

Master College

San Bernardo

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TITULO PRELIMINAR

El presente reglamento de convivencia escolar contiene normas y especificaciones de orden, higiene y seguridad de deberes, derechos y prohibiciones, como también la resolución pacífica de conflictos a que deben sujetarse el personal de la escuela, alumnos y apoderados, en relación a las tareas y/o funciones de sus integrantes, con la finalidad expresa de lograr una convivencia tal que permita el normal desarrollo del proceso educativo en la escuela, para así optimizar el logro de las competencias necesarias en nuestros alumnos que les permitan desenvolverse en forma plena y satisfactoria en su vida cotidiana y posteriormente en su vida profesional.

Este reglamento está basado en los siguientes principios:

- Resolución pacífica de conflictos
- Construcción de una convivencia y participación democrática de todos los estamentos.
- Construcción de valores en los alumnos de acuerdo a la Visión y Misión formuladas en el PEI del establecimiento y presentes en este reglamento.
- Desarrollo de una gestión de calidad por parte del personal docente y directivo.
- Logro de niveles óptimos de rendimiento académico de los alumnos y alumnas.
- Propender a la consolidación de una personalidad integral de los alumnos y alumnas enfatizando en la autovaloración, autoestima personal y respeto por sus semejantes.

OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO

- Conocer y practicar las normas de convivencia escolar establecidas en el presente reglamento.
- Desarrollar y practicar valores tales como: el respeto, la responsabilidad personal, la honestidad, el orden, la autodisciplina, la lealtad, la tolerancia y la solidaridad.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Incentivar la participación, flexibilidad, autonomía, coherencia, capacidad de reflexión, crítica y autocrítica, armonía, cuidado de mobiliario y cuidado del medio ambiente natural.
- Promover y fortalecer el desarrollo de las habilidades sociales en los alumnos como también de todos los funcionarios, padres y apoderados.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad organizada en función del logro de los propósitos educativos.

Visión

De nuestra perspectiva, Master College es una institución que pretende lograr en sus alumnos una vocación de compromiso con su formación educativa y valórica, de tal manera que les permita a través de las competencias adquiridas un óptimo desempeño social, académico y personal.

Misión

Nuestra misión es entregar a nuestros alumnos una base sólida tanto en la educación formal como en la valórica, que les oriente y les de sentido a sus vidas, que apunten y refuercen sus esperanzas y anhelos de desarrollo personal y profesional a futuro, todo esto bajo un estudiado lineamiento conformado por un conjunto de normas que les faciliten el logro de objetivos pedagógicos y valóricos inmediatos y futuros y paralelamente un crecimiento real e integral.

Para cumplir con nuestra visión y misión necesitaremos del los siguientes perfiles:

PERFIL DEL DOCENTE:

- Ser un docente comprometido con el aprendizaje de todos sus alumnos.
- Ser facilitadores del aprendizaje.
- Ser innovadores en sus prácticas metodológicas.
- Ser capaces de trabajar en equipo.
- Manejar buenas relaciones con sus jefes, pares, personal par docente, apoderados, alumnos y comunidad educativa en general.
- Ser un líder pedagógico.
- Poseer un carisma que le permita despertar en el alumno y apoderado deseos de hacer cosas y aprender.
- Ser flexible, tolerante y dispuesto a la reflexión crítica y autocrítica.
- Ser transparente en su conducta, honesto, solidario y respetuoso consigo mismo y los demás.

PERFIL DEL PARADOCENTE Y PERSONAL DE SERVICIOS

- Valorar su trabajo como medio sólido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- Identificarse con la Misión del establecimiento y predicarla con el ejemplo personal en sus actitudes y hábitos.
- Ser responsable y respetuoso consigo mismo y con los demás.
- Ser transparente en su conducta, honesto, leal y solidario.
- Ser capaz de trabajar en equipo y manejar buenas relaciones con los demás integrantes de la Unidad Educativa.

PERFIL DEL ALUMNO

- Debe ser responsable y auto disciplinado.
- Valorar el estudio y trabajo como medios sólidos para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- Debe respetarse a si mismo y a los demás.
- Debe ser honesto, leal y solidario.
- Debe expresar sus ideas, su razonamiento, sus anhelos y deseos con fluidez y claridad, tanto verbalmente como en forma escrita.
- Ser amante de los valores patrios y de la historia de su país.
- Debe valorar a su familia.
- Debe respetar las normas establecidas por su colegio.

PERFIL DEL APODERADO

- Debe respetar las normas establecidas por el colegio.
- Ser un constante colaborador del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Relacionarse positivamente con la escuela.
- Comprometerse con todas las actividades que lleva a cabo la escuela. Tales como: reuniones, escuela para padres, actos, citaciones de tipo pedagógicas o disciplinarias.

Para que todos los actores del proceso Enseñanza-Aprendizaje convivan en armonía la escuela buscará propiciar un ambiente que genere los espacios necesarios para el desarrollo de las actividades curriculares y extra curriculares que estarán dirigidas al logro de los objetivos del establecimiento.

Fundamento del Protocolo

Master College se constituye como una Unidad Educativa que busca configurar una comunidad en interacción, en constante desarrollo y aprendizaje.

Pretende generar un ambiente en el que la exigencia, la calidad y el afecto se conjuguen formando parte de nuestro estilo e identidad.

Este anhelo queda impreso en nuestro Proyecto Educativo por medio de la Visión Institucional y se convierte en un eje que enmarca nuestro camino por medio de los objetivos institucionales.

El modelo curricular de Master College tiene una base Científico–Humanista, centrada en la persona del estudiante promoviendo su desarrollo tanto intelectual como valórico, a partir del respeto por la naturaleza humana y su entorno socio-físico-cultural. Este fundamento requiere y promueve la participación de todos los miembros de la Comunidad Masteriana en un contexto de coordinación y organización que regula y configura, coherentemente con nuestros principios, el estilo de nuestra convivencia.

ART 1° PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

Se excluye el Acoso Escolar o hechos que puedan ser delitos

A. INTRODUCCION:

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato entre estudiantes de Master College.

B. DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE ALUMNOS:

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

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

C. PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES:

Presentación del Reclamo:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre estudiantes debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, Directivos Académicos, Encargado de Convivencia Escolar, otro designado por el Director.

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

- Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el estudiante afectado por la falta. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al (los) profesor(es) jefe(s) la situación para que defina(n) quién realizará la indagación del mismo.
 - En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será el Encargado de Convivencia Escolar, el Inspector General o el Director quien designe al encargado del procedimiento.

C.2. Indagación del reclamo:

- En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que la indagación sea realizada por el profesor jefe de, al menos, uno de los alumnos involucrados en el reclamo. No obstante, lo anterior, cualquiera de los receptores señalados en el punto anterior* estará habilitado para indagar el hecho: Docentes de asignatura, inspector, Inspector General, Jefe de Departamento, Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Colegio designado por el Director.
- Al inicio del proceso el encargado de indagar informará, tanto a los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.
- El encargado guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de cinco días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
- Durante el proceso, el encargado de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por el Director, Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar.

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

b) Medidas de Protección: para el o los afectados: Acciones dirigidas a: i) Evitar la mantención o repetición de la supuesta falta cometida y/o; ii) Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de la situación reclamada. Pueden ser ejecutadas dentro del Colegio, con recursos propios y/o se puede solicitar la colaboración de los apoderados para realizarlas.

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

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

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

a.1. El encargado debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones aplicar:

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

a.2. La resolución deberá acogerse únicamente a las alternativas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. El encargado deberá especificar la resolución y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.).

a.3. Si la falta es de carácter "leve" o "grave": El encargado de indagar estará facultado para cursar la resolución. No obstante, lo anterior, las aplicaciones de las siguientes sanciones requerirán previa validación por parte del Director o Inspector General: Citación al apoderado.

a.4. Si la falta es de carácter "gravísima": El encargado de indagar remitirá a una autoridad superior su informe, con las medidas sugeridas, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

b) En el caso de que desestime el reclamo:

b.1. Si el reclamo fuera una falta de carácter "leve" o "grave", el encargado de indagar estará facultado para cerrar el procedimiento e informar a las partes interesadas su resolución. Tal información se realizará preferentemente por la vía de entrevista personal o, en su defecto, a través de cualquier otro medio de comunicación escrita idóneo. Sea cual fuere el medio utilizado, deberá quedar constancia del envío y recepción de la decisión tomada.

b.2. Si la falta es de carácter "gravísima", el encargado remitirá a una autoridad superior sus conclusiones, para que ésta tome una decisión definitiva al respecto.

