

# **RICE**

## **(Reglamento Interno de Convivencia Escolar)**

# **ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

## ÍNDICE

### **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

1. Misión y Visión
2. Sellos educativos

### **PRESENTACIÓN DEL COLEGIO**

1. Jornada escolar
2. Consejo escolar

### **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. Marco jurídico
2. Introducción
3. Orientaciones
4. Derechos y deberes
  - 4.1. De los estudiantes
  - 4.2. De los integrantes de la comunidad (docentes, asistentes de la educación y directivos)
5. Relativo a la disciplina
  - 5.1. Escala de sanciones
  - 5.2. Consideraciones previas a las faltas y sus sanciones
  - 5.3. Tipos de falta y su sanción
  - 5.4. Procedimiento para aplicación de medidas disciplinarias
  - 5.5. Derechos de estudiantes y apoderados
  - 5.6. Deberes de los apoderados
  - 5.7. Del apoyo de los apoderados
  - 5.8. Medidas en caso del no cumplimiento del apoderado con sus deberes
6. Manejo de sanciones
  - 6.1. Conflictos en el aula
  - 6.2. Medidas adoptadas ante irresponsabilidad del estudiante en materiales y trabajos
  - 6.3. Ausencias a clases
  - 6.4. Permisos para retiros anticipados
  - 6.5. Participación en talleres de reforzamiento
7. Relativo a las justificaciones de atrasos e inasistencia
8. Medidas especiales por atrasos, ausencias injustificadas y no uso de polera
9. Condicionalidad
10. No renovación de matrícula y/o desvinculación del estudiante
11. Anexos
  - i. Reconocimiento de las conductas estudiantiles positivas
  - ii. Protocolo de inasistencia a clases
  - iii. Protocolo por atrasos
  - iv. Protocolo de retiro de estudiantes durante la jornada de clases
  - v. Protocolo uso de la polera
  - vi. Protocolo uso de la agenda
  - vii. Protocolo de derecho al reconocimiento y protección a la identidad de género en el ámbito escolar
  - viii. Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres
  - ix. Protocolo frente a la violencia escolar
  - x. Protocolo de prevención y actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo
  - xi. Protocolo de prevención y abordaje en la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes
  - xii. Protocolo de prevención y acción en casos de abuso sexual
  - xiii. Protocolo en caso de hurto o robo
  - xiv. Protocolo consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol
  - xv. Protocolo de salidas pedagógicas
  - xvi. Protocolo en caso de situación de acoso laboral

## PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El proyecto educativo institucional del colegio Wunman tiene un carácter comunitario (enfoque cultural- comunitario) centrado en la educación integral y personalizada del estudiante, en un ambiente educativo el cual privilegia las relaciones interpersonales, la convivencia y comunicación, creando un ambiente favorable para el logro de aprendizajes significativos. El colegio Wunman se caracteriza por ser una comunidad educativa inclusiva, con una fuerte formación valórica y abierta a los nuevos desafíos que impone la sociedad actual.

De esta manera en su proyecto educativo, el colegio Wunman declara formar de manera integral a todos sus estudiantes, tal como queda estipulado en su misión y visión. Manteniendo una coherencia y transversalidad en los procesos educativos que desea plasmar el establecimiento.

<b>Misión</b>
Somos un colegio que contribuye a la formación integral de nuestros estudiantes, para que sean personas autónomas, respetuosas, con capacidad crítica y reflexiva. Además, contribuimos a que puedan pensar y expresarse de manera libre. Todo esto, enmarcado en un contexto en el que todos los actores de la comunidad, reconocidos/as como ciudadanos/as, son conscientes de sus derechos y deberes.
<b>Visión</b>
Aspiramos a formar una comunidad centrada en las personas; comprensiva de las diversas habilidades, intereses y talentos de los estudiantes, que se enmarque en un contexto inclusivo y respetuoso, en el que educadores y educandos logren aprender significativamente, sobre la base de un sólido desarrollo intelectual y valórico. Aspiramos a que los estudiantes sean capaces de practicar valores como el respeto, empatía y solidaridad hacia su entorno político, social, económico y natural.

## NUESTROS SELLOS EDUCATIVOS

Incorporar la inclusión en distintas dimensiones, respetando la diversidad individual en un clima de empatía hacia toda la comunidad educativa.

**Concepto Mater: "Inclusión"**

Fomentar el trato cordial y un ambiente armonioso, participativo y de sana convivencia en nuestro establecimiento y en su vida social.

**Concepto Mater: "Convivencia"**

Detectar, desarrollar y potenciar las habilidades individuales del estudiantado, a través de las diferentes áreas: Científico-humanista, Deportivo-Recreativas, Artísticas-multiculturales y Cívico-sociales.

**Concepto Mater: "Habilidades"**

Impulsar y desarrollar la autoestima, resiliencia, autonomía, resolución de problemas ambientales, sociales y las habilidades del pensamiento crítico dentro y fuera de la vida escolar.

**Concepto Mater: "Autonomía"**

## PRESENTACIÓN DEL COLEGIO

Nombre	RBD	Tipo de Jornada	Horarios	Cursos
Colegio Wunman	8601-0	Jornada escolar simple	08:30 a 14:20 hrs	I a IV Medio

## CONSEJO ESCOLAR 2023

Cargo	Nombre	Fechas
Director Colegio Wunman	Edmundo Arraño Fernández	
Fundación Vive Educación	Óscar Guerra	
Subdirección Académica	Rodrigo Sanhueza Kaiser	
Coordinación Convivencia Escolar	Alexis Sánchez Mejías	
Mediación y Coordinación PIE	Camila Palma Arraño	
Secretaría de Actas	Constanza Flores Córdova	
Asistentes de la educación	Farisa Allup	
Docentes de aula	Carolina Rodríguez Oyarzo	
Apoderados de 1ro medio		
Apoderados de 2do medio		
Apoderados de 3ro medio	Lorena Villalobos	
Apoderados de 4to medio	Walter Osorio	
Estudiantes de 1ro medio		
Estudiantes de 2do medio	Marco Escanilla	
Estudiantes de 3ro medio	Amaru Olivares	
Estudiantes de 4to medio	Gaspar Osorio	
Presidenta CEAL	Javiera Flández	
Vice presidenta CEAL	Valentina Schroder	
Secretario CEAL	Eduard Díaz	
Tesorero CEAL	George Rivas	
Delegado de Cultura CEAL	Damián Godoy	
Presidente CEGPA	Walter Osorio	
Secretaria CEGPA		
Tesorero CEGPA	Lorena Villalobos	

## **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **1.- MARCO JURÍDICO**

Los fundamentos jurídicos y legales de este manual de convivencia escolar se enmarcan en:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
4. Ley General de Educación.
5. Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
6. Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
7. Ley Indígena (19.253).
8. Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
9. Decreto Supremo N° 170 (PIE).
10. Decreto 83 sobre el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA).
11. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
12. Decretos MINEDUC:
  - a. 220/98: OFT y CMO para Enseñanza Media.
  - b. 67/2019: Evaluación y Promoción Escolar.
  - c. Decreto 215/2009: Uso de Uniforme Escolar.
  - d. Decreto 524: Organización y funcionamiento de Centros de Estudiantes.
  - e. Decreto 565: Reglamento General de Centros de Padres.
13. DFL N° 2 de Educación/1998: Ley de Subvenciones.
14. Ley de Inclusión Escolar (20.845).
15. Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
16. Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
17. Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
18. Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).

La actualización y modificación de este manual se realizará cada dos años (salvo modificaciones que atiendan nuevas necesidades, previo consenso con el consejo escolar), para lo cual la Dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los actores escolares.

### **2.- INTRODUCCIÓN**

Pretendemos con este documento que la comunidad conozca las intenciones y objetivos que buscamos con el desarrollo de la convivencia en nuestro colegio, dentro del derecho a la libertad de enseñanza que nos otorga La Constitución chilena y de acuerdo con los grandes objetivos de la educación en nuestro país.

El RICE establece los límites básicos de conducta por parte de los estudiantes, y a la vez señala los derechos que estos tienen en el establecimiento, como las medidas pedagógicas para la generación de conductas adaptativas.

Para ser lo más justo posible en las determinaciones de sanciones por disciplina, se han tipificado en este documento aquellas faltas que han ocurrido en años anteriores, y otras que queremos prevenir que ocurran, y a cada una de ellas se ha asociado una procedimientos de mediación, para modificar las conductas de los estudiantes, con el fin de que estos entiendan, que bajo nuestro marco de valores y principios, deseamos que esas conductas sean modificadas porque creemos que si eso ocurre, estamos aportando mejores personas a la sociedad, y junto a ello, estamos aportando a que cada individuo se desarrolle íntegramente. Nuestro proyecto se enmarca mayormente en la mediación y resolución de conflictos, teniendo como última instancia la sanción,

entendiendo que es fundamental dentro del espíritu comunitario de nuestro establecimiento, la sana convivencia y la interacción positiva entre los integrantes del colegio.

El RICE presenta las orientaciones que sustentan su actualización a partir del año 2016, en donde se dan a conocer algunos ideales de la comunidad y cómo pretendemos lograrlos. Se explica también el porqué de las sanciones, se describen los derechos y deberes de los estudiantes, luego se clasifican las faltas que pueden ocurrir o han ocurrido de acuerdo a su gravedad, y dependiendo de esta, se describe también el procedimiento de mediación, corrección y sanción por parte del colegio.

Finalmente se describen e informan los procedimientos relacionados con el manejo de conflictos en sala, las ausencias y atrasos injustificados, las justificaciones válidas de atrasos y ausencias, para finalizar con la descripción de las sanciones de firmas de cartas de compromiso, condicionalidad, extrema condicionalidad y la renovación de la matrícula.

Creemos que este marco regulatorio e informativo tendrá vigencia varios años en términos globales, sin embargo, reconocemos que, por el dinamismo de las relaciones humanas, sobre todo entre adolescentes con sus pares y profesores en el sistema escolar, este documento debe ser periódicamente revisado, y si es necesario realizar modificaciones, se avisará oportunamente a la comunidad.

Esperamos que el actual establecimiento de límites, y la adaptación de toda la comunidad a estos, nos permitan mejorar sin límites la calidad de la educación en la comunidad educativa.

### **3.- ORIENTACIONES**

De acuerdo con nuestro proyecto educativo, deseamos generar un ambiente de trabajo y estudio grato y armónico y de buen trato (convivencia bien tratante o cultura del buen trato) entre los actores de la comunidad, en que los estudiantes puedan desenvolverse tranquilamente, sintiéndose seguros y en un espacio donde se establecen relaciones que no dificultan el aprendizaje.

Actuamos de acuerdo a las propuestas del Ministerio de Educación, comprendiendo la convivencia escolar no sólo como las formas de resolver conflictos, sino como un proceso de crecimiento continuo hacia la formación de un sujeto integral, que, en su relación con otros, nos permitan lograr que estudiantes y profesores se sientan parte y a la vez responsables de la convivencia que sustenta una verdadera comunidad educativa (principios ciudadanos).

Para lograr lo anterior, el colegio Wunman pretende tomar las siguientes medidas a nivel directivo y de cuerpo docente.

- I. **Contribuir a la formación integral de los estudiantes**, y por, sobre todo, que ellos valoren que intentar ser una persona íntegra es una postura de vida valorable y deseable en el mundo de hoy. Por íntegro, estamos entendiendo una persona que de lo mejor de sí en lo académico y valore su propio aprendizaje, una persona que se preocupa por los demás, que cumple sus deberes, que es empático con el resto de la comunidad y con su entorno natural y artificial; una persona capaz de defender sus ideales respetando los de quienes tienen otra postura, que quiera hacer obras sociales, que realice en su vida actividades extra programáticas que nutran su cuerpo y mente, y que esté dispuesto a escoger actividades para desarrollar en su vida, pensando en su crecimiento, sueños y aportes a la comunidad.

- II. **Promovemos relaciones adecuadas entre estudiantes, invitando a que se eviten rencillas o problemas individuales o de grupos, propios de las interacciones adolescentes.** El mensaje constante es la superación de estas diferencias con el fin de configurar una comunidad inclusiva y comprometida.

Esperamos que los estudiantes se destaquen por no ser **individualistas**, y sean capaces de poner el **bienestar común** en un nivel de importancia cercano al de sus propios intereses. Deseamos que empaticen con los demás y asuman su identidad ciudadana, como un desafío fundamental en su desarrollo civil, político, social y cultural.

Anhelamos que los estudiantes interactúen en la sociedad con valores **como la tolerancia, el respeto a la diversidad, honestidad, solidaridad y el altruismo.** Esperamos que descubran en sus vidas intereses de desarrollo que vayan más allá del bienestar económico individual, y que la ética, empatía y otros valores mencionados anteriormente estén presente en cada una de sus decisiones y actividades.

- III. **Deseamos promover la participación democrática** tanto dentro como fuera del aula, no sólo tratándola desde la teoría o contenido, sino generando espacios donde los estudiantes puedan ponerla en práctica. Para esto promovemos el diálogo, el respeto, la tolerancia y el reconocimiento a la diversidad de opiniones y posturas. En concordancia con esto último, establecemos una postura abierta a la utilización de los espacios comunitarios para los estudiantes, quienes pueden disponer de nuestro establecimiento para organizar actividades donde ellos puedan dar a conocer sus opiniones y además sean partícipes de la construcción identitaria del Wunman.

Deseamos que los estudiantes comprendan que el colegio Wunman se debe por y para ellos, por lo tanto, queremos que se hagan protagonistas y aporten al desarrollo de la vida escolar de la comunidad. Para esto necesitamos que cumplan las normas mínimas de convivencia y luego que aporten a la construcción de un mejor colegio en lo académico y en lo conductual, con ello apostamos a generar un aporte a una nueva sociedad.

- IV. Creemos en el diálogo como principal medio para resolución de conflictos entre estudiantes y entre estudiantes y adultos. Sin embargo, en base a la experiencia y a la necesidad de cooperación de los apoderados para hacernos cargo de los incumplimientos de normas en que puedan caer los estudiantes, utilizamos mecanismos tradicionales de sanciones, lo que no quiere decir en ningún caso, que pensemos que una suspensión o anotación por sí solas van a modificar una conducta.

Usamos el diálogo antes y/o después de las sanciones para promover la reflexión de los estudiantes, y que las malas conductas, más que inhibidas, logren ser modificadas.

-Propiciamos espacios de participación a través de talleres extraprogramáticos, donde los estudiantes pueden desarrollar y potenciar habilidades tales como la reflexión, la conexión afectiva con un tema, la resolución de problemas y pensamiento creativo, que son acordes a nuestro deseo de formación integral.

Para llevar a cabo lo anterior, los adultos del colegio realizarán acciones como las siguientes:

- i. Corregir conductas inapropiadas de los estudiantes, como decir groserías, insultar a otros miembros de la comunidad, faltar al colegio sin justificación, botar basura donde no corresponde, no saludar o despedirse, llegar atrasado, etc.

- ii. Estimular verbalmente, con prácticas y/o con el ejemplo, conductas y actitudes necesarias para mantener un buen clima escolar y sana convivencia, que apunte a largo plazo, a cumplir el objetivo de la formación integral.
- iii. Los profesores “jefes” y el cuerpo Directivo, en la asignatura de orientación velarán porque las clases respondan a las necesidades de los estudiantes, preocupándose tanto por el clima escolar como por la convivencia.
- iv. Profesores y equipo directivo atenderán y se harán cargo de conversar con estudiantes que perturben la buena convivencia y clima escolar en el aula o en el colegio en general, y también de felicitar a quienes aportan a la buena convivencia.

#### **4.- DERECHOS Y DEBERES**

##### **4.1.- DE LOS ESTUDIANTES**

###### **DEBERES:**

1. El alumno debe asistir puntualmente a clases. Es necesario un mínimo de 85% de asistencia para tener derecho a la promoción (Decreto N° 146 de 1988).
2. El horario de ingreso al Establecimiento es a las 08:30 horas, y la salida a las 14:20 horas.
3. El/La alumno/a debe asistir a la jornada completa de clases, en casos muy especiales, con la presencia del apoderado se podrá autorizar el ingreso o retiro del alumno a mitad de jornada como se detalla en “retiros anticipados” (6.4). El equipo de gestión evaluará en casos extraordinarios, el ingreso tardío o retiro por otro medio, agenda escolar o correo electrónico.
4. El/La alumno/a debe presentarse al establecimiento con su uniforme de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, que consiste en el uso de polera de azul marino con dos bandas de color celeste en las mangas y el logo del Colegio (Polera Institucional).
5. El/La alumno/a debe cooperar activamente en la creación y mantención de un grato ambiente de estudio, presentando permanentemente un comportamiento cortés y correcto. Debe velar por la utilización de un vocabulario adecuado dentro de su grupo curso y en general en todo el colegio.
6. El/La alumno/a debe presentarse siempre a clases con su agenda escolar.
7. El/La alumno/a debe tener o traer todos los materiales requeridos por sus profesores, considerando que es en su propio beneficio. Si tuviese algún inconveniente económico, debe hacerlo saber al profesor y/o al equipo directivo del establecimiento.
8. El/La alumno/a debe en todo momento cooperar con la conservación de los bienes materiales de uso personal, de sus compañeros y del establecimiento.
9. El/La alumno/a debe hacerse responsable de sus pertenencias.
10. El/La alumno/a no debe ingerir alimentos dentro de la sala de clases, ni escuchar música, ni ocupar el celular, si así se requiere por parte del profesor.
11. El alumno/a debe sentarse en el puesto destinado por el profesor jefe, o en el que el profesor de asignatura indique.
12. El estudiante debe ser respetuoso y no molestar, burlarse, o agredir a ningún miembro de la comunidad escolar, dentro y fuera del colegio.
13. Tiene el deber de manifestar sus ideas, malestares y opiniones de manera respetuosa y en las instancias adecuadas.
14. El alumno/a de cumplir rutinas de higiene, como el lavado de manos antes de entrar al aula de clases, portando además útiles de aseo personal para emplearlos después de la clase de educación física.
15. Mantener un ambiente limpio y ordenado, tanto al interior como exterior del aula de clases.

