: Pre Kínder a 1°Básico.</p>	MUY GRAVE
	<p>- Utilizar toda forma de amedrentamiento que genere miedo, temor o indefensión en los compañeros.</p>	MUY GRAVE
	<p>- Proferir amenazas verbales o escritas a cualquier miembro de la comunidad.</p>	MUY GRAVE
	<p>- Proferir calumnias, injurias con actitudes o palabras a cualquier miembro de la comunidad por todo tipo de medios: reales, digitales o virtuales.</p>	MUY GRAVE
	<p>- Practicar bullying/acoso escolar dentro o fuera del establecimiento por cualquier medio real o virtual.</p>	MUY GRAVE
	<p>- Decir groserías, responder con violencia o maltrato a cualquier miembro de la comunidad educativa: Estudiantes, docentes, asistentes de la educación, auxiliares, administrativos, apoderados, visitas, etc.</p>	MUY GRAVE
<p>- Agredir verbal, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa: Estudiantes, docentes, asistentes de la educación, auxiliares, administrativos, apoderados, visitas, dentro o fuera del establecimiento, ya sea en forma individual o en grupos.</p>	MUY GRAVE	
<p>- Utilizar maliciosamente grabaciones, fotografías, filmaciones, correos electrónicos, redes sociales y otras vías tecnológicas que afecten la dignidad de las personas, dañen su imagen o que signifiquen intimidación y menoscabo de sus derechos. * <u>No Aplica</u>: Pre Kínder a 1°Básico</p>	MUY GRAVE	
<p>- Dañar la imagen del Colegio con conductas impropias, dentro o fuera del establecimiento, ya sea con actitudes o uso malicioso de vías tecnológicas, virtuales y otras que afecten su buen nombre y prestigio. * <u>No Aplica</u>: Pre Kínder a 1°Básico</p>	MUY GRAVE	
<p>- Intentar o tomarse por la fuerza las dependencias del Colegio, impidiendo su normal funcionamiento. * <u>No Aplica</u>: Pre Kínder a 1°Básico</p>	MUY GRAVE	

	<p>Medidas desde Pre Kínder a Primero Básico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se registra conducta en el Libro de Clases por el profesor que esté a cargo del curso en ese momento y se informa al apoderado mediante comunicación, según gravedad de la falta. 2. Se conversará con el niño y se realizará entrevista con apoderado para comunicar procedimiento a seguir, según gravedad de la falta. 3. En caso de que el niño haya agredido físicamente a un compañero, educador o mobiliario del Colegio y se reitera la situación, se puede proceder a una suspensión por un día completo. Se conversará, además, con la familia del alumno para seguimiento de conducta y apoyo familiar. 4. El Profesor Jefe y Orientadora hablarán con apoderado y alumno. 5. Según el contexto y la situación conductual del niño, se le sancionará con Carta de Condicionalidad. <p><i>* Los alumnos desde Pre Kínder también deben cumplir con el Protocolo de Convivencia Escolar al presentar conductas Graves y Muy graves, las que deben ser informadas o derivadas a Departamento de Convivencia Escolar.</i></p>	
--	--	--

<p>5. Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evitar todo tipo de conductas deshonestas, tales como: adulterar el Libro de Clases, mentir, no asumir hechos comprobados, plagiar total o parcialmente material (compañero o Internet) y hacerlo pasar como propio, copiar en una evaluación, incluir en trabajos a compañeros que no aportaron en su desarrollo, adulterar evaluaciones, hacer mal uso de la Libreta de Comunicaciones (falsificar comunicaciones, justificativos o firmas), hurtar o tomar sin autorización bienes ajenos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Incluir en trabajos a compañeros que no participaron en el desarrollo de éste. - Dejarse copiar o facilitar ayuda durante una evaluación. - Ocultar o eliminar comunicaciones de la Libreta de Comunicaciones enviadas desde el Colegio. - Hacer mal uso de internet y los medios de comunicación, atentando contra los derechos de los demás, contra la moral y el bien común. - Esconder pertenencias ajenas o intento de hurto. - Copiar en una evaluación. - Utilizar medios públicos no oficiales (facebook, twitter, páginas web, etc.) para comunicados y difusión de información, arrogándose autoridad u oficialidad sin tenerla. - Mentir y/o no asumir hechos comprobados. - Hacer mal uso de la Libreta de Comunicaciones y/o falsear información con ella. - Sustraer o hurtar pertenencias ajenas. - Plagiar total o parcialmente material (compañero o internet) y hacerlo pasar como propio. - Adulterar evaluaciones. - Falsificar justificativos, firmas u otras notas del apoderado. - Falsificar o adulterar documentos oficiales del Colegio. 	<p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>GRAVE</p> <p>MUY GRAVE</p>
--	---	---

XIX. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ANEXO N° 1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO* ENTRE ESTUDIANTES **Se excluye el Acoso Escolar o hechos que puedan ser delitos*

1. Definición de Maltrato entre Estudiantes

Se entenderá por “maltrato escolar” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) alumno(s) en contra de otro(s) alumno(s) del Colegio, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

2. Protocolo de Manejo de Actos de Maltrato entre Estudiantes

2.1. Presentación del Reclamo:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre estudiantes debe informarlo a la brevedad posible de conocido el hecho a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes, docentes de asignatura, Orientadora, Inspectoras, Encargada de Convivencia Escolar, miembros de la Dirección.

El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de el o los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que se produjeron (lugar, fechas, etc.) y, en general, todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Si existiera más de un reclamante, debe consignar por separado las demandas, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

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

Una vez que el reclamo esté clarificado, el receptor informará al (los) profesor(es) jefe(s) la situación para que defina(n) quién realizará la indagación del mismo. En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de la investigación, será la Encargada de Convivencia Escolar, algún representante del Comité de la Buena Convivencia Escolar y/o la Dirección, quien designe al encargado del procedimiento.

2.2. Indagación del Reclamo:

En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que la investigación sea realizada por el profesor jefe de, al menos, uno de los alumnos involucrados en el reclamo. No obstante lo anterior, cualquiera de los siguientes receptores estará habilitado para indagar el hecho: profesores jefes, docentes de asignatura, Orientadora, Inspectoras, Encargada de Convivencia Escolar o un representante de la Dirección.

Al inicio del proceso, el encargado de la indagatoria informará, tanto a los estudiantes involucrados, como a sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la entrevista para comunicarse personalmente con los alumnos y con sus apoderados, pero también se podrá hacer uso de la Libreta de Comunicaciones. Sea cual fuere la forma de informar, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

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

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y solo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el receptor deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar y a la Dirección.

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

Durante el proceso, el encargado de investigar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por la Encargada de Convivencia Escolar o de la Dirección:

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

b) Medidas de Protección para el o los Afectados: Acciones dirigidas a: i) Evitar la mantención o repetición de la supuesta falta cometida y/o; ii) Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de la situación reclamada. Se debe solicitar la colaboración de los apoderados, si corresponde, para realizar estas acciones de manera externa con los profesionales pertinentes.

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

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

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

El responsable de averiguar debe considerar, basándose en el Proyecto Educativo y reglamentación interna del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas y/o sanciones a aplicar:

- Un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas,
- La condición de falta leve, grave o muy grave que le corresponde al hecho sancionado,
- Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas señaladas, expresadas en el presente Manual de Convivencia Escolar,
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.

b) En el caso que se desestime el reclamo:

Si el reclamo fuera una falta de carácter "leve" o "grave", el encargado de indagar estará facultado para cerrar el procedimiento y comunicar a las partes interesadas su resolución. Tal información se realizará preferentemente por la vía de entrevista personal o, en su defecto, a través de cualquier otro medio de comunicación escrita idóneo. Sea cual fuere la vía utilizada, deberá quedar constancia del envío y de la recepción de lo resuelto. Si la falta es de carácter "Muy grave", el encargado remitirá a la Dirección sus conclusiones, para que ésta tome una decisión definitiva al respecto.

2.3. Resolución de Faltas Muy Graves (o Gravísimas):

Si la situación reviste especial complejidad, la Encargada de Convivencia Escolar o, en su defecto, el Comité de la Buena Convivencia Escolar podrá convocar al Consejo General de Profesores y a la Dirección del Colegio, los que revisarán el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria y emitirán una resolución definitiva al respecto. Tal decisión será comunicada por escrito a quien realizó el procedimiento de manejo del reclamo.

En los casos que se haya resuelto aplicar Condicionalidad, No Renovación o Cancelación de Matrícula, se requerirá que la Dirección valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución antes de informarla a los afectados.

La persona designada para transmitir la resolución del procedimiento, comunicará la decisión a todos los estudiantes involucrados y a quienes les corresponda conocer de la situación (apoderados, profesores jefes, Encargada de Convivencia Escolar, etc.). Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) en esta fase, pero se podrá hacer uso de otro medio escrito (Libreta de comunicaciones),

debiendo quedar constancia del envío y recepción de la información. Igualmente, entregará a la Encargada de Convivencia los antecedentes del procedimiento para que sean resguardados en los archivos respectivos, registrando, paralelamente, una reseña en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.

2.4. Recursos de Apelación:

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

La información entregada debe indicar lo siguiente:

- a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las decisiones que les han sido notificadas.
- b) Que la apelación debe ser presentada por escrito, con la autoría debidamente acreditada, en un **plazo máximo de cinco días hábiles**, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- c) Que la autoridad de apelación designada (que debe ser una persona distinta de quien haya realizado la indagatoria) será, para faltas graves o muy graves (o gravísimas), la Encargada de Convivencia Escolar o un representante de la Dirección.
- d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un **plazo máximo de diez días hábiles** y que ésta tendrá carácter de inapelable.

2.5. Seguimiento:

En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un alumno, el Comité de la Buena Convivencia Escolar o la Encargada de Convivencia, designará un miembro del Colegio, preferentemente el profesor jefe del alumno en cuestión, para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la decisión tomada.

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

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del presente protocolo, será la Encargada de Convivencia Escolar quien resuelva o, en su ausencia, el Comité de la Buena Convivencia Escolar.

ANEXO N° 2
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR O “BULLYING”*
***Se excluyen hechos que puedan ser delitos**

1. Definición de Acoso Escolar o “Bullying”

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

2. Protocolo de Actuación Frente a Acoso Escolar o “Bullying”

2.1. Presentación del Reclamo:

Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá comunicar de toda situación de acoso u hostigamiento que afecte a un alumno de nuestro Colegio, ya sea dentro o fuera del establecimiento, de manera presencial o a través de vías tecnológicas u otros medios, y de los cuales tome conocimiento. Tal información debe entregarse, a la brevedad posible, a una persona habilitada para recibir el “reclamo”: Profesores jefes, docentes de asignatura, Orientadora, inspectoras, Encargada de Convivencia Escolar, miembros de la Dirección.

En el caso que sea un profesor, inspectora o directivo quien sorprenda a un alumno incurriendo en una situación de acoso u hostigamiento, deberá anotar la situación en la Hoja de Vida del alumno e informar, de manera inmediata, a la Encargada de Convivencia Escolar.

En el caso de denuncia de padres y apoderados, en la que sus hijos se han visto involucrados en situaciones de acoso, éstos deberán informar la situación a la brevedad a profesor jefe, Encargada de Convivencia o algún miembro de la Dirección, quienes dejarán constancia por escrito de la denuncia y con firma de el o los denunciantes.

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

El receptor deberá acoger al reclamante y dejar por escrito el reclamo, el cual quedará debidamente firmado por quien denuncia. También deberá, en la medida de lo posible, registrar por escrito la descripción de los hechos que lo motivan, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general, todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Si existiera más de un reclamante, deberá consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

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

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

2.2. Actuaciones Inmediatas:

Al momento de tomar conocimiento (sospecha o evidencia) de un hecho de acoso, ya sea de manera verbal, escrita o por medios tecnológicos y que algún alumno se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna forma de acoso escolar, se reunirá la Dirección, la Encargada de Convivencia Escolar y el o los profesores jefes para analizar y valorar la intervención necesaria.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las siguientes **medidas de urgencia** requeridas para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno acosado, así como acciones de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno acosador.

2.3. Indagación del Reclamo:

En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que la indagación sea realizada por el profesor jefe de, al menos, uno de los alumnos involucrados en el reclamo. No obstante lo anterior, cualquiera de los siguientes receptores estará habilitado para resolver el hecho: Docentes de asignatura, Orientadora, inspectoras, Encargada de Convivencia Escolar u otro miembro del Colegio designado por el Comité de la Buena Convivencia Escolar y/o la Dirección.

