



**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**

COLEGIO ACADEMIA TARAPACÁ

IQUIQUE - 2021



ÍNDICE

	Página
<input type="checkbox"/> PRESENTACIÓN	3
<input type="checkbox"/> INTRODUCCIÓN	4
<input type="checkbox"/> TÍTULO I: DE LA MATRÍCULA	4
<input type="checkbox"/> TÍTULO II: FUNCIONAMIENTO DE LA JORNADA DE CLASES	5
<input type="checkbox"/> TÍTULO III: DE LA ASISTENCIA E INASISTENCIA	6
<input type="checkbox"/> TÍTULO IV: DE LA PUNTUALIDAD	8
<input type="checkbox"/> TÍTULO V: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL	8
<input type="checkbox"/> TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS	11
<input type="checkbox"/> TÍTULO VII: DE LOS PADRES Y APODERADOS	15
<input type="checkbox"/> TÍTULO VIII: DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES	17
<input type="checkbox"/> TÍTULO IX: DE LA CONDUCTA	18
<input type="checkbox"/> TÍTULO X: DEL RECONOCIMIENTO Y LAS SANCIONES	19
<input type="checkbox"/> TÍTULO XI: DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	30
<input type="checkbox"/> TÍTULO XII: DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS FUERA DEL COLEGIO	31
<input type="checkbox"/> TÍTULO XIII: DE LOS PROCEDIENTOS ESPECIALES	32
<input type="checkbox"/> TÍTULO XIV: DE LA SEGURIDAD DEL ALUMNO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	33
<input type="checkbox"/> TÍTULO XV: DE LA DIFUSIÓN DEL MANUAL	33
<input type="checkbox"/> PROTOCOLOS ANEXOS	34



PRESENTACIÓN

El presente Manual, realizado con la participación de toda la Comunidad Educativa, se fundamenta en la legislación vigente contenida en los siguientes cuerpos legales: Constitución Política de la República de Chile, Ley General de Educación, Estatuto Docente, Reglamento del Estatuto Docente, Declaración de los Derechos del Niño, Política de Convivencia Escolar, Ley y Reglamento de los Consejos Escolares y Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Como instrumento normativo tiene como objetivo salvaguardar los valores de nuestro proyecto educativo junto con establecer los requerimientos necesarios de organización y funcionamiento del colegio, garantizando la buena convivencia de nuestra comunidad educativa, basada en el respeto mutuo, la responsabilidad y la reconciliación.

Lo anterior, sólo es posible si Madres, Padres y Apoderados en general asumen su responsabilidad en la educación de sus hijos, siendo agentes activos y facilitadores del proceso de enseñanza-aprendizaje, afirmando, tal y como señala la ley, que la labor educativa es preferentemente un deber de los padres lo que implica obligaciones y derechos compartidos con el Colegio.

Por tanto, es responsabilidad de los padres conocer y estudiar el presente manual antes de matricular a su hijo/a. Y, en consecuencia, es deber de los padres aceptar y velar por el cumplimiento de este Manual de Convivencia, quedando documentado anualmente tras firmar el contrato de matrícula.

Finalmente, informamos que este manual es anualmente evaluado por toda la comunidad educativa, siendo toda modificación informada a los apoderados antes de iniciar el año escolar siguiente, a través de la entrega de un nuevo ejemplar y una nueva publicación en la página web: www.colegioacademiatarapaca.com/

Atentamente.

LA DIRECCIÓN

INTRODUCCIÓN

Todos los alumnos y alumnas deben cumplir las normas establecidas por este Manual, tanto dentro como fuera del Colegio, puesto que el objetivo de nuestra institución va de la mano con la formación de personas íntegras, responsables y comprometidas con la sociedad.

Lo anterior, implica que los estudiantes no sólo deben conocer sus derechos, sino que también deben conocer sus deberes como personas responsables de su libertad.

I.- DE LA MATRÍCULA

Artículo 1:

- a.- Los alumnos nuevos, tienen como requisito cumplir con todo lo establecido en el proceso de postulación que se informa en Admisión.
- b, Los apoderados se rigen por un contrato anual que firman en el momento de la matrícula, el que se mantiene vigente mientras la matrícula no sea cancelada por: 1) acuerdo con los apoderados, o 2) por un hecho que amerite la medida disciplinaria de expulsión antes del término del año escolar o de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- c.- El Centro General de Padres cobra una cuota anual voluntaria que contribuye al desarrollo de su trabajo conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- d.- Los apoderados pueden dar término a su contrato de matrícula cuando lo estimen conveniente.
- e.- El Colegio no acepta el reingreso de alumnos/as a quienes se les haya cancelado la matrícula por motivos conductuales.
- f.- Todo/a apoderado/a debe presentar los documentos requeridos por el Colegio para hacer efectivo su contrato de matrícula.

II.- DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JORNADA DE CLASES

Artículo 2: Entrada y Salida de Clases

En situaciones de normalidad

- a.-Las puertas del Colegio se abren a las 07:30 hrs. y se da inicio a la jornada de clases a las 08:00 hrs. De producirse eventos que impliquen riesgo para la seguridad de la comunidad, los horarios serán adaptados a la contingencia.
- b.-Los/as alumnos/as no pueden salir del colegio sin la autorización, debidamente justificada de la Inspectoría, previa presentación del apoderado/a en el establecimiento.
- c.- El retiro de todo/a alumno/a debe ser realizado personalmente por el apoderado, quién registrará el retiro ante el Inspector correspondiente.
- d.-Toda salida del alumno/a del establecimiento por motivos escolares programados por el Colegio, debe ser acreditado por el apoderado en forma escrita en la autorización correspondiente.

En situaciones de manifestación social

- e) El apoderado que acepta que el estudiante que tiene bajo su custodia participe en manifestaciones sociales, como marchas que se realizan en horario de clases, deberá dejar con anticipación una autorización firmada en inspectoría para que éste pueda salir del colegio.
- f) En el contexto de movilizaciones sociales, ante la insistencia del o los estudiantes para salir del establecimiento omitiendo los procedimientos expresados en art. 2, letras b, c, d, las autoridades del colegio permitirán que los alumnos y alumnas que persistan en una conducta desafiante salgan del establecimiento con el fin de evitar agresiones verbales, físicas y/o la destrucción de las dependencias de éste.
- g) Es importante mencionar que la institución no tiene la facultad de retener a los estudiantes en contra de su voluntad; y que este es fundamentalmente un tema entre padres e hijos. Así pues, en este tipo de situaciones extraordinarias, al colegio sólo le queda informar al apoderado sobre la salida del estudiante del establecimiento, siempre que esto sea posible. Por lo tanto, es deber del apoderado comunicarse con el estudiante para cerciorarse de su situación.
- h) Es responsabilidad del apoderado velar por la seguridad e integridad del estudiante durante este tipo de actividades externas y ajenas al quehacer educativo.

Artículo 3: Horario de Clases

- a.- La Jornada Escolar del Colegio, corresponde a la Jornada Escolar Completa. Esta, se desarrolla en los siguientes horarios, según la carga horaria del año lectivo en curso:

Curso	Día	Hora
7º y 8º Básico	<ul style="list-style-type: none">Lunes, Martes y JuevesMiércoles y Viernes	<ul style="list-style-type: none">08:00 a 17:00 Hrs.08:00 a 13:45 Hrs.
1º a 4º Medio	<ul style="list-style-type: none">Lunes, Martes y JuevesMiércoles y Viernes	<ul style="list-style-type: none">08:00 a 17:00 Hrs.08:00 a 13:45 Hrs.

- b.- Todos los cursos comparten tres recreos de 15 minutos cada uno. Además todos los/as alumnos/as tienen 45 minutos de colación divididos en el siguiente horario:

Curso	Horario Colación	Horario de Recreo
7º Básico a 1º Medio	<ul style="list-style-type: none">13:00 a 13:45 hrs.	<ul style="list-style-type: none">09:30 a 09:45 Hrs.11:15 a 11:30 Hrs.15:15 a 15:30 Hrs.
2º a 4º Medio	<ul style="list-style-type: none">13:45 a 14:30 hrs.	<ul style="list-style-type: none">09:30 a 09:45 Hrs.11:15 a 11:30 Hrs.15:15 a 15:30 Hrs.

- Nota: De producirse eventos que impliquen riesgo para la seguridad de la comunidad, los horarios serán adaptados a la contingencia.

III.- DE LA ASISTENCIA E INASISTENCIA

Artículo 4: Asistencia

- a. La asistencia a clases es de carácter obligatorio durante todo el año escolar conforme a la programación del Colegio.
- b. De acuerdo a la legislación vigente todo/a alumno/a debe cumplir, como mínimo, con un 85% de asistencia anual a clases como requisito de promoción. Sólo en casos calificados, como por ejemplo los casos que estipula el Reglamento Interno de evaluación, puede eximirse de este requisito.

- c. La asistencia a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Colegio será debidamente informada a través de una comunicación.
 - d. La asistencia a actos cívicos o actividades programadas ó patrocinadas por el Colegio (desfiles, veladas, visitas guiadas, eventos culturales, entre otros) es de carácter obligatorio.
 - e. Todo/a alumno/a inscrito en alguna actividad extraescolar extraprogramática debe cumplir obligatoriamente las exigencias de asistencia requeridas para la actividad.
 - f. Todo/a alumno/a que no opte por la asignatura de religión debe asistir obligatoriamente a clases y realizar actividades definidas por el Jefe de UTP.
- h.- La asistencia a reforzamientos, cuando el apoderado haya dado su autorización, será obligatoria.

Artículo 5: Inasistencia

- a.- La inasistencia a clases o actividades académicas programadas por el Colegio deben ser justificadas presencialmente por el apoderado ante el Inspector correspondiente.
- b.- Ante la imposibilidad, por parte del apoderado de presentarse con el alumno el día que se incorpore a clases luego de una inasistencia, deberá enviar una comunicación especificando el día y la hora en que se acercará al colegio para justificar. El incumplimiento de este procedimiento será entendido como falta a los deberes del apoderado.
- c.- El certificado médico sólo justifica la causal de inasistencia, pero no la elimina, siendo ésta contabilizada en la exigencia horaria del 85% de asistencia.
- d.- Todos/as los/as alumnos/as que deban ausentarse por uno o más días de clases, por razones de carácter personal ó familiar, deben avisar, junto a su apoderado, a la Inspectoría y solicitar la recalendarización de sus evaluaciones a la UTP.
- e.- Toda inasistencia prolongada por 15 días consecutivos, sin aviso ni justificación, será informada a organismos como tribunales de familia, OPD o Carabineros.
- f.- Es responsabilidad del alumno/a y su apoderado conseguirse con sus compañeros/as los contenidos impartidos durante su ausencia a clases.

IV.- DE LA PUNTUALIDAD

Artículo 6:

a.- Los/as alumnos deben llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deben hacerlo durante todas las actividades programadas por el Colegio en las cuales deban participar.

b.- Los/as alumnos/as que lleguen atrasados podrán ingresar a clases, previo registro en Inspectoría, donde se autorizará su ingreso.

c.- Todo alumno que asista al Colegio después de las 09:00 Hrs. deberá presentarse con su apoderado.

d.- El Colegio no devuelve a los/as alumnos/as por motivos de atrasos. No obstante, exige medidas disciplinarias proporcionales que se aplican bajo el siguiente criterio:

Nº de atrasos	Acción
Primer a tercer atraso	Amonestación verbal, registro en bitácora de inspectoría
Cuarto atraso	Llamada telefónica al apoderado y registro en hoja de vida del alumno. Acción que realiza el departamento de inspectoría.
Sexto atraso	Citación al apoderado para firma de compromiso con el fin de corregir situación que genera el atraso del alumno. Registro en hoja de vida del alumno. Acción que realiza el departamento de inspectoría.
Décimo atraso	Derivación del caso a OPD o Tribunal de Familia respectivo por posible vulneración de derechos del niño (a) por incumplimiento o negligencia de responsabilidades del madre, padre o persona responsable en el cuidado del menor. Acción realizada por equipo convivencia escolar.

V.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 7: Uniforme Escolar

a. El uniforme del alumno/a es lo que lo/a identifica como estudiante de nuestro Colegio ante la sociedad en general, constituyéndose en uno de los principales símbolos de nuestra institución.

b. El alumno/a debe usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección, en común acuerdo con el Centro de Padres, cuyas piezas son las siguientes:

Uniforme	DAMA	VARONES
Uniforme Oficial	<ul style="list-style-type: none"> • Jumper azul marino • Blusa/camisa blanca manga larga. • Calcetas/medias azules. • Zapatos escolares negros • Corbata del Colegio • Insignia del Colegio • Delantal blanco (desde 7º Básico a 4º Medio) debidamente identificado con nombre y curso • Guantes blancos (sólo para actos cívicos oficiales como por ejemplo los desfiles) 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón plomo con largo de tiro normal, no caídos, ni apitillados. • Camisa blanca manga larga • Vestón recto azul marino • Calcetines plomos • Zapatos escolares negros. • Cinturón negro • Corbata del Colegio • Insignia del Colegio • Delantal blanco (desde 7º Básico a 4º Medio) debidamente identificado con nombre y curso. • Guantes blancos (sólo para actos cívicos oficiales como por ejemplo los desfiles).
Uniforme de invierno (julio-septiembre)	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón gris perla recto y a la cintura • Chaqueta o polar azul (sin Distintivos, adornos y gorros) • Bufanda, cuello, guantes y gorro azul marino. 	<ul style="list-style-type: none"> • Chaqueta o polar azul (sin distintivos, adornos y gorros) • Bufanda, cuello, guantes y gorro azul marino
Uniforme Deportivo	<ul style="list-style-type: none"> • Buzo oficial del colegio (con cierre y sin capuchón) • Short o calzas azules (en invierno se permite el uso de calzas azules largas) • Polera blanca con el logo del colegio (2 unidades) • Medias/calcetas blancas • Zapatillas blancas o negras deportivas. (no de lona) 	<ul style="list-style-type: none"> • Buzo oficial del colegio (con cierre y sin capuchón) • Short azul • Polera blanca con el logo del colegio (2 unidades) • Medias/calcetas blancas • Zapatillas blancas o negras deportivas. (no de lona)

c.- Todo estudiante del establecimiento tiene derecho a optar por una de las dos opciones de uniforme planteadas en el cuadro anterior.

d.- Para los desfiles, actos oficiales, graduaciones y licenciaturas, los/as alumnos/as deben usar el uniforme oficial del Colegio.

e.- Es responsabilidad del Padre, Madre o Apoderado/a supervisar el correcto uso del uniforme de su hijo.

f.- No se permiten otro tipo de prendas, aunque tengan la insignia del colegio.

g.- La Dirección del colegio podrá disponer excepciones al uso del uniforme cuando exista motivos de fuerza mayor como los vividos en pandemia. Durante dicho período se ha dispuesto el uso del buzo institucional.

Artículo 8: Presentación Personal

a. La presentación personal de los/as alumnos/as debe considerar lo siguiente:

Damas	Varones
<ul style="list-style-type: none"> • Pulcritud y Corrección • Corte de pelo normal o clásico, sin corte o peinados de moda, fantasía ni tintura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pulcritud y Corrección • Corte de pelo escolar (corto de todos lados), 1 centímetro sobre el cuello de la camisa, sin volumen, rizos, sin estilos de moda fantasía ni tintura.
<ul style="list-style-type: none"> • Pelo largo debidamente tomado (todo el pelo) con colets. El pelo que no pueda ser tomado con colets deberá llevar cintillos y trabas de color azul marino o negro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Afeitados, sin patillas y sin adornos faciales (aros, piercing, expansiones, etc).
<ul style="list-style-type: none"> • Blusa limpia y bien abotonada 	<ul style="list-style-type: none"> • Camisa limpia, abotonada y dentro del pantalón.
<ul style="list-style-type: none"> • Jumper largo (máximo 4 centímetros sobre la rodilla). 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantoles sin a pitillar
<ul style="list-style-type: none"> • Al interior del establecimiento se permite el uso de un par de aros pequeños en el lóbulo de la oreja. No se debe usar collares, pulseras, piercing, joyas, y cualquier otro tipo de adorno o accesorio que no forme parte del uniforme. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se permite el uso de aros, collares, pulseras, piercing y cualquier otro tipo de adorno u/o accesorio que no forme parte del uniforme.
<ul style="list-style-type: none"> • Sin maquillaje, • Sin uñas pintadas (colores piel y rosados no son permitidos) • Además, cortas. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se permite el uso de cinturones con cadenas, cordones, púas u otros adornos. • Uñas cortas

- b.- Los Alumnos de 4º medio podrán usar “polerones de gira de estudios” desde el inicio del segundo semestre todos los días de la semana.

VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ALUMNOS/AS

Artículo 9: Derechos

- a. Ser tratados con respeto, sin importar su edad, estrato socioeconómico, etnia, religión, sexo, opción sexual, convicciones o creencias, ya que forman parte de su particularidad como persona de hecho. En dicho contexto, es deber del Colegio a través del Consejo Escolar promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En general, el Colegio deberá promover la buena convivencia escolar y prevenir y sancionar las conductas de acoso escolar en los términos de los artículos 16 A y 16 B, respectivamente, de la ley N°20.370, de Enseñanza, modificado por la ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

- b. Participar del proceso de aprendizaje en un ambiente grato, tanto a nivel moral, social y psicológico, garantizando así una formación integral.
- c. Expresar, discutir y revisar opiniones personales, en el marco de un debido respeto a la diferencia (de género, religiosa, étnica, entre otras) que caracteriza a todo ser humano.
- d. En caso de NO encontrar un ambiente de debido respeto entre sus compañeros/as, el alumno/a puede:
- Hablar en el momento con el profesor/a presente en la sala.
 - Buscar al Profesor/a Jefe y exponerle el problema
 - De no existir solución, puede acudir a Inspectoría General, UTP u Orientación, Encargado de Convivencia Escolar.
 - En última instancia, debe hablar con el Director para encontrar solución al problema.
- e. Todo/a alumno/a que represente al Colegio contará con el apoyo de sus Profesores y la Dirección, a objeto de justificar su inasistencia y reprogramar sus evaluaciones.
- f. Toda alumna embarazada contará con el apoyo del Colegio, según lo establece la legislación vigente, otorgándole los permisos necesarios para que asista a los controles médicos. (Ver anexos protocolo para alumnas embarazadas)
- g. Los/as alumnos/as del Colegio tienen derecho a conformar una Directiva (Centro de Alumnos) que los represente como estudiantes frente al colegio y la comunidad en general, contando siempre con el apoyo de dos profesores/as que guiarán su trabajo, colaborando activamente en el desarrollo de sus actividades.

- h. Todo estudiante tiene derecho a participar en un Consejo de Curso orientado a la participación y formación ciudadana, entendiéndose ésta como la generación de liderazgos positivos dentro del aula y del colegio, y la promoción de un clima de respeto, tolerancia y empatía.
Todo estudiante tiene el derecho de participar de organizaciones estudiantiles tales como el CODECU y el CEAL, instituciones que podrán liderar procesos permanentes de estudio del PEI y reglamentos anexados, con la finalidad de que el estudiantado se haga partícipe de la cultura escolar.
Todo estudiante tiene el deber de mantenerse informado sobre las actividades de los organismos estudiantiles que los representan
- i. Los/as alumnos/as pueden usar el CRA en los horarios de funcionamiento que el colegio establece.
- j. Todos/as los/as alumnos/as pueden participar de las diversas actividades extraescolares que organiza el establecimiento (máximo dos).