## DERECHOS

1. Ser tratados como personas capaces de cumplir responsablemente un rol en el grupo y comunidad escolar.
2. Asistir a clases previamente preparadas por los profesores, con la intención de que la enseñanza impartida por estos logre verdaderos aprendizajes en los estudiantes.
3. El alumno/a tiene derecho a que los docentes tengan altas expectativas sobre sus capacidades de aprendizaje.
4. Tienen derecho a ser escuchados cuando expresen sus ideas, malestares y opiniones con respeto y en las instancias correspondientes.
5. Dar a conocer su versión de los hechos cuando se vean involucrados en conflictos o situaciones en las que hayan sido sancionados por disciplina. Para ellos habrá instancias informadas previamente. Con el debido registro de la situación.
6. Tienen derecho a conocer dichas instancias con anterioridad.
7. Recibir ayuda o consejo de cualquier funcionario del establecimiento y en especial de su profesor/a jefe o algún integrante de la directiva del colegio.
8. Ser informados oportunamente de las disposiciones, normas y usos que le son aplicables.
9. Expresar sus ideas, aspiraciones y críticas en forma constructiva, por los cauces establecidos por el colegio.
10. Recibir junto a su educación formal la preparación para integrarse a la educación superior o al mundo laboral.
11. Ser evaluados objetivamente en el cumplimiento de sus obligaciones escolares.
12. Obtener el Pase Escolar conforme a su reglamentación.
13. Tener derecho al Seguro Escolar conforme a la Ley.
14. Tener derecho de ser derivado a una red de apoyo institucional.
15. Poder asistir con la vestimenta que deseen, mientras respeten diariamente el uso de la polera institucional y las recomendaciones de seguridad y comodidad en educación física.

## **4.2.- DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD (DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y DIRECTIVOS)**

### DEBERES

1. Tratar respetuosamente a los miembros de la comunidad educativa. Considerando no realizar ofensas de carácter verbal ni física. La violencia hacia menores de edad es considerada un delito, por lo tanto, el establecimiento tomará las medidas necesarias en cuanto al desarrollo de procesos de intervención en estos casos, dígase, informar a los apoderados y las autoridades correspondientes para que inicien las acciones pertinentes a este tipo de casos.
2. Evitar el contacto en redes sociales “no institucionales” con los estudiantes. Evitando posibles situaciones consideradas por la ley como “acoso”.
3. Cuidar los recursos pedagógicos e inmobiliarios del establecimiento.
4. Cumplir con las tareas previamente designadas a su función.
5. Mantener una conducta ejemplar dentro del establecimiento, vale decir, no estar bajo los efectos comprobables del alcohol u otras sustancias ilícitas.
6. Cumplir con los criterios mínimos de asistencia y puntualidad.
7. Entregar una instrucción y formación valórica, orientada al desarrollo de la personalidad de los estudiantes, de acuerdo a los objetivos educacionales del Colegio.

### DERECHOS

1. Ser tratados respetuosamente por los miembros de la comunidad. A nivel físico y emocional.
2. Ser informados previamente antes de cualquier situación que amerite una sanción.

## 5.- RELATIVO A LA DISCIPLINA

Dentro del marco establecido en los puntos anteriores, en el manejo de los conflictos de disciplina habrá diálogo con los estudiantes y con sus apoderados en búsqueda de modificar las malas conductas. Esta mediación se hará antes o después de aplicadas las sanciones que se expresan a continuación en nuestro reglamento.

Las sanciones aplicadas por el colegio son tradicionales, estas van desde la amonestación verbal hasta la **NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA**, esta última después del debido proceso de intervención comunitaria previa. Trataremos en la medida de lo posible y de acuerdo con el capital humano y espacios del colegio, de aplicar medidas formativas y dentro del establecimiento, sin embargo, en base a la experiencia de años anteriores, la suspensión (deberá ser excepcional y cuando está en riesgo algún integrante de la comunidad) y la no renovación de la matrícula serán medidas disciplinarias aplicables. El colegio sólo desvinculará a un estudiante en situaciones de gravedad, luego del debido proceso de intervención y siempre bajo las acciones definidas por el protocolo escolar, considerando la apelación de la familia como última instancia antes de tomar dicha medida.

### 5.1.- ESCALA DE SANCIONES

Debe tomarse conciencia de que el no cumplimiento de las normas, voluntariamente aceptadas, indica ruptura de un compromiso. Cuando el diálogo y la invitación a reflexión no dan fruto para que el estudiante cumpla este compromiso, se deben aplicar sanciones. De acuerdo a su gravedad y/o acumulación, a cada falta corresponderá alguna de las siguientes sanciones:

- Amonestación y corrección verbal.
- Registro en la hoja de vida.
- Comunicación o citación del apoderado.
- Proceso compensatorio.
- **Firma 1 carta de compromiso.** (Acumulación de 8 faltas leves, 4 de mediana gravedad, 1 grave cuando la inasistencia en dos meses es inferior al 85%) El Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado mediante los canales oficiales (agenda escolar y correo) para informar la situación y firmar un documento el cual explicita la condición del estudiante donde mediante un compromiso se solicitará un cambio de actitud para evitar pasar a la siguiente condición, en la cual tendrá que firmar una segunda carta de compromiso.

Suspensión de clases por uno o más días (De 1 a 5 días, luego se volverá a realizar un proceso de intervención para mejorar la conducta, de lo contrario se volverá a medidas de suspensión).

Todo alumno que por algún motivo sea suspendido de clases, deberá cumplir la sanción en forma inmediata y no se aceptará postergación por pruebas o trabajos. Dicha suspensión tendrá un carácter pedagógico, y las actividades que realizará el estudiante durante este periodo serán coordinadas por Subdirector Académico.

- **Firma 2 carta de compromiso** (Acumulación de 12 faltas leves, 5 de mediana gravedad y 1 grave). El Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado mediante los canales oficiales (correo o libreta) para informar la situación y firmar un documento el cual explicita la condición del estudiante donde mediante un compromiso se solicitará un cambio de actitud para evitar pasar a la siguiente situación, en la cual queda va a tener una condicionalidad en la matrícula.

Suspensión de clases por tres o más días (De 3 a 5 días, luego se volverá a realizar un proceso de intervención para mejorar la conducta, de lo contrario se volverá a medidas de suspensión).

Condicionalidad de matrícula.

- a) **Condicionalidad** (Acumulación de 15 faltas leves, 7 de mediana gravedad, 2 faltas consideradas graves o 1 muy grave). El Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado mediante los canales oficiales (agenda escolar y correo) para informar la situación y firmar un documento el cual explicita la condición del estudiante donde mediante un compromiso se solicitará un cambio de actitud para evitar pasar a la siguiente condición de matrícula. Cabe mencionar que se les mencionará las condiciones para pasar a extrema condicionalidad para así evitar dichas conductas en lo que queda del año escolar.

Suspensión de clases por cinco o más días (De 5 a 7 días, luego se volverá a realizar un proceso de intervención para mejorar la conducta, de lo contrario se volverá a medidas de suspensión).

- b) **Extrema condicionalidad** (Acumulación de 15 faltas leves, 11 de mediana gravedad, 3 faltas consideradas graves o 2 muy graves). El Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado mediante los canales oficiales (correo o libreta) para informar la situación y firmar un documento el cual explicita la condición del estudiante donde mediante un compromiso se solicitará un cambio de actitud para evitar pasar a la siguiente condición de matrícula. Cabe mencionar que se les mencionará las condiciones para determinar la cancelación de matrícula para así evitar dichas conductas en lo que queda del año escolar.

Suspensión de clases por 8 o más días (De 8 a 15 días, luego se volverá a realizar un proceso de intervención para mejorar la conducta, de lo contrario se volverá a medidas de suspensión).

- c) **No renovación de matrícula** (Acumulación de 20 faltas leves, 15 de mediana gravedad, 4 faltas consideradas graves o 3 muy graves. En estos casos se finalizará el debido proceso académico mediante evaluaciones a contra jornada para terminar el año – modalidad exámenes libres). El Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado mediante los canales oficiales (correo o libreta) para informar la situación y firmar un documento el cual explicita la cancelación de matrícula, la cual tendrá un proceso de apelación de 15 días donde el apoderado puede presentar antecedentes que inviten a evaluar la situación, los encargados de evaluar estos antecedentes serán el Director, equipo de Convivencia Escolar y Consejo de Profesores. En este proceso se presentará el caso al equipo directivo y docente los cuales tendrán que entregar una respuesta escrita para que el Director tome la decisión. De definirse la cancelación de matrícula el Director deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles después de elaborada la respuesta.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de no renovación de matrícula y de desvinculación son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

**Nota 1:** Todas las faltas, independiente de su grado de gravedad, tendrán su debido proceso de intervención comunitaria (lo cual implica la posibilidad de apelación por parte del apoderado). Salvo en casos donde la ley intervenga (Delitos)

**Nota 2:** Para comprender mejor el alcance de nuestras condicionalidades revisar puntos 8 y 9 de este Reglamento.

## **5.2.- CONSIDERACIONES PREVIAS A LAS FALTAS Y SUS SANCIONES**

Los profesores tendrán la potestad de amonestar verbalmente, registrar en el libro digital y citar apoderados por problemas en sus asignaturas.

Las sanciones a partir de la suspensión serán informadas a los apoderados por el equipo directivo del establecimiento mediante agenda escolar y correo electrónico.

Las suspensiones de uno o más días por faltas leves, medianamente graves, graves y muy graves se llevarán a cabo en el hogar. En esta instancia al estudiante se le entregará una guía académica por asignatura y una de orientación que promueva una reflexión en mejorar la actitud ya sea actitudinal o conductual, según corresponda el caso.

Se considerarán elementos externos, siempre y cuando haya la debida recopilación de pruebas de los acontecimientos, esto es mayormente para situaciones de conflicto en las afueras del establecimiento o mediante el uso de redes sociales.

En cuanto a acciones que puedan ser consideradas faltas de los estudiantes que no estén explícitas en este reglamento:

- Los profesores y el colegio son quienes gestionan las normas de las clases y jornada escolar.
- El equipo directivo y/o el mecanismo que este estime, tiene la atribución de tomar decisiones y tipificar faltas no explícitas en el reglamento. En ambos casos, se velará por la buena convivencia, la seguridad de los estudiantes, y por el trato justo a todos los miembros de la comunidad.
- Si un estudiante considera bajo su criterio o creencias que su actitud o acción no es una falta, el estudiante debe comprender que justamente para evitar esas diferencias de "criterio", existen este tipo de documentos, y es él quien debe adaptarse si quiere formar parte de la comunidad educativa.
- Reconocemos el Consejo Escolar y el Consejo de profesores como espacios para formalizar apreciaciones y/o sugerencias en torno a medidas relacionadas a las normativas que contiene este manual.

## **5.3.- TIPOS DE FALTAS Y SU SANCIÓN**

Los cuadros agrupan de manera general la clasificación de las faltas. Dentro de cada cuadro, en algunos casos hay divisiones, esto quiere decir que la falta se clasifica dentro de la categoría en la que aparece, pero tiene una acción extra a la sanción, o bien, una sanción distinta por sus características.

Todas las citaciones nombradas se hacen mediante los canales oficiales del establecimiento los cuales son agenda escolar y correo electrónico.

## FALTAS LEVES

Tipos de faltas	Procedimiento - Sanción
Faltar el respeto a algún integrante de la comunidad, mediante un lenguaje inapropiado o gestos.	Amonestación verbal y registro en la hoja de vida del estudiante a criterio del profesor o integrante directivo.
Interrumpir el desarrollo de la clase, pese a llamados de atención del profesor o algún integrante de la comunidad educativa. Se consideran variables como el uso del celular u otros dispositivos electrónicos, escuchar música o generar ruidos molestos, dañar el mobiliario o movilizarse dentro del aula sin la debida autorización docente.	Comunicación con el apoderado para informar las actitudes del estudiante y buscar soluciones en conjunto. (profesor, asistente de la educación o directivo, apoderado y estudiante)- Se promoverá la explicitación de compromisos de cambio por parte de estudiante y apoyo en esto, por parte del apoderado. Esta situación quedará registrada en la hoja de vida del estudiante y en el ítem de entrevistas en libro digital.
Interrumpir con preguntas a compañeros, por ejemplo, preguntar la hora, pedir materiales a viva voz mientras el profesor explica, hablar de un extremo a otro de la sala, etc. Se deben respetar los espacios de comunicación dentro del aula, definidos por acuerdos escritos o verbales entre docentes y estudiantes.	Dentro de las sanciones se considera también la elaboración de campañas para generar cambios en la actitud, teniendo presente como su actitud afecta a la comunidad del colegio, de esta manera pretendemos inculcar el ideario del respeto por los integrantes del establecimiento. Amonestación verbal y registro en la hoja de vida del estudiante a criterio del profesor o integrante directivo.
No respetar el puesto asignado por el profesor jefe o de asignatura.	Profesores pueden/deben citar apoderados si las faltas se dan en sus asignaturas y se reiteran. Se promoverá la explicitación de compromisos de cambio por parte de estudiante y apoyo en esto, por parte del apoderado. Esta situación quedará registrada en la hoja de vida del estudiante y en el ítem de entrevistas en libro digital.
Ingresar tarde a las clases después de los recreos, sin la debida autorización de ningún miembro del cuerpo directivo o docente.	La acumulación de ocho faltas leves se sanciona con un día a 5 días de suspensión. Las suspensiones pueden ser internas o en el hogar, ambas con el mismo efecto para la acumulación de suspensiones que pueden traducirse en la no renovación de matrícula. Se deben considerar medidas protocolares que tienen sanciones de carácter compensatorio. Se promoverá la explicitación de compromisos de cambio por parte de estudiante y apoyo en esto, por parte del apoderado.
No presentar materiales solicitados por el docente de la respectiva asignatura.	De reiterarse las faltas, equipo directivo cita nuevamente al apoderado, realiza procesos de mediación y se firma compromiso con el estudiante.

## FALTAS MEDIANAMENTE GRAVES

Tipos de faltas	Procedimiento - Sanción
Burlarse de las instrucciones o llamados de atención de un profesor (imitarlo irónicamente, bajarle el perfil al llamado de atención, decir “que le da color”, “chispear” los dedos, “pa’ que tanto” etc.)	Amonestación verbal y registro en la hoja de vida del estudiante a criterio del profesor o integrante directivo.
Contestar de forma agresiva a otros compañeros, profesores, directivos o asistente de la educación. Uso reiterado de groserías o descalificaciones.	Comunicación con el apoderado para informar las actitudes del estudiante y buscar soluciones en conjunto. Se promoverá la explicitación de compromisos de cambio por parte de estudiante y apoyo en esto, por parte del apoderado. Esta situación quedará registrada en la hoja de vida del estudiante y en el ítem de entrevistas en libro digital.
Salir de la sala sin permiso del docente.	Profesores pueden/deben citar apoderados si las faltas se dan en sus asignaturas y se reiteran. Se promoverá la explicitación de compromisos de cambio por parte de estudiante y apoyo en esto, por parte del apoderado. Esta situación quedará registrada en la hoja de vida del estudiante y en el ítem de entrevistas en libro digital.
Faltar al colegio sin justificación y sin consentimiento del apoderado (cimarra o quedarse en la casa).	La acumulación de cuatro de estas faltas se sanciona con uno a cinco días de suspensión, dependiendo de la falta.
Realizar burlas de índole discriminatoria por nacionalidad, orientación sexual, color de piel, condición socioeconómica, etc.	Las suspensiones pueden ser internas o en el hogar, ambas con el mismo efecto para la acumulación de suspensiones, las cuales pueden traducirse en la no renovación de matrícula o desvinculación del colegio.
Fugarse del establecimiento.	De reiterarse cuatro faltas, el equipo directivo cita a apoderado, realiza mediación y se firma la primera carta compromiso con el alumno.
Aprovecharse de un permiso para salir de la sala por algo específico y quedarse más tiempo del autorizado fuera de la sala.	Luego de tres suspensiones (Hogar) por este tipo de faltas, el estudiante queda condicional (con derecho a ser revocada vía compromiso y con aprobación de Equipo Directivo).
Negarse a cumplir alguna de las sanciones o medidas formativas dispuestas por el colegio.	Derivar a convivencia y realizar la mediación en conjunto de profesor de asignatura. Esta situación quedará registrada en la hoja de vida del estudiante y en el ítem de entrevistas en libro digital.
Usar celular en clases pese a los llamados de atención. Uso constante. Más de un registro mensual.	Si son conductas reiteradas, el profesor puede quitar el celular y solicitar que el apoderado lo retire durante el día. Si el uso del celular para el estudiante es muy urgente, el apoderado deberá mandar un correo solicitando su devolución al término de la jornada.