Al inicio del proceso, el encargado de indagar informará, tanto los estudiantes involucrados, como a sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de éstos en ella y el proceso que se realizará para resolverlo. Para comunicarse con los alumnos y sus apoderados se privilegiará la entrevista, pero también se podrá hacer uso de la Libreta de comunicaciones. Sea cual fuere la manera de informar utilizada, debe quedar constancia de su envío y recepción.

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

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y solo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el receptor deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o la Dirección.

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

Al inicio del proceso, el encargado de la investigación aplicará, previamente autorizado por la Encargada de Convivencia Escolar y/o de la Dirección, las medidas de protección para el o los afectados que puedan contribuir a: i) Evitar la repetición del supuesto acoso, ii) Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de éste.

Paralelamente, el encargado podrá indicar algunas de las siguientes medidas, contando previamente con la autorización de la Encargada de Convivencia Escolar y/o de la Dirección:

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

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

Cuando se haya agotado el procedimiento de indagación, se analizarán los antecedentes recabados y se decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo:

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

2.3.1. El encargado de la indagatoria debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones aplicar:

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

2.3.2. La resolución deberá acogerse únicamente a las medidas que aparecen en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia Escolar. El responsable de la investigación deberá especificar la decisión adoptada y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.).

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

2.4. Información a la Familia:

El profesor Jefe o la Encargada de Convivencia Escolar, previo conocimiento del equipo directivo, debe citar y recibir al alumno acosado y a sus padres y/o apoderados, en entrevista individual para que conozcan el problema y sus consecuencias. Asimismo, debe citar y recibir a al presunto alumno acosador acompañado de sus padres y/o apoderados, así como al resto de implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema. De esta manera, con la debida cautela, pondrá el caso en conocimiento de las familias de los alumnos implicados, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.

La familia de la víctima será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se le comunicará sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si éstos fueran constitutivos de delito. La familia del supuesto alumno agresor o agresores también será notificada sobre el proceso seguido en la gestión del conflicto, solicitando además su implicación para la solución del mismo.

Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos se informará a las familias implicadas de la denuncia en carabineros y sobre las actuaciones legales que competen al Colegio.

2.5. Comunicación al Resto de los Integrantes de la Comunidad Educativa:

La Directora del Colegio informará de la situación a los profesores del ciclo que corresponda (Básico o Medio). Si se estima oportuno, se comunicará también al resto del personal del Colegio y a otras instancias o instituciones externas (Consultorio, Carabineros, Fiscalía, etc.).

2.6. Resolución de Situación de Acoso Escolar:

La Encargada de Convivencia Escolar o, en su defecto, el Comité de la Buena Convivencia, convocará al Consejo General de Profesores para revisar el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria y emitir una resolución definitiva respecto. Tal decisión será comunicada, por escrito, a quien realizó el procedimiento de manejo del reclamo.

En los casos que se haya resuelto aplicar Condicionalidad, No Renovación o Cancelación de Matrícula, se requerirá que la Dirección valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución antes de informarla a los afectados.

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

La persona designada para transmitir la resolución del procedimiento comunicará la decisión a todos los estudiantes involucrados y a quienes les corresponda conocer de la situación (Apoderados, profesores jefes, Encargada de Convivencia Escolar, etc.). Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) en esta fase, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos para informar (Libreta de comunicaciones), debiendo quedar constancia de su envío y recepción. Esta misma persona entregará a la Encargada de Convivencia Escolar los antecedentes del procedimiento para que sean resguardados en los archivos respectivos, registrando, paralelamente, una reseña en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.

2.7. Aplicación de Medidas Disciplinarias:

Una vez recogida toda la información, la Dirección y la Encargada de Convivencia Escolar procederán a la adopción de las medidas disciplinarias para el alumno agresor, en concordancia con el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia del Colegio.

La Directora del Colegio dará a conocer al Consejo de Profesores del informe realizado tras la recogida de datos, así como sobre las medidas disciplinarias aplicadas.

2.8. Elaboración de Plan de Intervención:

El Equipo Directivo junto a la Encargada de Convivencia Escolar elaborarán un Plan de intervención para cada caso concreto de "Acoso escolar". El plan debe definir las medidas a aplicar en el Colegio, en el curso afectado y con los alumnos en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado, tanto de la víctima como de la persona agresora, además de los alumnos "espectadores". **Todo lo anterior, sin perjuicio de que se apliquen las medidas correctivas expresadas en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia Escolar al alumno acosador.**

El Plan de Intervención deberá consignar las siguientes actuaciones:

- a. Actuaciones con la persona acosada: Acciones de apoyo y protección, expresas e indirectas, programas y estrategias de atención, apoyo social y psicológico, personalización de la enseñanza y, si procede, derivación a servicios de salud.
- b. Actuaciones con el alumno agresor: Aplicación de las correcciones estipuladas en el Manual de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en servicios de salud.
- c. Actuaciones con compañeros observadores: Campañas de sensibilización, programa de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros.
- d. Actuaciones con la familia: Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus pupilos, información sobre posibles apoyos externos, etc.
- e. Actuaciones con los profesores y asistentes de la educación: Orientaciones sobre cómo manejar las situaciones de abuso, indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

2.9. Recursos de Apelación:

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

La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

- a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- b) Que la apelación debe ser presentada por escrito, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de **cinco días hábiles** contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- c) Que la autoridad de apelación designada (que debe ser una persona distinta de quien haya realizado la indagatoria) será algún miembro de la Dirección o la Encargada de Convivencia Escolar.
- d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un **plazo máximo de diez días hábiles** y que ésta tendrá carácter de inapelable.

2.10. Seguimiento:

En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un alumno, el Comité de la Buena Convivencia o la Encargada de Convivencia Escolar, designará a un miembro del Colegio, preferentemente al profesor jefe del alumno en cuestión, para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida.

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

***Nota:** Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del presente protocolo, será la Encargada de Convivencia Escolar quien resuelva o, en su ausencia, el Comité de la Buena Convivencia.*

ANEXO N° 3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR CON RESPONSABLE NO IDENTIFICADO

En los casos de acoso escolar reportados, en los cuales el reclamante desconozca a los supuestos autores de la falta, el encargado de indagar, que será designado conforme a los criterios señalados en este mismo protocolo, tomará las siguientes medidas:

Primero:

Proporcionará y/o solicitará las medidas de protección que el Colegio disponga para el o los supuestos afectados, con objeto de restablecer su tranquilidad y seguridad.

Segundo:

Informar tanto al grupo curso al cual pertenece el supuesto afectado, como a sus padres y/o apoderados, acerca de la situación reclamada, con objeto que tomen conocimiento del proceso indagatorio que se realizará y la situación de anonimato de los autores. En todo caso, se mantendrá reserva respecto de la identidad de él o los estudiantes supuestamente afectados.

Tercero:

El encargado de indagar, con el apoyo de la Orientadora, realizará dos tipos de indagaciones: La primera, que buscará clarificar las características del acoso reportado y, la segunda, dirigida hacia la identificación de los supuestos responsables de la falta.

Cuarto:

Si luego de diez días hábiles no se ha podido determinar a el o los responsables del supuesto acoso, el encargado solicitará a la Orientadora el apoyo que fortalezca y complemente las medidas de promoción de buena convivencia y prevención de faltas en el grupo curso de el o los posibles afectados, lo cual será informado a los alumnos y apoderados de tales cursos.

Paralelamente, se mantendrán o agregarán medidas de orientación y de continuidad del proceso educativo a el o los afectados, si fuera necesario, por el tiempo que se estime conveniente.

En el caso que se haya logrado establecer la identidad de el o los supuestos responsables del acoso escolar reportado, se aplicará el presente "Protocolo de acción" tal como se encuentra definido en los puntos precedentes.

ANEXO N° 4
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A *MALTRATO ESCOLAR
DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE
****Se excluyen hechos que puedan ser delitos***

1. Definición de Maltrato de un Adulto a un Estudiante

Se entenderá por “maltrato de un adulto a un estudiante” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por vías de hecho, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un adulto - sea este funcionario, apoderado o cualquier otro adulto vinculado al Colegio- en contra de un(os) alumno(s) del Establecimiento, la cual pueda provocar al menor el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

2. Protocolo de Manejo de Maltrato de un Adulto a un Estudiante

2.1. Presentación del Reclamo:

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un adulto a un estudiante debe informarlo a la brevedad posible, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes, docentes de asignatura, inspectoras, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar o Directivos.

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

Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado lo que informa cada uno de ellos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

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

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

En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de investigar el reclamo, será la Dirección, la Encargada de Convivencia Escolar o el Comité de la Buena Convivencia quién lo designe.

2.2. Indagación del Reclamo:

En estos casos, se definirán los siguientes habilitados para indagar, según quién sea el adulto que, supuestamente, haya cometido la falta:

a. Si el reclamo ha sido presentado contra un apoderado u otro adulto que no sea funcionario del Colegio, estarán facultados para investigar:

- Profesor jefe del alumno supuestamente afectado por la falta.
- Orientadora.
- Otro miembro del Colegio designado por el Comité de la Buena Convivencia Escolar y/o por la Dirección.

b. Si el reclamo ha sido presentado contra un funcionario del Colegio, solo estarán habilitados para indagar:

- Un miembro del Colegio designado por el Comité de la Buena Convivencia o por la Dirección.

Dadas las condiciones de asimetría existentes en una posible situación de maltrato de esta naturaleza, se designará a la Orientadora del Colegio, en calidad de asesora de la persona que conduce la indagatoria.

Al inicio, el encargado del proceso informará tanto al adulto señalado como autor de la falta, como a los estudiantes involucrados y sus apoderados, así como a otros miembros del Colegio que les corresponda saber respecto de tal situación, el rol que supuestamente tienen cada uno en ella y sobre el proceso que se realizará para resolver el reclamo.

Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el adulto en cuestión, con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otro medio escrito de comunicación, tal como la Libreta de comunicaciones. Sea cual fuere la manera de informar utilizada por el encargado de la investigación, debe quedar constancia de su envío y recepción.

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

Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el proceso y su ulterior resolución:

a) Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permiso administrativo, ejecutando cambio de turno o de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

b) Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado al Establecimiento: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y solo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el responsable de investigar deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o la Dirección.

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

En las acciones en que se requiera la intervención de supuesto alumno (o alumnos) afectado(s), se podrá disponer, si se estima pertinente, que su apoderado esté presente o, en su defecto, que tal acompañamiento sea realizado por la Orientadora, quien será asignada como asesora del procedimiento.

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

a) Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del Establecimiento, o solicitadas a los apoderados de el o los alumnos supuestamente afectados, para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (Consejería, terapia entre otras acciones).

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

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

2.3. Resolución de Situación de Maltrato de un Adulto hacia un Estudiante:

La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un adulto a un estudiante será la Encargada de Convivencia Escolar, el Comité de Buena Convivencia Escolar o la Dirección.

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

2.3.1. Si el Reclamo es Acreditado:

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

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado al Colegio).
- El grado de falta Muy Grave (o Gravísima) asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante, tal como lo señala el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

b. La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Reglamento del Personal, obligaciones contractuales (Contrato laboral o de educación, según corresponda) u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta y/o normativas vigentes en el período de ocurrencia del hecho. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otro organismo competente para clarificar la resolución.

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

2.3.2. Si el reclamo es desestimado:

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

b. Al informar a las partes interesadas, sea que se haya desestimado o acreditado la falta, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación; no obstante, se podrá hacer uso de otro medio formal escrito (Libreta de comunicaciones), si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado

c. La Encargada de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos confidenciales de Convivencia escolar, dejando, paralelamente, una reseña del proceso en el registro que corresponda.

2.4. Recursos de Apelación:

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

La información entregada debe indicar claramente los siguientes elementos:

- a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un **plazo máximo de cinco días hábiles**, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- c) Que la autoridad de apelación (quien debe ser una persona distinta de quien haya realizado la indagatoria) será la Directora u otro miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar, según se estime conveniente.
- d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un **plazo máximo de diez días hábiles y que ésta tendrá carácter de inapelable**.

2.5. Seguimiento:

En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, la Encargada de Convivencia Escolar o, en su defecto, el Comité de Buena Convivencia Escolar deberá realizar el seguimiento correspondiente.

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

Respecto de el o los alumnos afectados, la Orientadora, quien apoyó el procedimiento, evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que les fueron aplicadas a éstos. (protección, orientación o de continuidad del proceso educativo).

Nota: *Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será la Encargada de Convivencia Escolar quien resuelva o, en su ausencia, el Comité de Buena Convivencia Escolar.*

ANEXO N° 5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO* DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO *Se excluyen hechos que puedan ser delitos

1. Definición de Maltrato de un Estudiante a Funcionario Colegio

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

2. Protocolo de Manejo de Maltrato Estudiante- Funcionario

2.1. Presentación del Reclamo:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante hacia un funcionario, debe informarlo a la brevedad posible a las personas del Colegio habilitadas para recibir el "reclamo": Profesores jefes, docentes de asignatura, inspectoras, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar y Directivos.