Artículo 10: Deberes

A.- Académicos:

- a.1.- Traer diariamente su libreta de comunicaciones institucional en la que se indican todos los datos de su identificación personal (nombre, dirección, teléfono, etc.) y los de su apoderado, quien además debe registrar su firma para efectos de control en Inspectoría General.
- a.2.- Mantener una actitud participativa, positiva, cooperativa, receptiva y disciplinada durante el desarrollo de las clases, actos cívicos y cualquier otra actividad que el colegio organice.
- a.3.- Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los/as profesores/as. Cabe señalar que el establecimiento NO recibe, con ningún funcionario/a, tareas, trabajos, útiles y materiales dentro del horario de clases.
- a.4.- Cumplir oportuna y esmeradamente con las tareas y deberes escolares (Trabajos, tareas, preparación de pruebas, investigaciones, lecturas, estudio en general, etc.).
- a.5.- Llegar oportunamente al colegio, antes del comienzo de clases de la jornada que corresponda.
- a.6.- Asistir puntualmente a clases y mantener una debida presentación e higiene personal.
- a.7.- Hacer buen uso de materiales tecnológicos, esto significa no interrumpir el proceso pedagógico que conduce el docente evitando así distracciones en el aprendizaje personal o de sus compañeros.
El colegio no se responsabiliza por daños o pérdidas. El profesor puede exigir que el alumno le entregue el objeto tecnológico cuando esté interrumpiendo el proceso pedagógico. El objeto será devuelto al estudiante al término de la clase. Si el comportamiento del estudiante es reiterativo se citará al apoderado para buscar remediales.

En situaciones de evaluación, el alumno debe entregar el celular al docente y terminada la actividad será su responsabilidad solicitar su devolución.

a.8- Ponerse al día oportunamente en sus materias y sus deberes escolares en caso de inasistencia, atraso o pérdida de cuaderno.

a.9.- Respetar la propiedad material e intelectual

a.10.- Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en particular: el libro de clases, comunicaciones, informes de notas, certificados, entre otros.

B.- Conductuales:

b.1.-Respetar a sus compañeros/as y a todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa, evitando acciones negativas conocidas comúnmente como: Grooming o Bullying (Art. 2 y Art.5 Declaración Universal de Derechos Humanos) y, en general, toda falta a la buena convivencia escolar y toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Actuar con respeto a los derechos de los demás, aportando siempre a la sana convivencia escolar.

b.2.- Ser honrado y veraz en todas sus acciones

b.3.- Mantener una conducta integral y valórica tanto dentro como fuera del establecimiento, principalmente cuando se use uniforme.

b.4.- Mostrar una actitud positiva y de aceptación frente a las normas y exigencias disciplinarias.

b.5.- Acatar las normas de prevención de riesgos y seguridad, manteniendo una actitud moderada al jugar y relacionarse durante los recreos y otras instancias de interacción, a fin de no tener accidentes que atenten contra su integridad y la de su compañero.

b.6.- Respetar los actos cívicos y símbolos patrios.

b.7.-Mantener siempre un lenguaje y vocabulario correcto de acuerdo al contexto y/o formalidad.

b.8.-Cuidar y hacer buen uso de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento (aseo general, uso de baños, CRA, gimnasio, laboratorio, casino, montacarga, auditorium, patio, computadores, materiales didácticos en general, entre otros.), responsabilizándose de todo daño o deterioro voluntario e involuntario.

b.9.-Cuidar y respetar los bienes ajenos (Art.17 Declaración Universal de los Derechos Humanos)

b.10.- Ser responsable con sus útiles personales dentro y fuera de la sala de clases.

b.11.- Al interior del establecimiento, los estudiantes deben ser prudentes en sus manifestaciones de afecto, evitando comportamientos sexualizados propios de la intimidad de pareja, tales como: tocar partes íntimas, contacto genital, besos apasionados, entre otros.

Es deber de los estudiantes evitar comportamientos afectivos y sexuales durante la clase con el fin de mantener el clima de aula propicio para el aprendizaje.

Es deber de los estudiantes mantener comportamientos de respeto y sana convivencia en las relaciones de pareja, evitando cualquier tipo de violencia.

b.12.- Abstenerse de cubrir acciones deshonestas e incorrectas puesto que será cómplice por omisión de dicha acción.

b.13.- Abstenerse de copiar durante una prueba o entregar información a otros (“soplar”) a través de cualquier medio (torpedos, celulares, mensajes, whatsapp, etc.

b.14.- Abstenerse siempre de fotografiar, grabar, editar, y subir a Internet imágenes propias y de sus compañeros/as que atenten contra su integridad y vulneren su privacidad como persona (cyber-bullyng). Recuerde, toda acción de este tipo está PROHIBIDA por el Colegio, incluso en algunos casos pueden constituir en delito.

b.15.- Respetar la jerarquía y la organización interna del establecimiento, evitando vulnerar conductos regulares de representación oficial (firmas y timbres deben ser autorizados por el departamento correspondiente)

b.16.- Respetar a su Colegio, evitando toda acción que dañe o atente contra el establecimiento y la comunidad educativa en general de manera personal o a través de redes sociales u otros medios que dañen la imagen de las personas e institución y la integridad física y psicológica de cualquier integrante de la comunidad. De igual manera aplican los daños al patrimonio físico de la institución

b.17.-Usar diariamente desde el inicio hasta el final de la jornada. Asimismo, tal prenda no debe quedar en el Colegio. Cada alumno(a) deberá llevarlo a su hogar día a día. Su pérdida o deterioro no será responsabilidad del Establecimiento.

TITULO VII.- DE LOS PADRES Y APODERADOS

Artículo 11 Derechos

- a. Ser atendidos por el personal administrativo, docente y directivo del colegio, en los horarios establecidos para ello.
- b. Recibir un trato respetuoso y cortés por parte de toda la Comunidad Educativa.
- c. Solicitar y recibir información tanto académica como formativa, resolver inquietudes respecto a las tareas diarias dentro del colegio. Todo, en el marco del respeto mutuo, en los horarios acordados.
- d. Recibir orientación y apoyo para tratar problemas disciplinarios del alumno/a.
- e. A participar de la institucionalidad democrática del establecimiento pudiendo elegir y ser elegido para conformar parte de las directivas de curso o de Centro General de Padres y Apoderado.
- f. A conocer y participar en el proceso elaboración y aprobación del Reglamento Interno de Convivencia del establecimiento

Artículo 12: Deberes

a.- En relación con su Hijo/a ó Pupilo/a

- a.1.- Informar respecto a las pautas de comportamiento, establecidas en este manual, a su hijo(a) o pupilo(a), garantizando su compromiso para actuar acorde a los requerimientos de una sana convivencia escolar.
- a.2.- Inculcar en su hijo(a) valores universales como el respeto, responsabilidad, honestidad, justicia, solidaridad, sinceridad, amistad, puntualidad y amor.
- a.3.- Informarse y evaluar constantemente el rendimiento escolar y disciplinario de su hijo(a).
- a.4.- Mantener contacto permanente con el colegio a través del Profesor/a Jefe, como mínimo una vez a la semana, haciendo uso de horario de atención a apoderados/as
- a.5.- Revisar y firmar diariamente la libreta de comunicación a objeto de informarse de cualquier novedad respecto al quehacer escolar de su hijo/a ó pupilo/a.
- a.6.- Proporcionar oportunamente a su hijo(a) o pupilo(a) el uniforme, textos y útiles escolares requeridos por el Colegio.
- a.7.- Cuidar la higiene y presentación personal de su hijo(a) conforme a las indicaciones de este manual.
- a.8.- Velar por la asistencia y puntualidad de su hijo(a), junto con verificar que no traiga elementos ajenos al quehacer educativo (joyas, dinero, artículos de valor, etc.).
RECUERDE: el colegio no se responsabiliza por el daño o pérdida de estos elementos.

- a.9.- Asumir responsabilidad ante todo daño o destrozo que su hijo/a cause en el establecimiento, cancelando oportunamente el valor total de los daños.
- a.10.- Informar oportunamente al Profesor Jefe sobre cualquier situación particular de su hijo/a (enfermedad, duelo u otro) que pueda afectar su normal comportamiento en la sala.
- a.11.- Participar en las actividades que organice el Centro de Padres.
- a.12.- Realizar evaluaciones con especialistas externos (psicólogo, neurólogos, psicopedagogo, médico siquiatra u otro) cuando sea solicitado por UTP y/o por el Departamento de Orientación. Los informes de especialistas deben ser entregados a la brevedad para apoyar el desarrollo integral de su hijo/a. Es deber del apoderado seguir tratamientos indicados por especialista. Ante el incumplimiento de estos deberes el equipo directivo evaluará caminos a seguir para garantizar el bienestar del alumno(a).
- a.13.- Abstenerse de enviar a clases a su pupilo/a en caso de sufrir alguna enfermedad contagiosa que ponga en riesgo la salud de su pupilo o la de sus compañeros. Ejemplos: COVID-19, H1N1, Peste, Varicela, Pediculosis, entre otras. Es deber del apoderado(a) acudir a un médico para que le indique los cuidados y recomendaciones necesarias. Con documento de alta emitido por médico tratante el alumno/a podrá integrarse al colegio

b.- En relación con el establecimiento.

- b.1.- Justificar personalmente la inasistencia de su hijo/a o pupilo/a a clases, talleres y cualquier otra actividad organizada por el colegio, en Inspectoría.
- b.2.- Respetar el trabajo escolar, evitando interrumpir al profesor cuando esté realizando su clase. Ante cualquier consulta debe esperar hasta la hora de atención a apoderados.
- b.3.- Pagar oportunamente la colegiatura. En caso de atraso, debe informar al colegio y fijar forma de pago. El Colegio está facultado para recurrir a los mecanismos legales de cobranza, cuando el caso lo amerite.
- b.4.- Preocuparse de la llegada y del retiro puntual de los/as alumnos/as. De lo contrario se aplicarán los procedimientos correspondientes.
- b.5.- Preocuparse por enviar una alimentación equilibrada y saludable a sus hijos/as en los horarios establecidos, evitando provocar trastornos alimenticios.
- b.6.- Asistir puntualmente a toda reunión, entrevista o actividad requerida y programada por el establecimiento. En caso de no asistir, justificar personalmente en Inspectoría.
- b.7.- Buscar solución a sus problemas, dudas, inquietudes o consultas dentro del establecimiento. Aquí, tendrá que entrevistarse, previa cita, respetando el siguiente orden:
- Profesor de Asignatura
 - Profesor Jefe
 - Inspector de nivel
 - Encargado de Convivencia escolar
 - Inspector General

- Jefa de UTP
- Orientadora
- Director

b.8.- Mantener una actitud de respeto y espíritu constructivo a la hora de solucionar problemas frente a cualquier integrante de la comunidad educativa.

b.9.- Para garantizar el correcto desarrollo de enseñanza - aprendizaje abstenerse de retirar al alumno/a durante la jornada de clases para ser atendidos por psicólogos, médicos, odontólogos, o para cualquier trámite particular. Si lo hiciera deberá justificar la razón presentando la documentación necesaria.

Será objeto de análisis la situación de todos los alumnos que registren más de 3 retiros durante el semestre.

b.10.- Abstenerse de entregar todo tipo de material escolar, tareas o dinero durante la jornada de clases. Verificar anticipadamente los materiales que necesita el alumno/a.

b.11.- Informarse y Respetar las normas establecidas por el colegio en casos de emergencia (Sismo, Tsunami, etc.).

b.12.- Comunicar oportunamente todo cambio, de apoderado/a, teléfono, domicilio, y toda información relevante sobre el alumno/a.

b.13.- En casos extremos la Dirección del Colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado:

- Cuando el comportamiento y trato de éste, a cualquier funcionario del establecimiento, altere la sana y armónica convivencia de nuestra comunidad educativa.
- Cuando no asista tres veces consecutivas a reuniones de apoderados o cuando acumule un porcentaje mayor o igual al 40% de inasistencias a reuniones en el año.
- Cuando acumule más de tres inasistencias a entrevistas avisadas mediante documento de citación.

TÍTULO VIII.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES

Artículo 13: Derechos

- A ser tratados con respeto por parte de los estudiantes, padres, madres y/o apoderados, y la comunidad educativa en general. A no ser objeto de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- A Desarrollar su trabajo en un ambiente favorable para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Derecho a ser informado oportunamente de las normativas y orientaciones que regulan la convivencia escolar y los procesos de formación de los estudiantes.
- A tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en materias de convivencia escolar.
- A participar en la elaboración y aprobación del reglamento de convivencia escolar.
- A exigir el cumplimiento de sus derechos en el ámbito de la convivencia escolar

Artículo 14: Deberes

- a.- Crear en el aula un ambiente propicio para el aprendizaje. Es decir, ser capaz de generar un ambiente de confianza y respeto en la sala de clase, establecer normas de disciplinas conocidas y respetadas por todos/as los/as alumnos/as, generar un ambiente de trabajo organizado y enriquecido que invite a aprender a conocer – aprender a hacer, aprender a ser – y aprender a vivir juntos” (UNESCO: 1995)
- b.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a las personas que conforman la comunidad educativa (alumnos/as, apoderados/as, directivos, administrativos, profesores/as, asistentes, guardias y auxiliares) evitando ejecutar todo acto que constituya falta a la buena convivencia escolar y toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- c.- Educar siempre con el ejemplo personal al alumno/a, pues para éste es el reflejo de sus propios hábitos y actitudes.
- d.- Junto a los/as alumnos/as se deben respeto mutuo, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones, entendiendo que ambos son personas perfectibles (Art.5 Declaración Universal de los Derechos Humanos).
- e.- El incumplimiento de los deberes hacía con el desarrollo de la Convivencia Escolar o si comete alguna acción que va en contra de estos deberes, la situación será sujeta a estudio y evaluación por parte de la Dirección.

IX: DE LA CONDUCTA

Artículo 15:

- a. El alumno/na de la Academia Tarapacá, conforme a lo expresado por nuestro Proyecto Educativo, debe mantener un comportamiento que refleje el respeto por los derechos de las personas y un respeto por el medio ambiente. En lo cotidiano, dentro y fuera del colegio, debe respetar y cuidar los bienes particulares y públicos.
- b. En todo momento el estudiante del Colegio Academia Tarapacá, cumple con sus deberes escolares y práctica los valores institucionales.
- c. La operacionalización de los postulado en las letras a y b se realiza por medio de este manual de convivencia. En este marco cualquier comportamiento que transgreda las normas expresadas en este manual será considerado como falta e involucrará un proceso de análisis que podrá implicar sanciones o medidas formativas.

- d. Todo alumno/a que a través de sus acciones se destaque en su desempeño positivamente aportando a la comunidad educativa y la convivencia escolar será reconocido e informado de la siguiente forma:
- Observación positiva en el Libro de Clases
 - Felicitación personal o por escrito a los padres.
 - Reconocimiento público de la acción (actos cívicos, diario, página web, entrevista personal, entre otros)
- e. Los departamentos de Orientación, Inspectoría y Convivencia Escolar, serán los encargados de planificar y ejecutar las acciones que promuevan la sana convivencia escolar, llevarán el acompañamiento de alumnos y alumnas en su proceso de formación social y personal en el marco de nuestro Proyecto Educativo y tendrán la tarea de informar al Consejo Escolar de todos aquellos aspectos de su gestión en estas materias.

X.- DEL RECONOCIMIENTO Y LAS SANCIONES

Artículo 16: Reconocimiento

- a. Los/as alumnos/as que tengan conductas destacadas serán reconocidas por escrito en libro de clases, a través de una **Observación Positiva**, buscando reafirmar la conducta para que se mantenga en el tiempo. Al respecto, las conductas destacadas son:
- Participa en acto cívico escolar
 - Tiene buena actitud en clases
 - Coopera con sus compañeros/as
 - Participa activamente en actividades del colegio
 - Representa destacadamente al colegio en actividades científicas, deportivas, artísticas y culturales.
 - Posee un espíritu constructivo y de superación
 - Coopera con el entendimiento y las buenas practicas escolares
 - Contribuye a la buena convivencia escolar
 - Ser un alumno pro activo y con sentido de liderazgo.
 - Otra que amerite reconocimiento (según criterio del establecimiento)

Artículo 17: Sanciones y procedimientos

- a.- Toda falta ó infracción (conducta negativa) que merezca un llamado de atención será clasificado de la siguiente forma: **infracciones leves, infracciones graves, infracciones gravísimas.**

- b.- **Amonestación verbal** consiste en un llamado de atención que cualquier Profesor/a o Autoridad del establecimiento realiza para corregir una mala conducta del alumno/a.
- c.- **Constancia en la hoja de vida del alumno/a** es un registro escrito que realiza el Profesor o Inspector sobre algún comportamiento que requiere observación y que podría implicar alguna intervención en el futuro.
- d.- **Observación negativa**, registro en el libro de clases cuando un alumno o alumna infringe el reglamento de convivencia escolar.
- e.- **La derivación del caso** acción que realiza cualquier funcionario cuando sus competencias técnicas o de autoridad no le permiten dar un acompañamiento adecuado a un caso
- f.- **La citación al apoderado** se realiza para que el apoderado/a tome conocimiento del comportamiento del alumno(a) en los distintos ámbitos del quehacer escolar. Busca generar dialogo para visualizar rutas de mejora o afianzar conductas exitosas. En dichas entrevistas se analizan evidencias, procedimientos, se comunica medidas y se generan acuerdos.
- g.- **La suspensión de clases** medida disciplinaria excepcional que se aplica en situaciones donde el alumno(a) pone en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debido a haber incurrido en reiteradas faltas graves o gravísimas. Busca alejar por un tiempo específico al alumno(a) del entorno escolar mientras se asegure que se han superado los factores de riesgo y se puede dar garantía de seguridad a los integrantes de la comunidad escolar.
- h.- **La suspensión de la calidad de alumno regular y la rendición de exámenes libres supervisados por el Colegio**, medida disciplinaria excepcional que se aplica en situaciones donde el alumno(a) pone en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debido a haber incurrido en reiteradas faltas graves o gravísimas. Por las circunstancias académicas debidamente justificadas por el Consejo de Profesores (como ser alumno/a de cuarto medio, el avance del año escolar u otra circunstancia que lo amerite), no es académicamente recomendable la cancelación de la matrícula para el bienestar del alumno/a y se le permite terminar el año sin asistir regularmente a clases.
- i.- **La suspensión para participar en ceremonias o actividades del Colegio** se aplica a aquellos estudiantes, principalmente de cuarto medio, que, en las actividades de finalización del año escolar, u otra, pongan en riesgo la integridad física y moral de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la propia por haber incurrido en faltas graves o gravísimas.

j.- **La condicionalidad de la matrícula simple** Esta medida es solicitada por el Consejo de Profesores o por algún miembro del Equipo Directivo ante la reiteración de conductas graves y en el contexto que se ha dado una gradualidad y proporcionalidad en las sanciones aplicadas al alumno(a) anteriormente. Evidencia que pese a las intervenciones el alumno(a) no ha modificado su conducta. En entrevista con Inspector General, al apoderado se le comunica el inicio del proceso para aplicar la medida, en dicha entrevista al apoderado se le presenta el documento que explica en que consiste la sanción y los motivos que llevan a querer aplicarla, En el mismo acto se le explica al apoderado los procedimientos para descargos y presentación de pruebas cómo también los plazos. También se le explica que criterios serán considerados como incumplimiento del compromiso que se asume al firmar la condicionalidad simple. Se le informa que a condicionalidad tiene una duración semestral, siendo revisadas y evaluadas en los consejos de disciplina. Y luego se espera el proceso

k.- **La condicionalidad de la matrícula extrema** Esta medida es solicitada por el Consejo de Profesores o por algún miembro del Equipo Directivo cuando el alumno(a) con cumple con los compromisos asumidos al momento de firmar la condicionalidad simple. En entrevista con Inspector General, al apoderado se le comunica el inicio del proceso para aplicar la medida, en dicha entrevista al apoderado se le presenta el documento que explica en que consiste la sanción y los motivos que llevan a querer aplicarla. En el mismo acto se le explica al apoderado los procedimientos para descargos y presentación de pruebas cómo también los plazos. También se le explica que criterios serán considerados como incumplimiento del compromiso que se asume al firmar la condicionalidad extrema. Se le informa que la condicionalidad tiene una duración semestral, siendo revisadas y evaluadas en los consejos de disciplina.