Rayar el colegio o sus muebles con cualquier pintura que requiera raspar o usar algún químico para ser limpiado.	Estudiante debe borrar o pintar sobre su rayado y otros que pueda haber en el colegio y sean solicitados por el equipo directivo. Puede ser suspendido por conducta luego de la primera advertencia, en caso de rayados permanentes a paredes, otros espacios o mobiliario.
Mentir en justificaciones por el ingreso tardío a clases o a la hora de dar a conocer la versión de algún acontecimiento conductual donde se viese involucrado.	Anotación y notificación a apoderado. Si el hecho es reiterado 3 veces, firma de compromiso.
Demostrar "conductas de pololeo" dentro de la sala en clases- dificultando el proceso de enseñanza.	Si la situación no es reiterada, se buscará el diálogo con las personas involucradas. Si se vuelve una situación reiterada, se realizará un cambio de puesto permanente, con notificación a cuerpo docente y se registrará el hecho en la hoja de vida.
Tutear o tratar por el nombre a profesores, sin su consentimiento.	Registro en hoja de vida, en caso de que se repita 3 veces, citación a apoderado.
Ser irresponsable con los materiales solicitados por los docentes de asignatura para actividades previamente informadas.	Registro en hoja de vida y amonestación verbal, más comunicación para informar a apoderado. Si se reitera 3 veces, citación a apoderado para firma de compromiso.
Dañar materiales de trabajo propio o de sus compañeros de clase.	Registro en la hoja de vida y notificación a apoderado. Si es a otro compañero, se cambia tipificación a falta grave, se cita a apoderado y se suspende por 1 día (Firma de compromiso).
No cumplir con actividades solicitadas por el docente dentro del espacio aula.	Registro en hoja de vida y, de reiterarse 3 veces, notificación a apoderado y firma de carta de compromiso.
Extraviar o dañar la agenda escolar.	Registro en libro digital y amonestación verbal. Notificación al apoderado.

#### FALTAS GRAVES

Tipo de falta	Procedimientos - Sanciones
Llegar tarde al colegio. Atrasos injustificados y reiterativos. Existe un protocolo asociado.	El equipo directivo citará al apoderado, realiza mediación y se firma la primera carta compromiso con el alumno.
No usar la polera del colegio. Existe un protocolo asociado.	El equipo directivo citará al apoderado, realiza mediación y se firma la primera carta compromiso con el alumno.
Amenazar con agredir a compañeros o integrantes de la comunidad dentro o fuera del establecimiento.	Amonestación verbal, registro en la hoja de vida del estudiante. Aviso al apoderado, por medio de la agenda escolar y correo electrónico.
Agresiones verbales directas a compañeros o integrantes de la comunidad dentro o fuera del colegio.	Mediación entre estudiante, profesor jefe y/o equipo directivo. Profesor o integrante directivo debe citar apoderado. Esta situación quedará registrada en la hoja de vida del estudiante y en el ítem de entrevistas en libro digital.

Molestar, agredir o provocar a transeúntes fuera del colegio y ser vistos por personal de este o bien, denunciados por los afectados.	Si hubiese una segunda vez, se suspende por un día junto con aviso al apoderado. Apoderado y estudiante firman carta compromiso para cambio de actitud.
Molestar con sobrenombres o por sus características físicas a algún profesor o compañeros. Conducta reiterada.	Las suspensiones pueden ser internas o en el hogar, ambas con el mismo efecto para la acumulación de suspensiones que pueden traducirse en la no renovación de la matrícula o desvinculación del colegio.
Tener conductas de índole sexual en el colegio.	Si se repite la falta, se aplica condicionalidad.
Fugarse en alguna salida pedagógica.	Si se vuelve a repetir 3 veces más, se podrá aplicar la no renovación de la matrícula para el año siguiente.
Realizar agresiones mediante redes sociales que repercutan o puedan repercutir en la convivencia del colegio. Si un apoderado, estudiante o profesor es testigo de esta situación e informa al colegio, éste ya puede dar aviso a los apoderados.	Registro en hoja de vida del estudiante, con la activación del respectivo protocolo. De ser necesario, aplicar suspensión y derivar el caso a la entidad correspondiente.
Entregar a los profesores pruebas o trabajos con groserías, garabatos, palabras o dibujos inapropiados.	Registro en hoja de vida y citación de apoderado. Suspensión por 1 día (Firma de compromiso).
Bromas o situaciones confusas en las que un estudiante se apodere momentáneamente de las pertenencias de otro o del colegio, y que luego reconozca que lo hizo, aparezca el objeto o diga que fue una broma.	Registro en hoja de vida y citación de apoderado. Suspensión por 3 días (Firma de compromiso).
Falsificación y adulteración de documentos o autorizaciones (autorizaciones para salir antes, justificaciones por atrasos o inasistencia, hacerse pasar por el apoderado, entregar el trabajo de otro a nombre propio, etc.).	Registro en hoja de vida y citación de apoderado. Suspensión por 1 día (Firma de compromiso).
Negarse a salir de la sala si se lo indica un profesor o algún miembro del equipo directivo (estudiante sabe que debe salir si se le pide, y tendrá la instancia para apelar si considera que el motivo de su salida es injustificado).	Registro en hoja de vida y citación de apoderado. Suspensión por 1 día (Firma de compromiso).
Daño intencional irreparable al mobiliario, recursos o infraestructura del colegio. Se considera iniciar acciones ligadas a quema, romper o sustraer elementos.	El estudiante debe reponer el mobiliario dañado. Si el estudiante es prioritario, se llega a acuerdo con el apoderado.
Tratar a profesores o directivos con adjetivos inapropiados (ignorante, resentido, mentiroso, mala clase, viejo, ridículo, etc.).	Suspensión por dos días y citación apoderado. Si se repite se sanciona con condicionalidad y si incurre dos veces más en la falta (total de cuatro), no se renueva la matrícula para el año siguiente.
Llegar bajo los efectos de alguna droga legal o ilegal. (comprobable o confeso)	En caso de consumo de alcohol u otra droga, si tres adultos del establecimiento consideran que el estudiante tiene hálito alcohólico o presenta evidencias de estar bajos los efectos de otras drogas se considerará como comprobado el consumo.

<p>Ser sorprendido portando marihuana, alcohol u otra droga ilegal (esto incluye cigarrillos armados, moledores con restos de droga que puedan utilizarse para consumo, “colas”, pastillas de procedencia no conocida por el apoderado, que tengan efectos psicotrópicos).</p>	<p>Suspensión por dos días, citación al apoderado y se determina la condicionalidad si la situación se reitera. Si incurre 3 veces más en la falta no se renueva la matrícula para el año siguiente. Las suspensiones son en el hogar, la acumulación de suspensiones se puede traducir en la no renovación de matrícula.</p>
<p>Robos o hurtos a compañeros o integrantes de la comunidad educativa o de objetos del colegio.</p>	<p>Suspensión por dos días, citación al apoderado y se determina la condicionalidad si la situación se reitera. Si incurre 3 veces más en la falta no se renueva la matrícula para el año siguiente. Las suspensiones son en el hogar, la acumulación de suspensiones se puede traducir en la no renovación de matrícula.</p>
<p>Copiar durante una prueba o trabajo calificado, o usar celular, libros, apuntes o cuadernos que puedan ayudar en la resolución de la evaluación. Si la indicación del profesor es clara en que no se puede usar celular, calculadora, libros o cuadernos durante la evaluación, y el estudiante es sorprendido haciéndolo, se considerará como copia, aunque el estudiante diga que estaba haciendo un uso diferente del objeto.</p>	<p>Se retira el instrumento de evaluación y se evalúa nuevamente. La normativa del respectivo procedimiento se encuentra en el Reglamento de evaluación. Se registra la falta en la hoja de vida del estudiante.</p>
<p>Agresiones mediante redes sociales o internet. (Cyberbullying).</p>	<p>Se registra en la hoja de vida del estudiante. Se cita al apoderado, se firma la primera carta de compromiso y dependiendo de la gravedad del asunto se determinará suspensión en el hogar, entregando guías de las distintas asignaturas y de orientación. <b>En este caso se solicitará a las víctimas o testigos enviar imágenes como respaldo</b></p>
<p>Difusión de imágenes y/o comentarios de índole sexual a través de redes sociales que involucren a miembros de la comunidad. (Sexting)</p>	<p>Se registra en la hoja de vida del estudiante. Se cita al apoderado, se firma la primera carta de compromiso y dependiendo de la gravedad del asunto se determinará suspensión en el hogar, entregando guías de las distintas asignaturas y de orientación. <b>En este caso se solicitará a las víctimas o testigos enviar imágenes como respaldo</b></p>

#### FALTAS MUY GRAVES

Tipos de faltas	Procedimientos - Sanciones
<p>Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad.</p>	<p>Suspensión inmediata de cinco a 8 días, citación a apoderado y firma de condicionalidad. Dependiendo de la gravedad de la falta, se evaluará la desvinculación del colegio.</p>

Amenazar a compañeros y concretar la amenaza dentro o fuera del colegio (Ejemplo: "Te voy a pegar a la salida", y luego estar esperando al amenazado).	Dependiendo de la situación, antes o después de la sanción habrá etapa de mediación entre profesores jefes, equipo directivo y estudiante, en que el estudiante y su apoderado firman un compromiso de cambio y de que no se repetirá la conducta. En esta instancia, se le presta el apoyo necesario al estudiante. Si se repite en dos oportunidades alguna de estas faltas, corresponde a la no renovación de la matrícula para el próximo año. Los estudiantes están advertidos de cuáles son las faltas muy graves y las sanciones.
Consumir drogas legales o ilegales dentro del establecimiento en cualquier horario o en una salida pedagógica.	De este tipo de faltas, no podemos permitir que ocurran más de dos veces (no renovación de la matrícula) por esto, después de la primera oportunidad, se derivará el caso a la OPD, realizando las mediaciones correspondientes.
Transportar o usar objetos cortantes o punzantes que no sean útiles escolares.	Notificación al apoderado y citación para firmar de condicionalidad de matrícula.
Acoso escolar o abuso sexual (además se activa protocolo específico).	Se toman declaraciones de lo sucedido a profesores, involucrados, estudiantes u otros testigos y dependiendo de la resolución emanada del ministerio público, no se renovará la matrícula al victimario.
Pelear, intercambiar golpes de mano o pies, forcejear dentro o fuera del establecimiento, con otro miembro de la comunidad.	Los estudiantes son suspendidos de 5 a 8 días. Si algún otro estudiante intervino y para separar agredió a una de las partes, también será sancionado. Dependiendo de la gravedad de la agresión, el estudiante podrá ser desvinculado del colegio.
Utilizar alguna herramienta para agredir a un integrante de la comunidad. Arma blanca, palo, etc.	Los estudiantes son suspendidos de 5 a 8 días. Dependiendo de la gravedad de la situación, se podrá no renovar la matrícula o inclusive desvincular al estudiante.
Ingresar al establecimiento fuera del horario de clases y sin moradores.	Notificación al apoderado y citación para firmar de condicionalidad de matrícula.
Tráfico de alcohol y estupefacientes. (además se activa protocolo específico).	Se toman declaraciones de lo sucedido a profesores, involucrados, estudiantes u otros testigos y dependiendo de la resolución emanada del ministerio público, no se renovará la matrícula al involucrado, y se evaluará una suspensión dependiendo de la gravedad de la situación según la aplicación de protocolo.

#### 5.4.- PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Para determinar a qué tipo de falta corresponde alguna actitud de los estudiantes, se reunirá el equipo directivo o algún representante de este con el profesor jefe del involucrado/a, o en su defecto, otro profesor jefe o de asignatura presente en el establecimiento. La sanción será determinada como mínimo por dos personas e informada al apoderado y luego al estudiante. Dependiendo del tipo de conducta, algunas sanciones serán tomadas al día siguiente de ocurrida

la falta.

Si la conducta observada se categoriza claramente como alguna de las faltas descritas en el punto 5.3 del presente documento, y no queda duda sobre el nivel al que corresponde, uno de los miembros del equipo directivo podrá tomar la decisión de sanción e informar al apoderado si es que por horario u otro obstáculo no se pudieran reunir al menos dos profesionales.

#### **5.5.- DERECHOS DE ESTUDIANTES Y APODERADOS**

Los apoderados pueden pedir la revisión de las medidas disciplinarias si la versión de los estudiantes contrasta con la proporcionada por el colegio. El colegio a su vez registrará por escrito lo sucedido y las versiones de involucrados y otros estudiantes o profesores si es necesario indagar. Si hay discrepancia el colegio puede reconsiderar la medida disciplinaria a aplicar, pero siempre será la institución quién en base a su reglamento tenga la decisión final.

En caso de no renovación de la matrícula o desvinculación, los procedimientos de decisión, información y apelación se realizarán según lo dispuesto por la normativa vigente. Como el colegio no cuenta con equipo interdisciplinario de apoyo, las medidas psicosociales serán sugeridas a los apoderados, y el colegio en caso de que los apoderados no cuenten con los medios, derivará a los estudiantes a instituciones de apoyo.

Antes de no renovar la matrícula, el colegio debe implementar a favor de él o la estudiante, durante su estadía en el establecimiento, al menos tres de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Estas medidas son:

- a) Apoyo a través mediaciones del profesor jefe y Coordinador de Convivencia Escolar.
- b) Citación de apoderados para resolver conflictos y/o firmar compromisos.
- c) Mediación del equipo directivo con el estudiante y apoderado, juntos o por separado.
- d) Aplicar medidas disciplinarias formativas, sanciones y firmas de condicionalidad o extrema condicionalidad, dependiendo de la gravedad de la falta.
- e) Sugerencia de derivación a institución de salud.
- f) Realización de informes de conductas para ser usado en centros de salud.

Estas medidas pueden aplicarse a lo largo de la trayectoria del estudiante en el colegio, no necesariamente todas en el mismo año.

En el caso de porte de armas, de agresiones con armas, y abuso sexual, el colegio puede tomar la medida de no renovación de la matrícula o inclusive la desvinculación del colegio, sin haber realizado las instancias anteriores. Considerando siempre los debidos procesos de mediación y también acciones de tipo judicial con las instituciones acreditadas en este tipo de situaciones.

En el caso de porte de drogas en el establecimiento, de consumo de droga en el establecimiento y de ser intermediario para conseguir droga afuera y ser entregada a otro miembro de la comunidad, habrá una advertencia acompañada de alguna de las medidas anteriores y condicionalidad. Si se repite la falta, se puede no renovar la matrícula, sin pasar por al menos tres de las mediaciones descritas, pues se entiende que tomaron medidas graduales y de apoyo en la primera instancia.

#### **5.6.- DEBERES DE LOS APODERADOS**

1. Reforzar el valor del esfuerzo y la sistematicidad, son los mejores caminos para lograr el éxito académico.
2. Estimular la responsabilidad y puntualidad de su pupilo/a.

3. Participar de las actividades organizadas por el colegio o el centro de padres.
4. Asistir a las reuniones de apoderados/as fijadas por el establecimiento.
5. Asistir a las entrevistas y citaciones, ya sea por algún profesor o por la dirección del colegio.
6. Considerar la opinión que el profesorado tiene acerca de su pupilo/a.
7. Colaborar desde el hogar para mejorar las condiciones en el su pupilo/a realice el trabajo escolar.
8. Conocer y cumplir la normativa de Evaluación y Programa de Integración Escolar (PIE), si el alumno es parte de este programa.
9. Mantener una comunicación fluida con los funcionarios del colegio, con el objetivo de informar o ser informado de situaciones que ameriten poner atención para la rápida gestión en soluciones de problemas.
10. Enviar las justificaciones vía agenda por las insistencias a clases de su pupilo/a, en el momento en que se reintegre al establecimiento.

#### **5.7.- DEL APOYO A LOS APODERADOS**

Para lograr los fines educativos y de convivencia planteados en este documento, necesitamos contar con verdadero apoyo de los apoderados. Por lo mismo, si nos encontráramos con casos en que los apoderados, quienes conocerán este reglamento al momento de matricular al estudiante, no apoyen las medidas disciplinarias, tengan actitudes agresivas hacia el cuerpo docente o directivo, no responsabilicen al estudiante de sus actos, o caigan en otras conductas que demuestran poca adhesión al proyecto educativo, el colegio solicitará el cambio de apoderado e informará a los organismos correspondientes.

Esto no quiere decir que los apoderados puedan manifestar disconformidades con las medidas tomadas por el colegio, pedir apelaciones ante las medidas o solicitar entrevistas para aclarar situaciones.

#### **5.8.- MEDIDAS EN CASO DE NO CUMPLIMIENTO DEL APODERADO CON SUS DEBERES**

En caso de que el apoderado incumpla de modo continuo con sus deberes como tutor de su pupilo/a, a pesar de la intervención del profesor jefe y/o de un integrante del equipo directivo, la dirección del establecimiento tiene la facultad para derivar la situación a la OPD (Oficina de protección de Derechos) o al Ministerio Público si la situación así lo amerita, teniendo como consecuencia aplicar la medida máxima, la cual se traduce para el apoderado el cambio de apoderado, y para el estudiante la desvinculación del colegio, luego de un debido proceso, garantizando de este modo al apoderado que se aplicarán todos los procedimientos contenidos en el RICE.

### **6.- MANEJO DE SANCIONES**

#### **6.1.- CONFLICTOS EN EL AULA**

1. Resuelve profesor de asignatura, hasta que la situación deje de impedir el normal desarrollo de la clase. Se informa a profesor jefe y éste al Coordinador de Convivencia Escolar.

En el caso en que no se encuentre el profesor jefe, la comunicación debe ser directa con el Coordinador de Convivencia Escolar.