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

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

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

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

En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de la indagatoria, será la Encargada de Convivencia Escolar y/o la Dirección quién designe al encargado del procedimiento.

2.2. Indagación del Reclamo:

En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que la indagación sea realizada por el profesor jefe de, al menos, uno de los alumnos involucrados en el reclamo. No obstante, cualquiera de las siguientes personas estará habilitada para indagar el hecho: Docentes de asignatura, inspectoras, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar u otro miembro del Colegio designado por el Comité de Buena Convivencia y/o la Dirección.

Al inicio del proceso, el encargado de investigar informará al alumno señalado como autor de la falta, a su apoderado, al funcionario supuestamente afectado y a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho (especialmente al profesor jefe y la Dirección) respecto a lo siguiente: La situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de éstos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo.

Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el funcionario en cuestión, el alumno y sus apoderados, aunque también, si se necesita, se podrá hacer uso de la Libreta de Comunicaciones. Sea cual fuere la forma de informar utilizada, debe quedar constancia de su envío y recepción.

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

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

a. Respeto del funcionario del Colegio: Se le derivará a entrevista con un profesional externo (psicólogo, psiquiatra u otro profesional pertinente) para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, el encargado del procedimiento solicitará autorización a la Encargada de Convivencia Escolar, para aplicar las sugerencias indicadas por el evaluador. En el caso de que se haya otorgado Licencia médica al funcionario afectado, el encargado dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.

b. Respecto del alumno señalado como autor de la falta: Se le solicitará tanto a éste como a sus apoderados actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta. No obstante, de ser necesarias, estas interacciones deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio.

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y solo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado de la investigación, deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o la Dirección.

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

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

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

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

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

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

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

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

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas.
- La condición de falta leve, grave o muy grave que deba aplicarse al hecho.
- Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas señaladas en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia Escolar.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.

b. La resolución deberá acogerse únicamente a las alternativas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. La persona que investiga deberá especificar la resolución y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.).

c. Debido a que se encuentra afectado un funcionario del Colegio, el encargado de indagar remitirá a una autoridad superior su informe, con las medidas sugeridas, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

2.2.2. En el caso que se desestime el reclamo:

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

2.3. Resolución de Situación de Maltrato del Estudiante hacia el Funcionario:

La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un estudiante a un funcionario será la Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto, el Comité de la Buena Convivencia asumirá tal función.

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

En los casos que se haya resuelto aplicar Condicionalidad, No Renovación o Cancelación de Matrícula, se requerirá que los miembros de la Dirección, validen la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución antes de informarla a los afectados.

La información de lo resuelto a las partes será entregada, preferentemente, por el encargado de la indagatoria, a menos que el Comité de la Buena Convivencia o la Encargada de Convivencia Escolar decidan asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Colegio.

La persona designada para transmitir la resolución del procedimiento comunicará la decisión a todos los involucrados y a quienes les corresponda conocer de la situación (Ejemplo: apoderados, profesores jefes, Encargada de Convivencia Escolar, etc.). Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) en esta fase, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del mismo (Libreta de comunicaciones o carta certificada). Asimismo, esta misma persona entregará a la Encargada de Convivencia Escolar los antecedentes del procedimiento para que sean resguardados en los archivos respectivos, registrando, paralelamente, una reseña en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.

2.4. Recursos de Apelación:

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

La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

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

2.5. Seguimiento:

En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el profesor jefe del alumno deberá realizar el seguimiento correspondiente, o en su defecto, la Encargada de Convivencia Escolar.

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

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

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será la Encargada de Convivencia Escolar quien resuelva o, en su ausencia, el Comité de la Buena Convivencia.

ANEXO N° 6
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO* DE UN APODERADO
HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO
**Se excluyen hechos que puedan ser delitos*

1. Definición de Maltrato de un Apoderado a Funcionario del Colegio

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

2. Protocolo de Manejo de Maltrato Apoderado – Funcionario

2.1. Presentación del Reclamo:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado hacia un funcionario debe informarlo a la brevedad posible, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes, docentes de asignatura, inspectoras, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar y miembros de la Dirección.

El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general, todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado sus reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

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

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

2.2. Indagación del Reclamo:

En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que el manejo de estos casos sea realizado por la Orientadora. No obstante, también estarán habilitados para cumplir con esta tarea la Encargada de Convivencia Escolar u otro miembro del Colegio designado por el Comité de Buena Convivencia.

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

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

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

a) Respeto del funcionario del Colegio: Se le derivará a entrevista con profesional externo (psicólogo o psiquiatra, por ejemplo), para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, se solicitará a la Encargada de Convivencia Escolar y/o la Dirección, autorización para aplicar las sugerencias indicadas por el evaluador. En el caso de que se haya otorgado Licencia médica al funcionario afectado, el encargado dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.

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

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y solo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o la Dirección.

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

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

a) Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas por agentes externos al Colegio (psiquiatra, psicólogo, por ejemplo), dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados (terapia, consejería, etc.).

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

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

2.3. Resolución de situación de Maltrato de Apoderado hacia un Funcionario:

La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un apoderado a un funcionario será la Dirección, la Encargada de Convivencia Escolar o, en su defecto, el Comité de Buena Convivencia asumirá esta función. La autoridad designada determinará si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

2.3.1. Si el reclamo es acreditado:

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

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Los involucrados deberán tener presente que el maltrato de apoderado a funcionario es un comportamiento que vulnera el Art 10b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, tanto como nuestro Reglamento Interno y Manual Convivencia Escolar.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- La conducta anterior del responsable.

- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

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

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

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

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

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

La Encargada de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos confidenciales del Departamento de Convivencia escolar.

2.4. Recursos de Apelación:

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

La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

- a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- b) Que la apelación debe ser presentada por escrito, con la autoría debidamente acreditada, en un **plazo máximo de cinco días hábiles**, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- c) Que la autoridad de apelación designada (que no podrá ser aquella que realizó la indagatoria) será un representante de la Dirección del Colegio.
- d) Que la autoridad de apelación le(s) comunicará la decisión definitiva en un **plazo máximo de diez días hábiles** y que esta tendrá carácter de inapelable.

2.5. Seguimiento:

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

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

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

ANEXO N° 7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES DELITOS*

**Se excluyen hechos de posible abuso sexual y/o violencia intrafamiliar, pues éstos se manejan conforme a protocolos específicos*

1. Definición de Delito

Para efectos del presente Protocolo de acción, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo N°1 del Código Penal Chileno:

“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”

2. Protocolo de Manejo de Actos u Omisiones que Podrían ser un Delito

2.1. Recepción:

Los receptores son los miembros institucionales habilitados para tomar conocimiento de **supuestos** delitos que pudieran afectar a miembros de la comunidad educativa, en especial a los alumnos. Los receptores pueden ser: Profesores jefes, docentes de asignatura, Inspectoras, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, miembros de la Dirección u otro designado por la Directora.

En el caso de que se recibiera un reporte de hechos que pudieran ser delitos contra alumnos del Colegio, el receptor derivará inmediatamente a su interlocutor a la Encargada de Convivencia Escolar o a la persona que el Comité de Buena Convivencia y/o la Dirección haya designado para cumplir con la tarea de procesar este tipo de informes.

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

2.2. Entrevista:

a) Entrevista con denunciante funcionario del Colegio

La entrevista, que será realizada por la Encargada de Convivencia Escolar o, en su defecto, por un miembro del Comité de Buena Convivencia, puede ser de carácter presencial, virtual y/o telefónica. En este último caso, se le pedirá al funcionario que haga llegar a la Encargada de Convivencia un reporte escrito de lo informado.

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

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

En los casos de que el posible autor del supuesto delito sea un alumno legalmente inimputable (menor de 14 años), se analizará con sus padres y/o apoderados, la Orientadora, representantes de la Dirección y el asesor jurídico del Colegio (a quien se le pedirá orientación legal respecto de los hechos reportados) la derivación del caso que corresponda legalmente.

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

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

La entrevista será realizada por la Encargada de Convivencia Escolar o, en su defecto, por un miembro del Comité de Buena Convivencia. En esta entrevista se hará exigible la presencia del padre y/o apoderado del alumno y de la Orientadora, para que lo acompañen.

La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante, los que serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva y en la Hoja de Vida que tiene el alumno en el Libro de Clases. Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación respecto a dichos antecedentes.

En los casos de que el presunto autor del delito sea un alumno legalmente inimputable (menor de 14 años), se analizará con el apoderado, Orientadora y el asesor jurídico del Colegio, quien entregará instrucción legal respecto de los hechos reportados, la derivación del caso que corresponda legalmente.

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

c) Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular:

La entrevista, que será realizada por la Encargada de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Buena Convivencia, debe ser de carácter presencial y estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que el mismo debe realizar ante las autoridades competentes.

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

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

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

La Encargada de Convivencia determinará, en conjunto con los miembros de la Dirección, en base a los antecedentes recabados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

d) Entrevista con estudiante que reporta conocimiento del hecho:

La entrevista, que debe ser de carácter presencial, será realizada por la Encargada de Convivencia o por un miembro del Comité de Buena Convivencia. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno o, en su defecto, de la Orientadora para que lo acompañe.

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

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

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

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

La Encargada de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección del Colegio, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la Institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

3. Denuncia

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

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

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

4. Acciones Internas

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

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

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

Si el supuesto autor del delito es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el imputado sea una persona ajena al Colegio. No obstante lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

5. Cierre del Proceso Judicial

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

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

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

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

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

***Nota:** Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será la Encargada de Convivencia Escolar quien resuelva o, en su ausencia, el Comité de Buena Convivencia.*

ANEXO N° 8 PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

1. Marco Legal

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales los que deberán otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, artículo 2º, incisos tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la Educación Básica y Media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

2. Deberes de la Estudiante en Condición de Embarazo o Maternidad

1. Debe informar su condición a su profesor Jefe y/u Orientadora y/o Dirección, además debe presentar un certificado médico que acredite su condición.
2. Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

***Nota:** El estudiante que será padre o ya lo es, deberá informar al Colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.*

3. Deberes del Colegio con las Estudiantes en Condiciones de Maternidad o Embarazadas.

Los siguientes son los deberes que tiene el Colegio con las estudiantes en Condiciones de Maternidad o Embarazadas:

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y, en común acuerdo, se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el Colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por Encargada de Convivencia, profesor jefe y la Dirección.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del Colegio.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
7. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
8. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Permitirles hacer uso del Seguro Escolar.
10. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
11. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial en los casos que por razones de salud así proceda.
12. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
13. Evaluarlas según a los procedimientos establecidos por el colegio, sin perjuicio que se les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
14. Brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutoría realizado por los docentes. También podrán cooperar sus compañeros de clases.
15. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
16. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
17. Situaciones particulares se analizarán con Dirección.

4. Procedimientos Administrativos

4.1. Comunicación al Colegio:

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su profesor jefe o a Orientadora del Colegio.

El Profesor jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas y a Encargada de Convivencia.

4.2. Entrevista con el Apoderado:

El Profesor jefe cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la Libreta de Comunicaciones y registra la citación en la Hoja de Observaciones de la alumna y en la Hoja de Entrevistas.

El Profesor jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al Colegio, excepto ante limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del profesor jefe y/o Encargada de Convivencia.

5. Determinación de un Plan Académico para la Estudiante

Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con profesores, elaborarán una calendarización del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada, que le permita asistir de manera normal al Colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con sus actividades clases de las distintas asignaturas, participación en actividades extra-programáticas y /o Centro de Alumnos.

Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad, de parte de UTP y profesor jefe.

6. Monitoreo

El profesor jefe es quien realiza el monitoreo de los procesos de la estudiante, evidenciándolos por medio de entrevistas con apoderado y la estudiante.

7. Proceso Académico

UTP y profesor jefe serán los encargados del cierre académico, cuando se haya cumplido el período establecido y ajustado a las normas de apoyo a las alumnas en maternidad y embarazadas, por parte del Colegio.

ANEXO N° 9
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA EL RESGUARDO DE UN AMBIENTE FORMATIVO SEGURO CON NIÑOS Y NIÑAS Y
JÓVENES, Y LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio Princess Anne School, fiel a su tradición educativa, aspira formar:

- Personas íntegras, felices, que desplieguen todas sus potencialidades, aportando a la construcción de un mundo más humano, velando siempre por la sencillez como estilo de vida y la alegría como actitud.
- Personas responsables de su actuar y comprometidas con la construcción de una comunidad que busca el bien común y el cuidado del medio ambiente.
- Personas que desarrollen un pensamiento crítico, creativo y metacognitivo, equipadas con las herramientas necesarias para los tiempos actuales, con dominio medio del idioma inglés y de las tecnologías de información y comunicación.