De persistir la mala conducta del alumno/a en situación de condicionalidad, el Colegio iniciará un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula. Esta condicionalidad tiene una duración semestral y será evaluada en los consejos de profesores (disciplina) pudiendo dar término o mantenerse si se da cumplimiento o no en lo solicitado.

l.- **La Cancelación o No renovación de matrícula** es una medida disciplinaria que se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente. La decisión adoptada será consecuencia de la mala conducta reiterada o gravísima del alumno/a y/o por el no cumplimiento de los compromisos adquiridos durante la condicionalidad extrema. Será el Consejo de Profesores quien proponga la aplicación de esta medida y le corresponderá al Director comunicar a los apoderados del inicio del procedimiento, oportunidad de hacer descargos, plazos para los mismos, oportunidad de revisión de la medida, etc., conforme al procedimiento establecido.

m.- **La expulsión: Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).** Se aplica en aquellos casos disciplinarios graves o **gravísimos**, cuya gravedad este establecida en el Manual de Convivencia Escolar, o cuando no cumplen con los compromisos adquiridos en las 'condicionalidades', o cuando afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. Será el Consejo de Profesores quien proponga la aplicación de esta medida y le corresponderá al Director comunicar a los apoderados del inicio del procedimiento de expulsión, oportunidad de hacer descargos, plazos para los mismos, oportunidad de revisión de la medida, etc., conforme al procedimiento establecido.

n.- Las sanciones se aplicarán de acuerdo al siguiente criterio:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez de los/as alumnos/as.
- La naturaleza, extensión e intensidad del daño causado.
- El carácter vejatorio y humillante de la acción.
- Que haya actuado en anonimato, con una identidad falsa.
- Que haya obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- Que haya abusado de una posición superior, ya sea, física, moral u otra.
- Será un agravante si existe discapacidad o indefensión del afectado/a.

ñ.1.- **CLASIFICACIÓN DE INFRACCIONES:**

Serán **infracciones leves** que ameritan amonestación verbal:

- Correr por los pasillos con perjuicio para su integridad física y la de sus compañeros.
- No cumplir con la formación.
- No traer comunicación firmada
- No contestar a la lista.
- Pararse e interrumpir la clase sin permiso.
- Masticar chicle en clases.
- Comer en clases.
- Tomar jugo, bebida, té café, entre otros, en clase.
- Estar dentro del Colegio con el pelo suelto (niñas).
- Estar dentro del Colegio con el delantal desabrochado.
- Otras

ñ.2.- Serán **infracciones leves** que impliquen con constancia escrita o anotación negativa:

- La reiteración de amonestaciones verbales producto de una misma infracción.
- No traer su Libreta de Comunicaciones.
- Interrumpir al Profesor en su clase o a un compañero(a) cuando se

esté realizando una evaluación.

- No traer delantal
- Comer en clases en reiteradas ocasiones.
- Comprar en horas de clases.
- Interrumpir constantemente en clases.
- Jugar bruscamente con sus compañeros/as
- No trabajar en clases
- No usar el uniforme escolar de acuerdo a la reglamentación vigente.
- Dormir en clase.
- No traer materiales, ni textos escolares
- No traer tarea
- Permanecer durante el recreo en la sala de clases o lugares prohibidos para el alumno(a).
- Usar sin autorización en clase materiales ajenos al quehacer educativo (Mp3, Mp4, cámaras digitales, iPhone, iPod, Table, Celulares, entre otros)
 - Gritar y silbar fuertemente, llamando la atención.
 - Provocar la risa de sus compañeros/as en clases.
 - Llegar atrasado a clases estando en el Colegio.
- Ejecutar por primera vez un acto que afecte la buena convivencia escolar y que conlleve violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, siempre que no se cause un daño permanente al alumno/a afectado y que pueda ser superado la aplicación de la anotación por el docente respectivo.
- Cualquier otra conducta no estipulada y que sea considerada como infracción por inspección general o dirección del colegio.

ñ.3.- Serán **infracciones graves**:

- La reiteración de infracciones leves.
- Usar un lenguaje, oral y/o escrito grosero irrespetuoso, provocativo u obsceno con sus compañeros/as y la comunidad educativa en general (Directivos, Profesores, Inspectores, Guardias, Auxiliares, Padres, Apoderados).
- Desacato a la autoridad, no obedeciendo órdenes emanadas del personal asistente de la educación, docentes y/o directivos del colegio.
- Salir del establecimiento sin autorización o no ingresar a clases, acciones considerada como fuga.
- Comportamientos sexualizados propios de la intimidad de pareja, tales como: tocar partes íntimas, contacto genial, besos apasionados, entre otros.
- Cualquier tipo de violencia en el pololeo
- Levantar la voz a un profesor/a o funcionario/a del establecimiento, discutiendo con prepotencia.
- Poner sobrenombres a sus compañeros y/o causando burlas o menoscabo.
- Copiar en las pruebas y/o traspasar información, a través de cualquier medio, a compañeros/as durante la realización de evaluaciones.
- Llegar atrasado/a tres o más veces a la semana.
- Presentar un trabajo como propio engañando al profesor/a.

- No mostrar preocupación por su higiene y presentación personal, según lo establece el presente manual.
- La no asistencia del apoderado a reuniones o citaciones.
- No asistir a pruebas sin justificación.
- Actuar imprudente o dolosamente deteriorando el mobiliario y/o bienes del Colegio.
- Engañar o intentar engañar a funcionarios del establecimiento
- No cumplir con la presentación de trabajos escolares, ni participar de actividades previamente acordadas y establecidas.
- Efectuar rayados indebidos y dibujos groseros en el material de evaluación, o en las dependencias del colegio.
- Fumar dentro o en las cercanías del Colegio con o sin uniforme.
- Vender o comercializar productos y alimentos no autorizados
- Actuar imprudente o dolosamente causando destrucción o daños graves en las dependencias, mobiliarios e instalaciones del colegio.
- Dañar o destruir materiales y bienes de su compañero/a.
- Tomar fotos y/o videos sin autorización para subirlos a las redes Sociales.
- Ejecutar uno o más actos que afecten la buena convivencia escolar y que conlleve violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, que por su reiteración o gravedad cause o pueda causar un daño permanente al alumno/a afectado y que no pueda ser solucionado por el apoyo del Colegio y del apoderado respectivo. Sin que sea taxativa, se entenderá por conducta grave en este contexto:
 1. La agresión verbal de contenido racista o que de cualquier forma involucre una forma de discriminación grave o que vulnere gravemente la honra del alumno/a afectado o su familia,
 2. Agresión física reiterada,
 3. Agresión física a un alumno/a que se lleve a efecto por varios alumnos/as en contra de un alumno/a o contra alumno/as que se encontraren en desventaja numérica,
 4. Agresión física a un alumno/a que cause lesiones visibles, debidamente certificadas de carácter leve.
- Cualquier otra conducta no estipulada y que sea considerada como infracción grave por inspección general o dirección del colegio.

ñ.4.- Serán **infracciones gravísimas** que impliquen la suspensión a clases, la condicionalidad, la suspensión de la calidad de alumno regular y la rendición de exámenes libres supervisados por el Colegio, la cancelación de la matrícula y/o la expulsión:

- La reiteración de faltas graves.
- Introducir y/o comercializar cigarrillos, alcohol o sustancias ilícitas dentro del colegio o en actividades organizadas por éste.
- Portar y/o consumir cigarrillos, alcohol ó sustancias ilícitas dentro del colegio
- Portar armas, cortaplumas u otros elementos cortó punzantes.
- Portar artefactos explosivos o incendiarios o bien materiales para su

confección.

- Amenazar a sus compañeros y/o profesores, provocando riñas con consecuencias físicas (Matonaje u otros).
- Apropiarse o sustraer propiedad ajena.
- Presentarse a clases, y otras actividades escolares, bajo la influencia del alcohol y las drogas.
- Sustraer y/o alterar documentos públicos, bibliográficos, evaluaciones, materiales didácticos, de propiedad del profesor/a o personal del Colegio.
- Falsificar o adulterar notas del Libro de Clases.
- Falsificar firmas o comunicaciones en la Libreta de Comunicaciones u Otros.
- Agredir, de forma escrita, virtualmente a través de Internet (subir fotos, audios, videos que causen daño psicológico menoscabo, risa o insultos a cualquier miembro de la comunidad educativa) acción que es catalogada como Cyber - bullying.
- Escribir letreros, rayados de baños, paredes inmorales e irrespetuosos alusivos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Mostrar mal comportamiento cuando represente al Colegio y vista el uniforme (actividades externas).
- Incitar y provocar desórdenes colectivos dentro o fuera de la sala de clases o colegio.
- Obligar a otros a sumarse a manifestaciones. En dicho contexto agredir verbal, física o psicológicamente a quienes no compartan la manera de manifestarse.
- Interrumpir el desarrollo de las clases impidiendo que cada persona elija libremente la manera de expresar sus desacuerdos.
- Participar en tomas del colegio que impidan el desarrollo de clases.
- Difundir una falsa alarma relacionada con temas de seguridad escolar.
- Cometer delitos públicos penados por la Ley.
- Realizar y/o manifestar acciones impúdicas que atenten contra la moral y las buenas costumbres
- Ejecutar uno o más actos que afecten la buena convivencia escolar y que conlleve violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, que por su reiteración o gravedad cause o pueda causar un daño permanente al alumno/a afectado y que no pueda ser solucionado por el apoyo del Colegio y del apoderado respectivo. Sin que sea taxativa, se entenderá por conducta gravísima en este contexto:
 - 1. Reiteración de agresión verbal de contenido racista o que de cualquier forma involucre una forma de discriminación grave o que vulnere gravemente la honra del alumno/a afectado o su familia;
 - 2. Reiteración de agresión física a un alumno/a que se lleve a efecto por varios alumnos/as en contra de un alumno/a o contra alumno/as que se encontraren en desventaja numérica.
 - 3. Reiteración de agresión física a un alumno/a que cause lesiones visibles, debidamente certificadas de carácter leves.
 - 4. Agresión física a un alumno/a que le cause lesiones graves o gravísimas, de acuerdo a lo dispuesto en el Código Penal.

- Cualquier otra conducta no estipulada y que sea considerada como infracción muy grave por inspección general o dirección del colegio.

0.- En todas las instancias de sanción, **el estudiante tendrá derecho a un debido proceso**, entendiéndose por tal aquel en que:

- Se respete la presunción de inocencia del alumno investigado o inculpado.
- Derecho de defensa que implica:
 - 1.- Derecho a conocer los cargos que se le hacen
 - 2.- Derecho de hacer sus descargos y derecho a ofrecer y/o solicitar prueba.
 - 3.- Derecho a conocer los fundamentos de la decisión adoptada por la autoridad.
 - 4.- Derecho a solicitar revisión de la medida disciplinaria o de apelación.
 - 5.- Derecho a ser juzgado en un plazo razonable.

p.- El alumno/a y su apoderado/a podrán **apelar a las distintas medidas disciplinarias** a través de un documento escrito respetando los siguientes criterios:

1.- **Suspensiones:** Al momento de ser comunicada la sanción y en el proceso de diálogo formativo el apoderado podrá pedir rebaja de la cantidad de días, acordar el momento de la suspensión e incluso en esa instancia se podrá acordar la no aplicación de la sanción, en base a un compromiso firmado de parte del alumno y el apoderado. Todas estas decisiones serán prerrogativa del Inspector General al momento de la entrevista. Si el apoderado no acepta la sanción impuesta, podrá presentar una apelación a través de un documento escrito en un plazo de 48 horas dirigido al Director del establecimiento. El Director, para dar respuesta a la apelación, convocará a un Comité de Apelación compuesto por el Profesor Jefe del Alumno(a), el inspector de piso, un integrante del equipo Directivo y el Director. El comité de apelación levantará un acta de la reunión y entregará la respuesta por escrito al apoderado en un plazo de 24 hrs desde recibida la apelación. El comité de apelación podrá decidir no aplicar la sanción, reducir la cantidad de días, cambiar el tipo de sanción o rechazar la apelación dando curso a la aplicación de la sanción estipulando los días en que se cumplirá. La sanción se hará efectiva una vez firme y ejecutoriada la resolución que la impuso, entendiéndose que adquiere esa calidad, si el padre o apoderado no presenta una apelación o habiéndola presentado, ya fue resuelta.

2. **Condicionalidad simple:** El inicio del procedimiento disciplinario para aplicar la sanción de condicionalidad simple a un(a) alumno(a), debe ser comunicado al padre, madre o apoderado, por el Inspector General del Colegio. Dicho procedimiento de condicionalidad responde a un análisis de faltas acumuladas realizado por algún Directivo Docente y/o por sugerencia del Consejo de Profesores, o por algún hecho grave que por sí solo amerite la sanción de condicionalidad.

En el momento en que es comunicado el padre, madre o apoderado del inicio del procedimiento disciplinario de condicionalidad simple, en el mismo acto se le debe informar que cuenta con el plazo de 2 días hábiles para realizar sus descargos, dar su versión de los hechos, sugerir otra sanción, indicar atenuantes, y/o acompañar los antecedentes o documentos que estimen necesarios para acreditar sus dichos.

El Consejo de Profesores, una vez recibido los descargos del padre, madre o apoderado, o habiendo transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, sesionará para decidir aplicar o no la medida disciplinaria. De dicha reunión se levantará un acta que debe indicar día, hora y lugar de la sesión, nombre de los asistentes, tema a tratar, fundamentos de la decisión adoptada, y firma de todos los comparecientes. Dicha acta será notificada personalmente, por correo electrónico o por carta certificada al padre o madre o apoderado del alumno, en ella se deberá comunicar la posibilidad de apelar por escrito de la sanción adoptada en un plazo de 48 hrs ante el Director del establecimiento.

Si el padre, madre o apoderado presenta apelación dentro de plazo, el Director, para dar respuesta a la misma, convocará a un Comité de Apelación compuesto por el Profesor Jefe del Alumno(a), el Inspector de piso, y un integrante del equipo Directivo. El comité de apelación levantará un acta de la reunión y entregará la respuesta por escrito al apoderado en un plazo de 48 hrs desde recibida la apelación. El comité de apelación podrá decidir acoger o rechazar la apelación dando curso a la aplicación de la Condicionalidad Simple. Dicha decisión será informada personalmente, por correo electrónico o por carta certificada al padre o madre o apoderado del alumno.

- 3.- **Condicionalidad Extrema:** El inicio del procedimiento disciplinario para aplicar la sanción de condicionalidad extrema a un(a) alumno(a), debe ser comunicado al padre, madre o apoderado, por el Inspector General del Colegio. Dicho procedimiento de condicionalidad extrema se iniciará cuando se observe incumplimiento de los compromisos adquiridos al momento de firmar la Condicionalidad Simple, o por la ocurrencia de un hecho gravísimo que por sí solo amerite dicha sanción.

En el momento en que es comunicado el padre, madre o apoderado del inicio del procedimiento disciplinario de condicionalidad extrema, en el mismo acto se le debe informar que cuenta con el plazo de 2 días hábiles para realizar sus descargos, dar su versión de los hechos, sugerir otra sanción, indicar atenuantes, y/o acompañar los antecedentes o documentos que estimen necesarios para acreditar sus dichos.

El Consejo de Profesores, una vez recibido los descargos del padre, madre o apoderado, o habiendo transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, sesionará para decidir aplicar o no la medida disciplinaria. De dicha reunión se levantará un acta que debe indicar día, hora y lugar de la sesión, nombre de los asistentes, tema a tratar, fundamentos de la decisión adoptada, y firma de todos los comparecientes. Dicha acta será notificada personalmente, por correo electrónico o por carta certificada al padre o madre o apoderado del alumno, en ella se deberá comunicar la posibilidad de apelar por escrito de la sanción adoptada en un plazo de 48 hrs ante el Director del establecimiento.

Si el padre, madre o apoderado presenta apelación dentro de plazo, el Director, para dar respuesta a la misma, convocará a un Comité de Apelación compuesto por el Profesor Jefe del Alumno(a), el Inspector de piso, y un integrante del equipo Directivo. El comité de apelación levantará un acta de la reunión y entregará la respuesta por escrito al apoderado en un plazo de 48 hrs desde recibida la apelación. El comité de apelación podrá decidir acoger o rechazar la apelación dando curso a la aplicación de la Condicionalidad Extrema. Dicha decisión será informada personalmente, por correo electrónico o por carta certificada al padre o madre o apoderado del alumno.

- 4.- La suspensión de la calidad de alumno regular y la rendición de exámenes libres supervisados por el Colegio: Esta medida disciplinaria será aplicable a aquellos

estudiantes que, habiendo cometido una falta gravísima, se le permitirá concluir su proceso escolar bajo un régimen especial, a través del cual el alumno solo podrá asistir al colegio a rendir evaluaciones hasta que finalice su año escolar. Esta medida disciplinaria podrá ser sugerida por el Consejo de Profesores después de un análisis de conducta o por la comisión de una falta gravísima del alumno, ello dará lugar a que se inicie el procedimiento sancionatorio, debiendo el Inspector General comunicar al padre, madre o apoderado, que cuenta con el plazo de 3 días hábiles para realizar sus descargos, dar su versión de los hechos, sugerir otra sanción, indicar atenuantes, y/o acompañar los antecedentes o documentos que estimen necesarios para acreditar sus dichos. El Consejo de Profesores, una vez recibido los descargos del padre, madre o apoderado, o habiendo transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, sesionará para decidir aplicar o no la medida disciplinaria. De dicha reunión se levantará un acta que debe indicar día, hora y lugar de la sesión, nombre de los asistentes, tema a tratar, fundamentos de la decisión adoptada, y firma de todos los comparecientes. Dicha acta será notificada personalmente, por correo electrónico o por carta certificada al padre o madre o apoderado del alumno, en ella se deberá comunicar la posibilidad de apelar por escrito de la sanción adoptada en un plazo de 2 días hábiles ante el Director del establecimiento. Si el padre, madre o apoderado presenta apelación dentro de plazo, el Director, para dar respuesta a la misma, convocará a un Comité de Apelación compuesto por el Profesor Jefe del Alumno(a), el Inspector de piso, y un integrante del equipo Directivo. El comité de apelación levantará un acta de la reunión y entregará la respuesta por escrito al apoderado en un plazo de 2 días hábiles desde recibida la apelación. El Comité de apelación podrá decidir acoger o rechazar la apelación dando curso a la aplicación de la sanción. Dicha decisión será informada personalmente, por correo electrónico o por carta certificada al padre o madre o apoderado del alumno.