2. Si la situación lo amerita o el conflicto continúa luego de la intervención del profesor, un alumno (que no sea siempre el mismo/a) o el mismo profesor debe ir a buscar a un miembro de equipo directivo para que saquen al estudiante de la sala. Si el estudiante no sale, se considera y se sanciona como falta grave descrita en el punto 5.3. Si el conflicto no amerita sanción inmediata o retiro del estudiante, y si fuese coherente con la situación, se le indicará al estudiante que debe pedir disculpas al profesor(a) y compañeros (si es viable) al reingresar a la sala o al salir de clases. El/la profesor(a) debe informar si el estudiante realizó esto o no. La situación debe registrarse en la hoja de vida del alumno.

La forma de proceder será conversar con el alumno, registrar la conducta en su hoja de vida, y si lo amerita por intensidad o cantidad de faltas del mismo tipo tomar otra medida de acuerdo al reglamento. Dependiendo de la gravedad de la falta se conversará con el profesor antes de autorizar el regreso a clases del estudiante involucrado.

Si el estudiante insistiese en la conducta, se repite el procedimiento, esta vez el alumno no reingresa a clases y el profesor registra la observación en la hoja de vida del estudiante y debe citar al apoderado registrando en el ítem de entrevistas en el libro digital. En este caso, la citación a apoderado debe ser informada y conversada para evaluar si es conveniente la realización por el profesor jefe o equipo directivo.

3. Si la situación lo amerita (falta grave y/o insistencia en la conducta negativa), equipo directivo resuelve conjuntamente situación, identificando la o las faltas en las categorías señaladas en el punto 5.3.

Las faltas de respeto (burlas, sobrenombres, lanzar papeles al docente, interrupciones frecuentes, no hacer caso a indicaciones, etc.) groserías, contestaciones a los profesores, insultos entre compañeros, sobrenombres ofensivos, peleas, forcejeos, etc., deben quedar registrados en la hoja de vida del estudiante y según la situación el equipo directivo tomará la decisión de reingresar al/los estudiantes/s o no y aplicar la sanción correspondiente a una falta grave.

En caso de agresiones verbales o físicas al profesor o compañeros, para separar y/o reducir la tensión se puede sacar a una de las partes involucradas. Si el profesor es agredido, puede ser este quien salga a buscar a un miembro del equipo directivo, ya que, en este caso, se llamará al apoderado del estudiante para que venga a retirarlo de inmediato o para que autorice su salida.

## **6.2.- MEDIDAS ADOPTADAS ANTE IRRESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE EN MATERIALES Y TRABAJOS**

1. Registro en la hoja de vida del estudiante por incumplimiento de trabajos o materiales (el profesor de asignatura informa al apoderado y profesor jefe, si la falta de reitera).
2. Luego de 4 incumplimientos entre materiales y/o trabajos, se cita apoderado por parte de profesor de asignatura, con el fin de que el apoderado justifique y solucione la situación.
3. El estudiante obtiene la nota que corresponda según refleje la escala de evaluación del profesor, y si esta consideraba la responsabilidad con los materiales.
4. El apoderado puede apelar a una revisión de la evaluación, justificando los motivos de la irresponsabilidad.

5. En caso de que el estudiante no presente materiales en 8 oportunidades, él junto a su apoderado deberán firmar una carta de compromiso.

### **6.3.- AUSENCIA A CLASES**

Recordar que la acumulación de ausencias no justificadas son motivo de suspensión. Se solicita que aun cuando los apoderados justifiquen vía correo electrónico o vía telefónica a un estudiante, cuando este se reintegre, también deben justificar en la **AGENDA ESCOLAR** para informar prontamente a los profesores, según vía oficial y formal.

Si hay algún apoderado cuyos problemas propios de salud requieren que el estudiante le acompañe a alguna consulta o sesión médica, una copia del comprobante de atención del apoderado también será válida para optar a la misma escala de evaluación en caso de ausencias y atrasos a evaluaciones.

### **6.4.- PERMISOS PARA RETIROS ANTICIPADOS**

*" Para que un estudiante se retire antes del término de la jornada, debe venir a buscarlo su apoderado titular o suplente".* Esa es la norma que los colegios deben respetar, pero comprendiendo que se puedan generar situaciones extraordinarias, tales como un accidente de algún familiar, ante lo cual el equipo directivo decidirá si se autoriza la salida anticipada mediante justificaciones por llamados telefónicos, correo electrónico o comunicación. Posteriormente, el apoderado tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para asistir al establecimiento y firmar el retiro.

Esto no se hace efectivo para aquellos estudiantes que tienen sesiones médicas, odontológicas o psicológicas programadas, en que el colegio está al tanto de dichas situaciones y se han solicitado los permisos y comprobantes previamente.

### **6.5.- PARTICIPACIÓN EN TALLERES DE REFORZAMIENTO**

Los talleres de reforzamiento que ofrece el colegio son de carácter OBLIGATORIO para los estudiantes seleccionados. La selección de los estudiantes que deben participar del taller se hará a través de los resultados en instrumentos estandarizados dispuestos por el MINEDUC o por los resultados de aprendizaje de los estudiantes en evaluaciones internas, no siendo excluyente una forma con la otra.

Los horarios de los talleres de reforzamiento serán fuera del horario de clases, para que los estudiantes no pierdan contenidos de las asignaturas de su programa de estudio. Necesitamos el apoyo de los apoderados en esta medida, que se financia con recursos SEP bajo la lógica de ofrecer alternativas y apoyo a estudiantes con bajo rendimiento o compromiso, y, por lo tanto, si el colegio invierte tiempo, recursos humanos y económicos para llevarlos a cabo, necesitamos contar con la misma disposición por parte de apoderados y estudiantes.

**Sanciones:** Los estudiantes que no se quedan al taller de reforzamiento, sin justificación válida (médico, salud, compromiso impostergable, etc.; comprobables), serán sancionados de la siguiente manera:

- a) 2 ausencias: Aviso al apoderado. Notificación e intervención del profesor jefe.
- b) 3 ausencias: Citación a apoderado y firma de compromiso para que el estudiante asista.
- c) 5 ausencias: Condicionalidad de matrícula. Solicitud de apoyo psicológico para revisar motivación.
- d) 6 ausencias: Extrema condicionalidad.

- e) 8 ausencias: Cancelación de matrícula para el año siguiente. Lo anterior, previo registro de todas las instancias graduales y proporcionadas llevadas a cabo con el alumno/a y apoderados.
- f) La conducta y participación dentro de los talleres, se rige por las mismas normas que la conducta dentro de la sala de clases.

## **7.- RELATIVO A LAS JUSTIFICACIONES DE ATRASOS E INASISTENCIAS**

Las justificaciones deben ser emitidas por el apoderado por las vías señaladas previamente, principalmente vía agenda escolar y también mediante correo electrónico cuando la ausencia sea por más de un día, adjuntando el certificado médico si correspondiese. Sin embargo, posteriormente en el reingreso del alumno a clases éste debe presentar su agenda con la respectiva comunicación.

Las justificaciones que no sean certificados médicos, sólo se considerarán válidas para no contar la ausencia injustificada o atraso para suspensión, cuando sean una dificultad o responsabilidad que le impidió al estudiante venir a clases a la hora, o bien un problema de salud comprensible.

### **Entiéndase por dificultad o responsabilidad:**

Cuidado de familiares, acompañar a familiares a hacer trámites o a consultas médicas, problemas en la locomoción (cuando el estudiante sale de casa a la hora), problemas de salud del estudiante o algún familiar, salir tarde de preuniversitario o alguna otra responsabilidad que haya asumido, etc.

No serán justificaciones válidas aquellas decisiones que tomen las estudiantes no generadas por una dificultad o responsabilidad externa a ellos, que pongan la puntualidad y asistencia al colegio en segundo plano, por ejemplo, ir a comprar algo personal y que afecte su llegada, acompañar a amigos o compañeros a hacer un trámite que se puede hacer en otra ocasión, encontrarse con un amigo y quedarse conversando, juntarse antes del colegio para hacer un trabajo, etc.

## **8.- MEDIDAS ESPECIALES POR ATRASOS, AUSENCIAS INJUSTIFICADAS Y NO USO DE POLERA INSTITUCIONAL**

El uso de polera, asistir a clases puntualmente y la asistencia regular a clases, son tres ejes fundamentales para el funcionamiento del colegio y se enmarcan en principios de responsabilidad de la comunidad educativa. Si los estudiantes no cumplen con ellas, para que no pierdan clases, el colegio tratará de aplicar suspensiones internas (Revisar protocolos). Sin embargo, si estas no tienen efectos o no logramos que los estudiantes lleguen a cumplir esas sanciones, el colegio, sólo existiendo las advertencias al apoderado, medidas de compromiso, citación y las sugerencias de apoyo correspondientes en cada caso y motivos de los atrasos, ausencias o no uso de polera, podrá cancelar matrícula para el año siguiente a aquellos estudiantes que, por semestre, no cumplan con estos ítems 12 veces. Si estas doce veces ocurren en el primer semestre, se establece compromiso con el apoderado y estudiante durante vacaciones de invierno, ajustando el margen a 9 faltas durante el segundo semestre. Si durante el segundo semestre, supera los 12 atrasos, el colegio podrá no renovar la matrícula.

Si una vez enterado el estudiante que no podrá continuar al año siguiente, comienza a llegar más tarde, a faltar más o a desinteresarse por el uso de polera, o bien empeora su conducta en clases, el consejo de profesores puede determinar la rendición de pruebas y trabajos a contra jornada sin asistencia a clases, para que el estudiante no interfiera con la convivencia del resto del curso.

## **9.- CONDICIONALIDAD**

La condicionalidad de matrícula es una medida que el colegio adopta cuando las instancias formativas y sanciones anteriores no han logrado la modificación de las conductas cuestionadas de los estudiantes. Que un estudiante esté condicional, quiere decir que, si vuelve a realizar una falta tipificada en el reglamento que amerite sanción, pasará a la siguiente instancia de extrema condicionalidad, no se le renovará la matrícula o inclusive podrá ser desvinculado del colegio, dependiendo de la gravedad de la falta. En caso de pasar a extrema condicionalidad, el colegio puede decidir que el estudiante no asista más a clases y rinda pruebas o trabajos a domicilio en su hogar. En casos donde la condicionalidad se provocó por faltas graves y muy graves descritas en el punto 5.3, no habrá la instancia de extrema condicionalidad y se procederá a la no renovación de la matrícula, excepto en situaciones donde el consejo de profesores, en base a documentos de apoyo psicológico, psiquiátrico o equipos multidisciplinarios presentados por el apoderado, considere que se puede dar otra oportunidad. En estos casos de condicionalidad, el colegio también podrá determinar que el estudiante realice pruebas y/o trabajos a contra jornada, si es que las faltas del estudiante son un peligro para el resto de la comunidad (agresividad, porte de armas, porte de drogas, etc.).

La condicionalidad, será una medida diferenciada según el tipo de faltas en las que recurrentemente cae un alumno, no necesariamente excluyentes entre sí. Los tipos de condicionalidad son:

- Atrasos
- Ausencias injustificadas
- No uso de polera institucional- único uniforme
- Conducta
- Rendimiento

Esto quiere decir que un estudiante puede quedar condicional por conducta, y si llega atrasado tres veces, lo que amerita suspensión, esta suspensión no será considerada detonante de que al estudiante no se le renueve la matrícula.

La condicionalidad por rendimiento se hace efectiva cuando un estudiante repite dos veces de curso en el establecimiento. La primera vez queda condicional, y en caso de que repita nuevamente, aunque sea otro nivel, no se le renueva la matrícula. Esta será la medida general, variable sólo excepcionalmente cuando el apoderado pueda acreditar que una o las dos repitencias se dan por contextos adversos en el hogar o en lo emocional, que afectan el rendimiento del estudiante, y que este contexto puede variar al año siguiente.

## **10.- NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y/O DESVINCULACIÓN DEL ESTUDIANTE**

La no renovación de la matrícula es una medida que se utiliza en casos excepcionales, o bien como última medida luego de la acumulación de sanciones y suspensiones señaladas en este reglamento, en el ítem 5.3, luego de haber tomado las medidas formativas señaladas en él. Siempre antes de la no renovación de matrícula habrá un aviso de condicionalidad y extrema condicionalidad. Las no renovaciones de matrícula se harán efectivas al año siguiente, y para terminar el año en curso, como se ha especificado, el estudiante puede terminar con pruebas y/o trabajos en el hogar.

La desvinculación de un estudiante es una medida que se utiliza en casos excepcionales. Esta dice relación con la expulsión inmediata del establecimiento, sin esperar al fin del año escolar. Esto se aplica cuando la falta cometida es de extrema gravedad como un hecho reconocido por la ley como delito o una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Si hubiese una situación que deba resolverse con no renovación de matrícula para el año siguiente, pero la o las faltas ocurren cerca del inicio del año escolar o en cuarto medio y/o son de riesgo o perjuicio para el resto de los estudiantes y/o afectan constantemente la convivencia, el consejo de profesores evaluará y podrá determinar que el estudiante asista al colegio y rinda pruebas a contra jornada y no en horario normal o en su defecto cumpla la sanción en el hogar rindiendo las respectivas evaluaciones. También cuando la falta es porte o consumo de drogas en el colegio, porte o uso de armas blancas o abuso sexual. Las medidas de condicionalidad o no renovación de la matrícula, actividades en el hogar o a contra jornada sólo podrá ser revocadas mediante comprobantes de atención de especialistas u otras muestras de apoyo por parte del apoderado, y además de éstas, un compromiso por escrito por parte del estudiante y un periodo de prueba bajo condicionalidad.

## **11.- ANEXOS**

### **I. RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS ESTUDIANTES POSITIVAS**

#### **1. Evaluación de situaciones de compromiso o condicionalidad.**

Para que un estudiante deje de estar bajo un compromiso o condicional, debe demostrar cumplir con los compromisos firmados al momento en el que se le informo de su situación, evitando incurrir en faltas de mediana a extrema gravedad. (Tipificadas en el RICE). Esta evaluación ocurrirá a fines del semestre o del año escolar, por parte del Equipo Directivo y cuerpo docente, la decisión tomada será informada por el director al apoderado a través de una reunión, concertada mediante los canales oficiales (agenda escolar y correo electrónico).

#### **2. Reconocimientos a la comunidad estudiantil.**

- a) Se reconocerá al curso, mediante un incentivo, determinado por el Equipo Directivo, cuando éste presente un alto nivel de respeto por las normas mínimas de convivencia del espacio educativo, dígame puntualidad, uso de polera institucional y respeto entre pares y profesores.
- b) Se reconocerá a fin de año a los estudiantes que presenten un alto nivel de respeto por las normas mínimas de convivencia del espacio educativo, dígame puntualidad, uso de polera institucional, respeto entre pares y a profesores, además de anotaciones de carácter positivo, incentivando con esto la formación valórica y actitudinal de nuestros estudiantes en concordancia con nuestro proyecto educativo. Además, se entregará la distinción de “Espíritu Wunman” y un premio de reconocimiento a un estudiante por curso que represente los valores de nuestro proyecto educativo, dígame participación en actividades y talleres, respeto por las normas y aportes a la comunidad. El encargado de entregar estos premios será el director, el subdirector o el/la profesor/a jefe. Se hará una ceremonia de reconocimiento a nuestros estudiantes, invitando a los padres y apoderados, para que valoren y se hagan parte de nuestros procesos de valoración estudiantil.

## II. PROTOCOLO DE INASISTENCIA A CLASES

TIPO DE FALTA: "GRAVE"
------------------------

### Definiciones:

El/La apoderado/a y/o apoderado/a suplente como tutor legal del alumno, bajo la normativa del decreto 327, artículo 12.- "Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases", tiene por obligación justificar una inasistencia por el motivo que fuese a través de un correo electrónico, dirigido a secretaría del establecimiento: [comunidad@colegiowunman.cl](mailto:comunidad@colegiowunman.cl) o al Coordinador de Convivencia Escolar: [a.sanchez@colegiowunman.cl](mailto:a.sanchez@colegiowunman.cl)

En caso de apoderados/as y/o apoderados/as suplentes que no se encuentran en el hogar durante la jornada escolar del alumno, tienen la obligación de responder durante el día o a más tardar al día siguiente el correo que les informa de la ausencia del estudiante, indicando de igual modo la causa de ésta.

### Son faltas:

1. No enviar correo a [comunidad@colegiowunman.cl](mailto:comunidad@colegiowunman.cl) con la justificación de la inasistencia.
2. No presentar licencia o certificado médico dentro de las 48 horas siguientes de emitido el documento a la secretaria del establecimiento o al correo [comunidad@colegiowunman.cl](mailto:comunidad@colegiowunman.cl) o al Coordinador de Convivencia Escolar [a.sanchez@colegiowunman.cl](mailto:a.sanchez@colegiowunman.cl).
3. Que el/la apoderado/a no justifique personalmente o por correo, presentando la licencia o certificado médico por la inasistencia de más de 3 días debido a enfermedad, en un máximo de 48 horas después de emitido.
4. Que el/la apoderado/a y/o apoderado/a suplente no justifique la inasistencia en caso de una situación de fuerza mayor.
5. Que el/la apoderado/a y/o apoderado/a no justifique la inasistencia, cuando se le informa de ésta, mediante un correo electrónico durante las 24 horas siguientes.
6. Que él o la estudiante no se presente con su apoderado/a en el establecimiento cuando es citado por las inasistencias injustificadas.