Nuestro proyecto educativo se hace realidad en alianza con los padres y gracias al trabajo comprometido de un equipo de profesionales de excelencia, lo que favorece el desarrollo de los diferentes lenguajes en que se expresa el ser humano, en el ámbito espiritual, emocional, intelectual y corporal.

Esta formación integral de nuestros alumnos debe darse en un ambiente formativo sano, en que el cuidado personal y la seguridad de ellos sea una preocupación permanente de toda la comunidad escolar. Daremos, por lo tanto, una especial relevancia a la prevención de abusos sexuales.

Presentamos a continuación el documento “Normas y Procedimientos para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niños, niñas y jóvenes”.

El primer capítulo aborda el marco teórico del problema de la pedofilia desde una perspectiva psicológica para alcanzar una comprensión más amplia de este fenómeno.

El segundo capítulo describe los ámbitos y acciones de prevención del establecimiento Princess Anne School, detallando las normas de prudencia de los adultos del Colegio, el procedimiento de selección de personal con el cual se resguarda la contratación de los profesionales que se incorporan a la comunidad y los talleres de formación que abordan la prevención y autocuidado tanto con los alumnos, como con la comunidad escolar.

El tercer capítulo ahonda en los indicadores de abuso sexual, de manera que los profesionales y adultos del Colegio puedan conocerlos y detectarlos.

El cuarto capítulo ofrece un cuadro resumen del marco legal chileno, que describe los términos, penas y sanciones que contempla la ley para estos delitos.

El quinto capítulo aborda los procedimientos a seguir frente a una sospecha o denuncia de abuso sexual.

Como comunidad educativa, nuestra prioridad es enfrentar estas situaciones con total transparencia, velando porque los primeros protegidos sean los niños y jóvenes. Los esfuerzos de todos los educadores y adultos del Colegio estarán destinados a prevenir y, en caso de existir una denuncia, actuar con rapidez y responsabilidad, de modo de proteger siempre los derechos de los menores.

II. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTOS CENTRALES¹³

El **abuso sexual de menores** ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o adolescente en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En el abuso sexual, se dan tres características: involucración de un menor en conductas sexuales, abuso de poder por parte de un adulto hacia un menor de edad y la cosificación de la víctima del abuso sexual. En el proceso de cosificación de la víctima, ésta pierde la condición de sujeto y es vista como un objeto al servicio de las necesidades de otro.

En un sistema abusivo participan distintos actores. Los actores del abuso son: el abusador que está en posición de poder; la víctima que se encuentra en situación de dependencia; y los terceros que son "las personas que forman parte del círculo del abusador y de la víctima y que saben o están en posición de saber, de la situación abusiva".

El abuso sexual no es un acto impulsivo por parte del abusador, por el contrario, es premeditado. El abusador accede a las víctimas, utilizando conductas y actitudes cariñosas y de afecto. Este proceso es llamado "hechizo", en donde el abusador entrega atención y cuidado especial a la víctima, buscando la confianza de ésta. Se genera un vínculo, para luego comenzar con las conductas de abuso sexual. En general, los abusos sexuales empiezan con tocaciones sexuales en un contexto de juego y van aumentando el grado de complejidad en el tiempo. Tienden a durar mucho tiempo, ya que el abusador anula el juicio crítico de la víctima.

Es común que inicialmente les ofrezcan regalos, atención u otras formas de manifestaciones de afecto. Una vez iniciado el contacto sexual con el niño, los abusadores usan su autoridad para aislar al niño y evitar que relate la situación a otros adultos. Es muy frecuente que el abusador tenga una relación cercana con la familia del niño, lo que facilita el acercamiento a las víctimas. El niño puede interpretar como afecto las expresiones de acercamiento sexual, aunque también lo viva con ambivalencia y culpa. De todas maneras es importante señalar que **los niños no tienen la capacidad para discriminar las intenciones del adulto y sus consecuencias**, sin embargo, los programas de prevención en los cuales se les enseña al niño a reconocer estas conductas y a reportarlas de manera temprana, han sido exitosos en la prevención del abuso.

Muchas veces el abuso sexual ocurre sin violencia física, en silencio y mediante el chantaje y la seducción. El niño no comprende la gravedad del hecho, ya que el abusador lo ha anulado y se encuentra en estado de confusión total y shock. El abusador obliga a la víctima a guardar el secreto a través de la "Ley del Silencio". Para lograr que la víctima no revele los abusos sexuales a los que está siendo sometida, el abusador utiliza tácticas de manipulación y amenazas tales como: Normalización del abuso: "*Todos los tíos hacen esto con sus sobrinos*"; Inducción de complicidad: "*Esto que nosotros estamos haciendo no se lo vamos a contar a nadie*"; Instalación de un discurso denigratorio y culpabilizante: "*Tú querías que esto pasara*", "*tú me provocaste cuando caminabas y me mirabas así en el asado*"; Amenazas: "*Si tú cuentas, la familia se va a destruir*", "*Si tú cuentas, nadie te va a creer*".

El niño se ve obligado a mantener el secreto por miedo a que se realicen las amenazas del abusador, por miedo a traicionar al adulto o bien para no causar una crisis a nivel familiar¹⁴. Las víctimas se demoran en promedio 10 a 15 años en contar que sufrieron abuso sexual. La edad promedio a nivel internacional de divulgación es a los 25 años. Hay muchos factores involucrados en estas cifras: recién a esta edad se sienten fuera del poder y de las amenazas del abusador.

En la mayoría de los casos, el abuso se devela accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien si el niño decide contarle a un compañero, a un amigo o a otra persona lo que sucedió¹⁵.

En las ocasiones en que el niño comienza a develar la situación abusiva, la familia comienza a vivir un proceso extremadamente complejo. Es muy común la represión. Una vez develada la situación, las amenazas del abusador se cumplen. Las personas que rodean a la víctima muestran miradas suspicaces, culpabilizadoras, las familias sufren. Con frecuencia el entorno no tolera la noticia y ejerce presión para que todo vuelva al equilibrio. Por esta razón, sucede a menudo que el niño o joven se retracta y vuelve a guardar silencio.

¹³ Este capítulo está tomado y adaptado de Documento "Normas y Procedimientos de la Compañía de Jesús en Chile. Segunda versión. Octubre 2010.

¹⁴ Barudy, 1998

¹⁵ Barudy 1999

El descubrimiento del abuso suele tener lugar bastante tiempo después (meses o años) de los primeros incidentes. Sólo el 50% de los casos los niños revelan el abuso; únicamente el 15% se denuncia a las autoridades; y tan sólo el 5% se encuentran envueltos en procesos judiciales.

En el sistema abusivo, el rol de los terceros es de gran importancia, ya que tienen la capacidad para develar y detener la situación abusiva. Existen diferentes tipos de terceros:

-Terceros que no se dan cuenta: Son las personas que están muy cerca del abusador o de la víctima. Están implicados emocionalmente, por lo que les es difícil ver y detectar la situación abusiva.

-Terceros que no quieren ver ni saber: Son terceros que prefieren mantenerse al margen, que no quieren ver señales y prefieren seguir sin involucrarse mayormente.

-Terceros que sí ven la situación abusiva, pero están atemorizados: Son terceros que están intimidados de hablar, a veces por temor a represalias, a las consecuencias que pueda tener la noticia en la familia o a hacer un escándalo, entre muchos otros motivos.

-Terceros con complicidad ideológica con el abusador: Existe la posibilidad de que no estén de acuerdo con el abuso sexual en sí, pero sí con el abuso de poder que ejerce el abusador sobre la víctima.

-Terceros que observan y se atreven a denunciar: Son terceros valientes, atentos y alertas que denuncian lo que ven y rompen la ley del silencio.

Para comprender con mayor profundidad el fenómeno del abuso y los abusadores sexuales, es necesario describir el trastorno de la Pedofilia. La **pedofilia** se define como un trastorno psiquiátrico caracterizado por un interés sexual persistente hacia niños pre púberes, que se ve reflejado en fantasías sexuales, deseos, pensamientos y/o conductas¹⁶. El *objeto* de la atracción, el deseo y/o la práctica sexual se dirige hacia un niño o niña menor de 13 años. Se habla de *trastorno* porque se altera el *objeto* sexual propio de un adulto, que debiera ser otro adulto; y porque no permite una actividad sexual afectiva recíproca. Un individuo, para poder ser diagnosticado con este trastorno, debe tener 16 años o más y debe ser al menos 5 años mayor que la víctima. La pedofilia es un trastorno de inicio temprano en la vida. Se estima que la prevalencia poblacional de este trastorno es de un 5%, y que es mucho más común en hombres que en mujeres¹⁷.

La pedofilia implica una **relación abusiva de poder**. En general, se señala que pedófilos se acercan a niños que son percibidos como vulnerables (por ejemplo, niños cuyos padres se han separado recientemente, que parecen necesitados de atención y afecto).

Un acto de pedofilia, además de ser un *trastorno de la conducta sexual*, constituye un **acto criminal** (sancionado por la ley civil y la ley eclesiástica¹⁸) y un **acto inmoral** (se hace mal a una persona), cuya gravedad consiste en el *abuso* de poder (del adulto sobre el menor), dada la asimetría física y psicológica y de confianza (la amistad o la posición en la sociedad). Causa un enorme *daño* al menor en su desarrollo sexual y a su familia.

Detectar y diagnosticar la pedofilia no es fácil. El uso de auto-reporte, común en psiquiatría y psicología, tiene limitaciones importantes dada la connotación social negativa que tiene este trastorno. De hecho, en entrevistas, pueden parecer como individuos normales sin trastornos de salud mental. La investigación en el área tiene limitaciones importantes dado que se ha estudiado fundamentalmente población penal y muy pocos investigadores han podido acceder a población clínica.

En la historia sexual pedófilos se han encontrado antecedentes significativos que son relevantes para detectar esta patología. Se sabe que han tenido algún contacto sexual con un niño con anterioridad, tienen antecedentes de posesión de pornografía infantil y presencia de otras desviaciones sexuales tales como voyerismo y exhibicionismo, entre otras (en tasas mayores a un 50%). Todos estos elementos son indicadores del trastorno. También se han detectado comorbilidades importantes, tales como presencia de otro trastorno psiquiátrico, como por ejemplo trastornos ansiosos, trastornos de personalidad y abusos de sustancias. Cabe destacar que en el caso de pedófilos el abuso ocurre tanto estando, como no estando intoxicado.

¹⁶ Según criterios DSM IV-R y ICD10

¹⁷ Se estima que entre el 1% y 6% de personas con pedofilia son mujeres.

¹⁸ El clérigo que cometa un delito contra el sexto mandamiento del decálogo, cuando este delito haya sido cometido con violencia o amenazas, o públicamente o con un menor de 16 años de edad, debe ser castigado con penas justas, sin excluir la expulsión del estado clerical cuando el caso lo requiera.

Algunos autores señalan que es más probable que individuos con pedofilia que además cumplan con los criterios de diagnóstico de psicopatía, abusen de niños y presenten conductas más violentas¹⁹.

Conceptos Centrales: Tipificación de la Pedofilia

Los tipos de pedofilia se clasifican dependiendo de tres criterios: (1) atracción hacia hombres y mujeres o con una preferencia respecto del sexo de los niños; (2) rango de atracción (solo incesto o se incluye a otras víctimas); y (3) si manifiesta atracción hacia personas de otras edades también o exclusivamente niños. Los clínicos describen encontrarse con individuos que han abusado de niños, otros que además mantienen relaciones sexuales con adultos y otros que no han llegado a abusar, pero buscan ayuda dada la vergüenza y ansiedad que les produce tener estos intereses.

Hasta la fecha no existen tratamientos que sean efectivos para eliminar el trastorno, pero se sabe que algunos pueden ayudar a los individuos a controlar su conducta. Sin embargo, es importante destacar que se considera una condición que no se puede curar y, hasta la fecha, no existe ningún tratamiento disponible que sea efectivo. En general, se sugiere que una combinación de tratamientos cognitivos conductuales con uso de fármacos parece ser una de las estrategias más efectivas para controlar la conducta.

Conceptos Centrales en Relación a las Víctimas de Abuso Sexual

Factores de Riesgo:

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño, sin existir un perfil o característica especial. Es importante señalar que **el abuso sexual se da en todas las edades, clases sociales, raza, religiones y niveles socioculturales.**

Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Niño pequeños que todavía no hablan, o que muestran retrasos del desarrollo, discapacidad física o mental.
- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Necesidad de afecto y/o atención.
- Niño con actitud pasiva.
- Dificultades en desarrollo asertivo.
- Tendencia a la sumisión.
- Baja capacidad de toma de decisiones.
- Niño en aislamiento.
- Timidez o retraimiento.