5.- Expulsión inmediata y cancelación de matrícula: Estas medidas disciplinarias de cancelación de matrícula para el año siguiente y la medida de Expulsión inmediata de un estudiante, serán aplicadas bajo la condición de haber sido encontrado responsable de reiterar faltas graves o cometer una falta gravísima tipificada en el Manual y Reglamento de Convivencia Escolar y/o bajo sugerencia del Consejo de Profesores, o si la acción u omisión afecta gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Las medidas de cancelación de matrícula para el año siguiente y Expulsión inmediata, sólo podrán ser adoptadas por el Director del colegio, no obstante para que Dirección pueda aplicar estas medidas, es necesario tener cumplidas las siguientes condiciones previas:

a). Previo al inicio del procedimiento de expulsión y/o no renovación de matrícula para el año escolar siguiente, el Director del Establecimiento debió haber

representado a los padres y apoderados, las inconveniencias de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de las referidas sanciones, ello puede ser cumplido en las actas en las cuales se informa la medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula.

b). El Establecimiento debió haber implementado a favor del estudiante afectado, medidas de apoyo pedagógico y psicosocial.

c). Los padres y/o apoderado del estudiante sujeto al procedimiento sancionatorio deberán ser notificados por escrito por un directivo del colegio (preferentemente por el Encargado de Convivencia, Inspector General o Inspector del Nivel) acerca del inicio del proceso de evaluación de aplicación de la medida de cancelación de matrícula o de expulsión, indicando en la comunicación u acta al padre, madre o apoderado que puede presentar en un plazo máximo de 3 días hábiles, por escrito sus descargos, que deben contener la versión de los hechos ocurridos que fueron detonantes del procedimiento, las atenuantes que pudieran configurarse, consideraciones especiales, acompañar y/o solicitar pruebas con documentación de especialista si es que lo hubiese.

d). Los descargos serán conocidos por el Consejo de Profesores del nivel al cual pertenece el estudiante afectado, quien sesionará y mediante acta elevará una sugerencia de sanción a Dirección a más tardar en un plazo de 3 días hábiles.

Los requisitos o condiciones de la letra a) y b) indicadas en el párrafo anterior, no serán aplicables cuando se trate de una conducta grave o gravísima en virtud de la cual se atentó directa y gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, o la conducta reprochada del alumno haya vulnerado el derecho a la educación de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o haya transgredido la normativa legal y/o constitucional constituyendo un delito.

El Director(a) del establecimiento educacional, teniendo a la vista el Acta del Consejo de Profesores y los descargos y/o versión de los hechos de la familia del o la estudiante, decidirá en un plazo de 5 días hábiles la medida disciplinaria a aplicar, dicha resolución y sus fundamentos será notificada por escrito mediante acta de entrevista al apoderado del o la estudiante.

Si Dirección decide la aplicación de la medida disciplinaria de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente o la expulsión inmediata del establecimiento, el padre, madre o apoderado, según sea el caso, del estudiante afectado, podrá pedir la reconsideración de la medida por escrito, contando para ello de quince 15 días corridos, desde su notificación, ante el Director del Establecimiento quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito a más tardar en 3 días hábiles desde que su opinión sea requerida, debiendo tener a la vista los antecedentes y/o informes de la carpeta del estudiante. El Director, resolverá en un plazo máximo de 7 días hábiles en conciencia si reconsiderará o no la medida, dando término al procedimiento, y comunicando su decisión al padre, madre o apoderado del estudiante de manera personal dejando constancia en acta de entrevista, o notificando por correo electrónico o carta certificada al domicilio del alumno.

Si el Director del Colegio, decidió aplicar la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o de expulsión inmediata, deberá informar de aquello a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

6.- Suspensión como medida cautelar: El director del establecimiento educacional tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el

procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

Para ello, el director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga la suspensión del alumno como medida cautelar, el padre, madre o apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco (5) días contado desde la respectiva notificación, ante Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

XI.- DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Artículo 18:

El Colegio en cumplimiento con lo dispuesto en la ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, incorporó políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, que se adoptarán en forma previa a las sanciones que proceda aplicar por conductas graves o muy graves, relacionadas con la buena convivencia escolar. Todo ello con el objeto de prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre la comunidad escolar.

Del mismo modo, existe un encargado de convivencia escolar que será responsable de la implementación de las medidas que se determine y que deberán constar en un plan de gestión.

XII.- DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS FUERA DEL COLEGIO

Artículo 19:

- a.- El Colegio promueve y facilita actividades formativas fuera del establecimiento, puesto que son instancias que permiten enriquecer el desarrollo de la personalidad de los/as alumnos/as con incentivos socio- culturales de alto significado educativo.
- b.- Todas las actividades se rigen por las normas generales de convivencias establecidas por el Colegio, subrayando particularmente las siguientes reglas:
- Todos/as los alumnos/as deben permanecer en el recinto o lugar establecido para el desarrollo de la actividad.
 - Respetar los horarios establecidos para el desarrollo de la actividad.
 - Respetar la asignación de buses, piezas, cabañas, etc.
 - Respetar las normas de seguridad prescritas en el recinto.
 - Cuidar el orden y el aseo de los lugares visitados
 - Resguardar los bienes materiales e inmateriales del lugar visitado
 - Todo daño material ocasionado a la propiedad visitada debe ser asumido por el responsable, pagando la totalidad de los daños ocasionados. De No ser identificado el responsable los costos serán asumidos grupalmente.
 - Cuidar siempre la higiene, presentación personal y los buenos modales.
- c.- Todo viaje o paseo de curso debe tener un profesor responsable, quien debe informar a la Dirección, solicitando autorización por escrito, donde comunica:
- Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña
 - Forma de financiamiento del viaje
 - Nómina de alumnos/as
 - Lugar del paseo o viaje
 - Autorización escrita de los/as apoderados/as (nombre, firma, teléfono en caso de emergencias.)
 - Fecha
 - Hora de salida y retorno
 - Identificación de adultos que acompañan
 - Medio de transporte a utilizar (patente de auto, bus, nº de vuelo, copia licencia de conducir del chofer, etc.)
- d.- En toda actividad fuera del Colegio está estrictamente PROHIBIDO:
- Consumir cigarrillos, alcohol y/o sustancias ilícitas
 - Participar en juegos de azar que incluyan dinero
 - Bañarse en lugares no autorizados
 - Alejarse del grupo y Profesor Responsable
 - Usar vocabulario inadecuado
 - Prender fogatas sin la vigilancia de un adulto

- Realizar actividades riesgosas para su integridad y la de sus compañeros.
 - Retirarse o abandonar la actividad (recuerde si tiene alguna dificultad no debe ir).
- e.- Durante el desarrollo de la actividad el Profesor cuenta con la autorización de la Dirección para sancionar cualquier trasgresión a las normas de comportamiento establecidas en este manual, una vez finalizada la actividad informará a la Dirección, quien seguirá el procedimiento disciplinario que corresponda.
- f.- Todo/a alumno/a que no cuente con la autorización escrita de su apoderado/a no podrá asistir y tendrá que permanecer en el Colegio desarrollando diversas actividades lectivas.

XIII.- DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Artículo 20:

- a.- En caso de indisposición del alumno/a o de accidente escolar que lo amerite, Inspectoría General informará la situación de inmediato a su apoderado y procederá a su traslado hasta el hospital más cercano, lugar dónde deberá ser acompañado y retirado por el apoderado/a.
- b.- La Dirección se reserva la facultad de solicitar apertura de mochilas y bolsos de los/as alumnos/as en casos justificados como búsqueda de cigarrillos, elementos de alta peligrosidad, drogas u alcohol, pérdida de objetos de valor, etc.
- c.- En caso de emergencias (sismos, tsunamis, etc.) el colegio tomará los resguardos necesarios para velar por la seguridad de sus alumnos/as. Por tanto, el apoderado/a deberá informarse al inicio del año escolar de los procedimientos de evacuación acordados por la unidad educativa, a objeto de respetar los procedimientos internos y resguardar la seguridad escolar.
- d.- Es importante señalar que el personal del establecimiento está obligado a denunciar a los organismos correspondientes cualquier delito del cual sean testigos, particularmente en casos de:
- Maltrato a niños/as o adolescentes en el hogar u otro lugar (Ley 19.698. Tribunales de Familia)
 - Delitos cometidos por alumnos/as con discernimiento (Desde los 14 años. Ley Penal Adolescente)
 - Sustracción de bienes ajenos y documentación (sin perjuicio de la aplicación de la Ley sobre responsabilidad penal juvenil)
 - Situaciones de acoso que afecten al alumno/a en el establecimiento
 - Consumo de drogas o sustancias ilícitas.

XIV.- DE LA SEGURIDAD DEL ALUMNO/A FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 21:

- a.- El Colegio recomienda a sus alumnos/as tomar las siguientes medidas para evitar desgracias y accidentes:
- Salir oportunamente de su hogar para evitar correr y llegar atrasado
 - Cumplir las normas de tránsito para peatones y conductores
 - Cruzar las calles en las esquinas y caminar atento
 - Evitar hablar, recibir obsequios y ser trasladados por desconocidos
 - Apenas salga del Colegio, vaya directamente a su hogar, preferentemente acompañado por un/a compañero/a.
 - Evite distraerse en el camino, comprando cosas, asistiendo a tiendas de juego, entre otras.
 - Tome locomoción colectiva sólo en los paraderos indicados
 - No se suba a micros llenas, para evitar viajar en la pisadera
 - No consuma alimentos en lugares no habilitados.

XV.- DE LA DIFUSIÓN DEL MANUAL

Artículo 22:

- a.- Para el integral conocimiento del Manual de Convivencia por parte de la comunidad educativa, el Colegio informa que existen copias en:
- Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA)
 - <https://www.colegioacademiatarapaca.com/>
 - Inspectoría General
 - SIGE ficha del establecimiento.
 - Correo masivo enviado a los padres y/o apoderados.
- b.- Anualmente, entre los meses de octubre y noviembre, previa consulta con la comunidad educativa, se evalúa y se realizan modificaciones al Manual de Convivencia, siendo aprobadas éstas finalmente por las autoridades del establecimiento.
- c.- Una vez realizadas las modificaciones, los apoderados reciben copia anual del Manual de Convivencia a través de correo electrónico y se deja visible en <https://www.colegioacademiatarapaca.com>.

PROCOLOS ANEXOS

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

COLEGIO ACADEMIA TARAPACA SEDE ORELLA

**Responsable
Encargada de Convivencia Escolar**

Revisión octubre 2021

INDICE

I.- Introducción	p.3
II.- objetivos del Protocolo	p.3
III.- Conceptos	pp. 4-6
IV Procedimientos ante sospecha o denuncia Acoso Escolar	pp.7-8
V.- Acciones preventivas	p.8
VI. Acompañamiento	p.8
VII.-Consideraciones Finales	p.8
VIII.- Anexos	

I.- INTRODUCCIÓN

Durante los últimos años se ha hecho más evidente entre los alumnos la conducta conocida como "Acoso escolar". En algunos establecimientos del país se ha tenido que lamentar la pérdida de vidas por no haber puesto la debida atención en estas conductas.

Es tal la relevancia que ha tomado el tema que en agosto del año 2011 se dictó la Ley 20536 sobre violencia escolar. La misma exige a los colegios: " promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos."

Las orientaciones recibidas desde el Ministerio de Educación nos llevan a la elaboración de un Protocolo para atender conductas de acoso escolar. Bajo esta perspectiva nuestro establecimiento creo el siguiente protocolo en el año 2012.

II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

Objetivo General:

Garantizar el derecho que todo alumno tiene a estudiar en un ambiente libre de coacciones y de maltratos de índole verbal, físico o psicológico.

Objetivos Específicos

- Promover la reflexión personal e institucional en torno al Acoso Escolar.
- Clarificar conceptos que rodean este tema.
- Prevenir situaciones en que concurren diferentes variables que, en su conjunto, pudieran contribuir en la gestación, acometimiento y perpetuación de la dinámica del acoso escolar.
- Normar el procedimientos seguir frente a sospecha o denuncia de acoso escolar.

III.- CONCEPTOS

ACOSO ESCOLAR O BULLYING

La palabra bullying es una palabra de origen inglés, su significado fundamental es: acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato verbal y moral que recibe un niño o niña por parte de otro u otros, que se comportan con él/ella cruelmente con objetivo de someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima.

Entre sus características centrales, las que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, agredidos y los espectadores. Diversos estudios han mostrado que, a su vez, muchos de estos roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa

La ley 20536 entiende el acoso como:

“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

TIPOS DE BULLYING

I) DIVISIÓN GENERAL

Forma directa: dentro de las cuales destaca la física (patadas, golpes, etc.), la verbal (sobrenombres, bromas, etc.) y la psicológica (generalmente acciones que apuntan a disminuir la autoestima).

Forma indirecta: relacionada con el aislamiento social. Esta última forma se da principalmente en el sexo femenino. Los hombres generalmente utilizan la violencia directa, específicamente la física.

II) DIVISIÓN ESPECÍFICA

a) Bloqueo social: (29,3% de los casos) Acciones que buscan bloquear socialmente a la víctima. Todas ellas buscan el [aislamiento social](#) y su [marginación](#).

b) Hostigamiento: (20,9% de los casos) El desprecio, el odio, la ridiculización, la burla, el menosprecio, la crueldad, la manifestación gestual del desprecio, la imitación burlesca son los indicadores de esta.

c) Manipulación social (19,9% de los casos)

Acciones que pretenden distorsionar la [imagen social](#) del niño y “envenenar” a otros contra él.

d) Coacción (17,4% de los casos)

Pretenden que la víctima realice acciones contra su voluntad.

e) Exclusión social (16,0% de los casos)

Acciones que buscan excluir de la participación al acosado.

f) Intimidación (14,2% de los casos)

Acciones que persiguen atemorizar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al niño mediante una acción intimidatoria.

h) Amenaza a la integridad (9,1% de los casos)

Acciones que buscan atemorizar mediante las amenazas contra la integridad física de la víctima o de su familia, o mediante la extorsión

OTRA PROPUESTA DE CLASIFICACIÓN

TIPOS DE ACOSO

<input type="radio"/> AGRESIONES FÍSICAS	<input type="radio"/> DIRECTAS	<input type="radio"/> Pegar <input type="radio"/> Empujones <input type="radio"/> Amenazar <input type="radio"/> Intimidar <input type="radio"/> Otras: _____
	<input type="radio"/> INDIRECTAS (sobre objetos de la víctima)	<input type="radio"/> Esconder <input type="radio"/> Romper <input type="radio"/> Robar <input type="radio"/> Otras: _____

<input type="radio"/> AGRESIONES VERBALES	<input type="radio"/> DIRECTAS	<input type="radio"/> Burlarse <input type="radio"/> Insultar <input type="radio"/> Poner sobrenombres <input type="radio"/> Otras: _____
	<input type="radio"/> INDIRECTAS	<input type="radio"/> Hablar mal a sus espaldas <input type="radio"/> Hacer que lo oiga por casualidad <input type="radio"/> Enviarle notas groseras <input type="radio"/> Cartas <input type="radio"/> Difundir falsos rumores <input type="radio"/> Otras: _____

<input type="radio"/> AGRESIONES RELACIONALES (Exclusión social)	<input type="radio"/> DIRECTAS	<input type="radio"/> Exclusión deliberada de actividades <input type="radio"/> Impedir participación <input type="radio"/> En clase es evitada <input type="radio"/> Otras: _____
	<input type="radio"/> INDIRECTAS	<input type="radio"/> Ignorarla <input type="radio"/> Hacer como si no estuviera o como si fuera transparente <input type="radio"/> Otras: _____

Otros tipos de acoso más específicos:

<input type="radio"/> Bullying racista	Si recae sobre un niño o niña de otra etnia y los comentarios hacen referencia a su origen.
<input type="radio"/> Bullying sexual	Si incluye burlas o gestos sobre su cuerpo o partes del cuerpo de la persona y tiene connotaciones sexuales
<input type="radio"/> Bullying homofóbico	Se hace referencia a la supuesta orientación sexual
<input type="radio"/> Cyberbullying	Se realiza por medio de mensajería usando ordenadores o teléfonos celulares.

INTENSIDAD DE ACOSO

- **Leve** (Es un fenómeno que no abarca más de una semana. Se dan fundamentalmente agresiones de tipo verbal o relacional. Participa un agresor.)
- **Moderado** (estamos ante un hecho que se repite por un tiempo superior a una semana hay una combinación de tipos de agresiones, con mayores evidencias de agresiones físicas directas e indirectas. Se pueden ver involucrados más de un agresor.).
- **Grave** (Hay persistencia en el tiempo, más de dos semanas, e involucra agresiones físicas, verbales y relacionales. Normalmente hay más violencia en las agresiones. Se puede dar una actitud grupal en contra de la víctima. La víctima no desea evidente asistir al colegio evidenciando temor, su autoestima está destruida.)

Nota: El acoso escolar es en sí grave. Es difícil determinar el efecto que puede tener una agresión sobre una persona. El ejercicio que hemos hecho más arriba pretende sólo orientar la magnitud de las medidas a tomar.

Lugares donde se produce el acoso

- Sala de clases
- Patio
- Baños
- Fuera del establecimiento
- Ciberespacio

IV. PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA O DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR

PRIMER DÍA	<p>1.- Detección Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa (Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, directivos). -En casos donde hay sospecha de acoso se aplica el cuestionario “A mí me sucede que”(DOC1). -Al constatar la situación alerta a la Orientadora responsable del equipo Técnico encargado de Bullying. La alerta también puede ser recibida por cualquier integrante del Comité de Convivencia escolar el cual la hará llegar a la Orientadora (DOC2). .</p> <p>2.-Evaluación preliminar de la situación. Responsable: Orientadora - Se inicia llenado de lista de cotejo protocolo. (DOC3). -Se aplica pauta de indicadores de urgencia. (DOC4). -Se informa al Director del Establecimiento (DOC5).</p> <p>3.-Adopción de Medidas de Urgencia para implicados. Responsables: Director, Orientadora, e Inspector General. (Reuniones de equipo DOC6). -Derivar, si corresponde, a atención médica. -Se informa a las familias. -Aplicación de medidas disciplinaria cautelares -Informar según corresponda a: Carabineros, PDI, SENAME, tribunales, otros.</p>
SEGUNDO A TERCER DÍA	<p>4.- Diagnóstico del Acoso Escolar Responsable: Orientadora y equipo de gestión. APLICACIÓN DEL MÉDODO PIKAS: -Entrevista con actores claves: victima, agresor(es), espectadores (DOC7). Se busca una reconstrucción de los hechos y la colaboración de los involucrados para solucionar el problema. -Entrevista con familia de los actores claves: el fin es informar, buscar antecedentes de comportamiento de los hijos, obtener colaboración y acercamiento de las familias. (DOC8). -Entrevista a profesores. (DOC9). - Entrevista a otros observadores. Se cierra esta etapa con la elaboración del informe concluyente. (DOC10).</p>
UNA SEMANA	<p>5.-Plan de intervención. (DOC11). Responsable: Orientadora y equipo de gestión. -Aplicación del reglamento de Convivencia Escolar -Revisar el plan preventivo que aplica orientación. -Derivar a los involucrados a una red de apoyo -Acoger y educar a la víctima - Sancionar y educar al agresor -Educar a los espectadores - Fijar plazos al plan de intervención</p>

HASTA DOS MESES	<p>6.- Evaluación final del plan de intervención: (DOC711 Y DOC12).). Responsable: Orientadora y equipo de gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Revisión de acciones seguidas de acuerdo al plan de intervención. - Evaluar impacto de las acciones y pronunciarse respecto a si se extinguió la conducta acosadora y si la victima ha superado los daños que le provocó la situación de bullying. -Elaboración de un informe final para ser presentado a las familias afectadas, al sostenedor y al MINEDUC.
----------------------------	---

V. ACCIONES PREVENTIVAS:

El departamento de convivencia escolar dentro de su plan de trabajo incorporará unidades de formación para ser implementadas por profesores. Este plan intentará lograr los siguientes objetivos

- a) Desarrollar, en los alumnos, el respeto a la diferencia.
- b) Lograr que los alumnos dimensionen el alcances psicológicos de acoso escolar
- c) Desarrollar actitudes anti acoso escolar en los alumnos

VI.- ACOMPAÑAMIENTO

El Colegio se encargará de brindar toda la ayuda necesaria para acoger, acompañar, contener emocionalmente y aliviar, en la medida de sus posibilidades, a las personas involucradas en situaciones de Acoso Escolar. Esto, derivando a profesionales externos, o bien, tendiendo puentes con otras redes de ayuda, a nivel médico, comunitario o espiritual. Todo aquello dependiendo de las características y particularidades del caso. También se brindará apoyo a las familias de los menores involucrados, trabajando mancomunadamente para la recuperación psicológica, emocional y social de la víctima, victimario y observadores.