C.3. Resolución de faltas gravísimas:

- La autoridad que se pronunciará definitivamente respecto de faltas gravísimas será asignada conforme al siguiente protocolo: a) Si la indagatoria fue realizada por un docente, inspector o profesional de la educación: La autoridad designada será el Profesor Jefe que corresponda al curso de los alumnos involucrados. b) Si la indagatoria fue realizada por una jefatura académica: La autoridad designada deberá corresponder a una jefatura académica superior de aquella que realizó la indagatoria c) Si la situación reviste especial complejidad: El Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, el Inspector General podrán convocar a una entidad Académica Colegiada para que resuelva al respecto, (Consejo General de Profesores, Consejo de Profesores del Área, Consejo Escolar u otra entidad análoga del Colegio). • La autoridad revisará el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria y emitirá una resolución definitiva respecto. Tal resolución será comunicada por escrito a quien realizó el procedimiento de manejo del reclamo.

- En los casos que se haya resuelto aplicar condicionalidad, no renovación o cancelación de matrícula, se requerirá que el Director, o quien lo subrogue, valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución antes de informarla a los afectados.

- La información de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por el encargado de la indagatoria, a menos que el Encargado de Convivencia Escolar o el Inspector General decidan asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Colegio.

- La persona designada para transmitir la resolución del procedimiento comunicará la decisión a todos los estudiantes involucrados y a quienes les corresponda conocer de la situación (Ejemplo: Apoderados, Profesores Jefes, Encargado de Convivencia Escolar, etc.). Se privilegiará la

comunicación personal (entrevista) en esta fase, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del mismo (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.). Asimismo, esta misma persona entregará al Encargado de Convivencia Escolar los antecedentes del procedimiento para que sean resguardados en los archivos respectivos, registrando, paralelamente, una reseña en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.

C.4. Recursos de Apelación:

- El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de falta a la buena convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- La información entregada debe indicar los siguientes elementos: a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas. b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de **15 días hábiles**, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. c) Que la Autoridad de Apelación designada será, para faltas gravísimas: El Director, Inspector General o el Encargado Convivencia Escolar; si la falta es grave o leve, la apelación deberá dirigirse al Profesor Jefe que corresponda. d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

*Nota: La autoridad de apelación debe ser una persona distinta de quien haya realizado la indagatoria.

C.5. Seguimiento.

- En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un alumno, el Inspector General, el Director o el Encargado de Convivencia Escolar, designará a un miembro del Colegio, preferentemente al profesor jefe del alumno en cuestión, para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto. • Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará al alumno y/o a su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles y los que aporten los apoderados y los alumnos, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

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

ART 2° PROTOCOLO DE ACCION – ACOSO ESCOLAR O “BULLYING”*

***Se excluyen hechos que puedan ser delitos**

A. INTRODUCCION:

- El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato entre estudiantes de Master College.
- La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar:

B. DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR:

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

C. PROTOCOLO DE MANEJO DE ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”):

C.1. Presentación del Reclamo:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de acoso escolar debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por escrito, a las personas del

Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, Jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, otro designado por el Director..

- El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado las reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando éste no sea el estudiante afectado por el acoso. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al (los) profesor(es) jefe(s) la situación para que defina(n) quién realizará la indagación del mismo. • En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será el Encargado de Convivencia Escolar quien designe al encargado del procedimiento.

C.2. Indagación del reclamo:

- En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que la indagación sea realizada por el profesor jefe de, al menos, uno de los alumnos involucrados en el reclamo. No obstante lo anterior, cualquiera de los receptores señalados en el punto anterior* estará habilitado para indagar el hecho: Docentes de asignatura, Inspector General, Jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Colegio designado por el Director.
- Dada la complejidad que supone la detección y manejo en las situaciones de acoso escolar, el Encargado de Convivencia Escolar designará a un comité de investigación para que apoye el proceso de indagación y resolución del caso reportado.
- Al inicio del proceso el encargado de indagar informará, tanto los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.
- El encargado guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso
- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la jefatura académica a la cual reporte o al Encargado de Convivencia Escolar.
- El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
- Al inicio del proceso, el encargado de indagar aplicará, previamente autorizado por el Encargado de Convivencia Escolar o por el Inspector General, las medidas de protección para el o los afectados que puedan contribuir a: i) Evitar la repetición del supuesto acoso ii) Aminorar (suprimir si fuera posible) las posibles consecuencias negativas derivadas de éste. Tales medidas podrán ser ejecutadas con recursos propios del Colegio y/o se podrá solicitar la colaboración de los apoderados para realizarlas.

- Paralelamente, el encargado podrá indicar algunas de las medidas siguientes, contado previamente con la autorización del Encargado de Convivencia Escolar o los profesores jefes que correspondan:

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

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

- Cuando el encargado de indagar y demás encargados hayan agotado el procedimiento, analizarán los antecedentes recabados y decidirán, en base a estos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo:

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

a.1. El encargado debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas.
- La condición de falta gravísima que le corresponde al hecho sancionado.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.

a.2. La resolución deberá acogerse únicamente a las alternativas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. El encargado deberá especificar la resolución y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.).

a.3. Por el carácter de falta "gravísima" asignado al Acoso escolar, el encargado de indagar remitirá a una autoridad superior su informe, con las medidas sugeridas, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

b) En el caso que se desestime el reclamo:

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

C.3. Resolución de situación de Acoso Escolar:

- La autoridad que se pronunciará definitivamente respecto de faltas de acoso escolar será asignada conforme al siguiente protocolo:

a) Si la indagatoria fue realizada por un docente, inspector o profesional de la educación: La autoridad designada será el Profesor jefe que corresponda al curso de los alumnos involucrados.

b) Si la indagatoria fue realizada por una jefatura académica: La autoridad designada deberá corresponder a una jefatura académica superior de aquella que realizó la indagatoria c) Si la situación reviste especial complejidad: El Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, el Inspector General podrán convocar a una entidad Académica Colegiada para que resuelva al respecto, (Consejo General de Profesores, Consejo de Profesores del Área, Consejo escolar u otra entidad análoga del Colegio).

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

- En los casos que se haya resuelto aplicar condicionalidad, no renovación o cancelación de matrícula, se requerirá que el Director, o quien lo subroge, valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución antes de informarla a los afectados.

- La información de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por el encargado de la indagatoria, a menos que el Encargado de Convivencia Escolar o el Inspector General decidan asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Colegio.

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

C.4. Recursos de Apelación:

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

- La información entregada debe indicar los siguientes elementos: a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.

- b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de **15 días hábiles**, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

- c) Que la Autoridad de Apelación designada será: El Director, Inspector General o el Encargado Convivencia Escolar.

- d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

*Nota: La autoridad de apelación debe ser una persona distinta de quien haya realizado la indagatoria.

C.5. Seguimiento.

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

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

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

ART 3° ACOSO ESCOLAR CON RESPONSABLES NO IDENTIFICADOS

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

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

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

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

Cuarto:

a) Si luego de diez días hábiles no se ha podido determinar a los responsables del supuesto acoso, el encargado solicitará al profesional de apoyo que fortalezca y complemente las medidas promoción de buena convivencia y prevención de faltas en el grupo curso de los posibles afectados, lo cual será informado a los alumnos y apoderados de tales cursos. Paralelamente, se mantendrán o agregarán medidas de orientación y de continuidad del proceso educativo a los afectados, si fuera necesario, por el tiempo que se estime conveniente.

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

ART 4° PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

***Se excluyen hechos que puedan ser delitos**

A. INTRODUCCION:

- El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato entre miembros de la comunidad educativa de Master College.
- La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

B. DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:

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

C. PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO ADULTO-ESTUDIANTE:

C.1. Presentación del Reclamo:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un adulto a un estudiante debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, Jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, otro designado por el Director
- El receptor debe acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el estudiante afectado por la falta. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al (los) profesor(es) jefe(s) la situación para que defina(n) quién realizará la indagación del mismo. • En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será el Encargado de Convivencia Escolar o el Inspector General quién designe al encargado del procedimiento.

C.2. Indagación del reclamo:

- En estos casos, se definirán los siguientes habilitados para indagar, según quién sea el adulto que, supuestamente, haya cometido la falta:
 - a. Si el reclamo ha sido presentado contra un apoderado u otro adulto que no sea funcionario del Colegio, estarán habilitados para indagar: El Profesor Jefe del Alumno supuestamente afectado por

la falta. El Inspector General, Inspector de patio, Jefe de UTP u otro miembro del Colegio designado por el Director.

b. Si el reclamo ha sido presentado contra un funcionario del Colegio, sólo estarán habilitados para indagar: el Profesor jefe u otro miembro del Colegio designado por el Director.

- Dadas las condiciones de asimetría existentes en una posible situación de maltrato de esta naturaleza, el Encargado de Convivencia Escolar designará a un profesional del Colegio en calidad de asesor de la persona que conduce la indagatoria.