Las edades de mayor riesgo son comprendidas entre los 6 - 7 años, y los 10 y 12 años. Se trata de una etapa en la que empiezan a aparecer las muestras del desarrollo sexual, pero los menores siguen siendo niños y pueden ser fácilmente dominados. Tradicionalmente, las niñas han sido consideradas con un mayor riesgo, en especial frente a casos de abuso sexual intrafamiliar, en comparación con niños.

Asimismo, a nivel familiar, se ha detectado que existe un mayor riesgo en hogares donde no hay cumplimiento de las funciones parentales, en donde está presente el abandono, rechazo físico y/o emocional del niño por parte de sus cuidadores.

Factores Protectores:

Así como es fundamental conocer e identificar factores de riesgo, también podemos promover en el Colegio aquellos factores que protegen a los niños de sufrir abuso sexual²⁰. Muchos de estos factores son características personales de los niños, pero el verdadero desafío es que el entorno del niño (adultos responsables) pueda identificar aquellas situaciones protectoras, trabajarlas positivamente y reforzarlas en caso de que ya están presentes.

¹⁹ Beggs & Grace

²⁰ Iglesias & Ibieta, 2011

- El desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- La valoración del propio cuerpo, orientado a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Una buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos orientado a desarrollar o potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y para que se sientan valorados y aceptados.
- Una sana expresión de sentimientos, que el niño reconozca sensaciones de bienestar y aquellas desagradables; así podrá distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- El respeto a sus propios límites corporales y emocionales y la capacidad para no ceder ante una propuesta que los haga sentir incómodo/a.
- Una buena educación sexual, con términos adecuados y actitud acogedora. Es mejor que busquen respuestas a sus preguntas en un lugar seguro como el colegio o la casa, antes de buscarlo por otros medios como Internet o con un adulto desconocido.
- Una relación emocional estable con uno o ambos padres u otra persona significativa. En síntesis, lo más importante es desarrollar programas de prevención con niños que les permita reconocer qué conductas son adecuadas y cuáles no lo son, así como no generar oportunidades para que una persona con pedofilia abuse de un menor.

III. PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL

Para la Comunidad del Colegio Princess Anne la prevención y promoción de un ambiente formativo sano será de especial importancia y relevancia. Prevenir implicará involucrar a todos los actores de la comunidad escolar en la generación de contextos relacionales bien tratantes. El abuso sexual ocurre en un marco de abuso de poder, de asimetría y cosificación de la víctima, por lo que se intenciona en la comunidad escolar la construcción de un ambiente que promueva justamente lo contrario: vínculos de buen trato, en donde se considere a cada alumno como un legítimo otro, con opinión y voz propia.

Se velará estrictamente, de acuerdo a nuestro Programa de Convivencia y Proyecto Educativo, que las relaciones existentes entre los educadores y los alumnos del Colegio sean relaciones de respeto mutuo, en donde exista cabida a las opiniones diferentes. Se enfatizará en la importancia de la creación de vínculos de confianza, que se transformen en un factor protector y red de apoyo ante situaciones de abuso sexual.

Los alumnos, al ser formados en un ambiente de buen trato y respeto por parte de sus profesores y adultos a cargo, contarán con experiencias de contraste. Al ser parte de una comunidad donde son bien tratados, sienten que lo que dicen es importante y cuentan con espacio para decidir y registrar sus sensaciones, les llamará la atención tanto los vínculos con características abusivas, como el estar frente a un potencial abusador, por la forma de relacionarse con ellas, a pesar de que probablemente no puedan nombrar lo que sucede.

En este capítulo destinado a la Prevención de Abuso Sexual se abordarán las Normas de Prudencia en el Colegio para la comunidad de educadores, la política de selección del personal y, por último, los talleres de formación a la comunidad que se han establecido para profesores, alumnos y apoderados.

3. 1. NORMAS DE PRUDENCIA Y PREVENCIÓN FRENTE A ABUSOS SEXUALES

Para la comunidad del Princess Anne School, considerando todos los adultos que trabajan en el Colegio, se han definido una serie de normas de prudencia, orientadas a la prevención de abusos sexuales y el cuidado de un ambiente formativo sano para los alumnos. Estas reglas fueron elaboradas con el aporte y colaboración de comisiones de profesores y administrativos, que voluntariamente trabajaron en la creación de un marco regulatorio que orientara a los educadores en la prevención de abuso sexual.

3.1.1. Con Respecto a los Espacios Físicos del Colegio

Puertas de acceso:

El Colegio cuenta con un horario de ingreso y salida de alumnos de manera de poder velar por la seguridad de los mismos.

Ingreso de alumnos:

- Todos los alumnos ingresan a las 08:00 horas.
- Los alumnos de Prekínder a Cuarto año Medio ingresan directamente a sus salas una vez que llegan al Colegio.
- La Inspectora vela por la seguridad de todos los alumnos en el ingreso.
- El atraso de los alumnos debe ser registrados por la inspectora. Además, su apoderado debe completar el "Registro de Atraso" a la llegada.

Salida de alumnos:

- Los alumnos de Enseñanza Pre Básica (Prekínder y Kínder) y Básica (Primero a Cuarto) son retirados del establecimiento por sus padres o adultos de confianza, a las 15:15 horas, portando la "Credencial de retiro". Los alumnos no pueden salir sin un adulto a cargo que los retire.
- Los alumnos de Quinto Básico a Cuarto Medio que estén autorizados para salir de manera autónoma del Colegio lo hacen también a las 15:15 horas, a excepción del día martes en que los alumnos de Primero a Cuarto Medio se retiran a las 17:00 horas.
- Las puertas de acceso son supervisada por la Inspectora, quien vela por que cada alumno que lo requiera, se retire con un adulto a cargo.

Actividades extra programáticas:

- Las actividades y talleres extra programáticos del Colegio son dados en horario de 15:30 a 16:30 horas.
- Cada profesor de taller, además de la inspectora, vela por el retiro de los alumnos en la puerta principal del Colegio.

Trasporte Escolar²¹:

- El transporte escolar autorizado por el Ministerio de Transporte, permanece a la salida de las puertas de acceso del establecimiento.
- Los alumnos de Primero a Cuarto Básico que se movilizan en furgón escolar, se agrupan en el patio, acompañados de asistentes de aula, donde son retirados por los transportistas respectivos.
- Los alumnos de Quinto Básico a Cuarto Medio se dirigen de forma autónoma al transporte escolar que está a la salida del Colegio.

Acceso de personas que no estudian o trabajan en el Colegio:

- Las visitas, invitados y toda persona que ingrese al Colegio debe identificarse en portería. En ese momento se le indicará el lugar al que se dirige.
- Los funcionarios estarán atentos a personas que no trabajan en la institución y que permanezcan o transiten por el Colegio. Deberán preguntar amablemente qué necesitan o si se les puede orientar de alguna manera.
- El Colegio dispone de un sistema de cámaras de seguridad que permite monitorear los accesos y diferentes espacios físicos del colegio.

Lugares de entrevistas:

- Los espacios de reunión con las alumnas y alumnos deben permitir la visión desde el exterior.

Baños:

- Los baños, sean éstos de alumnas o de alumnos, son de su uso exclusivo y el ingreso a ellos está estrictamente prohibido para personas externas al Colegio.
- Los baños de adultos que trabajan en el Colegio, serán de uso exclusivo de éstos.
- El aseo de los baños y camarines será atendido por mujeres.

²¹ El retiro de alumnas y alumnos por parte de transporte escolar no autorizado por el colegio es de exclusiva responsabilidad de los apoderados de la alumna o alumno y permanecerá estacionado fuera del establecimiento.

- Los baños y camarines de alumnos no pueden ser utilizados por adultos ajenos al colegio en horario escolar o en actividades extra programática (apoderados, visitantes, etc.).

Uso de camarines:

- El aseo de los camarines estará a cargo de una auxiliar mujer.
- De ser necesario, solo profesoras pueden ingresar al área de camarines de alumnas.
- De ser necesario, solo profesores pueden ingresar al área de camarines de alumnos.
- En ningún caso ingresarán profesores al área de camarines de alumnas, ni profesoras al área de camarines de alumnos.

Actividades escolares fuera del colegio:

- Toda actividad que se realice fuera del ambiente regular de clases, deberá ser resguardada por al menos dos adultos del Colegio, quienes estarán a cargo.
- Los educadores no podrán realizar actividades en sus casas que involucren alumnos.
- Los educadores no podrán transportar en sus autos particulares a alumnos del Colegio, salvo emergencias o con previa autorización de los padres.

3.1.2. Con Respecto al Estilo de Comunicación entre Adultos de la Comunidad y Alumnos

- Pulcritud y cuidado en el lenguaje. Evitar comentarios inadecuados que puedan inferir mensajes de doble sentido.
- Es responsabilidad de los adultos del Colegio modelar el uso del habla formal y utilizar un vocabulario adecuado.
- Mantener una relación respetuosa profesor – alumno, cuidando el rol de cada uno.
- Reforzar el sentido del pudor y mantener posturas adecuadas (al sentarse, pararse), para fortalecer el autocuidado.
- Velar por que las demostraciones de afecto sean adecuadas al ambiente escolar en que se enmarcan.
- Todo adulto del Colegio Princess Anne School que está en contacto con alumnos, debe anticiparles a los mismos que cualquier información que reciba que pudiese ponerlo en riesgo vital, deberá ser comunicada a sus padres. Por su parte, los alumnos, deben tener la seguridad implícita y explícita de que todo lo que sucede dentro del Colegio puede ser informado a sus apoderados.
- Mantener una distancia física prudente y acorde a la función del adulto.
- Enseñar, modelar o corregir las situaciones de contacto físico aceptables o desaconsejadas frente a cada situación.
- Velar por las normas de comportamiento en situaciones de particular vulnerabilidad como baños, camarines, visitas a terreno, entre otros.
- Evitar recibir o entregar regalos personales costosos, de y a los alumnos.
- Ningún miembro de la comunidad (profesores, paradocentes, administrativos, auxiliares), o personas que prestan servicio al Colegio, por motivo alguno, puede proporcionar alcohol, cigarrillo o drogas a las alumnas y alumnos.

3.1.3. Relaciones Virtuales y Manejo Web

- No aceptar alumnos del Colegio como “amigas o amigos” de su perfil personal en las redes sociales.
- El correo electrónico institucional debe ser usado como una herramienta laboral y no social.
- El material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con alumnos en clases de Tecnología u otra asignatura debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibile.
- Transgredir la privacidad entre miembros de nuestra comunidad sacando fotos mientras están en situaciones de vulnerabilidad.
- Las comunicaciones por correo electrónico con los padres y/o apoderados, de ser necesario, deben ser canalizadas exclusivamente a través de la cuenta del correo institucional.

3.1.4. Selección de Personal

Dentro de las medidas de prudencia y prevención de abuso sexual, el colegio establece un protocolo cuidadoso para la selección del personal que es contratado para ejercer labores de educador (a), administrativo, paradocente o auxiliar.

Evaluación Psicológica

- Toda persona en proceso de contratación por el Colegio debe ser evaluada psicológicamente con un especialista externo al establecimiento.
- Las personas contratadas para reemplazo, que superen un mes de permanencia en la institución, también deberán ser evaluados psicológicamente con un especialista externo al Colegio.

Certificado de Antecedentes

- Se pedirá a todas las personas en proceso de contratación al Colegio Princess Anne, el Certificado de Antecedentes con renovación anual. Este certificado deberá ser solicitado al postulante en el inicio del proceso de postulación al cargo.

Referencias Laborales

- Se pedirá a todas las personas en proceso de contratación por el Princess Anne School (docentes, asistentes de educación, auxiliares de servicio) que entreguen referencias laborales. Las referencias serán chequeadas por la Dirección.

Registro de Inhabilitaciones

- La Dirección del Colegio tiene conocimiento del “Registro de Inhabilitaciones” para desempeñarse en ámbitos educacionales de autores de delitos Sexuales.

Empresas externas

- En el caso de empresas externas que prestan servicios al interior del Colegio (Casino) se le pedirá a la Dirección de la empresa o Institución que haga los chequeos psicológicos a los funcionarios y entregue al establecimiento los respectivos informes. Con estos antecedentes, el Colegio se reserva el derecho de ingreso.