VII Consideraciones Finales

El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias. Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros alumnos.

ANEXO 1

CUESTIONARIO A MÍ ME SUCEDE QUE:

(Instructivo para los estudiantes)

Este cuestionario permitirá que reconozcas en ti, o en otros, ciertas conductas, las cuales son importantes de manejar, controlar y/o modificar. Reconociéndolas será más fácil obtener ayuda o apoyo y en tu liceo hay personas especializadas para dártelo.

El cuestionario que estás leyendo te permitirá identificar si existe intimidación o maltrato dentro del ambiente escolar, sea proporcionado por compañeros o compañeras de tu escuela o liceo. Ten en cuenta que algunos estudiantes cuando son maltratados, acosados o amenazados por otro u otros compañeros pueden sentir temor a hablar. Por esto, ten presente que este cuestionario te permitirá expresar tus sentimientos y emociones sobre el problema de violencias. No existen respuestas correctas o erróneas.

Es muy importante que respondas a este cuestionario con la verdad, ya que así puedes ayudar a qué podamos comprender cómo se sienten en nuestro colegio y qué se requiere para que tú y tal vez, otros compañeros/as se sientan y lo pasen mejor. Este cuestionario será confidencial.

Te solicitamos por favor, prestar atención a las siguientes indicaciones:

1. Cada afirmación tiene varias alternativas. Repasa una por una y elige aquella que representa mejor la situación que estas enfrentando en el colegio.
2. Lee las afirmaciones detenidamente.
3. Cualquier duda pregunta al adulto que está acompañándolos durante esta actividad en la sala
4. Todas las aseveraciones exigen una sola respuesta
5. Anota tu respuesta haciendo un círculo que rodee el número en el casillero que has escogido.
6. Si deseas cambiar tu respuesta tacha la anterior y rodea con un círculo la alternativa que te parece más exacta a tu idea, sentimientos o situación.
7. Si deseas agregar algo que no se haya colocado en el cuestionario, puedes agregarlo en el espacio que se encuentra al final del cuestionario, en Otros Datos.
8. La franqueza y veracidad en las respuestas a este cuestionario es muy importante.

Soy: ___ Mujer ___ Hombre Edad: _____ años

Me llamo _____

Liceo: _____ Curso: _____

Fecha _____

A MÍ ME SUCEDE QUE:

Durante el último mes, en el colegio:	Todos los días (4)	2 a 3 veces por semana (3)	2 a 3 veces por mes (2)	Una vez al mes (1)	Nunca (0)
1. Me dicen sobrenombres, que no me gustan					
2. Se burlan de mi (cómo hablo, uso lentes, soy feo/a, soy chico/a, malo para la pelota).					
3. Me golpean o agreden físicamente					
4. Han amenazado con pegarme					
5. Me presionan para que les de mi dinero, colación u otras pertenencias					
6. Me presionan para que yo haga cosas que no me gusta y no quiero hacer.					
7. Mis compañeros me dicen garabatos y					
8. Mis compañeros esconden o me sacan mis cosas (cuadernos, lápices, ropa).					
9. Me han dañado mis cosas en el colegio (Cuadernos, libros, lápices, trabajos, ropas).					
10. Han dicho mentiras acerca de mí, que me hacen daño y/o desprestigian.					
11. Mis compañeros no me dejan jugar con					
12. No me dejan estudiar con ellos ni participar en los					
13. Mis compañeros no me dejan dar mis opiniones en					
14. He sentido miedo de venir al colegio y de encontrarme con algunos compañeros					
15. Me siento triste y me dan ganas de llorar cuando estoy en el colegio.					
16. Me siento sola/o y aburrida/o, no tengo ganas de					
17. Me han molestado sexualmente (besos y contactos corporales contra mi voluntad).					

Otros Datos:

ANEXO 2
DERIVACION DE ALUMNO (A) A ORIENTACIÓN POR SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

A.- ANTECEDENTES GENERALES

Nombre del alumno (a) derivado:.....

Curso.....

Nombre de quién deriva:.....

Cargo.....

Fecha de petición.....hora.....

Antecedentes que se adjuntan:

<input type="checkbox"/>	Hoja de entrevista al alumno afectado
<input type="checkbox"/>	Hojas de entrevistas a espectadores
<input type="checkbox"/>	Hoja de entrevista a apoderados
<input type="checkbox"/>	Cuestionario "a mi me sucede que"
<input type="checkbox"/>	Fotos
<input type="checkbox"/>	Copias de correos electrónicos
<input type="checkbox"/>	Cartas
<input type="checkbox"/>	Fotocopia libro de clases
<input type="checkbox"/>	Fotocopia cuadernos

Otros: _____

PAUTA INDICADORES DE URGENCIA

I ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES	

CURS	PROFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE		
Estudiante afectado	<input type="checkbox"/>	-----
Otro estudiante	<input type="checkbox"/>	-----
Docente	<input type="checkbox"/>	-----
Asistente de la Educación	<input type="checkbox"/>	-----
Apoderado/a	<input type="checkbox"/>	-----
Otro	<input type="checkbox"/>	-----

II ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

Breve descripción del hecho

TIPO DE ACOSO (Marque con una x el tipo de acoso que describe el denunciante)

<input type="radio"/> AGRESIONES FÍSICAS	<input type="radio"/> DIRECTAS	<input type="radio"/> Pegar <input type="radio"/> Empujones <input type="radio"/> Amenazar <input type="radio"/> Intimidar <input type="radio"/> Otras: _____
	<input type="radio"/> INDIRECTAS (sobre objetos de la víctima)	<input type="radio"/> Esconder <input type="radio"/> Romper <input type="radio"/> Robar <input type="radio"/> Otras: _____

<input type="radio"/> AGRESIONES VERBALES	<input type="radio"/> DIRECTAS	<input type="radio"/> Burlarse <input type="radio"/> Insultar <input type="radio"/> Poner sobrenombres <input type="radio"/> Otras: _____
	<input type="radio"/> INDIRECTAS	<input type="radio"/> Hablar mal a sus espaldas <input type="radio"/> Hacer que lo oiga por casualidad

		<input type="checkbox"/> Enviarle notas groseras <input type="checkbox"/> Cartas <input type="checkbox"/> Difundir falsos rumores <input type="checkbox"/> Otras: _____
--	--	--

<input type="checkbox"/> AGRESIONES RELACIONALES (Exclusión social)	<input type="checkbox"/> DIRECTAS	<input type="checkbox"/> Exclusión deliberada de actividades <input type="checkbox"/> Impedir participación <input type="checkbox"/> En clase es evitada <input type="checkbox"/> Otras: _____
	<input type="checkbox"/> INDIRECTAS	<input type="checkbox"/> Ignorarla <input type="checkbox"/> Hacer como si no estuviera o como si fuera transparente <input type="checkbox"/> Otras: _____

Otros tipos de acoso más específicos:

<input type="checkbox"/> Bullying racista	Si recae sobre un niño o niña de otra etnia y los comentarios hacen referencia a su origen.
<input type="checkbox"/> Bullying sexual	Si incluye burlas o gestos sobre su cuerpo o partes del cuerpo de la persona y tiene connotaciones sexuales
<input type="checkbox"/> Bullying homofóbico	Se hace referencia a la supuesta orientación sexual
<input type="checkbox"/> Cyberbullying	Se realiza por medio de mensajería usando ordenadores o teléfonos celulares.

INTENSIDAD DE ACOSO

- Leve** (Es un fenómeno que no abarca más de una semana. Se dan fundamentalmente agresiones de tipo verbal o relacional. Participa un agresor.)
- Moderado** (estamos ante un hecho que se repite por un tiempo superior a una semana hay una combinación de tipos de agresiones, con mayores evidencias de agresiones físicas directas e indirectas. Se pueden ver involucrados más de un agresor.).
- Grave** (Hay persistencia en el tiempo, más de dos semanas, e involucra agresiones físicas, verbales y relacionales. Normalmente hay más violencia en las agresiones. Se puede dar una actitud grupal en contra de la víctima. La víctima no desea evidente asistir al colegio evidenciando temor, su autoestima está destruida.)

Nota: El acoso escolar es en sí grave. Es difícil determinar el efecto que puede tener una agresión sobre una persona. El ejercicio que hemos hecho más arriba pretende sólo orientar la magnitud de las medidas a tomar.

Lugar donde se produjo el acoso

- Sala de clases
- Patio
- Baños
- Otras dependencias

- Fuera del establecimiento
- Ciberespacio

Breve descripción de procedimiento iniciado

ACCIONES PRIMARIAS (de urgencia)	si	no	RESPONSABLE
Derivación a Servicio Salud			
Aviso a director de establecimiento			
Aviso a familia			
Identificación Involucrados			
Aplicación medidas disciplinarias cautelares de acuerdo a reglamento de convivencia			
Informar a organizaciones de apoyo externo: Carabineros, PDI, SENAME,			
Otras (especificar)			

ACCIONES RELACIONADAS CON EL	PLAZO	RESPONSABLE
Reunión equipo directivo		
Reunión Profesor Jefe		
Inicio Método PIKAS		
1.- Entrevista a victimario		
2.- Entrevista a espectadores		
3.-Entrevista a familia victima		
4.- Entrevista familia victimario		
5.- Otras		

PROCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE MALTRATO DE ADULTO A NIÑO/ADOLESCENTE

COLEGIO ACADEMIA TARAPACA

**Responsable
Departamento de Orientación**

Revisado octubre 2021

INDICE

I.- Introducción	p.3
II.- objetivos del Protocolo	p.3
III.- Conceptos	pp. 4
IV Procedimientos ante sospecha o denuncia de Maltrato Infantil o Adolescente	pp.5-7
V.- Acciones preventivas	p.8
VI. Acompañamiento	p.8
VII.-Consideraciones Finales	p.8
VIII.- Anexos	

I.- INTRODUCCIÓN

El maltrato infantil y adolescente es una realidad mucho más común de lo que estamos dispuestos a reconocer. Cifras de la Unicef posteriores al año 2000 revelan que considerando todos los tipos de maltrato es una realidad que supera el 70% de la población de niños y niñas. Para muchos padres la violencia física está considerada una herramienta “educadora” evidenciando que existe una cultura donde la violencia contra niños y adolescentes es relativizada en cuanto a su gravedad. En la realidad Escolar es un poco más claro el límite en el que se pueden dar las relaciones entre adultos y estudiantes. Sin embargo, siempre es bueno establecer las características de la buena convivencia y los procedimientos a seguir cuando esta se rompe. Con este fin es que se construye el presente protocolo.

II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

Objetivo General:

Garantizar el derecho que todo alumno tiene a estudiar y crecer en un ambiente libre de coacciones y de maltratos de índole verbal, físico o psicológico.

Objetivos Específicos

- Promover la reflexión personal e institucional en torno al Maltrato Adulto-Niño.
- Clarificar conceptos que rodean este tema.
- Prevenir situaciones en que concurren diferentes variables que, en su conjunto, pudieran contribuir en la gestación, acometimiento y perpetuación de la dinámica de violencia desde adulto hacia el Niño .
- Normar el procedimientos seguir frente a sospecha o denuncia de maltrato Adulto-Niño.

III.- CONCEPTOS

Maltrato Adulto-Niño

Se entiende por agresión de un adulto hacia un estudiante a las agresiones físicas, y/o psicológicas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación, apoderado, etc.) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Lo que constituye un maltrato infantil y adolescente.

No existe una definición única de maltrato infantil, ni una delimitación clara y precisa de sus expresiones. Sin embargo, lo más aceptado como definición es todas aquellas acciones que van en contra de un adecuado desarrollo físico, cognitivo y emocional del niño.

Los tipos de agresión pueden ser de orden:

- **Psicológico:** se entiende por agresión psicológica o emocional aquellas conductas agresivas que amenazan el desarrollo psicológico del niño tales como, ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, garabatos, ridiculización, notas escritas que tengan como objetivo humillar o dañar al alumno, amenazas, aislar por medio de actitud cruel, ignorar o realizar comentario indeseable, relacionada con alguna característica física, psicológica, étnica u otra. En fin toda clase de hostilidad verbal o gestual hacia un o una estudiante.

- **Físico:** Agresión corporal por medio de golpe, empujón, con o sin objetos, provocando daño o perjuicio. Es decir, es aquel conjunto de acciones no accidentales ocasionadas por adultos que originan en el niño un daño físico o enfermedad manifiesta. Aquí se incluyen golpes, arañazos, fracturas, pinchazos, quemaduras, mordeduras, sacudidas violentas, tiradas de cabello, tiradas de orejas, empujones, golpes con la mano en cabeza o frente.

Marco legal

a) La Ley 20.536, especifica que la violencia ejercida por un adulto hacia un miembro de la comunidad educativa: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quién detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante"(apoderado) (Art. 16 D, LSVE).

b) El Art 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las o los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, y profesores del establecimiento de todo nivel. Cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia correspondiente, la que debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

Los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito, el Ministerio Público, Juzgado de Garantía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas.

IV. PROCEDIMIENTOS

A) EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

a) Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual, se debe poner en conocimiento al departamento de orientación.

b) El (la) orientador(a) informará la situación a los Directivos del establecimiento.

c) El (la) orientador(a) recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

d) En caso que el orientador (a) no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el inspector general deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.

e) En caso que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, se deberá:

- Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo.
- Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista externo.
- Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe y orientación.
- Informar a Rectoría y Directivos del establecimiento.

f) Si se confirma que hay antecedentes confiables de maltrato de un estudiante por parte de personas externas al colegio se deberá:

- Informar al Director.
- En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.
- En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.
- En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o en una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

B) EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

- a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que deleve que ha sido maltratado por una persona externa al colegio, debe comunicar la situación inmediatamente al departamento de orientación.
- b) El (la) orientador(a) informará la situación a los Directivos del establecimiento.
- c) En este caso no se debe volver a entrevistar al alumno, para evitar la revictimización. Será el docente y/o funcionario que recibió el relato, en conjunto con orientación los que deban emitir el informe que posteriormente anexará el Rector a la denuncia.

En caso de agresión física

- d) En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho.
- e) Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- f) En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que de acuerdo a obligación legal Establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas desde conocidos los hechos.

Develación directa de terceros:

- a) En caso que los padres o tutor del menor hayan recibido una develación directa de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- b) Para evitar caer en incumplimiento legal, en aquellos casos en que padres o tutor del menor hayan previamente efectuado la denuncia ante el Organismo competente, una vez informado y analizado el caso por el Director, será necesario solicitar a los padres o tutor, los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma, para acercarnos a aquél dentro de las 24 horas siguientes para complementarla, es decir, entregar cualquier otro antecedente a la autoridad del que pudiésemos estar en conocimiento.
- c) En el caso que develación del ilícito se realizare a un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero de curso, a un compañero de escuela, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar y finalmente, se debe sensibilizar respecto del rol de la unidad educativa, en su calidad de agentes con posibilidad de brindar ayuda a los niños, niñas o adolescentes.
- d) El(la) orientador(a) recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

C) EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que deleve que ha sido maltratado por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato de parte de profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato al departamento de orientación.

b) El(la) orientador(a) informará la situación a los Directivos del establecimiento.

c) El(la) orientador(a) recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

d) En caso que el orientador (a) no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el inspector general deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.

e) En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho o por orientador(a).

f) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de maltrato hacia un estudiante por parte de las personas referidas se deberá:

- Informar al Director.
- Disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.
- Se citará al apoderado para comunicarles la situación que afecta a su pupilo e informarles que el Establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguientes desde que se conocieron los hechos. Explicarles las medidas precautorias y dejar en claro que los siguientes pasos dependen de la decisión de lo que determine la autoridad competente.

V. ACCIONES PREVENTIVAS:

El departamento de convivencia escolar dentro de su plan de trabajo incorporará unidades de formación en temas de maltrato infantil y adolescente que involucren la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa. Este plan intentará lograr los siguientes objetivos:

- d) Lograr que la Comunidad Educativa reconozca y dimensione las implicancias del maltrato infantil y adolescente.
- e) Informar respecto a los derechos de las Víctimas de maltrato.

VI.- ACOMPAÑAMIENTO

El Colegio se encargará de brindar toda la ayuda necesaria para acoger, acompañar, contener emocionalmente y aliviar, en la medida de sus posibilidades, a las personas involucradas en situaciones de Maltrato. Esto, derivando a profesionales externos, o bien, tendiendo puentes con otras redes de ayuda, a nivel médico, comunitario o espiritual. Todo aquello dependiendo de las características y particularidades del caso. También se brindará apoyo a las familias de los menores involucrados, trabajando mancomunadamente para la recuperación psicológica, emocional y social de la víctima, victimario y observadores.

VII CONSIDERACIONES FINALES

El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias. Todo aquel que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros alumnos.

ANEXO 1
DERIVACION DE ALUMNO (A) A ORIENTACIÓN POR SITUACIÓN DE MALTRATO

A.- ANTECEDENTES GENERALES

Nombre del alumno (a) derivado:.....

Curso.....

Nombre de quién deriva:.....

Cargo.....

Fecha de petición.....hora.....