- Al inicio del proceso el encargado del proceso informará tanto al adulto señalado como autor de la falta, como a los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho (especialmente al profesor jefe del o los alumnos supuestamente afectados), la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella, el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el adulto en cuestión, los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado de indagar, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

- El encargado de indagar guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, en relación a lo dispuesto en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

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

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

- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de **diez días hábiles** y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la jefatura académica a la cual reporte o al Encargado de Convivencia Escolar.

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

- En las acciones en que se requiera la intervención de él o los alumnos supuestamente afectados, se podrá disponer, si se estima pertinente, que su apoderado esté presente o, en su defecto, que tal acompañamiento sea realizado por el profesional asignado como asesor del procedimiento.

- Durante el proceso, el encargado de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por el Encargado de Convivencia Escolar, o el Inspector General:

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

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

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

C.3. Resolución de situación de Maltrato Adulto hacia un estudiante:

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un adulto a un estudiante será el Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto, el Inspector General.

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

c.3.1. Si el reclamo es acreditado:

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

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.

- Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado al Colegio).

- El grado de falta gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante, tal como lo señala el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

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

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

c.3.2. Si el reclamo es desestimado: La autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, comunicarán la decisión a las partes tal decisión, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

- El informar a las partes interesadas, sea que se haya desestimado o acreditado la falta, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.).

- El Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales, dejando, paralelamente, una reseña del proceso en el registro que corresponda.

C.4. Recursos de Apelación:

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

- La información entregada debe indicar claramente los siguientes elementos: a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas. b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de **15 días hábiles**, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. c) Que la Autoridad de Apelación designada será el Director o el Inspector General,

según se estime conveniente. d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

***Nota: La autoridad de apelación debe ser una persona distinta de quien haya realizado la indagatoria.**

C.5. Seguimiento.

• En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar el seguimiento correspondiente. • Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, citará al adulto referido para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento. • Respecto de el o los alumnos afectados, el psicólogo u orientador que apoyó el procedimiento evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que les fueron aplicadas a estos (protección, orientación o de continuidad del proceso educativo).

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

ART 5° PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO* DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

***Se excluyen hechos que puedan ser delitos**

A. INTRODUCCION:

• El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato entre estudiantes de Master College.

• La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

B. DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIO COLEGIO:

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

C. PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO ESTUDIANTE- FUNCIONARIO:

C.1. Presentación del Reclamo:

• Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, Jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, otro designado por el Director.

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

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

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

- Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al (los) profesor(es) jefe(s) la situación para que defina(n) quién realizará la indagación del mismo.
- En las situaciones en que exista dificultad para definir al responsable de indagar el reclamo, será el Encargado de Convivencia Escolar quién designe al encargado del procedimiento.

C.2. Indagación del reclamo:

- En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que la indagación sea realizada por el profesor jefe de, al menos, uno de los alumnos involucrados en el reclamo. No obstante lo anterior, cualquiera de los receptores señalados en el punto anterior* estará habilitado para indagar el hecho: Docentes de asignatura, inspector, Inspector General, Profesores jefes, Jefe de Departamento, Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Colegio designado por el Director.

- Al inicio del proceso el encargado del proceso informará al alumno señalado como autor de la falta, a su apoderado, al funcionario supuestamente afectado y a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho (especialmente al Profesor Jefe del o los involucrados señalados en el reclamo): La situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el funcionario en cuestión, el alumno y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escritos (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado de indagar, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

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

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

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

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

- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la jefatura académica a la cual reporte o al Encargado de Convivencia Escolar.

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

- Durante el proceso, el encargado de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por el Encargado de Convivencia Escolar o el Inspector General:

a) **Medidas de Orientación:** Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o por agentes externos al Colegio, dirigidos a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, consejería).

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

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

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

a) En el caso que se haya acreditado el maltrato al funcionario:

a.1. El encargado debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir procedimientos, medidas o sanciones aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas.
- La condición de falta leve, grave o gravísima que deba aplicarse al hecho.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación.

a.2. La resolución deberá acogerse únicamente a las alternativas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. El encargado deberá especificar la resolución y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.).

a.3. Por el hecho de haber afectado a un funcionario del Colegio, el encargado de indagar remitirá a una autoridad superior su informe, con las medidas sugeridas, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

b) En el caso que se desestime el reclamo:

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

C.3. Resolución de situación de Maltrato del Estudiante hacia el Funcionario:

• La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un estudiante a un funcionario será el Encargado de Convivencia Escolar. En su defecto, el Inspector General asumirá tal función.

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

• En los casos que se haya resuelto aplicar condicionalidad, no renovación o cancelación de matrícula, se requerirá que el Director, o quien lo subrogue, valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución antes de informarla a los afectados.

• La información de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, por el encargado de la indagatoria, a menos que el Director, Encargado de Convivencia Escolar o el Inspector General decidan asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Colegio.

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

C.4. Recursos de Apelación:

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

• La información entregada debe indicar los siguientes elementos: a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas. b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de **15 días hábiles**, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. c) Que la Autoridad de Apelación designada será el Director. d) Que la autoridad de apelación les

comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable. *Nota: La autoridad de apelación no podrá ser aquella que realizó la indagatoria.

C.5. Seguimiento.

- En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Profesor Jefe del alumno deberá realizar el seguimiento correspondiente.

- Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.

En caso contrario, citará al alumno referido para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

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

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

ART 6° PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO* DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

***Se excluyen hechos que puedan ser delitos**

A. INTRODUCCION:

- El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato entre apoderados y funcionarios de Master College.

- La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar:

B. DEFINICIÓN DE MALTRATO DE UN APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO:

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

C. PROTOCOLO DE MANEJO DE MALTRATO APODERADO-FUNCIONARIO:

C.1. Presentación del Reclamo:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el “reclamo”: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, Jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, otro designado por el Director.

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

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

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

- Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al Encargado de Convivencia Escolar la situación, para que este designe a la persona que deberá realizar la indagación.

C.2. Indagación del reclamo:

- En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que el manejo de estos casos sea realizado por un Profesor jefe del curso al cual pertenezca el apoderado referido. No obstante lo anterior, también estarán habilitados para cumplir con esta tarea: El asesor jurídico institucional, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Jefes de Departamento u otro miembro del Colegio designado por el Director.
- Al inicio del proceso el encargado de indagar informará a los directamente involucrados en el reclamo, así como a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el funcionario y apoderado en cuestión, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escrita (Ej. correo electrónico, carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado de indagar, debe quedar constancia del envío y recepción de la información. Especialmente al Director, Inspector General y al Encargado de Convivencia Escolar..
- El encargado de indagar guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al apoderado señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso.
- Sin perjuicio de lo anterior, si el encargado de indagar lo estima pertinente, podrá aplicar las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución: a) Respecto del funcionario del Colegio: Se le derivará a entrevista con psicólogo, u otro profesional interno o externo, para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, se solicitará al Encargado de Convivencia Escolar o al Director, autorización para aplicar las sugerencias indicadas por el evaluador. En el caso de que se haya otorgado Licencia Médica al funcionario afectado, el encargado dará curso al procedimiento institucional estipulado para estos casos.

b) Respecto del apoderado señalado como supuesto autor de la falta: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).
- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la jefatura académica a la cual reporte o al Encargado de Convivencia Escolar.
- El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
- Durante el proceso, el encargado de indagar podrá aplicar, cuando lo estime pertinente, algunas de las medidas que se indican a continuación, siempre y cuando hayan sido autorizadas por el Encargado de Convivencia Escolar o por el Inspector General:

a) Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o por agentes externos al Colegio, dirigidos a la acogida y acompañamiento de los involucrados (tutoría, terapia, consejería).

b) Medidas de Continuidad de Proceso Laboral: Plan de Acción diseñado para que el funcionario pueda cumplir con sus deberes de cargo, siempre y cuando se encuentre en condiciones de hacerlo.
- Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. Sea cual fuere su conclusión, la informará a la autoridad competente.

C.3. Resolución de situación de Maltrato de Apoderado hacia un Funcionario:

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato de un apoderado a un funcionario será el Encargado de Convivencia Escolar. En su defecto, el Inspector General asumirá esta función.
- La autoridad designada determinará si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

c.3.1. Si el reclamo es acreditado:

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

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Los involucrados deberán tener presente que el maltrato de apoderado a funcionario es un comportamiento que vulnera el Art 10b (párrafo segundo) de la Ley General de Educación, tanto como el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- La conducta anterior del responsable;
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

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

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

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

c.3.2. Si el reclamo es desestimado:

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

- Sea que el reclamo se acredite o se desestime, al informar a las partes interesadas la resolución final, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. correo electrónico, carta certificada, etc.).
- El Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

C.4. Recursos de Apelación:

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

• *La información entregada debe indicar los siguientes elementos:*

- a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de **15 días hábiles**, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- c) Que la Autoridad de Apelación designada será el Director.

d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable. *Nota: La autoridad de apelación no podrá ser aquella que realizó la indagatoria.