3.1. 5. Talleres de Formación

Dentro de las medidas de prevención de abuso sexual llevadas a cabo por el colegio Princess Anne, reviste especial importancia las unidades de formación en autocuidado y prevención para la comunidad escolar. Éstas se diseñarán y aplicarán para los educadores y familias.

Educadores: Para la Comunidad Escolar tiene especial importancia la formación de los adultos del colegio en prevención, detección y abordaje de situaciones de abuso sexual, de manera de contar con la preparación apropiada para actuar con el mayor cuidado y asertividad posible al enfrentar estos hechos.

Recibir una denuncia de posible abuso sexual es una noticia muy difícil de escuchar, ya que nadie está preparado para enfrentar situaciones de esta índole. Una forma de prepararse para poder escuchar, contener y reaccionar apropiadamente como adultos a cargo, es hablar de esto y anticiparse como comunidad. Es por ello que, en forma permanente, se darán capacitaciones y material a todos los educadores, auxiliares y directivos. Los educadores que se incorporen año a año a la comunidad, revisarán en detalle el protocolo existente.

Familias: Con respecto a las familias que forman parte de la comunidad escolar, se generarán instancias de capacitación en Prevención de Abuso Sexual, de manera de proveer herramientas que posibiliten la prevención y detección temprana de posibles indicadores.

Es necesario considerar que el abusador toma ventaja para operar, del tabú de la sexualidad que existe en nuestra sociedad; por lo que otra estrategia preventiva de la comunidad escolar será continuar entregando charlas especializadas a los padres acerca del abordaje y formación en sexualidad de sus hijas en las distintas etapas del desarrollo en que se encuentran.

Alumnas y alumnos: Con respecto al trabajo formativo con los alumnos, se abordará el autocuidado y la prevención de abuso sexual en las unidades de aprendizaje del Programa de Desarrollo Personal y Comunitario del Princess Anne School. Este Programa tiene por objetivo generar experiencias que puedan poner al centro de la vida escolar, valores, competencias y temáticas que se relacionan directamente con la vida de los alumnos. Dentro de éste existen unidades abocadas a la prevención de abuso sexual de acuerdo a la edad de desarrollo de los alumnos.

Las unidades de aprendizaje se aplicarán desde el ciclo Inicial en adelante, en una secuencia ordenada y contemplando, a través de los años, diversas variables y grados de complejidad del tema, de acuerdo al desarrollo psicológico de los estudiantes.

Como lineamiento general, se transmitirá a los alumnos los siguientes conceptos relacionados al autocuidado y prevención de abuso sexual:

1. *“Mi cuerpo es mío”*: Se les transmitirá a los alumnos, desde la más temprana edad, que su cuerpo es de ellos, es privado. Se enfatizará en que el cuerpo es un regalo y que, por lo tanto, hay que cuidarlo muy preciadamente.

En el trato de los educadores con los alumnos, se buscará llevar a la práctica esta premisa, siendo coherente con lo que se les enseña teóricamente, como por ejemplo: si el cuerpo es tuyo, te explicaré el sentido de la revisión de tu pelo o de la vacuna que se te va a poner, entre otros.

2. *Zonas privadas*: Al hablar del cuerpo, se enseñará a los alumnos que existen partes del cuerpo que son especiales y privadas. Se agregará la importancia de cuidarlas, no porque sean sucias ni malas, sino precisamente porque son privadas.

3. *Existencia de cariños adecuados, inadecuados, incómodos y/o confusos*: Se trabajará con los alumnos las diferentes maneras de expresar cariño entre las personas. Se enfatizará en la existencia de cariños que crean confusión, que son incómodos y que son difíciles de nombrar. Esto se relacionará con la importancia de contarle a algún adulto cuando están recibiendo cariños que no les gustan o incomodan.

4. *Distinción entre secretos buenos y malos*: Se abordará con los alumnos los diferentes tipos de secretos que se pueden guardar con los amigos o con la familia. Se diferenciará en conjunto con ellas los secretos buenos, de los secretos malos: son buenos aquellos secretos que producirán alegría al ser conocidos, son malos los secretos que pondrán tristes a los que quiero al ser develados. Se hará hincapié en que nadie debiera obligarlos a guardar un secreto y no contárselo a sus papás o mamás.

5. *Promoción de una autoestima positiva, sentido de competencia y seguridad*. Se comunicará a los alumnos que la autovaloración o autoestima positiva es considerada como uno de los indicadores claves de salud mental, calidad de vida y resiliencia. La autoestima es una emoción construida socialmente y, por lo tanto, muy influenciada por el contexto cultural. Desde esta perspectiva, los alumnos comprenderán que la autoestima, por ser una emoción, puede manejarse y autorregularse según las circunstancias sociales que tomen lugar.

6. *Desarrollo de la capacidad para registrar y validar las propias claves corporales*: Se les enseñará a los alumnos a no anestesiar sus necesidades corporales, sino que a registrarlas. Frente al peligro, el cuerpo siempre avisa antes que la mente.

7. *Desarrollo de la capacidad para identificar y expresar emociones*: Se promoverá la capacidad de los alumnos de reconocer, nombrar y expresar emociones. De esta manera, se procurará que los adultos entreguen atención a los alumnos cuando estos expresan algún malestar, evitando frases como “no pasa nada”, “no dolió”, que se transforman en la negación de la sensación, más bien el adulto utilizará frases como: “te debe doler ese golpe”, “es triste cuando pasan cosas así”, etc.

8. *Desarrollo del sentido crítico y la asertividad*. Se comunicará a los alumnos que la asertividad es una estrategia de comunicación que nos permite defender nuestros derechos y expresar nuestra opinión, gustos e intereses, de manera libre y clara, sin agredir a otros y sin permitir que nos agredan. Una conducta asertiva nos permite hablar de nosotros mismos, aceptar cumplidos, pedir ayuda, discrepar abiertamente, pedir aclaraciones y aprender a decir “no”.

9. *Reconocimiento de situaciones abusivas*: Como medida de prevención, se les transmitirá a los alumnos que nadie tiene derecho a tocarlos en formas que incomodan o en sus partes íntimas. Esto les permitirá identificar ciertas situaciones como inadecuadas. No obstante, se tendrá especial atención en que es muy difícil para un niño detener una situación de abuso sexual, aun cuando sepa que es inadecuada.

Al abordar el tema del autocuidado con los alumnos se velará porque éstos estén informados y conozcan medidas de autocuidado; sin embargo, se tendrá presente que la mayor responsabilidad en la prevención recae en los adultos cuidadores (familia y educadores). La relación abusiva en general se da en el marco de una relación de afecto, cercanía y asimetría de poder, por lo que

muy difícil para un niño poder detener la situación. (Para mayor detalle de las unidades Programa Colegio Princess Anne School donde se abordan temáticas de prevención de abuso sexual).

IV. EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO: INDICADORES DE ABUSO SEXUAL

Muchas veces en el niño no hay señales físicas de abuso sexual. Algunas solo pueden ser reconocidas mediante un examen físico por un médico o la evaluación de un experto. Los indicadores deben evaluarse de forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un solo síntoma y el abuso. De hecho, lo más útil es estar pendiente de los cambios bruscos que tienen lugar en la vida del niño.

Los niños abusados sexualmente pueden desarrollar los siguientes síntomas e indicadores:

- Interés poco usual en todo lo de naturaleza sexual o tendencia a evitar este tema.
- Problemas al dormir o pesadillas.
- Fantasías o conductas regresivas (“chuparse el dedo”, orinarse en la cama, etc.).
- Depresión o aislamiento de sus amigos y familia.
- Comportamiento seductor.
- Decir que tienen el cuerpo sucio o dañado, o tener miedo de que haya “algo malo” en sus genitales.
- Negarse a ir al colegio.
- Delincuencia/problemas de conducta.
- Secretividad.
- Evidencia de abusos o molestias sexuales en sus dibujos, juegos o fantasías.
- Agresividad rara o poco común.
- Comportamiento suicida.
- Relatos de niño o adolescente que señalen situaciones de abuso sexual.
- Utilización de lenguaje sexualizado.
- Hallazgos médicos altamente sugerentes como lesiones, enfermedades de transmisión sexual (ITS), sangramiento y/o irritación genital o anal, infecciones urinarias.
- Conducta sexualizada precoz como masturbación compulsiva, tomar posiciones sexuales en el juego, intentar tocar los genitales de otros niños.
- Alteraciones conductuales inespecíficas tales como cambios bruscos e inexplicados de ánimo o de actividades (irritabilidad, agresividad, aislamiento, timidez, labilidad emocional), alteraciones del sueño (pesadillas, dificultades para dormir), ansiedad, temores, fugas del hogar, consumo de drogas, intento de suicidio, trastornos alimentarios.
- Dibujos que expresan la situación abusiva, composiciones, afirmaciones del niño que tiene un secreto, etc.
- Baja en el rendimiento escolar.

Conceptos Centrales: Mitos Asociados al Abuso Sexual Infantil²²

Como comunidad escolar, creemos importante abordar algunas de las creencias existentes en nuestras familias, centros educacionales y sociedad. Estas creencias nos pueden llevar a minimizar esta problemática y/o actuar erróneamente, sin darle la real gravedad e importancia.

Dentro de esta serie de mitos encontramos algunos como:

Mito 1. “El abuso sexual es un hecho excepcional”

Una de cada 3 niñas y uno de cada 7 niños han sido víctimas de abuso sexual antes de los 18 años en América Latina. Además, la alta tasa de casos no denunciados por temor o por encubrimiento de “terceros” hace que a veces estas cifras no den cuenta de la realidad. Se estima que aproximadamente entre un 17% y un 25% de niñas y entre un 12% a un 15% de niños serán abusados en algún momento de su vida. En el 90% de los casos, el abusador es un hombre y un 80% de los abusos son cometidos por personas cercanas a la víctima.

Mito 2. “El Abuso Sexual es solo cuando ocurre una violación o penetración por parte del abusador”

El término Abuso Sexual implica una serie de conductas de tipo sexual que se realizan con un niño, dentro de las cuales se encuentra la violación, las tocaciones, la exposición a material pornográfico, entre otros, existiendo una serie de otras formas de abuso, todas ellas consideradas como tal.

²² Tomado y adaptado del Manual de Prevención de Abusos Sexuales en Niños, Niños y jóvenes en el ambiente escolar. Publicaciones VED. Arzobispado de Santiago. Vicaría para la Educación.

Mito 3. “Los Abusos Sexuales son fáciles de detectar”

Su detección no siempre es del todo fácil, pues a veces las víctimas no muestran señales evidentes por miedo a castigos, amenazas del abusador/a, suposición que no le van a creer o lo van a culpar y la más frecuente es que como adultos no existe mucha preparación para enfrentar esta situación, por lo que a veces se opta por negar que ocurre, no indagar más frente a una sospecha o callar por no verse enredados en situaciones complejas.

Mito 4. “Los niños generalmente mienten cuando señalan que están siendo víctimas de algún abuso”

La conducta más natural de los niños es decir la verdad cuando algo les afecta o les está haciendo daño. La mentira está más bien asociada a otro tipo de situaciones o a una fantasía. La probabilidad de que un niño llegue a elaborar como fantasía una situación de abuso sexual es bajísima, por lo tanto si denota que algo así le ha ocurrido, lo más probable es que se esté ante una circunstancia real.

Mito 5. “Los Abusos Sexuales afectan a niños mayores o adolescentes”

Esta situación puede afectar a niños de diversas edades, siendo el grupo más vulnerable los menores de 12, encontrándose casos incluso en rangos menores a los 2 años de edad.

Mito 6. “El riesgo de abuso sexual está en la calle”

En el 80% de los casos, el abuso sexual es cometido por un conocido del niño. En el 50% de los casos, por un familiar.

Mito 7. “Los abusadores tienden a ser homosexuales”

Con respecto a la relación entre homosexualidad y abuso sexual, es importante destacar que los estudios no muestran que existe una relación entre homosexualidad y pedofilia, de hecho un porcentaje mayor de hombres que abusan sexualmente de niños se declaran heterosexuales²³.

Mito 8. “Los niños mienten con facilidad en estos temas”

Hay un porcentaje muy menor en que las denuncias de abuso sexual resultan ser falsas. Se habla de menos de un 5%. En general se generan cuando existen demandas de divorcio conflictivas de los padres, situaciones complejas que llevan a uno de los padres a plantear una denuncia para obtener una ganancia (custodia, etc.). Cabe también en este 5% las denuncias, que por falta de evidencia, no llega a establecerse culpabilidad.

Los niños no pueden fantasear o inventar acerca de algo que no conocen. Las fantasías son amplificaciones de la realidad, pero acerca de cosas que existen. Por lo tanto, es improbable que el niño relate escenas y conductas sexuales inventadas, que no ha vivido, en general, siempre hay un correlato con lo que está viviendo.