### Procedimientos:

1. Justificación de inasistencias a clases:
  - a) Secretaría, Coordinador de Convivencia Escolar o psicóloga (según corresponda, previa designación de estudiantes) registrará en planilla de datos los antecedentes que informen sobre las inasistencias justificadas.
  - b) En caso de no recibir la justificación de la inasistencia, profesor jefe enviará un correo al apoderado/a y/o apoderado/a suplente solicitando los motivos de la ausencia.
2. Justificación de inasistencia a una prueba:

El/La apoderado/a enviará el certificado médico o la justificación pertinente a secretaría al correo [comunidad@colegiowunman.cl](mailto:comunidad@colegiowunman.cl), la cual se encargará de informar por el mismo

medio al docente respectivo y a Subdirección Académica, quien tomará las medidas correspondientes, en los plazos y formas según normativa interna y en caso de ser necesario, por no estar reglamentado se derivará a la dirección del establecimiento.

3. Justificación debido a inasistencias por enfermedad:
  - a) El apoderado/a deberá presentar un certificado médico (cuando amerite) cuando la inasistencia sea por enfermedad.
  - b) El apoderado/a entregará o enviará vía e-mail el certificado médico a secretaria del establecimiento al correo comunidad@colegiowunman.cl, con un máximo de 48 horas desde la emisión del documento.
  - c) Secretaría recepcionará, registrará, informará y archivará en carpeta de certificados médicos, al igual, que los justificativos de los apoderados. Esta información estará disponible en planilla de datos a la cual tendrán acceso docentes y directivos.
  - d) En caso de que existan evaluaciones pendientes, se aplicará lo indicado en el punto 2.

#### **Pasos frente a la inasistencia crónica:**

1. En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes y/o de larga data con riesgo de deserción escolar, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá realizar un plan de intervención con el fin de regularizar la asistencia del alumno/a al establecimiento.
2. De no obtener resultados positivos con la intervención efectuada por coordinador de convivencia escolar, la Dirección del establecimiento realizará la derivación a las autoridades correspondientes.

De persistir la inasistencia, sin justificación:

1. Por la inasistencia injustificada de 3 días, Jefatura deberá llamar al apoderado/a y/o enviar un correo electrónico con el fin de monitorear la situación del alumno/a, lo cual deberá ser informado a Convivencia Escolar.
2. Si el apoderado no responde a los llamados telefónicos o citaciones por correo, se realizará una visita domiciliaria, al cumplir 5 días de inasistencia, la cual será organizada por coordinador de convivencia escolar.
3. De mantenerse la situación se informará a la dirección del establecimiento para derivación a las autoridades competentes, para que se vele por el acatamiento de la ley en lo que respecta a la vulneración de derechos, al cumplir 10 días de inasistencia.
4. El alumno(a) no perderá su calidad de alumno del establecimiento.

#### **Medidas especiales ausencias injustificadas:**

La asistencia regular a clases es uno de los tres ejes fundamentales para el funcionamiento del colegio y se enmarcan en principios de responsabilidad de la comunidad educativa (los otros dos son el uso de la polera y asistir puntualmente a clases). Si los estudiantes no cumplen con ésta, y a pesar de las advertencias al apoderado, medidas de compromiso, citación y las sugerencias de apoyo correspondientes en cada caso y motivos de las ausencias injustificadas se podrá no renovar la matrícula para el año siguiente a aquellos estudiantes que, por semestre, no cumplan con estos ítems 12 veces. Si estas doce veces ocurren en el primer semestre, se establece compromiso con

el apoderado y estudiante la semana anterior a vacaciones de invierno, ajustando el margen a 9 faltas durante el segundo semestre. Si durante el segundo semestre, supera las 12 inasistencias, el colegio podrá no renovar la matrícula.

### III. PROTOCOLO DE ATRASOS – IMPUNTUALIDAD

TIPO DE FALTA: “GRAVE”
------------------------

#### Definiciones:

Con el fin de regular el proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula, es que tenemos como objetivo definir ciertas normas mínimas de convivencia, en este caso el llegar fuera del horario de clases al establecimiento. Es preciso mencionar que el horario de ingreso al establecimiento es a las 8:30 horas.

Es necesario tomar esta medida dado que se afecta el proceso de aprendizaje del estudiante, ya que pierde parte de los contenidos o tiempo destinado a realizar trabajos prácticos en el aula, afectando su rendimiento en las asignaturas impartidas en el colegio, también consideramos que afecta la práctica docente al generar interrupciones en ciertas actividades y además genera el compromiso del profesor de retomar ciertos contenidos, con los estudiantes que entran a destiempo, afectando al resto del grupo curso en su progresión.

#### Procedimientos:

Al inicio de la jornada, se considerará un tiempo de espera de 15 minutos, luego de eso, el horario de ingreso del/la estudiante será al cambio de la primera hora pedagógica.

Coordinador de Convivencia Escolar revisará, junto a Subdirector Académico, la implementación de pautas de evaluación que consideren la no participación en clases (debido a atrasos o inasistencias a la sesión) en la evaluación final de diversos procesos, esto con el fin de fomentar la responsabilidad desde una mirada actitudinal en nuestras clases.

Si el estudiante registra 5 atrasos durante el mes, el Coordinador de Convivencia Escolar concertará una reunión con él, para tomar acuerdos e informar de las consecuencias institucionales de su conducta (**Registro en la hoja de vida y citación de apoderado**). Esto se aplicará solo la primera vez que este tipo de situaciones ocurra como medida de información.

Si el estudiante registra un 25% de atrasos en el mes, el Coordinador de Convivencia Escolar informará al apoderado mediante los canales oficiales del establecimiento, para que evite que la situación se siga manteniendo.

Sobre un 25% de atrasos, el Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado, mediante agenda escolar y correo electrónico. Si se repite la situación, se aplicará un día de suspensión a la semana siguiente, la cual considera algún trabajo académico asociado y firma de carta de compromiso junto a su apoderado.

Si durante el segundo semestre, los atrasos persisten, llegando a 5, el Coordinador de Convivencia Escolar citará nuevamente al apoderado mediante agenda escolar y correo electrónico y tendrá que firmar una segunda carta de compromiso junto a su pupilo/a.

Si posteriormente de la firma de la segunda carta de compromiso, los atrasos persisten, llegando a 10, Coordinador de Convivencia Escolar citará nuevamente al apoderado mediante agenda escolar y correo electrónico y tendrá que firmar la condicionalidad junto a su pupilo/a.

Si después de esta instancia de firmar la condicionalidad, los atrasos persisten, llegando al 25% mensual o más, el Coordinador de Convivencia Escolar citará nuevamente al apoderado mediante agenda escolar y correo electrónico y tendrá que firmar la extrema condicionalidad junto a su pupilo/a, lo cual puede significar, a fin de año, no renovar la matrícula para el siguiente año.

Durante el proceso de aplicación de las respectivas medidas se informará al profesor jefe que corresponda, para que apoye en la gestión de informar al apoderado, conversar con éste y el estudiante para revertir la situación, mediante entrevistas presenciales u online, dejándolas registradas en la hoja de vida y en el libro de clases digital, sección entrevistas.

#### **IV. PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES**

##### **Definiciones:**

La dirección del Colegio Wunman, basada en los objetivos académicos y formativos propuestos por MINEDUC, informa lo siguiente:

1. La educación y formación para la vida es un derecho adquirido por todos los estudiantes, es por tanto una obligación de los padres y apoderados hacer que este derecho se cumpla, enviando a sus hijos todos los días y en las condiciones adecuadas.
2. Dado su rol de estudiantes, estos deben contar con el tiempo y la tranquilidad suficiente, para poder desarrollar sus actividades formativas. En este sentido los padres y apoderados deberán procurar no asignar otros roles a sus hijos, durante las horas en que asisten al colegio o a las que dedican a sus deberes académicos.
3. Las ausencias o retiros de alumnos durante la jornada de clases significan para ellos, un grave deterioro en el rendimiento académico, toda vez que ello conlleva a la pérdida de horas de clases.

##### **Procedimiento:**

Considerando el punto anterior, es de suma importancia insistir en la siguiente normativa:

1. Los estudiantes deben asistir al colegio diariamente, presentándose a las 08:30 horas, con su polera institucional.
2. Los retiros de los estudiantes durante la jornada de clases sólo podrán hacerse bajo las siguientes condiciones:
  - a) El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado/a o apoderado/a suplente designado en la ficha de matrícula, se haga presente en el lugar. La secretaria o en ausencia de ella, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá comprobar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha.
  - b) El estudiante debido a una situación emergente (accidente de un familiar, fallecimiento de un familiar, entre otros), podrá retirarse anticipadamente sin la presencia de su apoderado, mediante un justificativo en la agenda escolar.
  - c) Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor; ya sean horas médicas (debidamente comprobadas con carné de atención o bono), fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado, o, en el caso de estudiantes que son madres, por enfermedad o control de salud de sus hijos, también debidamente comprobables.
  - d) También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el apoderado quien retire al estudiante. En este sentido, el apoderado será notificado telefónicamente por un miembro de la dirección.
  - e) En ningún caso se autorizará el retiro de estudiantes por trámites u otros motivos que sean de responsabilidad de sus padres o apoderados, ya sean el reemplazo en el cuidado de los niños, compras, u otras funciones domésticas.

- f) El apoderado deberá identificarse en la puerta del colegio y, posteriormente, solicitar el retiro del estudiante en la secretaría, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas.
- g) Cualquier otra situación no contemplada en este protocolo, será evaluada por el equipo directivo en su momento.

## V. PROTOCOLO USO DE POLERA INSTITUCIONAL

TIPO DE FALTA: "GRAVE"
------------------------

### Definiciones:

Con el fin de fomentar el espíritu de comunidad en el colegio Wunman, es que solicitamos a los estudiantes llevar la indumentaria de nuestra institución, la cual es la polera del colegio (algodón o piqué, color azul marino, con dos bandas celestes en ambas mangas y la insignia del Colegio), cuyo uso es obligatorio. Dentro de nuestro proyecto educativo está contemplada la libertad a la hora de escoger un peinado o parte de la vestimenta, coherente con las actividades educativas y acorde a los requerimientos de las clases (por ejemplo, indumentaria para Educación Física), sin embargo, tenemos un compromiso con el uso de la polera institucional como propio de nuestra identidad como colegio.

### Procedimiento:

En la entrada del establecimiento, al estudiante se le registrará su asistencia, hora de llegada (en caso de atraso) y si está usando la polera del Colegio. En caso de no portarla en ese momento ya que la tiene guardada en la mochila, se le solicitará que se cambie de polera, para luego mostrar el cambio de ropa, con el objetivo de modificar la información.

El Coordinador de Convivencia Escolar registrará en la hoja de vida del estudiante cuando éste no vista la indumentaria institucional, gestionando, si la situación persiste, en informar al apoderado, citarlo y aplicar medidas compensatorias o firmas de cartas de compromiso. En todo este proceso, el profesor jefe será informado y deberá apoyar en conversar con el alumno y el apoderado para revertir el comportamiento de responsabilidad.

### Medidas:

El uso de la polera es durante el transcurso de toda la jornada.

A partir del tercer evento de no uso de la polera, se contemplarán medidas compensatorias, las cuáles se informarán al apoderado, mediante agenda escolar y correo electrónico para que su posterior autorización. Las medidas compensatorias serán las siguientes:

- a) De reiterarse esta situación, al menos, 2 veces a la semana, se dejarán registro en la hoja de vida del estudiante.
- b) De reiterarse la falta 4 veces, se citará al apoderado, para informar de la conducta del estudiante y firmar una carta de compromiso.
- c) De persistir en el no uso de la polera, sin justificación y acumulando 4 nuevos episodios de esta falta, apoderado del estudiante deberá firmar condicionalidad de matrícula para el año siguiente.

## VI. PROTOCOLO USO DE LA AGENDA

TIPO DE FALTA: "GRAVE"
------------------------

### **Definiciones:**

Con el fin de mejorar la responsabilidad de nuestros estudiantes respecto a los recursos del colegio, es que se contempló a partir del año 2019, implementar un protocolo para el uso de la agenda escolar y el cuidado de ésta, considerando que este es el medio oficial de comunicación del establecimiento con los apoderados, para justificaciones, autorizaciones, entre otras.

### **Procedimiento:**

Se contempla que la pérdida, el daño o no porte de este material, de modo constante, será considerado una falta grave dentro del RICE (reglamento interno de convivencia escolar). El Coordinador de Convivencia Escolar será el encargado de dar cuenta sobre el porte, daño o pérdida de la agenda.

El Coordinador de Convivencia Escolar registrará en la hoja de vida del estudiante cuando éste no tenga su agenda escolar, gestionando, si la situación persiste, en informar al apoderado, citarlo y llegar inclusive a firmar cartas de compromiso. En todo este proceso, el profesor jefe será informado y deberá apoyar en conversar con el alumno y el apoderado para revertir el comportamiento de responsabilidad.

## VII. PROTOCOLO DE DERECHO AL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

### Definiciones:

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el o la estudiante, en caso de tener 14 años o más, pueden solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, uso de nombre social, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo o pupilo.

Para esto deben solicitar una entrevista con Coordinador de Convivencia Escolar del establecimiento, quien tiene un plazo de 5 días hábiles para concertar la entrevista. Debe quedar registro de esto por medio de un acta simple imprimiendo los acuerdos y las medidas incluidas en este protocolo (se debe firmar y quedar con copia en cada parte).

En caso de que la información sea entregada por el padre o madre o apoderado al profesor jefe u otro funcionario, éste debe reagendar una entrevista con el director para oficializar la petición de reconocimiento y apoyo a la identidad de género del estudiante.

En el caso de que un estudiante solicite el uso de nombre social, sin acompañamiento de un adulto, Coordinador de Convivencia Escolar, junto con profesor/a jefe, tomarán contacto con la familia para brindar las orientaciones necesarias al respecto.

### Procedimiento:

#### 1. Apoyo a estudiante y su familia.

El profesor jefe debe entrevistar dos veces al año a los padres y al estudiante para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Además, en caso de que la situación lo amerite, debe ser acompañado por un integrante del equipo directivo, ya sea el Coordinador de Convivencia Escolar o el director del establecimiento.

#### 2. Derivación a red externa previo acuerdo con los padres y apoderados.

En caso de que el estudiante no sea atendido por un especialista de ningún tipo (psicólogos, psiquiatras, u otro) el colegio sugiere la derivación del estudiante o su familia a la red más oportuna.

#### 3. Orientación a la comunidad educativa.

Se debe promover un espacio de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo ya sea a través de un taller clase de orientación o intervención para todos los cursos una vez al año con el fin de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans.

Se evaluará la implementación de una capacitación al cuerpo docente y asistentes de la educación de modo anual, si el contexto institucional así lo amerita.

#### 4. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.

El estudiante (en caso de tener 14 años o más), su padre, madre o tutor legal puede solicitar ser llamado por su nombre social. Como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el director o directora debe incluir a todos los miembros de la comunidad educativa el uso del nombre social correspondiente.

5. Uso del nombre social en documentos oficiales.

El nombre social del estudiante puede figurar en los documentos oficiales tales como: libro digital de clases, informe de personalidad, certificados anuales de notas y licencias educación media entre otros.

6. Presentación personal.

El estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y accesorios que consideren más adecuado de acuerdo con su identidad de género, en concordancia con el RICE (Reglamento interno de convivencia escolar).

7. Uso de los servicios higiénicos.

Se debe dar facilidad a estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género. No obstante, el establecimiento junto a la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante.

## VIII. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

### **Definiciones:**

Ya según el artículo 11 de la Ley General de Educación, el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales y estos deben otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media están reglamentadas en el decreto 79 correspondiente a la ley n°18.962 del año 2004 que regula el Estatuto de los estudiantes en situación de embarazo y maternidad.

La estudiante tiene derecho a contar con el acompañamiento del profesor jefe, quién la acompañará en conjunto al Coordinador de Convivencia Escolar, el cual supervisará las inasistencias, controles de salud, informando al subdirector académico.

El subdirector académico es quien supervisa el apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento (en caso de vivir cerca del establecimiento) y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante y el nexo entre estudiante y los profesores de asignaturas.

La/el estudiante tiene derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/ paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano, y/o enfermedades del hijo menor de un año, puede acceder a una reprogramación de sus evaluaciones supervisado por el subdirector académico siempre y cuando haya presentado previamente el certificado médico.

La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por certificados médicos, carné de control de salud integral adolescente y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

Se da flexibilidad para las evaluaciones garantizando el logro de aprendizaje y objetivos mínimos establecidos en los programas de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluación, el que ha sido previamente entregado a la estudiante y a su apoderado.

La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros.

### **Procedimientos generales:**

1. Se registra la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del/a estudiante diferenciando las etapas de embarazo maternidad y paternidad.
2. El personal administrativo debe archivar los certificados médicos o fotocopia del carné de salud integral adolescente entregado por la estudiante o el apoderado en la ficha de la estudiante.
3. La/el estudiante debe presentar o enviar por correo electrónico el carné de salud integral adolescente o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad para registrarlas en el leccionario.

4. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
5. La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto de los estudiantes referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema educacional.
6. La estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación, con las exigencias académicas y conductuales.
7. La estudiante debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada igual que sus compañeros, y en caso de existir temas de salud o propios de un estado avanzado de embarazo, será evaluada de otro modo, a través de un trabajo de investigación, prueba u otro instrumento en que el docente estime conveniente, previa conversación con el subdirector académico. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, puede eximirse de actividad física, pero deberá realizar trabajos alternativos designados.
8. En caso de que la familia de la estudiante se encuentre en una situación económica compleja, podrá optar a una beca para la colegiatura, siguiendo los procedimientos acordados que exige el protocolo respectivo.