Antecedentes que se adjuntan:

- | | |
|--------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Hoja de entrevista al alumno afectado |
| <input type="checkbox"/> | Hojas de entrevistas a espectadores |
| <input type="checkbox"/> | Hoja de entrevista a apoderados |
| <input type="checkbox"/> | Fotos |

Otros: _____

Firma de quién deriva

Firma de la Orientadora

ANEXO 2

FECHA

FOLIO

DENUNCIA

I ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES

CURS	PROFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE		
Estudiante afectado	<input type="checkbox"/>
Otro estudiante	<input type="checkbox"/>
Docente	<input type="checkbox"/>
Asistente de la Educación	<input type="checkbox"/>
Apoderado/a	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>

II ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

Breve descripción del hecho

Lugar donde se produjo el Maltrato

- Sala de clases
- Patio
- Baños
- Otras dependencias
- Fuera del establecimiento

Breve descripción de procedimiento iniciado

ACCIONES PRIMARIAS (de urgencia)	si	no	RESPONSABLE
Derivación a Servicio Salud			
Aviso a director de establecimiento			
Aviso a familia			
Identificación Involucrados			
Cambio de funciones al adulto involucrado			
Realización de denuncia ante organismos responsables.			
Otras (especificar)			

ACCIONES RELACIONADAS CON EL	PLAZO	RESPONSABLE
Reunión equipo directivo		
Reunión Profesor Jefe		
Entrevista a espectadores		
Entrevista a familia víctima		
Otras		

Nombre y firma de funcionario
que recepciona antecedente

**PROTOCOLO PARA ABORDAR
SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL
CONTRA ALUMNOS(AS), GROOMING Y
SEXTING.**

COLEGIO ACADEMIA TARAPACA

Revisado octubre 2021

INDICE

I.- Introducción	p.3
II.- objetivos del Protocolo	p.3
III.- Conceptos	pp. 4-6
IV Procedimientos ante sospecha o denuncia de abuso sexual	pp.6-8
V.- Acciones preventivas	pp.8-11
VI. Acompañamiento a las víctimas	p.11
VII.-Consideraciones Finales	p.11
VIII.- Anexos	

I.- INTRODUCCIÓN

El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal chileno por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” en el caso de menores de 14 años y “libertad sexual” para el caso de mayores de 14 años.

El derecho que todo ser humano tiene a un libre desarrollo de su personalidad, sin intervenciones traumáticas en su esfera íntima es constantemente vulnerado por parte de terceros, los cuales generan huellas indelebles en el psiquismo de la persona para toda la vida.

El sistema escolar donde interactúan alumnos, profesores, apoderados, asistentes de la educación no está ajeno a situaciones de vulneración de derechos. Por otro lado, en la interacción del sistema escolar con el sistema social y sus diversos componentes, se evidencian hechos que ponen de manifiesto situaciones de abuso sexual a miembros de las comunidades educativas, especialmente a menores.

Es por ello, que como institución hemos considerado que se vuelve necesario profundizar en las temáticas que al día de hoy cruzan nuestra sociedad transversalmente y nos interpelan a hacernos cargo de nuestros estudiantes. Es así, como debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de abuso sexual.

II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

Objetivo General:

Reforzar el rol de toda la comunidad educativa en cuanto a garantizar el cuidado y desarrollo pleno de los estudiantes y su integridad espiritual, valórica, psicológica, emocional, social y física, entre otras.

Objetivos Específicos

- Promover la reflexión personal e institucional en torno al abuso sexual infantil, Grooming y Sexting.
- Clarificar conceptos psicológicos y jurídicos que rodean este tema.
- Prevenir situaciones en que concurran diferentes variables que, en su conjunto, pudieran contribuir en la gestación, acometimiento y perpetuación de la dinámica del abuso sexual.
- Normar el procedimiento a seguir frente a sospecha o denuncia de abuso sexual, Grooming y Sexting.

III.- CONCEPTOS

Abuso Sexual

“El abuso sexual infantil es toda acción, que involucre a una niña o a un niño o adolescente en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado(a) para realizar o no puede consentir libremente” (UNICEF y UDP, 2006). “Debe existir una relación de desigualdad – ya sea en cuanto a edad, madurez o poder- entre agresor y víctima, y la utilización del menor como objeto sexual. Este último punto incluye aquellos contactos e interacciones con un niño en los que se utiliza a éste para la estimulación sexual del agresor o de otra persona”. (Echeburúa & Guerricaechevarría, 2007).

En términos formales en la legislación chilena se considera:

- Las características de las conductas sancionadas.
- La edad
- Otras circunstancias concurrente en la víctima.

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

Ante la Ley, los delitos sexuales contra menores se clasifican del siguiente modo:

Abuso Sexual Propio

Acción que tiene sentido sexual, pero no es una relación sexual, realizado por un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Consiste en tocaciones del agresor al niño, o de éstos al agresor, inducidos por él mismo.

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.

Violación:

Acto por el cual un adulto 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)

Violación de menores de catorce años

Acto por el que un adulto accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.

Estupro

Acto por el que un adulto 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 como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta.

Producción de Pornografía Infantil

Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

Facilitación de la Prostitución Infantil

Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.

Cliente de Prostitución Infantil

Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

Almacenamiento de Material Pornográfico.

Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.

Dinámica del abuso sexual:

Si pensamos en el abuso sexual perpetrado por conocidos como un proceso, podemos distinguir en él varias etapas:

a) Fase de atracción: acá tiene lugar el acceso y oportunidad a la víctima. La preparación de los contactos no es casual, sino que suele ser cuidadosamente planificada y gradual. El abusador trata de ir introduciendo elementos sexualizados en la relación, al tiempo que va aumentando la confianza que siente la víctima hacia él o ella. Esto lo logra a través de la seducción, regalando objetos que le son atractivos (premiándolo), o bien con mensajes que lo hacen sentir querido.

b) Fase de interacción sexual: El abusador en esta fase comienza a mantener una interacción física con la o el menor, que se da mediante juegos, cosquillas, caricias, tocamiento de los genitales, etc. Puede ocurrir que durante los primeros abusos, según su naturaleza, frecuencia, el nivel de violencia y la relación de cercanía con el adulto, el menor no perciba la situación como abusiva, no comprenda la gravedad del hecho, y le sea difícil develar lo que le está ocurriendo.

c) Fase del secreto: Tres mecanismos psicológicos son activados por el abusador para mantener el secreto:

c.1. La culpa: en cierta forma se les hace sentir responsables de lo que le pasa, sobre todo porque en una primera etapa se sintieron gratificados (alguien les presta atención, los escucha, juega con ellos, etc.).

c.2 La ambivalencia: se genera por sentimientos de amor y de odio hacia el abusador. Es decir, por una parte, el abusador es una fuente de cariño para la víctima; pero, por otro, se siente usada y agredida.

c.3 Miedo: el abusador comienza a hacer un sutil juego de manipulación o de violencia para que el menor no revele el abuso; se instala la coacción violenta o el abusador se coloca como la víctima, mostrándose frágil. La víctima también teme causar una crisis a nivel familiar o escolar si cuenta el secreto.

d) Fase de Revelación: el abuso no siempre es develado por la víctima (sólo en el 50% de los casos los menores revelan el abuso), sino accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien, si la víctima decide contarle a un compañero o amigo lo que le sucedió. Enfrentar la situación por parte de la familia es un proceso extremadamente complejo: opera el miedo a desestructurar la familia (si el abusador es miembro o muy cercano a ella), o bien, opera el estigma social negativo generado por el abuso sexual.

Grooming

Podemos definir Grooming como el conjunto de estrategias que una persona adulta desarrolla para ganarse la confianza del menor a través de Internet con el fin último de obtener concesiones de índole sexual. Hablamos entonces de acoso sexual a menores en la red y el término completo sería child grooming o internet grooming. Desde un acercamiento lleno de empatía y/o engaños se pasa al chantaje más cruento para obtener imágenes comprometidas del menor y, en casos extremos, pretender un encuentro en persona.

El Grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual.

Sexting

sexting alude al envío de mensajes con contenido de tipo pornográfico y/o erótico a través de los teléfonos celulares. Es decir es aquel acto de emitir mensajes sumamente explícitos que incluyen un contenido lascivo o libertino a través de un teléfono móvil; sin embargo desde cierto tiempo también el sexting incluye en envío y recepción de videos e imágenes fotográficas, a las que también se les denomina como “selfies”, donde las personas muestran sus partes sexuales. Cuando existe la participación de menores de edad se puede configurar el delito de producción, distribución y almacenamiento de pornografía infantil.

IV. PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL, GROOMING Y SEXTING:

Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito tipificado por el Nuevo Código Procesal Penal chileno y, en ese sentido, sobrepasa cualquier marco normativo de un protocolo o normativa acerca de abuso sexual. No obstante, frente a una situación en que se sospecha, se sabe o se denuncia un eventual abuso sexual a menores, se debe seguir el siguiente procedimiento:

a) Todo miembro de la comunidad escolar que sufra o conozca de hechos, actos o acciones de abuso sexual, grooming o sexting, tiene la obligación de denunciarlos a los profesores, inspectores de nivel, o bien directamente a la Orientadora, incluso al Director del Colegio.

b). La denuncia será presentada por escrito a las autoridades señaladas en el número anterior y deberá contener una relación circunstanciada de los hechos que la motivan y en lo posible entregar la mayor cantidad de información acerca de los hechos denunciados. El denunciante deberá indicar sus nombres y apellidos. (Ver anexo 1).

Al momento de realizar la entrevista con el denunciante se recomienda cautelar las siguientes condiciones según sean las circunstancias en que se produce la denuncia:

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informar que la conversación será privada y personal.
- Dar todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar que comprende y que toma en serio la información que está recibiendo.
- Si no entiende alguna palabra pedir que se le aclare.
- No hacer preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?... No presionar para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligar a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- NO solicitar detalles excesivos.
- Reafirmar que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas

Si el hecho denunciado constituye abuso sexual y se hubiera producido dentro de las 72 hrs previas a realizarse la entrevista, se debe inmediatamente constatar lesiones en el Servicio Médico Legal. En este caso, directivos del colegio deberán acompañar al estudiante a realizar este trámite previo aviso al apoderado o adulto responsable.

Si el hecho denunciado constituye grooming, se debe proceder a realizar la denuncia mediante oficio a fiscalía previo aviso al apoderado o adulto responsable.

Si el hecho denunciado constituye sexting, se debe proceder a realizar la denuncia mediante oficio a fiscalía previo aviso al apoderado o adulto responsable.

c) Con el fin de recabar todos los antecedentes necesarios para hacer efectiva la denuncia ante las autoridades competentes en un plazo no mayor a 24 hrs se designará a una persona a cargo de preparar la información.

La persona a cargo deberá cautelar la confidencialidad de la información con el fin de no afectar la dignidad de las personas intervinientes.

d) Citación a adulto responsable, NO involucrando al posible victimario.

Concluida la indagación y existiendo posibilidad de la ocurrencia del abuso, o en caso de existir relato claro del menor, se citará a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el adulto.

Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), no obstante el Director ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.

En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la **mañana del día siguiente** (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

e) Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:

El Director o Directivo asignado se dirige a hacer la denuncia a Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones

El Colegio debe básicamente realizar la denuncia en los siguientes términos:

1. Dar cuenta a la autoridad de que hay indicios de un posible abuso sexual a un menor u adolescente.
2. Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente.
3. No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables, ya que esto es materia de la investigación judicial. El rol del colegio no es juzgar una acción, sino facilitar el esclarecimiento de dicha situación.

f) Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido víctima de abuso por otro alumno de edad diferente, se tomarán además, las siguientes medidas:

- 1.-Se citará a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
- 2.-Se tomarán medidas para separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se caduca la matrícula. En definitiva cualquier medida que proteja la integridad de la víctima sin vulnerar los derechos del victimario.
- 3.-Se realizará la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones.
- 4.-Se solicita terapia reparatoria para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente).

g) Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido víctima de abuso por otro alumno de la misma edad, se tomarán además, las siguientes medidas:

- 1.-Se citará a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
- 2.-Se tomarán medidas para separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se caduca la matrícula. En definitiva cualquier medida que proteja la integridad de la víctima sin vulnerar los derechos del victimario.
- 3.-Se realizará la denuncia ante OPD.
- 4.-Se solicita terapia reparatoria para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente).

h) Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido víctima de abuso por algún profesor o funcionario del Colegio, se tomarán además, las siguientes medidas:

- 1.-Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- 2.-Se suspenderá inmediatamente al profesor de sus funciones laborales, hasta que culmine la investigación.
- 3.- Se realizará la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones
- 4.- Informar al Ministerio de Educación.

i) Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido víctima de abuso por otro alumno de la misma edad, se tomarán además, las siguientes medidas:

- 1.-Se citará a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/os.
- 2.-Se tomarán medidas para separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se caduca la matrícula. En definitiva cualquier medida que proteja la integridad de la víctima sin vulnerar los derechos del victimario.
- 3.-Se realizará la denuncia ante la OPD
- 4.-Se solicita terapia reparatoria para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente).

j) En caso que se descarte la sospecha:

En caso de descartarse la sospecha se procederá a:

Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo. Analizar posible derivación a especialista externo.

Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor/a Acompañante y Psicólogo.

V. ACCIONES PREVENTIVAS:

La prevención del abuso sexual infantil y adolescente es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que las y los estudiantes alcancen un desarrollo integral.

Cuando hablamos de prevención en abuso sexual al interior del establecimiento educacional, se entiende que tras esta realidad existen, por una parte, distintas condiciones de riesgo que favorecen la emergencia de este flagelo social, y por otra, una serie de condiciones protectoras que de ser incorporadas en diversas acciones y/o estrategias, contribuirían a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la escuela.

Nos referiremos, entonces, a aquellas condiciones protectoras que actualmente operan y que debieran potenciarse al interior de nuestro Colegio.

1) A nivel formativo:

a) Todos los programas formativos del alumnado, insertos en el currículum académico, se orientan de acuerdo a los valores y actitudes que rigen nuestra institución, como lo son el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad.

b) Las unidades de Orientación que se imparten de manera transversal en todos los cursos, relacionadas con la educación en sexualidad, conocimiento personal, afectividad y sana convivencia escolar, teniendo como eje los valores, permiten a las y los estudiantes manejar

situaciones ligadas a la vulneración, adquirir capacidades de autocuidado, el respeto de sus propios límites corporales y emocionales, una sana expresión de sus sentimientos, una buena comunicación con sus pares y adultos significativos, y la capacidad de no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo. A partir de aquello los menores logran una autoestima que los habilita para una sana convivencia escolar e inserción social.

c) Nuestro colegio cuenta con un equipo de profesionales, conformado por diferentes disciplinas, provenientes del Departamento de Orientación (formado por orientadora, psicopedagoga y encargada de convivencia escolar) y del Departamento de Inspectoría General (Inspectores de patio) quienes brindan ayuda y asesoría de manera transversal (en todos los niveles) en temáticas relacionadas con la sana convivencia escolar, prevención de conductas de riesgo, e intervenciones remediales frente a situaciones de agresión o acoso escolar.

d) Preventivamente realizamos charlas formativas para nuestros funcionarios del Colegio acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de una denuncia o conocimiento de noticias de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores y adolescentes, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras

2) A nivel administrativo:

a) Criterios de Selección de Personal

Toda persona que postula a trabajar en nuestro colegio, en cualquiera de los estamentos, será evaluado con entrevistas, recomendaciones y exámenes psicológicos, conducentes a establecer la idoneidad para el cargo al que postula, más aun dada la importancia en su relación con los niños y adolescentes.

Toda persona que postula a algún cargo, docente y no docente, deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos. El Colegio se acoge a la ley N° 20.594, la cual plantea la obligación de consultar el registro nacional de condenados por delitos sexuales. Con ello el Colegio podrá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad.

Anualmente se volverá a renovar el certificado de antecedentes de todo el personal del Colegio, como asimismo se renovará la consulta al registro específico de la ley 20.594.

Dichos antecedentes también se solicitarán respecto de quienes ofrezcan el servicio de transporte escolar, si éste es contratado o auspiciado por el Colegio.

b) Criterios para la utilización de los espacios del colegio.

Porterías: Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo.

Baños: El uso de los baños de alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de alumnos según su ciclo correspondiente.

Camarines y duchas: Los docentes que acompañan el momento de aseo personal antes y luego de una clase de educación física, deberán estar en el sector de camarines y evitar ingresar al área de duchas. Siempre debe haber un profesor/a, dependiendo del camarín, en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

Queda absolutamente prohibido para todo miembro de la comunidad usar algún elemento tecnológico, como celulares o cámaras, especialmente en estos espacios.

Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad

posible; se recomienda que los alumnos al tener que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos/as sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.

Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres, ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

c) Criterios para la realización de actividades formativas y proceso del trabajo en sí

La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, será realizado en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y a la vez transparentes, por lo que cuando se tenga una entrevista privada con un alumno/a se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc... Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.

Nuestro Colegio se caracteriza por tener una relación muy cordial y cercana con nuestros alumnos y alumnas, por lo que acostumbramos a tratarnos de manera muy familiar. Es por este motivo que se debe tener un cuidado especial con las excesivas muestras de cariño, buscándose que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Del mismo modo cada profesor/a deberá corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados.

No se permitirá que los profesores ni ningún otro funcionario del Colegio agreguen como "amigos" a alumnos en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo.

d) Criterios en relación a padres y apoderados

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto.

Después del comienzo de las actividades, sólo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde secretaría y/o enfermería.

Los funcionarios del Colegio deben estar atentos a la presencia de personas que no trabajan en la institución, de tal manera que no permanezcan ni transiten por el colegio.

Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

f) Actividades fuera del Colegio

Con alojamiento: en el caso de actividades en que los alumnos y profesores pernoctarán por una noche o más se debe considerar las siguientes normas:

Los adultos deberán pernoctar en un espacio distinto al de los alumnos, así como espacios distintos para damas y varones. Los alumnos no podrán entrar a la pieza de las alumnas, y así vice/versa.

Los alumnos no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar

siempre, al menos de a dos.

Adultos y alumnos tendrán baños separados propios (en la medida que sea posible).

Sin alojamiento: Los alumnos no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad.

En las salidas si un profesor necesita conversar con un alumno/a, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.

VI.- ACOMPAÑAMIENTO

El Colegio se encargará de brindar toda la ayuda necesaria para acoger, acompañar, contener emocionalmente y aliviar, en la medida de sus posibilidades, a las personas involucradas en situaciones de abuso sexual. Esto, derivando a profesionales externos, o bien, tendiendo puentes con otras redes de ayuda, a nivel médico, comunitario o espiritual. Todo aquello dependiendo de las características y particularidades del caso. También se brindará apoyo a las familias de los menores involucrados, trabajando mancomunadamente para la recuperación psicológica, emocional y social de la víctima.

VII Consideraciones Finales

El colegio manejará con absoluta discreción las denuncias, entregando declaraciones informativas a los apoderados de manera transparente, aclarando los aspectos generales de la situación sin entrar en un primer momento a emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.

La dirección no se hará cargo de rumores o comentarios si ellos no se constituyen en informaciones o denuncias formales, realizadas y registradas por escrito en entrevista con dirección.

Todo aquél que de algún modo haya tomado conocimiento de algún hecho que nos ocupa, debe salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente, poniendo como prioridad la defensa y protección de todos y cada uno de nuestros alumnos.