Mito 9. “Los niños abusados se transforman en abusadores una vez que crecen”

Las consecuencias que el abuso sexual tenga en la vida de un niño y/o adolescente son atenuadas o acentuadas en gran medida por la reacción que tenga el entorno de la víctima. La experiencia de ser creído frente a una develación de abuso sexual es un comienzo esperanzador, que permite iniciar el camino de reparación del abuso sexual.

En los casos en que esto no ocurre y la víctima es desacreditada y re-victimizada por su entorno, se ha observado una mayor correlación entre el abuso sexual en la infancia o adolescencia y el hecho de sufrir nuevamente abusos en la adultez. Asimismo, cuando la víctima no ha tenido un entorno reparador, se ha observado una mayor relación con el hecho de transformarse en abusador en la adultez.

²³ Plante & Daniels

V. MARCO LEGAL CHILENO

El derecho penal chileno no sanciona la pedofilia como tal, en cuanto inclinación sexual por menores de edad, sino que determinadas conductas de connotación sexual en las que podría incurrir una persona que presente esta inclinación.

Hay que tener claro que todo colegio tiene la obligatoriedad de intervenir, por normas que lo obligan a actuar. Dentro de estas normas, se deben mencionar el artículo 175 letra e) del Código Procesal penal y los artículos 84 y siguientes de la ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia (Instructivo N° 30 departamento jurídico FIDE).

Presentamos ahora una tabla resumen sobre los delitos sexuales y sus penas²⁴.

DELITO	PENA
Violación	
Acto por el cual se accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima).	5 a 15 años
Violación de menor de catorce años	
Acto por el cual se accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.	5 a 20 años
Estupro	
Acto por el que se accede carnalmente a un mayor de catorce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quien presta su consentimiento; sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia o laboral; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de la víctima.	3 a 10 años.
Sodomía	
Acto por el que se accede carnalmente a un mayor de catorce años, pero menor de dieciocho de su mismo sexo, con su consentimiento.	61 días a 3 años.
Abusos Deshonestos	
Acción sexual que no implica acceso carnal, realizado mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ella, aun cuando no existiere contacto corporal.	3 a 5 años y 3 a 10 años si la víctima es menor de catorce años.
Abuso Sexual Agravado	
Acción sexual que no implica acceso carnal, que consiste en la introducción de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo) por vía vaginal, anal o bucal; o se utilicen animales.	5 hasta 20 años si la víctima es menor de catorce años.
Abuso Sexual Impropio	
Comprende acciones diversas con menores de edad: Realizar acciones sexuales ante un menor, hacer que un menor vea o escuche pornografía, forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.	541 días a 5 años dependiendo si concurren circunstancias agravantes.
Producción de Pornografía Infantil	
Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.	3 a 5 años.
Facilitación de la Prostitución Infantil	
Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años	3 a 5 años. Hasta 20 si concurren otros agravantes.
Cliente de Prostitución Infantil	
Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.	3 a 5 años
Almacenamiento de Material Pornográfico	
Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.	541 días a 3 años

²⁴ Este capítulo es un resumen del Documento elaborado por René Cortínez, SJ denominado "Pedofilia: Pecado y Delito. Consecuencias ante el derecho chileno por conductas pedófilas que tuvieron lugar en el contexto de la misión o vida religiosa de algún Jesuita".

Otras Definiciones Importantes²⁵:

Denuncia. Es la puesta en conocimiento de la perpetración de este hecho ante la autoridad competente, que puede ser Carabineros o la Policía de Investigaciones. Según la nueva legislación, esta puede ser realizada no tan sólo por un familiar, si no también por educadores, médicos y otras personas que sepan de lo sucedido, en virtud de la actividad profesional que realizan.

Privacidad. El juez debe proteger la privacidad y discreción de la víctima y de quienes denuncian, quienes pueden hacer uso de su derecho a reservar su identidad.

Pedofilia o Paidofilia. Búsqueda del placer sexual de personas heterosexuales u homosexuales a través de relaciones sexuales con niños. Incluye fantasías, impulsos o comportamientos sexuales por lo general con menores de doce años.

Efebofilia o Hebefilia. Es la atracción sexual de adultos por los adolescentes. Cuando esa atracción es exclusiva se le puede llamar efebofilia.

Pederastia. Es la atracción sexual hacia adolescentes masculinos.

Victimización Secundaria. La victimización secundaria se refiere a los daños provocados por el sistema judicial (jueces, policías, abogados, médicos forenses, psicólogos) al cual el niño acude para su defensa. Agrega otros agentes, como los medios de comunicación, personal de salud, personal de educación, familiares y redes sociales, religiosos, empleadores, etc. Éstos pueden mantener a las personas en situación de victimización, ya sea por maltrato, por omisión, por poner en duda la situación real de las víctimas o por responsabilizarlas por el suceso (Milner & Crouch, 2004).

Algunas Consideraciones:

Situación particular de los educadores, presbíteros o personas consagradas

La ley chilena contempla penas más severas en el caso que los autores de alguno de los delitos descritos arriba (violación, estupro, sodomía, abusos deshonestos, corrupción y prostitución) sea ministro de un culto religioso, maestro, etc. En algunos casos ellos podrán ser procesados como autores, aun cuando sólo hayan actuado como cómplices.

Sobre las denuncias

Los delitos mencionados no pueden perseguirse mientras no exista una denuncia. En caso de faltar padres, abuelos u otras personas encargadas del cuidado del menor, la denuncia puede ser efectuada por educadores, médicos u otros que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad.

A pesar de que la regla general es que no existe la obligación de denunciar un delito, la ley chilena contempla ciertas excepciones. Están obligados a denunciar los delitos enumerados arriba quienes tienen una relación de cuidado con la víctima. "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel"²⁶ están obligados por la ley a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o tuvieran lugar en el establecimiento. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho²⁷. No denunciar a tiempo conlleva como sanción una multa.²⁸

Obligación de Declarar como Testigo

Están exentos de declarar como testigos aquellas personas que por su estado o función -v.gr. abogado, médico, confesor- tienen el deber de guardar secreto. El secreto no sólo comprende información recibida verbalmente sino también otros documentos, papeles y objetos.

En el art. 20 de la ley 19.638 el Estado reconoce el ordenamiento jurídico de la Iglesia. Esto significa que si dicho ordenamiento establece una obligación de guardar secreto, ésta debe ser

²⁵ Tomado y adaptado del Manual de Prevención de Abusos Sexuales en Niños, Niñas y Jóvenes en el ambiente escolar. Publicaciones VED. Arzobispado de Santiago. Vicaría para la Educación.

²⁶ Código Procesal Penal. Art. 175, letra D

²⁷ Art. 176 del código Procesal Penal

²⁸ Art. 177 del código Procesal Penal

también respetada por la autoridad civil. Es el derecho al secreto profesional para excusarse de declarar acerca de todo aquello que está bajo el secreto; implica también el deber de respetar el secreto y su no observancia puede acarrear penas.

Con todo, salvo las excepciones mencionadas, la regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Responsabilidad Patrimonial

Las personas jurídicas responden por los daños causados por las personas que están a su cuidado, así como de sus empleados dependientes, y por lo tanto pueden ser obligadas a indemnizar a las víctimas de los delitos.

VI. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

Si una persona se entera de hechos aparentemente constitutivos de abuso contra algún alumno al **interior del Colegio** o en su **entorno familiar** debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

Es importante no actuar apresuradamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.

En caso de inquietudes, información o denuncias, el Colegio Princess Anne School ha elaborado el siguiente procedimiento a seguir.

Fase 1. Recepción de la Información:

- La información acerca de un posible abuso sexual que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales.
- En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del colegio, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener al alumno, sin indagar en mayores detalles. Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, el Colegio dispone de una persona encargada para esto, y que es necesario compartir la información con esta persona (*“Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos”*). En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deben tener hacia él una actitud acogedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: *¿estás seguro de lo que dices?, ¿no estarás equivocado y entendiste mal lo que pasó?, ¿no lo habrás provocado tú por portarte mal?, ¿por qué no lo contaste antes?*
- En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y le relate una situación de abuso posterior, ocurrida hace años atrás, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener al alumno, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar a Dirección. Se debe entrevistar a sus apoderados, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de que reciba apoyo de especialista experto en el tema.
- En la línea preventiva de abuso sexual, como Colegio tenemos el deber de no invisibilizar las señales que los alumnos nos van entregando en su quehacer escolar. Por diferentes motivos, algunas de estas señales, pueden ser un modo de solicitud de ayuda o bien una repetición traumática y sin elaboración de una situación de abuso vivida. Hay ocasiones en las que no se ha conceptualizado el abuso como tal, por lo que comentarios, actitudes, oraciones, juicios o estilos de juegos, pueden ser incluso solicitudes inconscientes de ayuda.

No todos los niños pueden expresar verbalmente y explícitamente lo que están viviendo, por lo que sin mucha conciencia lo expresan en su actuar cotidiano.

Con el fin de apoyar a nuestras familias y acompañar a nuestros alumnos, como Colegio hemos establecido que cualquier adulto que recoja, escuchando u observando, algún comentario o actitud de índole sexual no acorde a la etapa del desarrollo de una alumna, deberá informarla a la Dirección del establecimiento.

Buscando velar por una mirada preventiva y de autocuidado y para resguardar la confidencialidad de la alumna o alumno y la posible situación que está viviendo, la Directora correspondiente al ciclo y la Orientadora se reunirán para activar el protocolo para estos casos.

A continuación se citará a los padres del alumno para ponerlos en antecedentes de lo observado por el Colegio, se verificará si ellos están en conocimientos de dichos contenidos y, de ser así, se preguntará si el alumno cuenta con algún tipo de acompañamiento de especialista. En otro caso, se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de manera que, como Colegio, podamos sumarnos al acompañamiento del alumno y familia.

- Se le asegurará al alumno confidencialidad, cuidado y respeto por la información que ha relatado. Una vez transcurrida la conversación, el adulto que ha recibido el relato deberá dirigirse inmediatamente a entregar la información a la Delegada de Recepción de Denuncias de Abuso Sexual del Colegio.
- La persona delegada de recepción de denuncias de abuso sexual del Colegio, es la Sra. María Angélica Bustos (Directora sede Novena Avenida).
- La Delegada de recepción de denuncias de abuso sexual sostendrá una reunión con la Orientadora, entregando los antecedentes que posee. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir. Se velará por el adecuado desarrollo de un procedimiento que incluya la atención de la denuncia, una sumaria investigación, la decisión sobre el presunto acusado y su responsabilidad profesional y procedimientos legales pertinentes. Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas.
- Se tomará contacto con el abogado que asesora al Colegio.
- En este momento, la delegada ya mencionada y la Orientadora decidirán qué información socializarán y cómo lo harán. El nombre de la posible víctima y abusador solo lo manejarán estas dos personas. Para las demás instancias, se utilizará un nombre ficticio de manera de proteger la identidad de las personas involucradas.

Fase 2. Dirección Toma Conocimiento de la Situación

- La Directora General y la delegada de recepción de denuncias de abuso sexual se reunirán con todos los miembros que componen la Dirección del Colegio.
- En esta reunión, se expondrá los antecedentes de la situación de posible abuso sexual que afecta a la comunidad, sin revelar la identidad de los involucrados.
- Se decidirá en conjunto las estrategias a seguir y los tiempos para ello.
- Si tras la investigación preliminar, el hecho denunciado adquiere verosimilitud, la Dirección del Colegio realizará inmediatamente la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones), en conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal, artículo 175, letra e).
- En el caso de existir lesiones o de haberse tratado de una violación ocurrida dentro de las últimas 24 horas, la Sra. María Angélica Bustos acudirá con el alumno al servicio de salud correspondiente. Al mismo tiempo, se realizará la denuncia ante las autoridades competentes.
- En el caso de que exista la sospecha fundada de que un funcionario del Colegio esté involucrado en una situación de abuso sexual, se tomará la medida de alejarlo de sus funciones temporalmente, mediante un permiso con o sin goce de remuneraciones. Lo anterior, hasta que exista un fallo del Tribunal que investiga el caso.
- Se decidirá en conjunto qué información será oportuno comunicar a la comunidad escolar (Centro de Padres y Apoderados, educadores, alumnas, entre otros).