#### **Seguimientos específicos:**

##### Respecto del período de embarazo:

1. La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
2. La/el estudiante debe presentar o enviar correo electrónico el carné de salud integral adolescente o certificado médico correspondiente cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo o maternidad/ paternidad.
3. La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto).

##### Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

1. Para fines de lactancia, a la estudiante le corresponde un máximo de una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
2. Durante el período de lactancia la estudiante tiene derecho a salir al baño u otro espacio adecuado para esto, a extraerse leche cuando lo estime necesario (modo presencial).
3. Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad y necesite de su cuidado específico, según un certificado emitido por el médico tratante, el colegio deberá darle todas las facilidades pertinentes, tanto a la madre como al padre.

##### Respecto de deberes del apoderado:

1. El apoderado debe informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del/a estudiante.
2. El apoderado debe mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol, que

- contempla la asistencia a reunión de apoderados y entrevistas con docentes, entre otros.
3. El apoderado debe notificar al Colegio de aquellas situaciones como: cambio de domicilio del/a estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad y si queda bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
  4. El apoderado de firmar un compromiso de acompañamiento a la adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido que implique la ausencia parcial o total durante la jornada a clase.
  5. Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado debe concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico o enviarlo por correo electrónico. Además, si la ausencia es prolongada, debe solicitar una entrevista con el sub director académico para ser informado de la re adecuación y el calendario de evaluaciones.

## **IX. PROTOCOLO FRENTE A LA VIOLENCIA ESCOLAR (LEY N°20536-2011 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR)**

### **Definiciones:**

#### 1. Acoso escolar o Bullying:

El establecimiento rechaza toda forma de maltrato y /o acoso escolar, siendo este último un tipo calificado de maltrato entre estudiantes. No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying.

Ante un acto de maltrato y/o acoso escolar se espera que el mismo afectado o quienes tengan conocimiento de la situación recurra a un adulto de la comunidad escolar quien deberá informar al Coordinador de Convivencia Escolar u otro integrante del equipo directivo en caso de que no se encuentre en el Colegio.

La definición de acoso escolar contempla en el artículo 16 B de la ley N° 20.370, establece que:

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

Las características centrales del hostigamiento o bullying que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles como golpes, insultos o descalificaciones, hasta los más velados, como aislamiento, discriminación permanente o rumores. Este es un fenómeno complejo, que provoca un daño profundo y gran sufrimiento en quien lo experimenta.

Cyberbullying: acoso, intimidación u hostigamiento permanente a través de medios tecnológicos.

Junto con el desarrollo de la tecnología y el mayor acceso y utilización de la tecnología, surge una nueva vía para ejercer violencia.

Esta forma de violencia genera un daño profundo en las víctimas. Es un tipo de acoso de carácter masivo, donde la identificación del o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Se considera cyberbullying también a la grabación de actos violentos que luego se suben a internet o se difunden a través de cualquier otro medio tecnológico.

## 2. Maltrato físico y psicológico.

Se considera maltrato físico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede físicamente a otro a través de, por ejemplo, golpes patadas escupitajos empujones manotazos, cachetazos o mordidas, generando lesiones leves o graves.

Se considera maltrato psicológico cuando un integrante de la comunidad educativa agrede a otro a través de burlas amenazas, insultos, apodos (cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así), aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, Instagram, WhatsApp, blog, Facebook u otro similar. También es considerado maltrato psicológico el difundir rumores malintencionados, discriminar de forma arbitraria a un integrante del establecimiento, ya sea por su condición social, situación económica, orientación sexual, creencia religiosa, pensamiento político, ascendencia étnica, identidad de género, idioma, edad, discapacidad defecto físico o cualquier otra circunstancia (Discriminación en el Contexto Escolar: orientaciones para promover una Escuela inclusiva. Mineduc: 2013).

### I. Procedimiento violencia física o psicológica entre estudiantes.

Los adultos, tanto docentes, como asistentes de la educación deben estar atentos a cualquier conducta que pueda dar cuenta que un estudiante está siendo víctima de hostigamiento.

El maltrato escolar es considerado una falta grave. Las amonestaciones y/o sanciones con las que se procede corresponden a las establecidas en reglamento para este tipo de faltas.

Ante una sospecha o conocimiento que un estudiante está siendo víctima de maltrato escolar, se debe informar de inmediato al profesor jefe, quien debe informar al Coordinador de Convivencia Escolar para abordar en conjunto la situación.

1. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o el profesor jefe (según la gravedad del hecho), entrevistan a la persona involucrada para confirmar o descartar la veracidad de los hechos. Se debe comenzar con la supuesta víctima, luego con los testigos (muestra representativa del curso): amigos tanto de la supuesta víctima, como del supuesto victimario y compañeros, para terminar con el supuesto agresor. Dejando registro escrito de esto en la hoja de vida del estudiante y en una hoja de entrevista aparte, si la situación así lo amerita.
2. Si se verifica la situación, el Coordinador de Convivencia Escolar determinará las acciones a seguir con los involucrados, que pueden ir desde apoyo psicológico para la víctima y/o victimario, o trabajo específico con el curso, hasta la aplicación de sanciones. También se inicia un proceso de acompañamiento con el victimario, en el entendido de que pueden mejorar y cambiar la conducta. Todo quedara registrado en la hoja de vida del estudiante.
3. Las sanciones dependen de la gravedad de las agresiones y van desde la amonestación escrita hasta la no renovación de la matrícula y/o denuncia a las autoridades pertinentes.
4. El Coordinador de Convivencia Escolar informará a los profesores de asignatura y asistentes de la educación lo ocurrido y puede solicitar una especial supervisión de la víctima, en el caso de que se amerite.

5. Se notifica a las partes involucradas y a sus apoderados del resultado del procedimiento y decisión final. El establecimiento informa el resultado de la investigación y las medidas que se tomarán en un plazo de 10 días hábiles desde la recepción del reporte escrito.
6. Se aplican las medidas pedagógicas, disciplinarias, y reparatorias pertinentes que se incluyen en el reglamento interno.
7. El director debe denunciar ante Carabineros de Chile, la policía de investigaciones, las fiscalías el Ministerio Público o los tribunales competentes, en caso de que el maltrato involucre lesiones físicas, dentro de 24 horas a partir de la toma de conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código del Código Procesal Penal.
8. Ante cualquier falta grave que tenga el carácter de delito, el colegio debe proceder de acuerdo con lo establecido en la Ley de responsabilidad penal juvenil.

## **II. Procedimiento frente a violencia física o psicológica en contra de un estudiante cometido por un adulto.**

En caso de violencia por parte de un adulto que trabaje en el colegio hacia un estudiante.

Frente a la declaración de un estudiante, apoderado u otro miembro de la comunidad que manifiesta la acusación de maltrato físico o psicológico por parte de un adulto que trabaje en el colegio se procederá de la siguiente forma:

1. Quien recibe esta información debe, de manera inmediata informar a algún miembro del equipo directivo, quien tomará un registro escrito de esta declaración y deberá entregar los antecedentes al Coordinador de Convivencia Escolar, quien es responsable junto al director de hacer efectivo el presente protocolo.
2. Dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que es recibida la declaración, el Coordinador de Convivencia Escolar tiene que citar formalmente, junto con otro miembro del equipo directivo, al apoderado del estudiante afectados para darle a conocer los pasos que se efectuarán para aclarar la situación y en el que se pedirá que, tanto el estudiante afectado, como el apoderado que entreguen una declaración por escrito de las circunstancias en las que el estudiante sufrió la lesión.
3. El Coordinador de Convivencia Escolar o director del establecimiento debe entrevistar al estudiante agredido e iniciar una investigación por medio de entrevistas a testigos y al adulto involucrado.
4. El director/a del colegio debe estar informado/a de todo el proceso.
5. Si el acusado de la agresión fuese el Coordinador de Convivencia Escolar o director/a del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior, es decir, será responsable el director del colegio si el acusado es el Coordinador de Convivencia Escolar; o el director de la fundación vive educación, si el acusado es el director del colegio.
6. Durante la investigación se debe respetar el debido y justo procedimiento. Se debe escuchar a las partes, quiénes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesario para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que

correspondan y se deberán tomar las medidas necesarias que aseguran la confidencialidad, el respeto y la dignidad de las personas comprometidas.

7. Debe quedar registro escrito de cada entrevista y/o procedimiento investigativo.
8. En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación esta será manejada de forma reservada por el Coordinador de Convivencia Escolar y la dirección del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (tribunales de justicia y Superintendencia de educación).
9. Para la aplicación de sanciones, el Coordinador de Convivencia Escolar, quien investigó los hechos, deberá presentar a la dirección del colegio todos los antecedentes para que en conjunto se confirme si hubo o no maltrato psicológico o físico por parte de un trabajador del colegio hacia algún estudiante.
10. Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato se deberá proceder a la reparación correspondiente que integre la aclaración entre el adulto, apoderado y estudiante involucrado.
11. Si se concluye que hubo maltrato psicológico o físico por parte de un adulto del colegio hacia algún estudiante, el director, según el reglamento interno del colegio y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento.
12. En caso de agresión física constitutivo de delito se procederá de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del código procesal penal.
13. En el caso de acreditar la responsabilidad de un docente y, en general un funcionario del colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecte a un estudiante de la comunidad escolar se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término de contrato de trabajo, según corresponda.

### **III. En caso de violencia por parte de un apoderado hacia un estudiante dentro del establecimiento educacional o salidas pedagógicas.**

1. Quien reciba esta información debe, de manera inmediata informar a algún miembro del equipo directivo, quien tomará un registro escrito de esta declaración y deberá entregar los antecedentes al encargado de convivencia del colegio, quien es responsable, junto al director de hacer efectivo el presente protocolo.
2. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de violencia física o psicológica que afecte a un estudiante de la comunidad, se podrán imponer las sanciones descritas en el reglamento interno en cuanto a las faltas de los apoderados.
3. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la Comisión de un delito, la dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código procesal penal.
4. En ambas situaciones se informará a través de una entrevista, la decisión a cada una de las partes que dando un registro de dicha conversación. Los adultos involucrados tendrán la posibilidad de apelar a la resolución adoptada en forma escrita a la dirección del colegio dentro de un plazo de 3 días hábiles. Dicha solicitud deberá tener respuesta

en un plazo de 7 días hábiles.

**Seguimiento.**

Los profesores jefes deberán monitorear el caso, por ejemplo, conversando o entrevistando a los estudiantes involucrados, deberá informar la evolución del proceso al subdirector de comunidad y convivencia y dejar registro de entrevistas en el documento correspondiente y en la hoja de vida del estudiante.

Los padres, madres y/o apoderados involucrados deberán informar al colegio de manera inmediata de cualquier nueva situación relacionada con el caso.

El Coordinador de Convivencia Escolar mantendrá contacto sistemático con los profesionales externos en caso de que los hubiera.

## **X. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO**

### **Definiciones**

Cuando los estudiantes presentan una adecuada salud mental son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral, por el contrario, la presencia de problemas y trastornos de salud mental pueden afectar profundamente todas las áreas del desarrollo de una adolescente, impactando directamente en su capacidad de aprendizaje y su adaptación escolar.

La OMS señala que “la salud es un estado de completo bienestar físico, mental, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades”, por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

### **Prevención**

El Colegio Wunman, busca el bienestar de todos sus estudiantes, a través de la elaboración de un programa de orientación que acoja las inquietudes y necesidades de los adolescentes. Éste tiene además como propósito el desarrollo de habilidades socio afectivas, la formación de valores y hábitos de vida saludable de los estudiantes.

El profesor jefe, como primer contacto estrecho con los estudiantes, tiene acceso a un registro de antecedentes personales, y además debe comunicarse con los apoderados para estar al tanto de cualquier situación, que en ocasiones ameriten una observación y tratamiento en el área de problemas ansiosos o estrés que esté enfrentando el estudiante.

Es deber de cada apoderado el informar oportunamente al Encargado de Convivencia Escolar frente a riesgos psicosociales, psicoemocionales o posibles conductas autodestructivas del estudiante, ya que el no informar de estas situaciones estaría vulnerando el derecho de su pupilo.

### **Ante riesgo psicosociales**

Para los casos en que se considera la existencia de riesgo psicosocial, es deber del Colegio comunicar a los apoderados del estudiante de manera inmediata, siendo el Coordinador de Convivencia Escolar el responsable de llevar a cabo dicha acción. Se debe aprovechar esta instancia para solicitar que el estudiante reciba ayuda profesional y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional, como así también generar las redes de apoyo correspondientes.

Posterior a la ayuda profesional, se solicitará documentación médica que indique cómo trabajar con el estudiante para evitar un nuevo episodio que ponga en riesgo su vida, además de recomendar el retiro o resguardo de medios o implementos que se puedan considerar riesgosos para esta situación (por ejemplo, medicamentos, cuchillos, pesticidas, otros). De no acceder a estas solicitudes, se derivará el caso a OPD.

### **Procedimientos**

Cuando un estudiante del Colegio presente conductas autodestructivas, como acciones de riesgo físico, cortes, asfixiarse, agredirse o automedicarse, ya sea en el establecimiento o bien se tenga conocimiento de que ha ocurrido en su traslado hacia el colegio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

Se debe informar de manera inmediata de lo sucedido al Coordinador de Convivencia Escolar y al profesor jefe, y se contactará telefónicamente, también de manera inmediata, al apoderado para

informar lo sucedido.

El Coordinador de Convivencia Escolar junto al director evalúan y dan la atención que corresponda, mientras el apoderado u otro adulto responsable con un poder simple llega al colegio. Si la situación así lo amerita, el estudiante debe ser enviado a un centro asistencial, según la normativa de accidentes escolares.

Considerar las siguientes recomendaciones:

- ✓ No dejar el estudiante solo, permanecer junto al él mientras llega el apoderado aplicando escucha activa.
- ✓ No desestimar sus sentimientos.
- ✓ Expresar apoyo comprensión, no hacerle sentir culpable.
- ✓ Permitir la expresión de sentimientos.

El Coordinador de Convivencia Escolar agendará una reunión formal con el apoderado para el día siguiente, para informarse de lo sucedido y establecer planes de acción. La reintegración del estudiante dependerá de los acuerdos tomados en esta reunión, considerando indicaciones médicas y estado de salud de su pupilo, con el objetivo de resguardar la integridad del estudiante.

Si el estudiante cuenta con un tratamiento médico el apoderado debe presentar un informe del profesional que indique las condiciones del estado mental y de los requerimientos para un reintegro seguro al Colegio.

Si el estudiante no cuenta con tratamiento médico pertinente, el colegio debe pedir o gestionará, según corresponda la situación económica familiar, una evaluación externa de un especialista o derivar el caso al programa salud mental del centro de salud familiar (CESFAM) correspondiente, la cual es imprescindible para el reintegro seguro del estudiante.

## **XI. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE EN LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

### Definiciones

De acuerdo con los valores y principios del Colegio, éste aspira a realizar un proceso de formación integral en el marco de un proyecto educativo transparente y centrado en las/los estudiantes, en el marco de una sana convivencia comunitaria.

Uno de los principios fundamentales que debe regir el actuar del Colegio Wunman en la detección de situaciones de vulneraciones de derechos de estudiantes es el resguardo del interés superior del niño o niña. Ello implica una consideración primordial del bienestar del niño o niña ante toda decisión que le pueda afectar, de modo que ésta siempre esté orientada a la satisfacción de sus derechos. Dado lo anterior, lo que la normativa busca es resguardar el ejercicio de los derechos en todo su espectro, los cuales pueden ir desde la omisión, (como por ejemplo: “i) cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda; ii) cuando no se proporciona atención médica básica; iii) cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; iv) cuando existe abandono.1”), hasta la transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas destructivas, como malos tratos físicos, agresiones emocionales, negligencia grave o abuso )2.

Procedimientos frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.

#### FASE 1: Prevención y capacitación.

El Equipo directivo (en apoyo por el Consejo Escolar) es el encargado de sugerir medidas de información y capacitación para prevenir situaciones de vulneración de derechos a las que puedan verse afectados los/as estudiantes. Estas serán contenidas en la aplicación (verificadores) del Plan de Convivencia, sin perjuicio de las que adicionalmente puedan establecerse a través de otros estamentos, de modo que consideren a toda la comunidad educativa y consideren las particularidades del nivel y modalidad educativa.

#### Fase 2. Toma de Conocimiento o Detección.

Si un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento directa o indirectamente a través del estudiante posible víctima o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de vulneración de derechos cometidos contra algún/a estudiante, ya sea en el colegio o en su entorno personal, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

Quien recibe la información, se comunicará dentro del mismo día con el profesor jefe, Coordinador de Convivencia Escolar y/o director/a del establecimiento, a fin de que ambos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, en un máximo de 48 horas.

#### Fase 3. Activación del Protocolo

Siempre se consignarán las razones de la decisión adoptada. En el caso de que sea el/la propia estudiante quien se acerca a un profesor y/o adulto de la comunidad, y relata ser víctima de una situación de vulneración de derechos, presente o previa (años atrás), éste deberá escuchar, sin poner en duda el relato. Se debe entregar una primera contención emocional al estudiante afectado/a. Debe reforzarse la importancia de pedir ayuda y darle la seguridad de que la información entregada se manejará con cuidado y respeto pero que resulta necesario realizar las acciones que impliquen su adecuada protección, así como que otras personas podrán participar de dicha tarea. Se abrirá a carpeta confidencial para dejar registro de toda la información entregada, de la forma más detallada posible.