C.5. Seguimiento.

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

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

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

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

ART 7° PROTOCOLO DE ACCION – POSIBLES DELITOS*

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

A. INTRODUCCION:

- El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos que podrían constituir delitos y que afecten a los miembros de la comunidad educativa de Master College, en especial, a los alumnos.

- La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

B. DEFINICIÓN DE DELITO:

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

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

C. PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS U OMISIONES QUE PODRIAN SER UN DELITO:

C.1. Recepción:

- Receptores: Son los miembros institucionales habilitados para tomar conocimiento de supuestos delitos que pudieran afectar a miembros de la comunidad educativa, en especial a los alumnos. Los receptores pueden ser: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, Jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, otro designado por el Director.

- En el caso de que se recibiera un reporte de hechos que pudieran ser delitos contra alumnos del Colegio, el receptor derivará inmediatamente a su interlocutor al Encargado de Convivencia Escolar, al Inspector General o a quien se haya designado para cumplir con la tarea de procesar este tipo de informes.

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

C.2. Entrevista:

a) Entrevista con denunciante funcionario del Colegio:

- La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, por el Inspector general.
- La entrevista puede ser de carácter presencial, virtual y/o telefónico. En caso de entrevista telefónica, se le pedirá al funcionario que haga llegar al Encargado de Convivencia Escolar un reporte escrito de lo informado.
- La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.
- Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados.
- En los casos de que el posible autor del supuesto delito sea un alumno legalmente inimputable (menor de 14 años), se analizará con el apoderado, y el asesor jurídico del Colegio la derivación del caso que corresponda legalmente.
- Se solicitará al Asesor Jurídico del Colegio orientación legal respecto de los hechos reportados.
- Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

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

- La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, por el Inspector General. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno o, en su defecto, de un profesional que acompañe al alumno.
- La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.
- Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados.
- En los casos de que el presunto autor del delito sea un alumno legalmente inimputable (menor de 14 años), se analizará con el apoderado, y el asesor jurídico del Colegio la derivación del caso que corresponda legalmente.
- Se solicitará al Asesor Jurídico del Colegio orientación legal respecto de los hechos reportados.
- Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

c) Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular:

- La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por el Inspector general
- La entrevista debe ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que el mismo debe realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista).
- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.
- Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación respecto de los antecedentes presentados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Rectoría,

en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

d) Entrevista con estudiante que reporta conocimiento del hecho:

- La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por el Inspector General. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno o, en su defecto, de un profesional que acompañe al alumno.
- La entrevista debe ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a orientar al estudiante y a su apoderado acerca del procedimiento de denuncia que ellos mismos deben realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista).
- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.
- Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección del Colegio, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

C.3. Denuncia:

- Toda vez que el reporte de posible delito en contra un alumno del Colegio haya sido realizada por un funcionario del Colegio, o por el estudiante que señale ser la víctima del hecho, el representante designado del Colegio para este efecto, preferentemente el Encargado de Convivencia Escolar, realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 173, 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal Chileno.
- Toda vez que el reporte de posible delito en contra un alumno del Colegio haya sido realizada por una persona o estudiante que señala conocimiento de este, pero que no ha realizado la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173, 174 del Código Procesal Penal Chileno. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio resolverá los pasos que le corresponde seguir en base a los antecedentes presentados.

C.4. Acciones internas:

- Una vez que se haya presentado una denuncia ante las autoridades judiciales, el Encargado de Convivencia Escolar o el Inspector General designarán al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará a la Dirección, al Consejo de Profesores y al Consejo Escolar, los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio.
- Si el supuesto autor del hecho denunciado es un funcionario del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para este, durante el proceso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento.
- Si el supuesto autor del delito es un alumno imputable del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, podrán acordarse con el apoderado del alumno acciones que, no implicando perjuicio al proceso educativo de su pupilo, permitan garantizar tranquilidad y protección de quienes se encuentren señalados como posibles víctimas.
- Si el supuesto autor del delito es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el imputado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas

que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

C.5. Cierre del Proceso Judicial:

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

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

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

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

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

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

ART 8° PROTOCOLO DE ACCION – ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES DE EDAD

A. INTRODUCCION:

- El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos que podrían constituir delitos y que afecten a los miembros de la comunidad educativa de Master College, en especial, a los alumnos.

- La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

B. DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES:

B.1. Abuso Sexual Infantil:

“Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998, cit por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc)

B.2. Tipos de Abuso Sexual a menores:

- Exhibición ante el menor de los genitales del abusador.
- Tocación de los genitales del menor por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el niño le toque los genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño.

- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un menor.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

C. PROTOCOLO DE MANEJO DE POSIBLES ACTOS DE ABUSO SEXUAL CONTRA MENORES:

C.1. Recepción:

- **Receptores:** Son los miembros institucionales habilitados para tomar conocimiento de actos de posible abuso sexual que pudieran afectar a estudiantes del Colegio. Los receptores pueden ser: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, Jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, otro designado por el Director.
- Si una persona reporta tener conocimiento de un posible abuso sexual en contra de un menor, el receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Encargado de Convivencia Escolar o a la persona encargada para tales efectos.
- En el caso de que el receptor reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de abuso sexual, evitará profundizar o detallar el relato, con objeto de prevenir la victimización secundaria (derivada del hecho de tener que relatar la experiencia de abuso en varias ocasiones). Por ello, acogiendo al menor, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser un Psicólogo y/o un miembro de la Dirección.

C.2. Entrevista de levantamiento de datos:

a) Entrevista con denunciante funcionario del Colegio:

- La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por el Inspector General.
- La entrevista puede ser de carácter presencial, virtual y/o telefónico. En caso de entrevista telefónica, se le pedirá al funcionario que haga llegar al Encargado de Convivencia Escolar un reporte escrito de lo informado.
- La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.
- Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados.
- Se solicitará al Asesor Jurídico del Colegio orientación legal respecto de los hechos reportados.
- Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

b) Entrevista con estudiante víctima del presunto abuso:

- La entrevista debe ser de carácter presencial. Será realizada por dos entrevistadores, uno de los cuales será un psicólogo y/o un miembro de la Dirección.
- La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al menor y, en segundo término, a levantar los antecedentes reportados. Estos serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.
- Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación respecto de los antecedentes reportados.
- Los entrevistadores del estudiante (posible víctima de abuso sexual) deberán abordarlo conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile:

- Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.
 - Para ayudar a generar este clima de confianza, ofrecerle al niño, niña o adolescente algunos materiales de dibujo, juguetes, bebidas o un alimento. Realizar la entrevista sin apuro.
 - Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.
 - No poner en duda el relato del niño, niña o adolescente.
 - Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste? o ¿por qué no lo dijiste antes? que aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre adultos y niños.
 - Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
 - Es importante expresar a los niños, niñas y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio del niño.
 - No presionar al niño, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.
 - Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues muchas veces, los niños y niñas tienen relaciones afectivas con los abusadores.
 - Explicarle al menor que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce, y que niños y niñas no son responsables de nada.
 - Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
 - Para efectos de la prueba resulta relevante que la niña, niño o adolescente pueda expresar con sus propias palabras lo sucedido.
 - Tener presente que a veces un niño, niña o adolescente puede decir que el abuso no existió para librarse de ser entrevistado y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo.
 - Recordar que las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo.
 - Tener claridad acerca de los “mitos”* que existen en torno al tema, para evitar que alguno de estos pudiera influir negativamente en el o los entrevistados. * Los mitos relativos al abuso sexual de menores se encuentran en el anexo de este protocolo.
 - Se solicitará al Asesor Jurídico del Colegio orientación legal respecto de los hechos reportados, con objeto de establecer los cursos de acción que correspondan conforme a la Ley.
 - Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará al alumno el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándole en términos comprensibles y amables.
 - De acuerdo al reporte del alumno en entrevista, El Director o el Encargado de Convivencia Escolar o el Inspector General decidirán el momento y circunstancia en que se le informará a los apoderados del hecho reportado, pudiendo realizarse esta citación, incluso, con posterioridad a la presentación de la denuncia ante la autoridad competente.
 - El Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, el Inspector General, determinarán a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes y asignará a un funcionario del Colegio la responsabilidad de velar por la integridad física y psicológica del menor en este proceso.
- c) Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular (no afectados por el hecho):**
- La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro de la Dirección.
 - La entrevista debe ser de carácter presencial.
 - La entrevista estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que el mismo debe realizar ante las autoridades competentes.