Fase 3. Comunicación a la Comunidad

- **En el caso de que se decida comunicar a la Comunidad**, se deberán resguardar lo siguiente:
 - Es necesario informar, pero no crear una situación de pánico en la comunidad entregando la información que sea prudente compartir.
 - Se comunicará que el Colegio está siendo asesorado por un abogado y que está tomando los resguardos legales del caso para asegurar la protección de cada una de las alumnas de la comunidad.
 - Comunicación a la comunidad de profesores y personal del Colegio:
 - i) Se citará a la comunidad de educadores y personal del colegio a una reunión extraordinaria. Esto será convocado por la Dirección del Colegio.
 - ii) Se velará porque este comunicado sea en un horario en que la mayor parte de los educadores se encuentre fuera de la sala de clases, de manera de no crear alarma en los alumnos.
 - iii) Se intentará que la comunicación a los educadores y personal del Colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que se encuentren informados al momento

de recibir las inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del Colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación.

- Comunicación a los apoderados (deberá resguardar el siguiente orden):
 - i) Centro de Padres (Presidentes del Centro de Padres). Se recomienda informar personalmente. Se les pedirá a ellos que sean los interlocutores ante los delegados de curso. Centro de Padres dará la información oficial emitida por el Colegio.
 - ii) Apoderados del nivel involucrado. Después de entregarles la comunicación oficial del Colegio, se mantendrá un canal de comunicación especial con los delegados y apoderados de dicho nivel, de manera de recoger dudas e inquietudes.
 - iii) Apoderados de la comunidad en general. Se utilizará un mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio.

- Comunicación a los alumnos:

- i) La Directora informará al Centro Alumnos del Colegio.
- ii) Se leerá comunicado oficial a los alumnos en cada sala de clases, a partir de ciclo medio. Esta información la proporcionarán los profesores jefes de ser posible, o en su defecto, los profesores de asignatura que se encuentren con el curso al momento de la entrega de información.

- Comunicación con las familias involucradas:

Durante el procedimiento, la Directora del Colegio, junto con la Orientadora velarán por la comunicación con la(s) familia(s) y los alumnos involucrados. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

Fase 4. Reunión Dirección, Delegada de Recepción de Denuncias de Abuso Sexual, y Psicólogo Externo que Asesora al Colegio

- Se realizará una reunión que incluya a las personas encargadas del ciclo en donde existe la posible situación de abuso sexual, ya que ellas serán las encargadas de contener a los educadores, apoderados y alumnos ante la incertidumbre y angustia que genera la situación.

Fase 5. Contacto con Especialistas Asesores en Abuso Sexual

- Directora y Delegada de Recepción de Denuncias de Abuso Sexual tomarán contacto al momento de recibir los primeros antecedentes con el abogado que asesora al Colegio en estas materias.
- Directora y Delegada de Recepción de Denuncias de Abuso Sexual tomarán contacto con Psicólogo especialista en Abuso Sexual para solicitar asesoría en el manejo del caso.
- La Orientadora cuenta con una base de datos de especialistas en Abuso Sexual, que estará disponible para consultas por parte de Dirección y Educadores.

Fase 6. Trabajo con Educadores del Nivel Involucrado

- Se realizará un trabajo especial con los educadores del nivel involucrado, de manera de acoger sus inquietudes y entregar apoyo ante las preguntas e inquietudes de los padres. Los educadores serán los interlocutores principales ante los apoderados de la comunidad, por lo que se velará por crear instancias de contención y resolución de dudas (en la medida de lo que sea posible comunicar, velando siempre por la confidencialidad del proceso).
- Se generarán reuniones individuales de cada educador del nivel involucrado con la Delegada de Recepción de Denuncias de Abuso Sexual.
- La Delegada de Recepción de Denuncias de Abuso Sexual estará disponible para cualquier consulta que los educadores quieran realizar.
- Se creará una carpeta para recepción de material de clases realizado por los alumnos que llame la atención a sus profesores. Se dejarán los trabajos en esta carpeta ubicada en la oficina de la Orientadora, especificando el curso del alumno, fecha, actividad y objetivo de la actividad.

Fase 7. Seguimiento y Cierre del Proceso

- Al enfrentar situaciones de posible abuso sexual y eventuales denuncias, los tiempos de duración de estos procesos varían.
- El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser necesario.
- Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la seguridad, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.
- Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los alumnos de los niveles involucrados. Los educadores tendrán presente en todo momento el resguardo a la seguridad necesario de mantener ante una situación de posible abuso sexual aun no resuelta.

VI. AGENDA ASISTENCIAL EN CASOS DE DENUNCIA

- Brigada de Delitos Sexuales de la Policía de Investigaciones de Chile. Fonos 22565 7425 y 22565 7671, brisex@investigaciones.cl.
- Centro de Atención a Víctimas de Atentados Sexuales (CAVAS). Casos derivados por tribunal. General Mackenna 1314. Fono 22204 8886.
- Servicio Médico Legal. Avenida La Paz 1012. Fonos 22782 3602 y 22782 3500.
- Carabineros De Chile o Comisaria Local. 133 Fono emergencia. 147 Fono niños.
- Carabineros de Chile: 48 Comisaria Asuntos de la Familia. Calle Dieciocho 268 Santiago. Fono: 22688 1492.
- Ministerio Público. Para encontrar una fiscalía cercana al hogar o colegio, visite www.fiscaliadechile.cl.
- Policía de Investigaciones (PDI). Fono 134. Se encuentra en cada comuna. Visite www.policia.cl.
- Hospitales y Consultorios de cada comuna. Constatación de lesiones física y/o sexual y atención médica urgente.

VII. UNIDADES PROGRAMA MUJER Y HOMBRE PRINCESS ANNE SCHOOL

En el trabajo formativo con los alumnos, se abordará el autocuidado y la prevención de abuso sexual en una o más unidades de aprendizaje en el Programa Mujer y Hombre Princess Anne School. El Programa Mujer y Hombre Colegio Princess Anne School es el programa de desarrollo personal y comunitario del Colegio, que tiene por objetivo generar experiencias que puedan poner al centro de la vida escolar, valores, competencias y temáticas que se relacionan directamente con la vida de las alumnas y alumnos. Dentro de este programa existen unidades abocadas a la prevención de abuso sexual de acuerdo a la edad de desarrollo.

Estas unidades de aprendizaje se aplicarán desde el Ciclo Inicial en adelante, en una secuencia ordenada y contemplando, a través de los años, diversas variables y grados de complejidad del tema, de acuerdo al desarrollo psicológico de las alumnas y alumnos.

La prevención de abuso sexual se abordará en las siguientes unidades:

Prekínder: Unidad “Conozco y cuido mi cuerpo”. En esta unidad los alumnos aprenderán a reconocer elementos o situaciones riesgosas para el cuidado del cuerpo y desarrollarán la capacidad para poner límites a esos riesgos.

Kínder: Unidad “Valoro mi cuerpo y lo cuido”. En esta unidad los alumnos conocerán la importancia de la intimidad del cuerpo y su cuidado. Se abordarán los temas de seguridad en la casa y Colegio, trato con desconocidos, pudor y partes íntimas del cuerpo.

Primero Básico: Unidad “Para crecer sano, aprendo a cuidarme”. En esta unidad se abordarán las formas de enfrentar los riesgos de la edad de manera cuidadosa: avisar y pedir ayuda a un adulto.

Segundo Básico: Unidad “Crecer fuertes y sanos, ¡Sí que dan ganas!”. Se abordarán las posibles situaciones de riesgo en los juegos, internet, personas desconocidas, entre otros. Se fortalecerá la importancia de la intimidad corporal como forma de prevención de posibles abusos. A la vez, se buscará desarrollar habilidades de comunicación que permita a los alumnos recurrir a la familia como primera fuente de información y apoyo.

Tercero Básico: Unidades “¡Soy mujer, qué gran regalo!” y “¡Soy hombre, qué gran regalo!”. Se abordarán las características propias de ser mujer y hombre, y a la vez se fortalecerá la importancia de la intimidad corporal como forma de prevención de posibles abusos.

Cuarto Básico: Unidad “Vivan los cambios que nos permiten crecer”. En esta unidad se conocerán y anticiparán los cambios propios de la pubertad, y se enfatizará en la valoración de la familia como primera fuente de apoyo en temas relacionados a la sexualidad.

Quinto Básico: Unidades “El regalo de ser mujer” y “El regalo de ser hombre”. En esta unidad los alumnos aprenderán a reconocer la sexualidad como parte de la identidad personal, conociendo y asumiendo los cambios propios de la pubertad. A la vez, fortalecerán la importancia de la intimidad corporal como forma de autocuidado.

Sexto Básico: Unidad “¿Qué me está pasando?”. En esta unidad se trabajará las identidades femenina y masculina, las características sexuales primarias y secundarias femeninas y masculinas y a la vez la intimidad y pudor, junto al respeto y valoración de sí mismos.

Séptimo Básico: Unidad “Ser o no ser”. Se abordarán las características de la adolescencia: búsqueda de identidad, impulsividad- control de impulsos, aceptación del cuerpo, relación con pares (hombres y mujeres), relación con adultos, entre otros.

Octavo Básico: Unidad “Hombre y Mujer fuimos creados”. Se abordará la sexualidad como parte de la identidad personal. Los alumnos reflexionarán acerca de la importancia de establecer relaciones respetuosas consigo misma y sexo opuesto. A la vez, profundizarán sobre la importancia de integrar afectividad y sexualidad.

Primero Medio: Unidad “Me voy construyendo con otros”. En esta unidad se trabajará las redes de apoyo en el curso, familia y Colegio para enfrentar riesgos propios de la edad y poner límites frente a éstos. Unidad “Sexualidad Adolescente”. Se abordará la importancia del cuerpo como comunicador, el impulso sexual y su manifestación, reflexionando acerca de las diferentes formas de intimidad en la relación de pareja en la adolescencia y las consecuencias de ellas.

Segundo Medio: Unidad “Sexualidad Adolescente”. Los alumnos reflexionarán acerca de la importancia de integrar la vida sexual y afectiva, tomando conciencia sobre los factores de riesgo personales que pueden llevar a vivir una vida sexual anticipada.

Tercero y Cuarto Medio: Unidad “Construyendo en el Amor”. En esta unidad los alumnos reflexionarán sobre la importancia de integrar la vida sexual y afectiva en miras a su proyecto de pareja y familia.

VIII. CONSIDERACIONES FRENTE A UN RELATO DE ABUSO SEXUAL

A continuación se detallarán algunas consideraciones que se deben tener cuando un niño revela a través de un relato la situación de abuso que está sufriendo. El Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) aconseja seguir estos lineamientos para reducir el riesgo de la revictimización (Iglesias & Ibieta, 2011).

Algunas Consideraciones:

- Procure resguardar la privacidad. Si un niño le entrega señales que desea comunicarle algo delicado que está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar muy concurrido, invítelo a conversar a otro espacio. Preguntarle al niño si se siente cómodo en ese espacio o prefiere ir a otro lugar para conversar con tranquilidad.
- Manténgase a la altura física del niño, por ejemplo, invítelo a tomar asiento para generar una sensación de empatía.
- Procure que el niño se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. Ser receptivo, coger al niño con una postura serena.

- No presione al niño a hablar; espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
- Considere el estado emocional del niño, pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.
- Tenga una actitud empática, tranquila, sin distanciarse excesivamente ni contagiarse emocionalmente. Permitir el libre relato, respetar las expresiones emocionales, el ritmo de la persona y sus silencios (no olvidar que el abuso es en sí mismo es una transgresión a todo eso), nuestras intervenciones no pueden ser transgresoras.
- No cuestione el relato del niño ni lo enjuicie o culpe. Evitar preguntas culpabilizadoras o que impliquen sospechas de dudas.
- No transmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única. Evitar frases como: *“Yo sé cómo te sientes”* *“Menos mal que no fue tanto”* *“No hay mal que por bien no venga”*, *“Todo va a estar bien”*, *“Todo va a pasar”*, *“Lo que no te mata te fortalece”*.
- No induzca el relato del niño con preguntas que sugieran quién es el abusador.
- Registre en forma textual lo que el niño señala y no intente indagar más de lo necesario, pues esto podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se puede tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas. Al momento de tomar notas, es importante explicarle al niño porqué lo estamos haciendo (*“Lo que me estás contando es muy importante, y no me gustaría que se me olvidara nada, por eso, voy a anotar”*). Una vez que el caso esté ante la justicia, serán los profesionales quienes se encargarán de indagar.
- Asegurar al niño reserva en la información que está transmitiendo, pero informarle a quién se transmitirá la información y qué pasará a continuación. Es importante informar al niño que el adulto se hará cargo de la situación, y agradecerle la confianza y valentía que ha tenido al acercarse a contar lo que le sucede. Se debe tener cuidado con la necesidad de poner esperanzas demasiado rápidas.

Es importante tener en cuenta que el modo cómo se reciba la noticia puede ser el comienzo de la reparación o bien una victimización secundaria. Los terceros podemos también hacer daño.