Se informará al director del Colegio y al Coordinador de Convivencia Escolar, de la situación, así como las acciones a seguir. Será facultad del director definir que, atendido el tenor de los hechos, se integre a las acciones del equipo directivo, un docente de apoyo.

#### Fase 4. Recopilación mínima de antecedentes

- El equipo a cargo realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas.
- Se solicitará al profesor(a) jefe que informe inmediatamente la existencia de cambios de comportamiento del estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.
- Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo, se revisarán las cámaras de seguridad, etc. A todos los entrevistados se les exigirá reserva en la información entregada.

#### 5. Citación a los Apoderados:

- La Dirección del Establecimiento en conjunto con el equipo a cargo realizará una citación conjunta a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados de la alumno o alumna afectada, dentro de las 24 horas siguientes a la activación del protocolo.
- Se les pondrá en antecedentes de la situación informada y se verificará si ellos están en conocimiento de los hechos, y cuáles han sido las acciones que han adoptado como padres. Se ofrecerá acompañamiento y alternativas de derivación especializada, para que los padres cuenten con alternativas de acción.
- Se establecerá en conjunto con los padres o apoderados los pasos a seguir de manera que el Colegio sirva de apoyo en el proceso de los/as estudiantes, sin provocar una doble intervención. Específicamente, deberá abordarse cuáles serán las medidas de resguardo, medidas formativas, los apoyos pedagógicos y sicosociales que el Colegio puede ofrecer, así como la derivación a instituciones y organismos competentes, tales como la OPD (Oficina de Protección de Derechos) de la comuna en la cual reside el/la estudiante. De todo ello se dejará un acta de acuerdo firmada por ambas partes. A fin de dar seguimiento a los acuerdos, se definirán los canales de comunicación formal y los plazos fijados. Se informará a los padres el deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.

#### Fase 6. Acciones judiciales

El Colegio cumplirá su deber legal de denuncia en el caso de hechos que parezcan revestir el carácter de delitos, de acuerdo con la normativa vigente y en la forma señalada en el RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar) o, de modo que sea un ente especializado quien investigue el caso.

Cuando los hechos denunciados no parezcan revestir el carácter de delito, pero se estime que excepcionalmente corresponde la intervención de la justicia, para la restitución de los derechos del niño o niña, se evaluará la interposición de una medida de protección. La decisión de judicializar será adoptada por el director del Colegio, siendo el subdirector de comunidad y convivencia el responsable de gestionar la acción judicial, debiendo adjuntar ante el Tribunal de Familia correspondiente todos los antecedentes recabados.

#### Fase 7. Adopción de medidas urgentes.

En el caso de existir lesiones, se aplicará el procedimiento de protocolo de accidente escolar para el aviso y derivación del alumno/a al servicio de salud correspondiente. Al mismo tiempo, el director del colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes.

## Fase 8. Comunicación a los apoderados y cierre

El proceso no excederá el plazo de 20 días corridos, contados desde el acta que da inicio al proceso. Al término de éstos el profesor jefe y director/a y/o el Coordinador de Convivencia Escolar citará a reunión a los apoderados, si la situación así lo amerita (dependiendo de cada caso, se efectuará la respectiva reunión, con el objetivo de no exponer al/a afectado/a). En encuentro fijado, se detallará las acciones realizadas y compromisos adoptados tanto por parte del colegio como de estos, a fin de que el alumno o alumna sea reparado efectivamente. De esta reunión se levantará acta, la cual se firmará por los asistentes.

La dirección del colegio evaluará si excepcionalmente, procede informar a los miembros de la comunidad educativa, a través de un comunicado oficial, considerando la gravedad de los hechos y la conmoción que genera, cuáles fueron las acciones adoptadas, resguardando en todo momento los derechos y la dignidad de los implicados, en especial, la intimidad e identidad de los estudiantes.

## **XII. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASOS DE ABUSO SEXUAL**

### **Definiciones:**

Como colegio Wunman asumimos un compromiso con el cuidado físico y emocional de nuestros estudiantes, es por ello por lo que cualquier conducta que afecte la integridad de nuestros estudiantes será debidamente abordada y sancionada. Entendemos por abuso sexual a menores el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

¿Cuándo estamos frente a un Abuso Sexual?:

1. Frente a cualquier acción que tiene un sentido sexual, como tocaciones del agresor/a hacia el adolescente o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
2. Exposición a adolescentes de hechos de connotación sexual, tales como, exhibición de genitales, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía, etc.
3. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.
4. Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas adolescentes que tengan entre 12 y 17 años. No confundir abuso sexual con juegos de connotación sexuales, los que requieren que sea cometido entre niños/adolescentes de la misma edad y sin coerción.

### **Conductas para considerar:**

#### 1. Indicadores Físicos:

- a) Dolor o molestias en el área genital, infecciones urinarias frecuentes, cuerpos extraños en ano y vagina.
- b) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual; se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
- c) Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).

#### 2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- a) Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- b) Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- c) Resistencia para regresar a casa después del colegio o fugas del hogar.
- d) Trastornos del sueño.
- e) Desórdenes en la alimentación.

- f) Autoestima disminuida, ansiedad, inestabilidad emocional, sentimientos de culpa, inhibición o pudor excesivo, aislamiento, escasa relación con sus compañeros, miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia; Intentos de suicidio o ideas suicidas; comportamientos agresivos y sexualizados.

#### **Procedimientos:**

##### **1. Registro y observación.**

- a) Solo si un adolescente le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar (En un espacio que resguarde su privacidad).
- b) Sea empático y mantenga una actitud tranquila.
- c) Procure que el adolescente se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos.
- d) No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- e) Intente transmitirle al adolescente que lo sucedido no ha sido su culpa.
- f) No cuestione el relato del adolescente.
- g) No enjuicie.
- h) Respete su silencio.
- i) Registre en forma textual el relato del adolescente (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar) en la ficha respectiva.

##### **2. Comunicar**

Informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar, quien, junto al director del establecimiento, activarán el protocolo en un plazo no mayor de 48 hrs. una vez recibida la información, siguiendo los pasos que se encuentran descritos en el protocolo de prevención y abordaje en la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

##### **3. Confidencialidad**

- a) No exponer al adolescente a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al subdirector de comunidad y convivencia o al director/a del colegio. La confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida.
- b) Informar al apoderado/a: el Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado/a, en un plazo no mayor de 24 hrs. una vez activado el protocolo y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al adolescente. En el caso que sea el mismo apoderado/al sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.
- c) Proceso:
  - Cualquier adulto dependiente del establecimiento educacional que tome conocimiento de un hecho que pueda revestir las características de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho de modo inmediato en el menor tiempo posible, al subdirector de comunidad y convivencia o al director del establecimiento.
  - En caso de que se estime que el adolescente se encuentre en situación de riesgo, el director deberá informar inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las

medidas de protección hacia el menor. En caso de existir objetos (ropas u otros) vinculados a la posible comisión del delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

- En caso de que el supuesto abuso sexual o tocamientos haya sido cometida por un compañero de la víctima, el Coordinador de Convivencia Escolar, en un plazo no mayor de 24 hrs. una vez activado el protocolo, entrevistará a los estudiantes por separado, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes, derivación a la OPD y/o ministerio público.

- Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada estudiante involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en el ministerio público. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

- Se cita a todos los apoderados/as involucrados, en un plazo no mayor a 24 hrs. una vez activado el protocolo para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.

- Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los estudiantes involucrados mientras se investiga la situación.

- Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del estudiante y toman medidas y sanciones de acuerdo con cada caso en base al RICE.

- Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el Coordinador/a de convivencia y Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia de cada colegio (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.

- Director/a y Coordinador de convivencia, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

- Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

- En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del Coordinador/a de convivencia y Familia, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.

- Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el coordinador/a del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de la asistente social.

- Si el alumno/a agresor menor de 14 años: es una conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

d) Prevención/ estrategias

- Supervisar los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes.

- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en la entrada del colegio).

- Realizar anualmente charlas a funcionarios del establecimiento y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.

- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

- Propiciar espacios adecuados para entrevistas con estudiantes (ambientes y procedimientos): en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en el colegio. Que sea conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello, una mesa, sillas y que además tenga una visibilidad hacia el exterior (ventanas). Cada entrevista personal con un estudiante debe ser informado al apoderado o al profesor jefe, previamente al hecho vía agenda escolar o correo electrónico.

- Evitar que los/as docentes y asistentes de la educación del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook, Instagram, entre otros).

- Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades de salidas pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado.

e) Denuncias

- En la Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile); [www.carabineros.cl](http://www.carabineros.cl)

- 133 fono emergencia; 139 Informaciones; - 147 fono niños;

- 149 fono familia. - En los Tribunales de Familia.

- Fiscalía: [www.fiscaliadechile.cl](http://www.fiscaliadechile.cl), Tel.: 600 333 0000.

- Policía de Investigaciones de Chile (PDI): [www.investigaciones.cl](http://www.investigaciones.cl). - Servicio Médico Legal: [www.sml.cl](http://www.sml.cl), Tel.: Mesa central: (2) 27823500

- Asistencia: Servicio Nacional de Menores (SENAME): [www.sename.cl](http://www.sename.cl), Tel.: (+56 2) 23984000

- Centro de Atención Integral a Víctimas de Delitos Violentos de Santiago, Tel.: 600 818 1000. Más información: [www.apoyovictimas.cl](http://www.apoyovictimas.cl)

f) Consideraciones especiales

- Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos cuando han ocurrido dentro del establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino solo debemos informar la situación a los órganos correspondientes.

- Toda persona que presente una denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones.

### **XIII. PROTOCOLO EN CASO DE HURTO O ROBO**

#### **Definiciones:**

Como comunidad Wunman apostamos al desarrollo de conductas honestas para mantener un clima de buena convivencia dentro del establecimiento, para ello es que decidimos abordar conductas ligadas a hurtos o robos, ya que entendemos que estas claramente se enmarcan en el espectro de conductas deshonestas.

#### **Procedimientos:**

Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un(a) alumno(a) en:

1. Sala de clases/Recreo
  - a) El docente que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar quien determinará la acción a seguir de modo tal, de agotar todas las instancias para solucionar el problema.
  - b) Si la especie no apareciere, enviar al estudiante afectado a la oficina del Coordinador de Convivencia Escolar del colegio en ese momento, quien tomará la medida pertinente y derivará la situación a quien corresponda.
  - c) Si el afectado es menor de edad se llamará e informará a su apoderado. Igual se hará si se identifica al responsable si estuviere en la condición etaria anterior.
  - d) El responsable será sancionado con una suspensión, esta situación se encuentra enmarcada en el nivel de faltas graves del RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar).
  - e) Si no hay resultados positivos, solicitar la presencia de Carabineros.
  - f) Adoptar medidas formativas como la aplicación de la Unidad de Orientación de Bienestar y autocuidado.

#### **XIV. PROTOCOLO POR CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL**

##### **Definiciones:**

Como colegio Wunman valoramos el espíritu de sana convivencia y respeto entre los miembros de la comunidad, es por ello que asumimos el compromiso de velar por el cuidado y respeto entre los distintos miembros de la comunidad, es por eso que el tema consumo y porte de drogas se convierte en una temática a la cuál tenemos que poner atención. El consumo y porte afecta a la comunidad, ya que en si mismo lo consideramos una falta de respeto a los integrantes de la comunidad, dadas las alteraciones que se pueden provocar a raíz de los efectos del consumo de drogas y/o alcohol, tanto a nivel del proceso de enseñanza – aprendizaje, como al nivel de conductas dentro del aula, para ello como comunidad nos haremos cargo de este tipo de situaciones.

##### **Procedimientos:**

1. Es deber de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico o consumo de drogas y/o alcohol, en el que estén involucrados estudiantes, poner los antecedentes en conocimiento del director/a o del Coordinador de Convivencia Escolar de manera reservada y oportuna, resguardando el principio de inocencia.
2. El Coordinador de Convivencia Escolar, indagará, analizará los antecedentes, y determinarán una estrategia prudente para recabar información.
  - 2.1. En el caso de consumo, se apelaré en primera instancia a la honestidad del estudiante, al cual se le preguntará, en caso de sospecha, si hubo consumo de drogas y/o alcohol. Si el estudiante reconoce el acto, se hará registro de la situación, se citará al apoderado y se elaborará una estrategia para regular este tipo de conductas.
3. Escenarios posibles ante conductas relacionadas al consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol.
  - 3.1. Sospecha de tráfico sin evidencia: El Coordinador de Convivencia Escolar, recabará información de manera prudente, la que posteriormente será analizada para elaborar una estrategia acorde a la situación. Si existiese presunción de tráfico se cita al apoderado a una reunión con el Coordinador de Convivencia Escolar y profesor jefe, dejando registro en la hoja de vida del estudiante y en la sección de entrevistas del libro digital. Coordinador de Convivencia Escolar diseñará un plan de trabajo formativo y sistemático, junto con el profesor jefe, el cual será dialogado con el apoderado, para ser llevado a la práctica con él o los estudiantes involucrados, sobre el que informará de su estado de avance y los resultados.
  - 3.2. Presunción Fundada y/o evidencia de consumo: Si un estudiante al ingresar al establecimiento es sorprendido con conductas, actitudes y señales de haber consumido alguna sustancia ilícita, esto debe ser informado de inmediato al Coordinador de Convivencia Escolar. Se citará al apoderado para que retire a su hijo, dejando registro en la hoja de vida del estudiante. El apoderado quedará citado por Coordinador de Convivencia Escolar, para una reunión, la cual quedará registrada en la sección de entrevistas del libro digital y en donde deberá firmar la condicionalidad del estudiante El Coordinador de Convivencia Escolar diseñará un plan de trabajo formativo y sistemático, junto al profesor

jefe, el cual será dialogado con el apoderado, para ser llevado a la práctica con él o los estudiantes involucrados, sobre el que informará su estado de avance y los resultados.

3.3. Evidencia de tráfico: Si se sorprende a un estudiante, funcionario, apoderado, docente, paradocente u otro, realizando tráfico, microtráfico o consumo de drogas y/o alcohol, al interior del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad escolar, deberá dar a conocer esta información al Coordinador de Convivencia Escolar y/o director del establecimiento, quienes analizarán la situación ordenando la información. En este caso, el director o quien lo reemplace del equipo directivo debe acudir a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo. El Fiscal de drogas y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para formalizar a los involucrados o proceder al archivo del caso. El director del establecimiento educacional podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos. (Toda denuncia está avalada por la Ley 20.000). El Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado para que éste firme junto al estudiante la condicionalidad.

4. Acciones: Velaremos en todo momento por el dialogo y el trabajo colaborativo entre estudiantes, apoderados, Profesor jefe y Equipo Directivo, para generar un trabajo procesual de respeto a las normas comunitarias y de reinserción al proceso educativo del estudiante.

4.1. Reincidencia del consumo: Si el estudiante vuelve a las conductas de consumo, previo o durante su estadía en el establecimiento, se le suspenderá por un día. El Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado para que éste firme junto al estudiante la condicionalidad extrema.

4.2. Reincidencia del tráfico (Estudiante): Si el estudiante vuelve a evidenciar conductas ligadas al tráfico de drogas, se volverá a abrir un proceso de denuncia y se le suspenderá por 2 días. El Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado para que éste firme junto al estudiante la condicionalidad extrema.

4.3. Si el estudiante vuelve a consumir o traficar estupefacientes, se volverá a abrir un proceso de denuncia y se le suspenderá por 5 días y se tomará como medida extrema la no renovación de la matrícula.

4.4. Plan de intervención Comunitaria: Independiente de los casos que se pudiesen presentar con respecto a consumo y/o tráfico de drogas, se aplicará en el establecimiento el uso de material elaborado por el SENDA para poner en alerta a la comunidad sobre los riesgos que implica este tipo de conductas. Se implementará en las horas de Orientación.

## **XV. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS (CAMBIO DE ACTIVIDAD CON DESPLAZAMIENTO)**

### **Definiciones:**

Las salidas pedagógicas se conceptualizan como el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en cada una de las asignaturas o talleres y se constituyen como actividades académicas de estudios y de práctica, que realiza el estudiante o un grupo de estudiantes mediante una salida a nivel local, regional y/o nacional. Se basa en la observación de procesos y situaciones relacionadas con el sector de aprendizaje, son estrictamente de carácter académico e investigativo, cuya duración es relativa al tipo de salida.

El presente reglamento tiene por objetivo normar las salidas pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes de Primero a Cuarto Medio. Éstas no podrán exceder a dos por semestre por cada asignatura y deberá estar contemplada dentro de la planificación curricular del docente. En el caso de los talleres, la cantidad estará supedita a la estructura de éstos.

### **Procedimientos:**

#### **Artículo 1°**

En todo aquello sobre lo que no sea explícito el presente documento regirá el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Sin embargo, situaciones especiales que no estén contempladas en ambos reglamentos serán resueltas por el Consejo de Profesores.

#### **Artículo 2°**

Solo los alumnos matriculados, así como docentes del establecimiento, tienen derecho a acceder y participar de las salidas pedagógicas. Apoderados responsables serán autorizados (1 por cada 10 estudiantes) para colaborar al docente en el cuidado y control de los alumnos. No podrán participar de estas instancias personas ajenas a la Institución.