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

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

- Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación respecto de los antecedentes presentados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

d) Entrevista con estudiante que reporta conocimiento del hecho:

- La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro de la Dirección. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno o, en su defecto, de un psicólogo u orientador que acompañe al alumno • La entrevista debe ser de carácter presencial. • La entrevista estará dirigida a orientar al estudiante y a su apoderado acerca del procedimiento de denuncia que ellos mismos deben realizar ante las autoridades competentes. • Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista). • Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado. • Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección del Colegio, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

C.3. Denuncia:

- Toda vez que el reporte de un posible hecho de abuso sexual haya sido realizada por un funcionario del Colegio, o por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, el representante designado del Colegio para este efecto, preferentemente el Encargado de Convivencia Escolar, realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 173, 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal Chileno • Toda vez que el reporte de un posible hecho de abuso sexual haya sido realizada por una persona o estudiante que señala conocimiento de este, pero que no ha realizado la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173, 174 del Código Procesal Penal Chileno. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio resolverá los pasos que le corresponde seguir en base a los antecedentes presentados.

C.4. Acciones internas:

- Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director designará al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio. • Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un funcionario del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para este, durante el proceso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento.

- Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

C.5. Cierre del Proceso Judicial:

• Al término de un proceso judicial por supuesto abuso sexual contra un alumno del Colegio, el Encargado de Convivencia, o la persona designada por el Director, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección del Colegio (Director, Inspector General, Jefe de UTP) con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio. • En el caso que el o las personas denunciadas fueran declaradas no-culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos. • En el caso que el o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho. • En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de abuso sexual contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a desvincular al funcionario del Colegio. • Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director o, en su defecto, el Inspector General, el cual dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será el Encargado de Convivencia Escolar quien resuelva.

ART 9° : MITOS SOBRE EL ABUSO SEXUAL INFANTIL

MITOS O FALSAS CREENCIAS

REALIDAD

Los niños y niñas mienten acerca de ser abusados sexualmente.

Los niños rara vez mienten o imaginan ser abusados. En más del 94% de los casos, los relatos de los niños han sido confirmados por las investigaciones independientes. Frecuentemente son reticentes a hacer descripciones completas de lo que les sucedió.

Es más frecuente que los niños y las niñas sean abusados por extraños que por alguien que conocen.

Cerca del 70% de los abusadores sexuales son personas conocidas y cercanas a los niños y niñas: padres, parientes, tíos, abuelos, padrastros y vecinos.

El abuso sexual a niños y niñas sólo ocurre en familias pobres.

Los estudios han demostrado que los abusadores sexuales pueden pertenecer a cualquier clase social, vivir en un medio urbano o rural, tener cualquier profesión u oficio, religión, raza o estado civil. Un abusador sexual también puede ser alguien de prestigio o que ocupa una posición destacada en la sociedad.

El abusador sexual es en general un hombre mayor, alcoholizado, drogadicto, loco u homosexual.

Las investigaciones sugieren que los perpetradores son generalmente hombres, heterosexuales, jóvenes o de mediana edad. La mayoría no aparece como diferente a otros hombres de su comunidad. Sólo un pequeño porcentaje de los abusadores tiene una enfermedad mental reconocida.

El abuso sexual no daña. Los niños y niñas que han sido abusados sexualmente presentan diversos problemas: conductas agresivas y/o descontroladas, baja autoestima, retraimiento social y problemas emocionales de diversa índole. Las secuelas del abuso pueden acompañar a las víctimas hasta la adultez.

Las niñas y niños son seductores y provocan el abuso.

Esta creencia quita responsabilidad al adulto abusador y la traslada al niño o niña. Los adultos siempre están en una posición de mayor poder respecto de ellos, ya sea por la fuerza o la confianza que los niños les tienen. Los niños y niñas no tienen opción frente al abuso que vive. Una conducta hiper sexualizada de niños y niñas es consecuencia del abuso y un signo de que está siendo víctima.

Los abusos sexuales se cometen sólo contra las niñas. Si bien la mayoría de los abusos sexuales son cometidos contra las niñas, los niños también están expuestos. Tienen el agravante que la

mayoría de las veces el abuso es cometido por un hombre, por lo que les resulta más difícil hablar por temor a ser considerados instigadores y por tanto homosexuales,

Lo que les pase a los niños es de exclusiva responsabilidad de los padres o cuidadores.

Los niños y niñas tienen derechos que deben ser respetados. Si los miembros de las familias vulneran estos derechos o no tienen capacidad para hacerlos valer, la sociedad en su conjunto tiene la responsabilidad de socorrer y ayudar a ese niño y tomar medidas para que sus derechos sean respetados.

Los niños y niñas abusados tendrán graves enfermedades mentales en el futuro.

La salud mental de los niños abusados va a depender de las características del apoyo que reciban, de la actitud de la familia, de la sociedad y de la posibilidad de detener el abuso lo antes posible.

Si los niños o niñas no lo cuentan, es porque participan conscientemente en los abusos.

Muchas veces los abusadores amenazan a los niños y niñas para que no cuenten a otros adultos lo que está sucediendo, diciéndoles que no les van a creer o que si cuentan algo los van a matar, dañarán a su familia o matarán a su madre.

ART 10° PROTOCOLO DE ACCION – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES DE EDAD

A. INTRODUCCION:

- El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos que podrían constituir delitos y que afecten a los miembros de la comunidad educativa de Master College, en especial, a los alumnos.
- La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

B. DEFINICIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:

1.1. Definición de Violencia Intrafamiliar: Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar....”

1.2. Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Colegio: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- Abuso físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- Abuso Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico
- Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.
- Abuso Sexual (Ver protocolo específico para estos casos)

C. PROTOCOLO DE MANEJO DE POSIBLE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:

C.1. Recepción:

- Receptores: Son los miembros institucionales habilitados para tomar conocimiento de actos de posible violencia intrafamiliar que pudieran afectar a estudiantes del Colegio. Los receptores pueden

ser: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, Jefe de UTP, Directivos, Encargado de Convivencia Escolar, otro designado por el Director.

- Si una persona reporta tener conocimiento de hechos que pudieran constituir un caso de violencia intrafamiliar contra menores, el receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista, entregará estos registros al Encargado de Convivencia Escolar o a la persona encargada por el Director para tales efectos.

- En el caso de que el receptor reciba el testimonio del estudiante que, presuntamente, es víctima de violencia intrafamiliar, evitará profundizar o detallar el relato, con objeto de prevenir la victimización secundaria (derivada del hecho de tener que relatar la experiencia de violencia en varias ocasiones). Por ello, acogiendo al menor, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser un Profesional del área o un miembro de la dirección.

C.2. Entrevista de levantamiento de datos:

a) Entrevista con denunciante funcionario del Colegio:

- La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro de la Dirección.

- La entrevista puede ser de carácter presencial, virtual y/o telefónico. En caso de entrevista telefónica, se le pedirá al funcionario que haga llegar al Encargado de Convivencia Escolar un reporte escrito de lo informado.

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

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

- Se solicitará al Asesor Jurídico del Colegio orientación legal respecto de los hechos reportados.

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

b) Entrevista con estudiante que reporta ser víctima de Violencia intrafamiliar:

- La entrevista debe ser de carácter presencial. Será realizada por dos entrevistadores, uno de los cuales será el Encargado de Convivencia Escolar y el otro un miembro de la Dirección.

- La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al menor y, en segundo término, a levantar los antecedentes reportados. Estos serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

- Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación respecto de los antecedentes reportados.

- Los entrevistadores del estudiante (posible víctima de violencia intrafamiliar) deberán abordarlo conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile:

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.

- Generar un clima de acogida y confianza.

- Realizar la entrevista sin apuro.

- Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.

- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.

- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que el desea entregar.

- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.

- Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.

- Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del niño.
- No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.
- No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
- Tener claridad acerca de los “mitos”* que existen en torno al tema, para evitar que alguno de estos pudiera influir negativamente en el o los entrevistadores. * Los mitos relativos a la violencia intrafamiliar en contra de menores se encuentran en el anexo de este protocolo.
- Se solicitará al Asesor Jurídico del Colegio orientación legal respecto de los hechos reportados, con objeto de establecer los cursos de acción que correspondan conforme a la Ley.
- Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará al alumno el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándosele en términos comprensibles y amables.
- De acuerdo al reporte del alumno en entrevista, El Director o el Encargado de Convivencia Escolar decidirán el momento y circunstancia en que se le informará a los apoderados del hecho reportado, pudiendo realizarse esta citación, incluso, con posterioridad a la presentación de la denuncia ante la autoridad competente.
- El Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, el Inspector General, determinarán a la persona que deberá presentar la denuncia a las autoridades pertinentes y asignará a un funcionario del Colegio la responsabilidad de velar por la integridad física y psicológica del menor en este proceso.

c) Entrevista con apoderado del Colegio u otro particular (no afectados por el hecho):

- La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro de la Dirección.
- La entrevista debe ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia que el mismo debe realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera asumir el Colegio (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista).
- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.
- Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación respecto de los antecedentes presentados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

d) Entrevista con estudiante que reporta conocimiento del hecho:

- La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro de la Dirección. En esta entrevista se hará exigible la presencia del apoderado del alumno o, en su defecto, de un profesional que acompañe al alumno
- La entrevista debe ser de carácter presencial.
- La entrevista estará dirigida a orientar al estudiante y a su apoderado acerca del procedimiento de denuncia que ellos mismos deben realizar ante las autoridades competentes.
- Sin perjuicio de lo anterior, se solicitará la orientación del asesor jurídico del Colegio, o de otros organismos competentes para conocer de estas materias, con objeto de establecer el rol que debiera

asumir el Colegio (atendidas las circunstancias y antecedentes del hecho que hayan sido presentados en la entrevista).

- Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.
- Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Dirección del Colegio, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

C.3. Denuncia:

- Toda vez que el reporte de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un alumno del Colegio haya sido realizada por un funcionario del Colegio, o por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, el representante designado del Colegio para este efecto, preferentemente el Encargado de Convivencia Escolar, realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 173, 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal Chileno.
- Toda vez que el reporte de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un alumno del Colegio haya sido realizada por una persona o estudiante que señala conocimiento de este, pero que no ha realizado la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173, 174 del Código Procesal Penal Chileno. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio resolverá los pasos que le corresponde seguir en base a los antecedentes presentados.

C.4. Acciones internas:

- Una vez que se haya presentado la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o el Director designará al miembro del Colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio.
- Si el supuesto autor de violencia intrafamiliar es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

C.5. Cierre del Proceso Judicial:

- Al término de un proceso judicial por supuesta violencia intrafamiliar contra un alumno del Colegio, el Encargado de Convivencia, o la persona designada por el Director, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección del Colegio (Director, Inspector General, Jefe de UTP) con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.
- En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no-culpables de los cargos, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.
- En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.
- Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar plazo será de cinco días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director o, en su defecto, el Inspector General, el cual dispondrá de diez días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será el Encargado de Convivencia Escolar quien resuelva.

ART 11°: MITOS SOBRE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Mitos Realidades

Lo que ocurre en la relación de padres e hijos compete exclusivamente a la familia.

Los niños y niñas tienen derechos y los malos tratos vulneran esos derechos fundamentales. Existe una ley de violencia intrafamiliar que los protege.

Es legítimo golpear a niños con el propósito de educarlos.

Los Derechos Humanos también son derechos de los niños y niñas. Entre sus derechos se encuentran: ser protegidos de toda forma de violencia tanto en la familia como en otros ambientes, derecho a la salud y a que se considere su opinión, a la vida, entre otros.

Quienes maltratan a los niños son alcohólicos o drogadictos.

Un porcentaje mínimo de quienes maltratan a los niños tienen problemas de adicciones.

Los adultos que maltratan a los niños son personas enfermas, con graves problemas de salud mental.

Son muy pocos los maltratadores de niños y niñas que tienen problemas de salud mental.

Los niños provocan el maltrato. Nada que haga un niño o niña justifica la violencia en su contra. Una palmada es una buena forma de enseñar. La violencia y el maltrato tienen graves consecuencias físicas, psicológicas y sociales. Cuando uno de los padres está maltratando a su hijo, el otro no debe intervenir para no desautorizarlo. Los padres tienen la obligación de proteger a sus hijos y no golpearlos. Los adultos siempre saben lo que es mejor para un niño y su opinión no es importante. El niño y la niña tienen derecho a ser escuchados, a expresarse y a que se les respeten sus derechos. El maltrato psicológico no daña tanto como el físico. El maltrato psicológico puede dejar secuelas graves a mediano y largo plazo. Los adultos que maltratan a los niños son desconocidos. La mayoría de los agresores de los niños y niñas son conocidos, en el caso del maltrato físico y psicológico en un porcentaje importante.

ART 12° PROTOCOLO DE ACCION – MALTRATO* ENTRE APODERADOS

*Se excluyen hechos que puedan ser delitos

A. INTRODUCCION:

- El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos de maltrato entre Apoderados de Master College.
- La ejecución de este Protocolo se encuentra regida por las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

B. DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE APODERADOS:

Se entenderá por maltrato entre apoderados cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) apoderado(s) en contra de otro(s) apoderado(s) del Colegio, siempre y cuando esta haya ocurrido motivada por circunstancias ligadas directamente a la vida escolar de sus pupilos.

C. PROTOCOLO DE MANEJO DE ACTOS DE MALTRATO ENTRE APODERADOS:

C.1. Presentación del Reclamo:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre apoderados, cuya causal se encuentre ligada directamente a la vida escolar de sus pupilos, debe informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por escrito, a las personas del Colegio habilitadas para recibir el "reclamo": Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, Directivos, Encargado de Convivencia Escolar, otro designado por el Director.
- El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

- Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el apoderado afectado por la falta. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.
- Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al Encargado de Convivencia Escolar, o al Director, para que estos definan al encargado de indagar.

C.2. Indagación del reclamo:

- En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que el manejo de estos casos sea realizado por el Profesor Jefe que corresponda a él o los apoderados supuestamente involucrados en la falta reportada. En su defecto, la indagatoria será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar.
- Al inicio del proceso el encargado de indagar informará, tanto a los apoderados involucrados, como a otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho*, la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. correo electrónico, carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información. *Especialmente al Director y los profesores jefes que correspondan.
- El encargado guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los apoderados involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado de indagar deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o a la Dirección.
- El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.
- Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la autoridad competente.

C.3. Resolución de situación de Maltrato entre Apoderados:

- La autoridad que debe resolver respecto de situaciones de maltrato entre apoderados será el Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto, el Inspector General asumirá esta función.
- La autoridad designada determinará si se cumplen los requisitos para imponer una medida o sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

c.3.1. En el caso que se haya acreditado el maltrato y el rol que le cabe a los involucrados:

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

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

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

b) Las medidas a sugerir en este tipo de casos, dada la condición de adultos involucrados, deberán priorizar la mediación ejecutada por mediadores habilitados del Colegio, o por mediadores externos convenidos entre los mismos apoderados involucrados.

c) Otras medidas y/o sanciones que se considere indicar deberán corresponder exclusivamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Contrato de educación u otras normas o compromisos suscritos por el autor de la falta.

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

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

c.3.2. Si el reclamo es desestimado:

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

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

- El Encargado de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar confidenciales.

C.4. Recursos de Apelación:

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

- La información entregada debe indicar los siguientes elementos:

a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.

b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

c) Que la Autoridad de Apelación designada será el director o el Inspector General.

d) Que la autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

*Nota: La autoridad de apelación no deberá ser aquella persona que realizó la indagatoria.

C.5. Seguimiento.

- En los casos que se hayan dispuesto Mediación u otra medida, el Encargado de Convivencia Escolar designará a un miembro del Colegio para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de lo indicado.

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

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

Art 13º CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es el organismo técnico de carácter consultivo en los que se expresará la opinión profesional de cada uno de sus integrantes y tendrá carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas y cuando la situación lo amerite en cuestiones de orden disciplinario.

Art 14º IMPORTANTE

¿Qué es la CONVIVENCIA ESCOLAR?

La convivencia escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa.

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

Art 15º Faltas o Infracciones

Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general, de estricto orden estudiantil y académico internas o externas.

Los alumnos o alumnas que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento serán sancionados siempre que la infracción se haya efectuado dentro de los límites del colegio Master College, entendiéndose por tales no sólo la dependencia ubicada en Arturo Prat 148 que ocupa el colegio para el normal desarrollo de sus funciones, sino también aquellos recintos o lugares ajenos al colegio en los que se haya programado alguna actividad académica y/o extra curricular de carácter permanente u ocasional. **Eventualmente podrán ser sancionados aquellos alumnos (as) que no tengan un comportamiento adecuado en la vía pública en caso de llevar el uniforme del colegio, y ser sorprendidos en actos ilícitos o reñidos de las buenas costumbres y la buena crianza, por algún miembro de la comunidad educativa.**

Art 16º Clasificación de Faltas

1. Leves: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc. Se calificarán en el presente reglamento con la letra "L" en paréntesis (**L**). La acumulación de **dos faltas leves** será considerada como **falta grave** y expondrá al alumno o alumna a las sanciones pertinentes. Será amonestado verbalmente y anotado en su hoja de vida.