ANEXO 1

FECHA

FOLIO

HOJA RECEPCIÓN DE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL, GROOMING O SEXTING

I ANTECEDENTES GENERALES VICTIMA

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE		
Estudiante afectado	<input type="checkbox"/>	-----
Otro estudiante	<input type="checkbox"/>	-----
Docente	<input type="checkbox"/>	-----
Asistente de la Educación	<input type="checkbox"/>	-----
Apoderado/a	<input type="checkbox"/>	-----
Otro	<input type="checkbox"/>	-----

ACCIONES RELACIONADAS CON RECOPIACIÓN DE INFOEMACIÓN	PLAZO	RESPONSABLE
Reunión equipo directivo		
Reunión Profesor Jefe		
1.- Entrevista a victima		
2.- Entrevista familia victima		
3.- Otras		

Nombre y firma de
funcionario
que recepciona
antecedentes

PROTOCOLO **DE ACCIDENTES ESCOLARES**

PROFESIONALES A CARGO
Inspector General sede Orella: Sr. Rolfi Richards
Inspectora General Sede Vivar: Sra. Elsa Celis

Revisado octubre 2021

INDICE

I.- Introducción	p.3
II.- objetivos del Protocolo	p.3
III.- Conceptos	pp. 3-4
IV Protocolo de Acción	pp.5-7
V.- Acciones preventivas	pp.7
VI.-Consideraciones Finales	p.7

I.- INTRODUCCIÓN

Uno de los estándares indicativos del desempeño de los establecimientos en la Dimensión Convivencia Escolar Plantea “El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar”. Este estándar nos lleva a reconocer que la seguridad de los alumnos es una meta y que deben existir acciones asociadas a la misma que permitan que se logre cumplir con el estándar de calidad.

Los accidentes escolares son una realidad en el sistema escolar y si bien la prevención busca evitarlos no somos inmunes a su aparición. la Gestión Institucional debe abordar el tema. El presente protocolo es parte de la manera en que la institución se hace cargo de prevenir y actuar frente a la ocurrencia de accidentes escolares.

II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:

Objetivo General

- Garantizar la atención oportuna al alumno(a) protagonista de un Accidente Escolar

Objetivos Específicos

- Normar la manera de actuar ante la ocurrencia de un Accidente Escolar
- Informar a la comunidad escolar de los procedimientos a seguir en caso de accidentes escolares
- Informar los alcances del Seguro Escolar

III.- CONCEPTOS

a) Accidente Escolar:

“Un accidente escolar es toda lesión que un(a) estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC)

“a causa” de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física.

“con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco, o al casino del Colegio.

b) Seguro Escolar:

"Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos Fiscales, Municipales y/o Particulares, dependientes del Estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto. (Extractado del seguro de accidentes escolares D.S. n° 313 de 12/05/75)

Los Administradores del Seguro Escolar son: El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas. El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son: Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del

facultativo tratante. Medicamentos y productos farmacéuticos. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación. Rehabilitación física y reeducación profesional. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.

IV.- Protocolo de Acción:

Unidad Responsable : Colegio Academia Tarapacá
Director Unidad Educativa : Yury Vásquez Lavín
Persona Responsable : Rolfi Richards/ Elsa Celis
Personal a su cargo : Inspectores de Patio
Personal de Enfermería : Inspector - Paramédico.

Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por el Colegio Academia Tarapacá al momento de que se presenta algún accidente de un alumno(a) de esta institución.

1) Al momento de producirse el accidente al Interior del Establecimiento:

- El alumno(a) es revisado por el personal capacitado para evaluar la gravedad del accidente.(Paramédico – Inspectores - Docentes)

Tipificación del tipo de accidente

PASO N°1: ACCIDENTES ESCOLARES LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves.

En este caso el/la alumno(a):

- Será llevada a oficina adecuada para esto (enfermería), por el/la Profesora(a), el/la asistente de educación, un compañero(a) o un auxiliar de servicios
- La persona encargada de estos accidentes revisará al alumno(a) para verificar la gravedad de la lesión y si procede le aplicará los primeros auxilios.
- Se comunicará de la situación a Inspectoría General.
- Se registrará la atención en el Libro de registro
- Se le comunicará la situación telefónicamente a los padres y apoderados para que ellos, si prefieren, decidan trasladarla hasta su domicilio.
- El Colegio NO está autorizado para administrar medicamentos, sólo se administran té naturales o de hierbas, salvo que un apoderado, por razones certificadas por prescripción médica lo solicite y deberá indicar por escrito la dosis y horario de administración.

PASO N° 2: ACCIDENTES MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

En este caso:

- Considerando la gravedad del accidente se tomarán los resguardos pertinentes, como el uso de camilla para el traslado del alumno(a) hasta la enfermería.
- El paramédico o la persona encargada de accidentes escolares aplicará los primeros auxilios.

- Se comunicará la situación a Inspectoría General y se hará el registro de lo ocurrido en el Libro de Registro respectivo.
- Desde Inspectoría General se comunicará a los padres o apoderados para informar la situación del alumno(a) y se solicitará la concurrencia de ellos hasta el Colegio para realizar el traslado de su hijo(a) hasta un recinto hospitalario; en caso de no ser posible, la Dirección del Establecimiento determinará el traslado del menor. La persona encargada del traslado acompañará al alumno(a) hasta el recinto hospitalario hasta la concurrencia del apoderado o persona que se hará responsable del menor.
- Al realizar la derivación del alumno(a) a un centro asistencial público, se deberá completar el formulario de "Accidente Escolar".

PASO N° 3: ACCIDENTES GRAVES: son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas profundas, quebraduras.

En este caso:

- Se dará aviso a Inspectoría General
- En caso de golpes en la cabeza o fracturas, se mantendrá al alumno(a) en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
- La Inspectoría General se comunicará con los padres o apoderados para informar la situación que afecta al alumno(a).
- Se completará el formulario de "Accidente Escolar", según sea el caso de derivación, de modo que la atención médica requerida quede cubierta por el seguro respectivo.
- La Inspectoría General designará a una persona responsable de acompañar al recinto asistencial al alumno(a) accidentado en ambulancia o vehículo particular, realizando allí los primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada de los padres quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria.
- Ante la continuidad de controles periódicos, serán los padres o apoderados quienes deberán acompañar al alumno(a) al recinto que corresponda de acuerdo a la indicación médica.
- En la eventualidad de no ubicar a los padres o apoderados del alumno(a), será el Colegio quien tomará la decisión de trasladarlo a un centro asistencial.

2. Fuera de la escuela (trayecto)

a).- Detección:

Responsable: apoderado y/o el propio alumno, y/o tío del furgón.

Línea de acción: el apoderado debe dar cuenta de la situación de accidente de su pupilo y pedir el formulario del Seguro Escolar en el establecimiento

V.-Acciones Preventivas

A través de la Unidad de Inspectoría General y De Orientación se entregaran directrices para abordar junto a los alumnos temas de autocuidado y de prevención de accidentes escolares.

De la misma manera se capacitara anualmente a alumnos para asistir a alumnos que hayan sufrido algún accidente.

Existirán señaléticas en el establecimiento que inviten a evitar accidentes y al correcto uso de los espacios del Colegio.

Constantemente en los actos matinales y en la formación se reforzara el tema de prevención de accidentes escolares.

VI.- Consideraciones Finales:

- Es obligación de los padres mantener actualizados sus datos personales para el colegio pueda ubicarlos en un caso de emergencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico y cualquier modificación de domicilio.
-

PROTOCOLO **PARA ALUMNAS EMBARAZADAS**

PROFESIONAL A CARGO
Orientadora: Srta. Piera Lusso Gática

Revisado octubre 2021

INDICE

I.- INTRODUCCIÓN

- Marco legal
- Marco teórico

II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS.

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

III.- REDES DE APOYO

IV.- PROTOCOLO DE ACCIÓN DEL COLEGIO ACADEMIA TARAPACA FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

- Fases del protocolo
- Síntesis del protocolo

I.- INTRODUCCIÓN

MARCO LEGAL

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 20.370 General de Educación de 2009 Artículos N° 11°, 15°, 16° y 46°; Decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004; Ley N° 20.418 de Salud de 2010; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño de 1989.

MARCO TEÓRICO

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

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres) La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia, es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico
- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

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

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

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

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

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

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

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

Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.

No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio

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

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

Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia. Permitirles hacer uso del seguro escolar.

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

III. REDES DE APOYO

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios.

LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

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

IV. PROTOCOLO DE ACCION COLEGIO ACADEMIA TARAPACÁ

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa

Fase 1: Comunicación al colegio

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

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

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

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

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y/o el Orientador.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

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

La jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse

de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

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

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo

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

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

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

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

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor Jefe y al apoderado elaborado por el Orientador.

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

SINTESIS DE LAS FASES DEL PROTOCOLO

Fase 1:

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

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

Fase 2:

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

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

Fase 3:

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

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

Fase 4:

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

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

Fase 5:

Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

- 1) El orientador elabora un informe final
- 2) El orientador hace entrega del informe final a la autoridad directiva del colegio, el profesor jefe y el apoderado.
- 3) Se genera el cierre del proceso.



PROTOCOLO DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO LEGAL Y SOCIAL DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS

ACTUALIZACIÓN 2021
CORPORACIÓN EDUCACIONAL ACADEMIA TARAPACÁ
ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	3
DEFINICIONES	3
PROCESO DE RECONOCIMIENTO LEGAL Y SOCIAL	4
PRINCIPIOS ORIENTADORES	4
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS O ADOLESCENTES TRANS	4
FORMALIZACIÓN DE SOLICITUD DE ACTIVACIÓN INICIO DE PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO	4
ENTREVISTA	4
ACUERDOS Y COORDINACIÓN CON APODERADOS Y ALUMNO(A)	5
CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS	5
SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	5
MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO	5

**PROTOCOLO DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO
LEGAL Y SOCIAL DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS PERTENECIENTES A LA
COMUNIDAD ESCOLAR ACADEMIA TARAPACÁ**

INTRODUCCIÓN

La misión de la Corporación Educacional Academia Tarapacá, Enseñanza Básica, es proporcionar a los estudiantes una formación personal, académica, social, y valórica de Excelencia, que les permita ingresar y mantenerse en la Educación Media, dentro de un marco de disciplina ético-moral que apunte al respeto de normas establecidas, dotándolos del concepto de educación integral y permanente.

Mientras que, en Enseñanza Media, cada alumno o alumna es conocido y acogido en su singularidad mediante una formación desarrolladora basada en el aprender a: conocer, ser, hacer, vivir juntos, arriesgar y aprender de los errores. El ambiente de aprendizaje se caracteriza por la sana convivencia donde se utilizan distintos tipos de metodología de enseñanza que reconocen al alumno como sujeto de su aprendizaje y al trabajo en equipo como motor de los aprendizajes significativos.

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

OBJETIVO:

Garantizar los derechos de los niños, niñas o adolescentes trans en el proceso de reconocimiento legal y social de su identidad de género al interior de la comunidad educativa Academia Tarapacá.

DEFINICIONES:

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Expresión de género: Se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Proceso de reconocimiento de identidad de género:

Son las etapas que establece la ley para que una persona sea reconocida e identificada conforme a su identidad de género.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

- Respetar los derechos del niño y niña
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar

Todo esto basado en los valores que promueve el Proyecto Educativo del Colegio Academia Tarapacá, tales como: Respeto, responsabilidad, honestidad, justicia, solidaridad, sinceridad, amistad, puntualidad, y amor.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS O ADOLESCENTES TRANS:

Formalización de la solicitud de activación inicio protocolo de apoyo y acompañamiento en el reconocimiento

Art. 1, A. La aplicación del Protocolo de apoyo y acompañamiento en el proceso de reconocimiento legal y social de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans estará a cargo de la Orientadora de cada sede.

Art. 1, B. La solicitud de activación de inicio de protocolo será solicitada por el padre, madre, apoderado/a o tutor legal del estudiante al Departamento de Orientación. Esta solicitud de entrevista deberá realizarse por medio de correo electrónico (medio formal). Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, el Departamento tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro entre el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado, como así también él o la estudiante.

Art. 1, C. Cuando no se realice una solicitud formal de activación de inicio de protocolo y es el estudiante y/o apoderado, quienes expresan o manifiestan que el estudiante se encuentra en proceso de transición de identidad de género a algún integrante de la comunidad educativa (profesor jefe, profesor de asignatura, inspector de nivel o directivo), esta persona deberá informar inmediatamente al Departamento de Orientación quien tomará conocimiento de la situación, para luego solicitar y realizar la entrevista con el padre, madre, apoderado/a o tutor legal del alumno/a, con la finalidad de indagar el estado y el proceso de transición en el que se encuentre, ofreciendo la entrega de apoyo y acompañamiento por parte del establecimiento.

(Ver doc. n°1, anexo 1A)

Entrevista

Art. 2. La Orientadora procede a la citación de entrevista del padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante, por medio de un correo electrónico al tutor/a y al email institucional del alumno/a.

En esta entrevista se revisarán los antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud (Informe, evaluación o diagnóstico de especialista externo) que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si no tienen documentación de respaldo, los apoderados deberán acudir a un especialista externo al establecimiento, que realice la evaluación e informe pertinente, que sostenga la situación psicosocial del niño o niña, dentro de 15 días hábiles.

Art. 3. En la entrevista se procederá a explicar en qué consiste el Protocolo de apoyo y acompañamiento al proceso de reconocimiento legal y social de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans y se solicitará a los apoderados firmar documento que evidencie el inicio de aplicación de este.

(Ver doc. n°2 Y 3, anexo 1B Y 1C)

Art. 4. Aviso al director, se procederá a informar del inicio del Protocolo de apoyo y acompañamiento en el reconocimiento legal y social de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans, por medio de un acta. (Ver doc. n°2, anexo 2)

Art. 5. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Orientadora del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero del año 2016 cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación" es su deber informar a ambos. Para cumplir con esta obligación, se tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con el protocolo. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el artículo 21 del presente protocolo "Resolución de diferencias".

(Ver doc. n°3, anexo 3)

Art. 6. Socialización con el equipo directivo. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña y/o adolescente, la orientadora conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: director, Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, Unidad Técnico-Pedagógica e Inspector general. El equipo directivo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 2, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud.

(Ver doc. n°4, anexo 4)

Acuerdos y coordinación con apoderados y alumno(a)

Art. 7. El departamento de Orientación y Convivencia Escolar citará a entrevista a los apoderados y al alumno(a), para revisar el orden y gradualidad en la que se espera que se apliquen las medidas de apoyo. De la misma manera se acordará periodicidad de entrevistas para ir revisando el avance del proceso y posibles adecuaciones. Los acuerdos quedarán en un check list de medidas y orden cronológico.

(Ver doc. n°5, anexo 5A)

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

Art. 8. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

(Ver doc. n°5, anexo 5B)

Socialización de la información

Art. 9. El Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, informará mediante entrevista al docente jefe la activación del protocolo, los acuerdos y orden cronológico de la aplicación de medidas de apoyo al alumno(a).

(Ver doc. n°6, anexo 6)

Art. 10. El Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, informará en reunión extraordinaria junto al profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante, inspectores del nivel e integrantes del equipo de orientación del ciclo respecto al proceso de transición del o la estudiante y medidas de apoyo.

(Ver doc. n°7, anexo 7)

Seguimiento

Art. 11. La Orientadora realizará seguimiento al estudiante por medio de periodicidad de entrevistas, así también a su padre, madre, apoderado/a o tutor, velando por el cumplimiento de las medidas de apoyo, avances del proceso y evaluación de adecuaciones.

(Ver doc. n°8, anexo 8)

Art. 12. Informe de avances al Equipo Directivo, la Orientadora sesionará a los integrantes y entregará información referente a los avances del proceso y aplicación de las medidas de apoyo.

(Ver doc. n°9, anexo 9)

MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Presentación social del o la estudiante en su grupo curso

Art. 13. Esta actividad será planificada e implicará abordar la temática de diversidad de género con el grupo curso, siempre cuando él o la estudiante, esté de acuerdo en socializar el proceso personal de transición de género. Todo lo anterior, en un ambiente de respeto y buena convivencia.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Art. 14. Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de la Corporación Educacional Academia Tarapacá darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Art. 15. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

Art. 16. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Art. 17. Sin perjuicio de lo anterior, La Corporación Educacional Academia Tarapacá, podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal

Art. 18. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos

Art. 19. Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden con la Comisión de reconocimiento de identidad de género.

Acompañamiento a la niña, niño o adolescente, y a su familia

Art. 20. Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o adolescente trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

Resolución de diferencias

Art. 21. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, la Corporación Educacional Academia Tarapacá, solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

Cumplimiento de obligaciones

Art. 22. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Art. 23. El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Art. 24. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

Art. 25. Lo que no se encuentre articulado en este protocolo será facultad del director analizar, interpretar y dar respuestas a las circunstancias que se presenten.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA
ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS
A DROGAS Y ALCOHOL EN EL
ESTABLECIMIENTO

I.- JUSTIFICACIÓN

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, nuestro colegio se hace eco de la necesidad de proveer a nuestro alumnado de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que tan nocivas y perjudiciales son para nuestra sociedad.

En este contexto, presentamos las iniciativas que el Colegio, quieren implementar desde este momento, para dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales y a las necesidades propias de nuestra comunidad educativa.

La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos.

II.- CONDUCTAS PROHIBIDAS

El Colegio, entiende como falta gravísima las siguientes acciones:

- a) Fumar dentro o fuera del colegio si está uniformado.
- b) Ser sorprendido consumiendo, ingresando, portando o incitando el uso de drogas o alcohol tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
- c) El tráfico de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, entendiéndose que trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

III.- DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

La Dirección del Colegio no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna sustancia o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, dentro del establecimiento educacional o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio, ello de conformidad a lo establecido en el artículo 12 de la ley 20.000¹.

Además es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información que se posea o se tome conocimiento a Dirección o al Departamento de Orientación, acerca de consumo, tenencia o tráfico de sustancias o drogas ilícitas.

También es preciso recalcar, que el artículo 175 del Código Procesal Penal, señala que están obligados a denunciar dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal: 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.

¹ Artículo 12 de la Ley 20.000- Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

El tribunal podrá, además, imponer las medidas de clausura a que hace referencia el artículo 7º.

IV.- LINEAS DE ACCION

Nos interesa sobremanera, tener protocolos claros y estrategias de abordaje de Prevención, pero también Líneas de Acción ante el surgimiento de situaciones de riesgo al interior de la comunidad educativa.

- El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención. Específicamente, se está aplicando en todos los niveles del colegio, desde 1° año básico a 4° año de enseñanza media, los textos y materiales correspondientes al “Programa de prevención escolar continuo preventivo” de SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol). Dicho programa se expresa en una serie de fascículos que han recibido alumnos y profesores, que permiten abordar el tema de la Prevención desde la más temprana edad y en forma sistemática.
- En esta línea, también se han programado charlas con entidades asociadas e interesadas en el tema de la Prevención del consumo de drogas y alcohol. Podrían indicarse instituciones como Carabineros u otras si las hay.

V.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD DEL COLEGIO (CAMPEONATOS, GIRAS DE ESTUDIOS, CONVIVENCIAS, ETC.) SE INCLUYE TODA SITUACIÓN DONDE LOS ALUMNOS VISTAN EL UNIFORME DEL COLEGIO.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con halito alcohólico, en las dependencias del establecimiento educacional y/o en alguna actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

- 1.- Comunicar inmediatamente a Inspectoría General y/o al Encargado de Convivencia Escolar de la situación acontecida, dejando constancia por escrito de la denuncia.
- 2.- Que Inspectoría General y/o al Encargado de Convivencia Escolar, a su vez, deberán informar al Director del establecimiento educacional, para que ordene iniciar una investigación de los hechos.
- 3.- En el evento de que el alumno se encuentre en estado de ebriedad o notoriamente bajo los efectos de sustancias ilícitas, Dirección y/o el encargado de convivencia escolar comunicarán inmediatamente al apoderado del alumno involucrado de la situación ocurrida, para que pueda retirarlo del Colegio, dejando registro escrito, con una narración de los hechos, hora, día, lugar y firma del apoderado. El alumno involucrado deberá permanecer en el Colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. Si el hecho ocurre en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa o curricular, el apoderado deberá tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde este su pupilo y retirarlo de la actividad sumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
- 4.- El Encargado de Convivencia Escolar, a más tardar dentro de 3° día hábil que tomo conocimiento de los hechos, iniciará una investigación que podrá durar hasta 5 días hábiles. En esta etapa el Encargado de Convivencia llamará a él o los involucrados, a sus apoderados y demás personas que considere pertinente para establecer los hechos, dejando en cada procedimiento un registro por escrito, firmado por los intervinientes.