#### **Artículo 3°**

La Dirección del establecimiento es quien aprueba o rechaza las salidas pedagógicas, las cuales, serán previamente solicitadas mediante la "Solicitud de Salidas Pedagógicas". El docente a cargo llenará el documento respectivo, señalando: profesor responsable, profesor (es), asistente de educación, apoderados (si los hubiera), curso (s), lugar de destino, hora de salida, hora de llegada, fecha, objetivo general y específicos, a cumplir en la salida pedagógica, indicando su relación con el cumplimiento del programa de estudios. Además, deberá indicar el número de horas pedagógicas, actividades a desarrollar, forma de evaluación (si así amerita), medios de transportes y recursos solicitados. Este formulario será entregado al Director, con un mínimo 20 días hábiles de anticipación, para su aprobación.

#### **Artículo 4°**

Se establece que un adulto (Profesor, Asistente o apoderado) deberá acompañar a cada grupo de 10 alumnos de Primero a Cuarto Medio.

#### **Artículo 5°**

Las salidas pedagógicas para un mismo curso en distintas asignaturas deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar las clases de otras asignaturas. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.

#### **Artículo 6°**

Para las salidas pedagógicas, se podrá contratar los servicios de furgones escolares o buses debiendo cumplirse con la capacidad máxima autorizada, adjuntando todos los antecedentes del chofer y del bus, información que debe ser entregada en dirección.

#### **Artículo 7°**

El docente a cargo enviará la autorización de salida, la que deberá ser firmada por el apoderado y devuelta al Colegio. El alumno(a) que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento y se le asignará trabajo, a través, de una guía preparada por el docente responsable de la salida. Este trabajo será realizado en Biblioteca CRA.

#### **Artículo 8°**

Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con el director, a fin de no suspender la salida programada.

#### **Artículo 9°**

Frente a situaciones de fuerza mayor, si existe un cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los apoderados por escrito y a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con el director.

#### **Artículo 10°**

Para las salidas pedagógicas, los alumnos saldrán del Colegio y retornarán a él. El docente a cargo deberá dejar un número de teléfono o celular de contacto en dirección y secretaría.

#### **Artículo 11°**

El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardado los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios. Este material deberá ser entregado a en subdirección académica con 5 días hábiles de anticipación.

#### **Artículo 12°**

Todos los alumnos que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el seguro escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313. Al igual, el o los docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de los alumnos deberán informar si sufren algún accidente, durante el desarrollo de la actividad.

#### **Artículo 13°**

De sufrir un accidente, el alumno debe ser trasladado al servicio de salud público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente ya que se encuentra cubierto por el seguro escolar, salvo que el apoderado cuente con un convenio con una institución privada, donde éste por sus

propios medios se encargará de trasladar a su pupilo Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la declaración individual de accidente escolar, el alumno o su apoderado o quien el determine, deberá concurrir al Colegio, dentro de las siguientes 24 hrs. de ocurrido el accidente, para que esta sea entregada y pueda presentarla en el servicio de salud público en que fue atendido.

#### **Artículo 14°**

Los alumnos usarán su polera según lo indique el o la docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los alumnos. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, los encargados podrán negar la salida de uno o más alumnos(as). Los alumnos que participen de la salida a terreno se encontrarán bajo la normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina.

En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso y/o alumno, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el reglamento, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas, a través, de un programa de intervención realizado por coordinación de convivencia escolar.

#### **Artículo 15°**

El docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a subdirección académica un informe de salida Pedagógica, indicando, número de alumnos asistentes, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información de carácter relevante en lo académico.

#### **Artículo 16°**

Secretaría será el responsable de realizar una adecuada coordinación con cada salida pedagógica y velará por el cumplimiento del presente reglamento.

**Anexo Nº1**

**SOLICITUD DE SALIDA A TERRENO**

<b>Antecedentes del Docente Responsable</b>	
Nombre del Docente	
RUT	
Teléfonos: celular	
Correo electrónico	
Curso y/o Nivel	
Asignatura	
Fecha y Horario	
Lugar de Destino	
Nombre del lugar que reside	
Comuna	
Región	
<b>Antecedentes de la Salida Pedagógica</b>	
Fecha de Salida	
Fecha de Regreso	
Hora de Salida del Establecimiento	
Hora de Regreso estimada al Establecimiento	
Nº de Horas Pedagógicas a Realizar	
Medio de Transporte	
Nº Total de Pasajeros	
<b>Objetivos de la Salida Pedagógica</b>	
Objetivo General de la Salida Pedagógica	
Objetivos Específicos de la Salida Pedagógica	
<b>Otros</b>	
Tipo de Vestimenta	
Actividades o Tareas por desarrollar	
Firma del Docente	
Fecha de Entrega al Director	

**Anexo Nº2**

**NÓMINA DE ASISTENTES CONFIRMADOS A SALIDA A TERRENO**

Curso / Nivel		Fecha/horario de la salida	
---------------	--	----------------------------	--

<b>Nombre de Adultos Responsable</b>		
Nombre de Docente Responsable		
RUT		
Teléfono Celular del Docente		
Nombre de Docente o Asistente Acompañante 1		
RUT		
Teléfono Celular del Asistente Acompañante 1		
Nombre de Docente o Asistente Acompañante 2		
RUT		
Teléfono Celular del Asistente Acompañante 2		
<b>Nómina de Alumnos</b>		
<b>Nº</b>	<b>Nombre Completo</b>	<b>RUT</b>
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

<b>NOMBRE DOCENTE RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA DOCENTE RESPONSABLE</b>

<b>V° B° DIRECTOR</b>	<b>FIRMA DIRECTOR</b>

## XVI. PROTOCOLO EN CASO DE SITUACIÓN DE ACOSO LABORAL

### Definiciones:

Constituye Acoso Laboral cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la dignidad o integridad física y psíquica de un funcionario, de forma premeditada y consciente, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral. Las manifestaciones que se consideraran constitutivas de acoso laboral deben cumplir con las siguientes premisas:

1. La acción de hostigamiento o acoso debe ser sistemática y persistente, por lo tanto, no constituyen acoso laboral los conflictos ocasionales o esporádicos;
2. Los efectos que sufran las personas acosadas deben ser claros y evidentes, a nivel físico y/o psicológico, y pueden presentarse en diferentes grados.
3. La existencia de diferencias de poder: formal (de un superior o jefatura) o informal (entre colegas o subordinados).

Algunas situaciones que pueden ocurrir en el contexto laboral, y que pueden transformarse en situaciones de acoso pueden ser:

1. Los superiores jerárquicos niegan la posibilidad de comunicarse adecuadamente a un trabajador; silenciándolo, cuestionando la calidad de su trabajo o criticando su vida privada, y amenazándolo con el fin de aislarlo. La imposibilidad de comunicarse puede incluir que el trabajador sea interrumpido cuando habla o se evita el contacto visual con él.
2. Los colegas rehúyen a un trabajador, no hablan con él; los superiores jerárquicos prohíben que se le hable; se le asignan lugares de trabajo aislado, se le hace el vacío, se le anula, etc.
3. Acciones de chismorreos, ridiculización, mofa, burla de alguna discapacidad, herencia étnica, creencias religiosas, manera de moverse o de hablar, humillaciones y ataques a la reputación o a la calidad profesional de un trabajador mediante calumnias, confabulaciones o evaluaciones de trabajo poco equitativas.
4. No se le asignan tareas a un trabajador o se le asignan tareas sin sentido, imposibles de realizar o inferiores a sus capacidades. También puede tratarse de cambios frecuentes en sus tareas y responsabilidades, con el objeto de disminuir sus capacidades, rendimiento y responsabilidad laboral.
5. Ataques dirigidos a la salud de la víctima: violencia de tipo verbal, amenazas de violencia física, exposición a trabajos de alto riesgo o a exigencias y demandas complejas, agresiones de tipo físicas y psicológicas.

### GRADOS DE ACOSO LABORAL

Los grados de acoso laboral están determinados por la intensidad, duración y frecuencia con que aparecen las diferentes conductas de hostigamiento. Se distinguen tres grados:

**Primer grado:** la persona es capaz de hacer frente a los ataques de que es objeto y de mantenerse en su puesto de trabajo. Algunas personas ignoran las burlas, humillaciones y encaran a sus agresores. A pesar de esto, la víctima de acoso no puede evitar sentir desconcierto, ansiedad e irritabilidad ante lo que sucede. Hasta este momento, las relaciones personales de la víctima no suelen verse afectadas.

**Segundo grado:** en esta etapa es difícil que la persona pueda eludir los ataques y humillaciones de las que es objeto. En consecuencia, mantenerse en su puesto de trabajo o reincorporarse a él se hace más difícil. Algunos síntomas que se manifiestan en esta etapa son: síntomas depresivos, problemas gastrointestinales, insomnio, abuso de sustancias, conductas de evitación de toda situación relacionada con el tema. En esta fase los familiares y amigos tienden a restarle

importancia a lo que está sucediendo.

**Tercer grado:** la reincorporación al trabajo es prácticamente imposible y los daños psicológicos que padece la víctima de acoso requieren de un tratamiento psicológico especializado. Los síntomas indicadores de esta etapa son: depresión severa, ataques de pánico, conductas agresivas, intentos de suicidio. Asimismo, la familia y amigos son conscientes de la gravedad del problema.

## **TIPOS DE ACOSO LABORAL**

En las situaciones de acoso laboral se pueden dar conductas acosadoras de diferentes tipos: de un superior o jefatura; de parte de un colega de trabajo o de otra persona con un rango jerárquico inferior a la víctima.

El acoso de tipo **descendente**, es aquel en que el agente acosador es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, como, por ejemplo, su jefe.

El acoso de tipo **horizontal**, se da entre colegas o compañeros de trabajo de la misma categoría o nivel jerárquico.

El acoso de tipo **ascendente**, la persona que realiza el acoso laboral ocupa un puesto de menos jerarquía al del afectado.

### **Lo que no constituye acoso laboral**

Es importante tener presente que muchas situaciones ingratas en el trabajo no constituyen necesariamente acoso. Lo que diferencia al acoso laboral de otros problemas similares en el trabajo es la intención de causar daño, el focalizar la acción en una o varias personas, de forma repetida y por un periodo continuado de tiempo.

En ausencia de estas características podemos hablar de factores de riesgo en la organización del trabajo, pero no de acoso laboral.

Hechos aislados de violencia, por muy intensos que sean, no constituyen acoso laboral. Tampoco situaciones permanentes de estrés laboral ni agotamiento en el trabajo, malas condiciones laborales, de higiene o seguridad, ni una mala gestión del personal.

## **CONSECUENCIAS Y EFECTOS EN LA SALUD DE LAS PERSONAS**

Las consecuencias del acoso laboral son desastrosas para quien lo sufre, finalizando habitualmente con la expulsión o abandono del puesto de trabajo del afectado.

El acoso laboral conlleva muchos costos, no sólo para las personas que lo sufren, sino también para los grupos y equipos de trabajo que se ven involucrados. El temor que provoca la vivencia de acoso en compañeros de trabajo puede ser tan paralizante como la experiencia directa.

Los costos económicos asociados a las licencias médicas prolongadas, en general, cuando se llega a configurar cuadros psiquiátricos serios en las víctimas, son muy altos. Los individuos quedan dañados, las organizaciones pierden productividad y las relaciones de confianza y convivencia quedan seriamente deterioradas.

Por otra parte, el acoso laboral tiene un efecto dañino sobre la autoestima de las personas afectadas, pudiendo crear severas dificultades de reinserción posterior a la experiencia; puede pasar mucho tiempo antes de que pueda recuperarse la capacidad productiva lesionada y reestablecerse la motivación y seguridad para retomar el trabajo.

A esto se suman los daños colaterales en la familia de los afectados y en la organización, con resultados negativos para el clima laboral.

### **ALGUNAS MEDIDAS PARA PREVENIR EL ACOSO LABORAL**

1. El establecimiento debe contar con una política preventiva: tener conocimiento de todos los factores de riesgo para la salud y seguridad de los trabajadores, contar con medidas de corrección y prevención de estos riesgos.
2. Establecer mecanismos de difusión de las medidas de prevención.
3. Capacitar a los trabajadores sobre las medidas para prevenir el acoso laboral.
4. Fijar procedimientos de manejo de conflictos para prevenir conductas de acoso.

### **Procedimientos:**

Ante una situación que se considere como acoso laboral, el/la funcionario/a debe hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección del establecimiento o al coordinador de convivencia escolar. Ante esta situación:

1. Es deber del Coordinador de Convivencia Escolar poner los antecedentes en conocimiento del director de manera oportuna, una vez haya sido informado de una posible situación de acoso laboral, de manera reservada y oportuna, resguardando el principio de inocencia.
2. El Coordinador de Convivencia Escolar, indagará, analizará los antecedentes, y determinará una estrategia prudente para recabar información.
3. El/La funcionario/a que haya sufrido la situación de posible acoso laboral deberá llenar el instrumento de chequeo para evaluar la presencia de acoso laboral, emanado por la inspección del trabajo.
4. En caso de que se estime que el funcionario se encuentre en situación de acoso laboral, el director deberá informar inmediatamente a la inspección del trabajo para entregar todos los antecedentes recopilados, de forma que se adopten las medidas de protección correspondientes hacia el/la funcionario/a. En caso de que el director sea una de las personas involucradas como supuesto victimario de la situación de acoso, el trabajador deberá hacer la denuncia directamente a la inspección del trabajo, con acompañamiento voluntario de algún funcionario o funcionaria que no esté involucrado/a en la situación de acoso.
5. El equipo de gestión evaluará, de manera oportuna, las medidas que se adopten hacia el/la supuesto/a victimario/a mientras dure el proceso de investigación, buscando resguardar siempre los derechos laborales de ambos/as funcionarios/as.

## **INSTRUMENTO DE CHEQUEO PARA EVALUAR LA PRESENCIA DE ACOSO LABORAL**

El instrumento que usted está a punto de contestar, tiene por objeto conocer algunos aspectos de las relaciones humanas en el lugar de trabajo, específicamente el acoso laboral. Para ello se requiere que lea el documento completo antes de contestarlo.

Conteste en la LISTA DE CHEQUEO DE ACOSO LABORAL todas las filas de las secciones I, II y III.

La sección I se refiere a la ocurrencia de cada conducta en el lugar de trabajo; la sección II indica desde cuando le ocurre cada situación y la sección III se refiere a la intensidad con que le ocurre la conducta respecto de sus compañeros.

Lea el documento completo y siga los siguientes pasos:

a) Lea cada línea de la LISTA DE AUTOCHEQUEO DE ACOSO LABORAL y marque:

- En la columna I: Si o NO le ocurre cada conducta descrita
- En la columna II: A o B o C para saber con qué frecuencia le ocurre
- En la columna III: D o E para comparar con sus compañeros

**LISTA DE CHEQUEO DE ACOSO LABORAL**

Situaciones	I Ocurrencia		II Desde cuando ocurre			III Comparación con mis colegas		PUNTOS (N° de veces)
	NO	SI	(A) Diarria mente	(B) Al menos una vez a la semana	(C) Algunas veces al mes, pero no todas las semanas	(D) Igual que a mis colegas	(E) Más que al resto de mis colegas	
1. Recibo ataques a mi reputación								
2. Han tratado de humillarme o ridiculizarme en público								
3. Recibo burlas, calumnias o difamaciones públicas								
4. Se me ignora o excluye de las reuniones de trabajo o en la toma de decisiones								
5. Se manipulan las situaciones de trabajo para hacerme caer en errores y después acusarme de negligencia o ser un mal trabajador								
6. Se extienden por el colegio rumores maliciosos o calumniosos sobre mi persona								
7. Se ignoran mis éxitos laborales y se atribuyen maliciosamente a otras personas o elementos ajenos a él, como la casualidad, la suerte, la situación del mercado, etc								
8. Se me obstaculizan las posibilidades de comunicarme con colegas y/o con otros miembros de la comunidad educativa								

b) Para saber si ha existido una situación de acoso laboral debe realizar el siguiente cálculo:

- En cada situación en la que haya contestado SI + (A) ó (B) + (E) ponga un punto (1) en la columna (F)
- Sume hacia abajo (en forma vertical) todos los puntos de la columna (F), y compare la cantidad de veces con la tabla siguiente:

0 a 3 puntos en la Tabla F	=	Nula o Baja Presencia de acoso laboral
4 a 7 puntos en la Tabla F	=	Presencia de acoso laboral de Mediana intensidad
8 o más puntos en la Tabla F	=	Presencia de Acoso laboral de Alta intensidad

c) Una vez terminado podrá saber si está en presencia de una situación de acoso laboral y la intensidad de ésta:

- **Nula o Baja Presencia de acoso laboral:** Ud. no ha sido acosado/a en su trabajo. Las pocas situaciones de hostigamiento que ha enfrentado no son suficientes para constituir una situación efectiva de acoso laboral.
- **Presencia de acoso laboral de Mediana intensidad:** Ud. ha sido víctima de acoso laboral. Probablemente Ud. ha sido objeto de un trato denigrante o ingrato en su trabajo, diferente al que reciben sus colegas y por un tiempo superior a tres meses, que le hace sentirse perseguido y subvalorado en su trabajo.
- **Presencia de Acoso laboral de Alta intensidad:** Ud. ha sido víctima de acoso laboral intenso, en el que se ha verificado en contra suya acciones graves y reiteradas de hostigamiento en su lugar