2. Graves: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como las acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc. Se calificarán en el presente reglamento con la letra "g" minúscula en paréntesis (**g**). La acumulación de **dos faltas graves** será considerada como **falta gravísima** y expondrá al alumno o alumna a las sanciones pertinentes. Será anotado en su hoja de vida, citado su apoderado, condicionada su matrícula (condicionalidad 1), suspendido de sus actividades académicas y extra curriculares por 5 días.

3. Gravísimas: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc. Se calificarán en el presente reglamento con la letra "G" mayúscula en paréntesis (**G**). Toda falta gravísima será condición de la cancelación de la matrícula en forma inmediata.

4. Consideración de factores agravantes o atenuantes.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de re significarla de acuerdo con las circunstancias poniéndola en contexto.

Art 17º Suspensión

Consiste en la separación de clases momentánea del alumno o alumna infractor. De acuerdo a la gravedad de su falta esta tendrá una duración de uno a cinco días como máximo. Dos suspensiones serán causales de aplicar condicionalidad 1 a la matrícula del infractor. Tres suspensiones no importando el motivo de ésta, se aplicará la condicionalidad 2 a la matrícula del infractor. **En caso de existir evaluaciones el alumno o alumna deberá rendirlas en el día consignado en su calendario de evaluaciones en jornada alterna a las 15:45 con su uniforme oficial.**

Art 18º De la Condicionalidad

Condicionalidad 1: Esta se ejecutará cuando el alumno haya incurrido por primera vez en un episodio de carácter grave o cumplir con una segunda suspensión. Se registrará en la ficha personal del alumno, consignado la falta, fecha y hora del episodio, se citará a su apoderado para firmar el registro de indisciplinas, **se suspenderá al alumno infractor por 3 días de todas las actividades académicas y extra curriculares, se condicionará su matrícula.** Esta observación podrá ser ejecutada por cualquier miembro de la planta docente del establecimiento. Le corresponderá al Inspector de patio o al inspector General conversar con el apoderado, ejecutar la suspensión, y registrar la condicionalidad de matrícula bajo firma del apoderado respectivo. Esta condicionalidad tendrá efecto por el año lectivo en curso y podrá revocarse al término de éste o renovada si el alumno o alumna no ha mejorado su actitud frente a su disciplina y rendimiento.

Condicionalidad 2: Esta se ejecutará cuando el alumno haya incurrido por segunda vez en un episodio de carácter grave o sea suspendido por tercera vez. Se registrará en la ficha personal del alumno, consignado la falta, fecha y hora del episodio, se citará a su apoderado para firmar el registro de indisciplinas, **se suspenderá al alumno infractor por 5 días de todas las actividades académicas y extra curriculares, se condicionará su matrícula.** Esta observación podrá ser ejecutada por cualquier miembro de la planta docente del establecimiento. Le corresponderá al Inspector de patio o al inspector General conversar con el apoderado, ejecutar la suspensión, y registrar la condicionalidad de matrícula bajo firma del apoderado respectivo. Esto significa que su matrícula será cancelada al término del año lectivo.

Art 19º Expulsión inmediata (modificado) Esta se realizará cuando el alumno/a haya incurrido por primera vez en un episodio de carácter gravísimo. Se registrará en la ficha personal del alumno/a, consignado la falta, fecha y hora del episodio, se informará al apoderado de la situación disciplinaria. Le corresponderá al Director conversar con el apoderado, ejecutar la expulsión bajo firma del apoderado respectivo.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El Director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia

de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias

Episodios gravísimos que podrían ser considerados causales de expulsión:

- a. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero (de cualquier curso) profesor, funcionario, apoderado u otro miembro de la comunidad educativa.
- b. Posesión, introducción, consumo, comercio o tráfico de drogas lícitas e ilícitas, ya sea al interior del Establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- c. Grabar y/o divulgar una grabación o amenazar con realizarla, que pudiera menoscabar la imagen de un compañero (de cualquier curso), profesor, funcionario, apoderado u otro miembro de la comunidad educativa.
- d. Dificultar o impedir de cualquier manera el desempeño académico y derecho a la educación de los alumnos del Establecimiento.
- e. Dificultar o impedir de cualquier manera el desempeño laboral y derecho al trabajo de los profesores y funcionarios del colegio.
- f. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un compañero (de cualquier curso), profesor, funcionario, apoderado u otro miembro de la comunidad educativa. (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas)
- g. Discriminar a un compañero (de cualquier curso), profesor, funcionario, apoderado u otro miembro de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- h. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un compañero (de cualquier curso), profesor, funcionario, apoderado u otro miembro de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- i. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, a un compañero (de cualquier curso), profesor, funcionario, apoderado u otro miembro de la comunidad educativa aun cuando no sean constitutivos de delito.
- j. Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes o punzantes o contundentes que signifiquen peligro para la integridad física propia o de otros, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- k. Abusar o intimidar física o psicológicamente a un compañero (de cualquier curso), profesor, funcionario, apoderado u otro miembro de la comunidad educativa.
- l. Tener una actitud desafiante o despectiva hacia un compañero (de cualquier curso), profesor, funcionario, apoderado u otro miembro de la comunidad educativa.
- m. Usar lenguaje grosero, irrespetuoso o despectivo con un compañero (de cualquier curso), profesor, funcionario, apoderado u otro miembro de la comunidad educativa.
- n. Todo alumno que vistiendo su uniforme se vea involucrado en robos, compra, venta, consumo de drogas lícitas e ilícitas, participación en riñas dentro y fuera del establecimiento.
- o. Todo alumno que participe en adulteración de notas, falsificación de documentos y comunicaciones, firmas, adulteración de libros de clases, certificados médicos o cualquier otro documento que signifique provecho inadecuado personal o ajeno de una situación.

1. Atrasos a la hora de llegada:

La hora de llegada es a las 8:00 am, para la jornada de la mañana y 14:00 para la jornada de la tarde. Será considerado atrasado o atrasada, el o la alumna que llegue después de las 8:07 y 14:07 respectivamente. No obstante, todos los alumnos atrasados podrán ingresar a clases a las 9:30, o 15:30 con pase autorizado por inspectoría que indicará: nombre, curso, y hora de llegada del alumno, timbre y firma de Inspectoría General. **Para la jornada de la tarde sólo se aplicará esta regla a los alumnos de 5° a 8° básico.** Los alumnos de Primer Ciclo Básico ingresarán con pase de Inspectoría a la hora de su llegada. Los atrasos serán acumulativos y contabilizados cada mes. Después de este plazo vuelve a partir de cero y se iniciará un nuevo ciclo de 30 días. Los alumnos que vivan en zonas rurales o en comunas alejadas del Establecimiento, se considerarán atrasados después de las 8:20. Los alumnos de zonas rurales que ingresen entre las 8:08 y 8:19, podrán ingresar a clases a las 8:20, siempre y cuando presenten su tarjeta de autorización con la respectiva fotografía que lo identifique en inspectoría y al profesor de asignatura respectivo

IMPORTANTE:

a. Todo alumno o alumna que llegue con su apoderado no estará afecto a las disposiciones de atrasos y podrá ingresar a clases con autorización de inspectoría.

b. Todo alumno o alumna que tenga una evaluación en el día de su atraso, ingresará inmediatamente a clases, pero quedará registrado igualmente.

Los alumnos de la Educación de Adultos se considerarán atrasados después de las 19:45, exceptuando aquellos que presenten certificados de sus respectivos trabajos que informe horarios extendidos de sus labores que no le permitan ingresar a la hora. Todo alumno o alumna atrasado(a) podrá ingresar en el bloque de su clase siguiente.

Todo alumno o alumna, que llegue atrasado o atrasada se expondrá a las siguientes sanciones:

1er atraso: Será anotado en el registro de atrasos, será amonestado verbalmente e ingresará a clases con autorización de inspectoría.

2do atraso: Será anotado en el registro de atrasos, será citado su apoderado quien tendrá que asistir personalmente a firmar el registro respectivo tomando conocimiento de la situación de su pupilo e ingresará a clases con autorización de Inspectoría.

3er atraso: Será anotado en el registro de atrasos, **suspendido por tres días**, será citado su apoderado quien tendrá que asistir personalmente a firmar el registro respectivo tomando conocimiento de la suspensión de su pupilo(a) e ingresará a clases con autorización de Inspectoría. En caso de tener evaluaciones durante su período de suspensión, deberá darlas en jornada opuesta y con uniforme oficial. Todos los atrasos después del tercero, le significarán 3 días de suspensión si estos ocurrieran dentro del mes.