En esta etapa de igual manera el alumno investigado y/o su apoderado tendrán un derecho a realizar sus descargos, desde que sea notificado a través de correo electrónico dirigido a su apoderado de que se dio inicio a la investigación.

5.- Siempre se cautelará en cualquier investigación la identidad de los participantes, para evitar juicios apresurados del resto de la comunidad educativa.

6.- Una vez finalizada la investigación, el Encargado de convivencia decretará el cierre de la misma, y deberá dentro de 2 días hábiles emitir un informe a Dirección, en el cual podrá:

a) Desestimar la denuncia.

b) Proponer a Dirección solo si corresponde una sanción formativa y/o disciplinaria por incumplimiento a las normas del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

El informe contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado.

7.- Que Dirección una vez recibido el informe, con la desestimación de la denuncia, o la sugerencia de alguna medida formativa o disciplinaria, revisará la fundamentación y antecedentes de la misma, y en el evento de que su opinión sea en el mismo sentido, ordenará el archivo del caso. En caso contrario, Dirección podrá:

a) Desestimar la denuncia.

b) Aplicar alguna medida disciplinaria y/ o formativa distinta, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

8.- Dirección notificará personalmente o por carta certificada al apoderado del alumno investigado, quien tendrá la posibilidad de deducir recurso de apelación a la medida, sugerir otra sanción, adquirir compromisos, etc., acompañado al efecto todos los antecedentes que permitiesen modificar la sanción. Los plazos para presentar descargos y/o apelación, será hara conforme a la medida disciplinaria que se pretenda aplicar.

VI.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRAFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

El o los alumnos que sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas al interior del establecimiento educacional serán llevados a la oficina de Inspectoría General o a la Oficina del Encargado de Convivencia Escolar, con el objeto de la investigación se realice en un contexto privado y que garantice de la mejor manera posible, la protección a los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieran aparecer involucrados en los hechos investigados.

De la Oficina de Inspectoría General y/o el Encargado de Convivencia Escolar se deberá dar aviso inmediatamente a Dirección, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar.

Dirección o a quien esta delegue, deberá comunicar inmediatamente al apoderado del alumno, citándolo para que concurra a la brevedad al Colegio, a fin de informarle la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo establecido en la normativa legal chilena. Lo comunicado al padre y/o apoderado debe quedar registrado por escrito.

En el evento de que el hecho revista el carácter de delito, se estará a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Una vez realizada la denuncia a Carabineros de Chile, PDI, Juzgado de Garantía o Ministerio Público, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o formativas establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO DE LICENCIATURA

La educación escolar es uno de los hitos de gran relevancia en la vida de las personas. El término de esta etapa es de un gran simbolismo y se materializa en una ceremonia de licenciatura, en ésta se coronan los muchos años de estudio, dedicación, responsabilidad, esfuerzo, sacrificio, amistad, compañerismo, también de comprensión y tolerancia de nuestros queridos y queridas estudiantes, además del apoyo incondicional de sus padres; que han puesto la confianza en nuestra comunidad educativa, para lograr con éxito esta tan importante etapa de su vida.

Producto de los cambios en el contexto nacional y a malas experiencias vividas, el Colegio Academia Tarapacá y sus funcionarios, participará de la planificación y ejecución de la misma. Sin embargo, nuestro compromiso se limitará a la organización de aspectos como: diseño del libreto, ornamentación, sonido, confección de invitaciones, facilitación de local, selección de maestros de ceremonia, ensayos, asistencia de profesores jefes para entrega de licencias, asistencia de personal para colaborar con el desarrollo de la misma. Esperamos contribuir a una Licenciatura **formal y solemne**.

Resulta necesario que se realicen varios ensayos, que se cumplan ciertos requisitos y procedimientos dar la solemnidad y formalidad que la ceremonia amerita y que se detallará a continuación:

1.- **De la participación.**- Sólo podrán participar en la ceremonia de licenciatura aquellos alumnos(as) que finalizaron de forma completa su año escolar. Las excepciones deberán estar debidamente documentadas por especialistas y serán autorizadas por el Director.

El colegio no permitirá la participación en la ceremonia a aquellos estudiantes que participen en actos de desorden y que arriesguen o perjudiquen la **seguridad física o psicológica** del resto del alumnado y/o de los funcionarios del establecimiento. Serán considerados actos que atentan contra la salud psicológica de estudiantes y funcionarios: listas negras, panfletos, rayados, funas o insultos en redes sociales, agresiones verbales.

2.- **Del comportamiento o disciplina.** - Durante los ensayos y la licenciatura propiamente tal, los alumnos y alumnas deberán mantener un comportamiento acorde a la solemnidad y formalidad que amerita ésta, además de mostrar colaboración durante toda la preparación de la ceremonia.

3.- **Asistencia 100% a los ensayos.**- Estos son de suma importancia por la coordinación de posiciones y ubicaciones durante la Licenciatura (la ausencia de un alumno o alumna origina el desplazamiento de las ubicaciones de los tres cuartos medios que se graduarán aquel día). Sólo por una vez, si un alumno falta por problemas de salud a un ensayo podrá justificar la ausencia entregando un certificado médico contemporáneo a la fecha de enfermedad.

Los ensayos serán calendarizados y avisados con anticipación al profesor(a) jefe y alumnos(as) de cada curso.

Si los estudiantes no cumplen con este requisito el equipo directivo podrá suspender la ceremonia.

4.- **Presentación Personal.**- En este aspecto el Colegio Academia Tarapacá se ha destacado desde sus inicios por la presentación personal. y por esta misma razón ha sido destacado en innumerables oportunidades por las autoridades en diferentes actividades y

presentaciones, es por esto y siendo esta la última vez que vestirán el uniforme, deberá ser de forma correcta e impecable, sobretodo cumpliendo con las normas del manual de convivencia escolar del establecimiento; especialmente en lo siguiente:

Señoritas: - Jumper, largo 4 centímetro sobre la rodilla.

- Blusa blanca manga larga.
- Medias sport azul marino.
- Corbata e insignia del colegio.
- Zapatos escolares negro.
- Sin maquillaje
- Aros pequeños, sin accesorios.
- Peinado oficial es la trenza María.

Varones: - Pantalón gris (prohibidos pitillos o a la cadera)

- Vestón escolar.
- Camisa blanca manga larga.
- Calcetines oscuros.
- Corbata e insignia del colegio.
- Sin accesorios.
- Pelo corte escolar (corto de todos los lados, sin patillas, chasquillas o colas), ningún corte o peinado de fantasía o moda.

Se ha observado, en los últimos años que algunos estudiantes no están dispuestos a vestir el uniforme de la manera en que corresponde al protocolo. Se ha decidido, no exigir el uniforme y que sean los padres junto a sus hijos quienes elijan la manera de vestir en esta ceremonia. Queremos dejar claro, vestir de manera incorrecta el uniforme es una falta de respeto a la institución. Esperamos que los estudiantes sepan respetar nuestra decisión que les da libertad para vestir de cualquier otra manera.

5.- De las invitaciones.- Las invitaciones por alumno(a) son cuatro. Esto obedece a la capacidad del recinto y debido a las normas de seguridad establecidas. Las tarjetas de invitación serán entregadas en el último ensayo oficial. Se sugiere que la asistencia a la ceremonia por parte de padres, apoderados o familiares sea con tenida formal, además no podrán ingresar menores de 10 años por la sobriedad y solemnidad que amerita ésta.

Procedimientos

1.- Procedimiento para el Control de Inasistencias de los Alumnos(as)

Objetivo : Lograr un 95% de asistencia a clases de todos los alumnos durante el año escolar.

Responsabilidades : Es responsabilidad de cada inspector de patio:

- Mantener registro actualizado en forma diaria de las inasistencias de alumnos de los cursos a su cargo.
- Realizar acciones para aumentar la asistencia de los alumnos que correspondan a sus cursos.

Responsables : Inspectores de patio, Inspector General y Profesores.

Procedimiento:

- a) Inspector del curso revisará Libros de Clases diariamente para detectar inasistencias del día.
- b) Se llamará telefónicamente al apoderado para saber el motivo de la inasistencia de tal día y para que asista al Colegio a justificar a la brevedad. Se indicará que la no concurrencia del apoderado repercutirá en el no ingreso del alumno a la clase que corresponda.
- c) Si el apoderado no se ha presentado a justificar, el alumno no podrá ingresar a clases hasta que el apoderado concurra. Artículo N°5 literal b Manual de Convivencia Escolar.
- d) Cuando el apoderado justifique la inasistencia del alumno, éste podrá ingresar a clases con el pase correspondiente.
- e) Además, toda inasistencia que exceda 01 día de clases, debe ser justificada por el apoderado presentando certificado médico.
- f) El inspector del curso realizará control semanal de la situación de asistencia de cada alumno, informando con anticipación al apoderado cuando su pupilo(a) registre niveles preocupantes de inasistencia (bajo el 90 %).
- g) Si el porcentaje de asistencia continúa descendiendo, se le informará al apoderado por segunda vez, antes de que llegue al 85%. Además se le clarificará por escrito que su pupilo no puede faltar más a clases desde tal momento en

adelante, de lo contrario repetirá de curso. Apoderado tomará conocimiento mediante firma.

2.- Procedimiento para la Gestión de Atrasos de los Alumnos(as)

Objetivo : Disminuir los índices de atrasos de cada alumno mes a mes.

Responsabilidades : Es responsabilidad de cada inspector de patio:

- Mantener registro actualizado en forma diaria de los atrasos de alumnos de los cursos a su cargo.
- Responsabilizarse por la existencia de carpeta para el registro de datos de atrasos de alumnos.

Responsables : Inspectores de patio e Inspector General.

Procedimiento:

Se menciona que el Establecimiento categorizará como atrasado a todo alumno que ingrese al Colegio desde las 08:05 horas en adelante, aunque llegue con su apoderado.

Desde las 08:21 y hasta las 09:30 Hrs. el alumno podrá ingresar a clases con pase de Inspectoría, presentándose con el apoderado(a), esto es por lo inusual de la hora de llegada.

Todo alumno que asista al Colegio después de las 09:30 Hrs quedará ausente a la jornada, salvo que entregue certificado de atención médica inmediata, correspondiente a tal día y sólo hasta las 09:30 (certificados traídos con posterioridad no serán recepcionados).

Con respecto al registro de atrasos diarios de los alumnos :

Nº de atrasos	Acción
Primer a tercer atraso	Amonestación verbal, registro en bitácora de inspectoría
Cuarto atraso	Llamada telefónica al apoderado y registro en hoja de vida del alumno. Acción que realiza el departamento de inspectoría.
Sexto atraso	Citación al apoderado para firma de compromiso con el fin de corregir situación que genera el atraso del alumno. Registro en hoja de vida del alumno. Acción que realiza el departamento de inspectoría.
Décimo atraso	Derivación del caso a OPD o Tribunal de Familia respectivo por posible vulneración de derechos del niño (a) por incumplimiento o negligencia de responsabilidades del madre, padre o persona responsable en el cuidado del menor. Acción realizada por equipo convivencia escolar.

3.- Procedimiento para el Control de la Presentación Personal de los Alumnos(as).

Objetivo : Lograr el uso correcto del uniforme del Colegio y presentación personal acorde al Manual de Convivencia por parte de todos los alumnos(as).

Responsabilidades : Es responsabilidad de cada inspector de patio:

- Mantener registro actualizado cada 15 días del estado de la presentación personal de los alumnos de los cursos a su cargo.
- Gestionar hacia el logro de que todos los alumnos de sus cursos mantengan una presentación personal adecuada.

Responsables : Inspectores de patio e Inspector General.

Procedimiento:

- a) Cada inspector deberá realizar una revisión constante a cada uno de los alumnos de los cursos a su cargo con el fin de verificar el correcto uso del uniforme y buena presentación personal.

Varones: Pelo largo

- b) Al momento de percatarse de que un alumno presenta falta ya que su pelo está largo, el inspector del curso procederá a registrar el nombre del alumno, fecha y la falta (pelo largo) en su libreta personal y le indicará que debe cortarse el pelo lo antes posible. Acto seguido, llamará al apoderado por teléfono indicándole que se debe cortar el pelo. Acordará una fecha cercana junto al apoderado para concretar tal hecho.
- c) Si el alumno no se ha cortado el pelo para la fecha estipulada, el inspector citará al apoderado para conversar sobre el motivo de tal situación. Tanto la citación como la entrevista al apoderado deberá quedar registrada en el Libro de Clases u Hoja de Entrevistas, ésta última con firma del apoderado. Se registrará observación negativa en hoja de vida del alumno(a).

Mujeres : Pelo largo

- d) Al momento de percatarse de que una alumna presenta falta ya que su pelo está suelto, el inspector del curso procederá a registrar el nombre de la alumna, fecha y la falta (no se toma el pelo) en su libreta personal y le indicará que debe tomarse el pelo en el acto (incluso si la alumna está ingresando al colegio).
- e) Si la alumna nuevamente es sorprendida con el pelo suelto (en un mismo mes), el inspector registrará tal hecho en la hoja de vida de la alumna (observación negativa) y la alumna deberá tomarse el pelo en forma inmediata.
- f) De repetirse la falta, se citará al apoderado de la alumna para conversar y solicitar encarecidamente al apoderado el cumplimiento de tal norma del Colegio.

Mujeres y Varones: Sin delantal

- g) Al momento de percatarse de que un alumno(a) presenta falta ya que no tiene puesto su delantal, el inspector del curso procederá a registrar el nombre del alumno(a), fecha y la falta (sin delantal) en su libreta personal y le indicará que debe usarla lo antes posible.
- h) Si el alumno(a) se presenta al Colegio nuevamente sin su delantal, el inspector citará al apoderado para conversar sobre el motivo de tal situación. Además, registrará la falta en hoja de vida del alumno(a).
- i) De repetirse la falta, se citará al apoderado del alumno(a) para conversar y solicitar encarecidamente al apoderado el cumplimiento de tal norma del Colegio.

Varones: Pantalón demasiado largo (basta)

- j) Al momento de percatarse de que un alumno presenta falta en su pantalón ya que está demasiado largo, abierto en la basta u otro, el inspector del curso procederá a registrar el nombre del alumno, fecha y la falta en su libreta personal y le indicará que debe corregir tal hecho lo antes posible. Acto seguido, llamará al apoderado por teléfono indicándole la situación y acordará una fecha cercana (idealmente al día siguiente) junto al apoderado para concretar tal hecho.
- k) Si el alumno(a) se presenta al Colegio nuevamente con su pantalón demasiado largo, abierto en la basta u otro, el inspector citará al apoderado para conversar sobre el motivo de tal situación. Además, registrará la falta en hoja de vida del alumno(a).
- l) De repetirse la falta, se citará al apoderado del alumno(a) para conversar y solicitar encarecidamente al apoderado el cumplimiento de tal norma del Colegio. Se registrará la falta en hoja de vida del alumno(a).

Varones: Pantalón caído

- m) Al momento de percatarse de que un alumno presenta falta en su pantalón ya que éste lo usa caído, el inspector del curso procederá a registrar el nombre del alumno, fecha y la falta en su libreta personal y le indicará que debe corregir tal hecho de inmediato. Deberá observar que tal hecho sea realizado inmediatamente por el alumno.
- n) A partir de tal momento, el inspector observará frecuentemente que el alumno mantiene un uso correcto de su pantalón (como se le señaló personalmente).
- o) Si el inspector observa que el alumno nuevamente usa su pantalón caído, lo llamará y le repetirá la indicación para que se corrija en forma inmediata. Acto seguido llamará telefónicamente al apoderado informando que es segunda vez

que le indica tal falta y que la próxima vez se citará al apoderado para conversar tal hecho. Además registrará la observación en la hoja de vida del alumno.

- p) De repetirse la falta, se citará al apoderado del alumno(a) para conversar y solicitar encarecidamente al apoderado el cumplimiento de tal norma del Colegio. Se registrará la falta en hoja de vida del alumno.

Mujeres y Varones: Uso de Piercing y expansiones

- q) Al momento de percatarse de que un alumno(a) presenta falta en su presentación personal ya que usa piercing u otro objeto en su reemplazo (trozo de plástico, madera, varilla de orégano, entre otros), el inspector del curso procederá a registrar el nombre del alumno(a), fecha y la falta en su libreta personal y le indicará que debe corregir tal hecho de inmediato. El alumno(a) deberá entregar tal objeto inmediatamente al inspector. Se le indicará que sólo el apoderado puede retirarlo.
- r) El inspector guardará el piercing (u otro objeto) con nombre y curso del alumno(a) para entregárselo al apoderado cuando éste se presente a solicitarlo (durante el año en curso).
- s) Al presentarse el apoderado y solicitar el piercing, el inspector informará que este hecho no debe repetirse y que es necesario que el apoderado converse seriamente con su pupilo(a) en casa.
- t) A partir de tal momento, el inspector observará frecuentemente que el alumno(a) no vuelva a usar piercing (u otro objeto en su reemplazo).
- u) Si el inspector observa que el alumno(a) nuevamente usa piercing, lo llamará y le repetirá la indicación para que se corrija en forma inmediata. El alumno(a) deberá entregar tal objeto al inspector. Se citará al apoderado y se registrará tal hecho en Hoja de Vida del Alumno(a).
- v) De repetirse la falta, se citará al apoderado del alumno(a) para conversar y solicitar encarecidamente al apoderado el cumplimiento de tal norma del Colegio. Además, se registrará la falta en hoja de vida del alumno.

4.- Procedimiento por mal uso de celular.

Objetivo : Hacer un correcto uso del teléfono celular acorde al Manual de Convivencia por parte de todos los alumnos(as).

Responsabilidades : Es responsabilidad de los profesores cautelar el correcto uso:

- Gestionar hacia el logro de que todos los alumnos comprendan e internalicen la responsabilidad de hacer el correcto uso del aparato tecnológico.

- a) Los profesores indican desde el comienzo del año escolar su metodología de trabajo, recordando el modo correcto de utilización del teléfono celular y los inconvenientes que se crean por su mala utilización, ya sea en el aula como en alguna actividad realizada por el colegio.
- b) Los profesores al momento de percatarse de que un alumno(a) está utilizando en el aula o actividad un teléfono sin autorización procederá a retirar dicho aparato.
- c) El docente registrará la observación en la hoja de vida, informando de dicha acción al alumno. Se le indicará que sólo el apoderado puede retirarlo.
- d) El profesor(a) deberá entregar tal objeto al inspector general informando como ocurrieron los hechos.
- e) El inspector general citará al apoderado al día siguiente para entregar el teléfono e informar de lo ocurrido, además de recordar su correcto uso y las medidas disciplinarias correspondientes.