2. Atrasos después de los recreos o cambios de hora

Se considerará atrasado o atrasada al alumno o alumna que no ingrese a la sala de clases después de haber sonado el segundo timbre de aviso de ingreso a la sala.

Todo alumno o alumna, de la jornada de la mañana o tarde o vespertino, que llegue atrasado o atrasada se expondrá a las siguientes sanciones:

1er atraso: Será anotado en el registro personal, será amonestado verbalmente ingresará a clases con pase otorgado por inspectoría. **(L)**

2do atraso: Será anotado en el registro personal, será amonestado verbalmente, será citado su apoderado quien tendrá que asistir personalmente a firmar el registro respectivo tomando conocimiento de la situación de su pupilo. **El alumno ingresará a clases con pase de inspectoría. (g)**

3er atraso: Será anotado en el registro de atrasos, será citado su apoderado quien tendrá que asistir personalmente a firmar el registro respectivo y conversar con el profesor de asignatura correspondiente tomando conocimiento de la situación de su pupilo. **Si el apoderado no se presenta a esta citación, el alumno será suspendido de clases hasta que su apoderado cumpla con esta disposición. El alumno ingresará a clases con pase otorgado por inspectoría. (g) El**

cuarto atraso le significará condicionalidad 1, el quinto condicionalidad 2 y al sexto atraso se le cancelará la matrícula en forma inmediata.

PROTOCOLO ATRASOS

1°. Todo alumno(a) deberá ser registrado en inspección después de las 8:07 a.m.

2°. Para ingresar a clases deberá solicitar pase de autorización en inspección.

3°. El pase deberá ser presentado al profesor de asignatura respectivo.

4°. El alumno deberá ingresar a la sala en forma respetuosa, sentarse en su puesto en absoluto silencio, sacar sus materiales de trabajo, atender la clase y realizar las actividades en desarrollo.

5°. Si el alumno(a) no respetase las indicaciones del punto anterior, el profesor deberá retirarlo de la sala y derivarlo a Inspección. Será citado su apoderado para conversar su situación con el Inspector General.

Art 21° De la actitud con sus pares

Todos los alumnos y alumnas se deben respeto mutuo. Por tanto, su relación debe estar exenta de: agresiones físicas y verbales, de vocabulario grosero, menoscabo y en general cualquier actitud que dañe y afecte la integridad física o moral de sus iguales. Los varones deben ser siempre caballerosos en el trato hacia sus compañeras y ellas deben mantener una actitud que deje de manifiesto su intención de hacerse respetar y a su vez de respetar a sus compañeros, comportándose adecuadamente tanto al interior como al exterior del establecimiento.

Todos los alumnos y alumnas deben abstenerse de pedir dinero fuera o dentro del colegio, utilizando medios de intimidación hacia sus compañeros más débiles o más pequeños, con el propósito de evitar malas interpretaciones, se prohíbe estrictamente solicitar también dinero a otras personas que laboren o no en el establecimiento.

Art 22° Modelo Familiar

En la casa de nuestros alumnos debe existir una convivencia familiar tal, que permita generar un patrón de comportamiento referencial, acorde con las exigencias que el alumno tiene en su relación con sus iguales en el Establecimiento y en su vida diaria. El apoderado debe tener un compromiso permanente con su hijo, reforzando las buenas costumbres y buenas actitudes.

Todo aquel alumno o alumna que trasgreda estas normas mínimas de buena y sana convivencia estará sujeto de acuerdo a la gravedad de la falta a las siguientes sanciones:

Art 23° Agresión verbal

Será citado su apoderado para firmar condicionalidad 2. **(g) Si volviese a incurrir en esta falta será expulsado en forma inmediata.**

Art 24° Agresión Física

Será citado su apoderado para firmar la cancelación de la matrícula al término del semestre donde hubiere ocurrido la falta. **(G) Si volviese a incurrir en esta falta será expulsado en forma inmediata.**

Art 25° De las armas de fuego, armas blancas y otras

Está estrictamente prohibido traer al establecimiento los siguientes elementos: armas de fuego, todo tipo y variedad de armas blancas, tijeras con punta, en general toda herramienta corto-punzante que pueda provocar algún accidente involuntario o alguna agresión voluntaria a uno o más compañeros.

El alumno o alumna que porte uno o más de alguno de estos elementos será despojado de tal, citado su apoderado, anotado en su hoja de vida y cancelada su matrícula en forma inmediata. **(G)**

Art 26° Del consumo, tenencia, venta o compra de drogas y otros

Todo alumno o alumna que se vea involucrado en la tenencia, consumo, venta o compra de drogas dentro o fuera del establecimiento y sea sorprendido en estos ilícitos por un docente directivo,

docente, personal administrativo, apoderado, alumno o cualquier otro miembro de la comunidad, será sancionado con la cancelación de la matrícula en forma inmediata. **(G)**

Art 27º Del consumo de alcohol

Todo alumno o alumna que se vea involucrado en el consumo de alcohol dentro o fuera del establecimiento y sea sorprendido en estos ilícitos por un docente directivo, docente, personal administrativo, apoderado, alumno o cualquier otro miembro de la comunidad, será sancionado con la cancelación de la matrícula en forma inmediata. **(G)**

Art 28º Artes Marciales

El uso de las artes marciales para agredir en forma matonesca a un compañero, será motivo de expulsión del Establecimiento. También será sancionada su participación en riñas de tipo personal o general con uso de pies y manos dentro o fuera del establecimiento. En este caso será igualmente cancelada su matrícula. **(G)**

Art 29º Comportamiento en la sala de clases

Para que las clases se desarrollen en un ambiente grato que facilite el logro de los aprendizajes esperados para cada uno de los alumnos y alumnas de nuestro Establecimiento, se hace necesario que todos y cada uno de los educandos involucrados en este proceso adopten una actitud de respeto para con sus profesores, compañeros, y compañeras de curso y con cualquier persona que por una u otra eventualidad este a cargo de la clase. Como consecuencia de esta necesidad, la dirección del colegio ha considerado las siguientes normas básicas de comportamiento dentro de la sala de clases.

a. Todos los alumnos y alumnas deberán:

1.- **Ponerse de pie** en el momento que ingrese el profesor de asignatura o cualquier autoridad o personal administrativo del Establecimiento, y esperar en respetuoso silencio contestar el saludo de cortesía que se le dirija.

Todo aquel alumno o alumna que no cumpla con esta norma será anotado en su hoja de vida y citado su apoderado. Si continúa con su mala actitud, será suspendido de clases por 3 días, citado su apoderado para firmar condicionalidad 1. **(L)**

2.- **Presentarse con los materiales** necesarios que permitan el normal desarrollo de todas sus asignaturas.

El alumno o alumna que se presente sin sus materiales de trabajo será retirado de la clase, citado su apoderado quien deberá conversar con el profesor de la asignatura en el horario convenido. El alumno no podrá ingresar a la clase de la asignatura hasta que su apoderado asista a la citación. **(g)**

3.- **Asumir una actitud de respeto** y escuchar atentamente la clase durante todo el desarrollo de esta, y tomar los apuntes que correspondan y mantener en orden y limpieza cada cuaderno de asignatura.

El alumno o alumna que no asuma una actitud de respeto será retirado de la clase, suspendido por 3 días, citado su apoderado quien deberá firmar condicionalidad 1 en inspectoría y además conversar con el profesor de la asignatura en el horario convenido. El alumno no podrá ingresar a la clase de la asignatura hasta que su apoderado asista a la citación. **(L)**

4.- **Sentarse adecuadamente** y asumir todo el tiempo una actitud postural acorde con su educación y además beneficie el normal desarrollo de su cuerpo.

El alumno o alumna que no cumpla con esta disposición será retirado de la clase, Si en clases posteriores continúa con su actitud será citado su apoderado quien deberá conversar con el profesor de la asignatura en el horario convenido. El alumno no podrá ingresar a la clase de la asignatura hasta que su apoderado asista a la citación. **(L)**

5.- **Abstenerse de pararse de sus bancos**, y sólo podrán realizar esta acción con la autorización verbal de quien esté a cargo de la clase en ese momento.

El alumno o alumna que no cumpla con esta disposición será retirado de la clase y anotado en su hoja de vida, Si en clases posteriores continúa con su actitud será suspendido por 3 días, citado su apoderado quien deberá firmar condicionalidad 1 en inspectoría y además conversar con el profesor de la asignatura en el horario convenido. El alumno no podrá ingresar a la clase de la asignatura hasta que su apoderado asista a la citación. **(g)**

6.- Abstenerse de pedir permiso para ausentarse de la sala durante el desarrollo de la clase.

7.- Abstenerse de concurrir a los servicios higiénicos durante el desarrollo de sus clases, pues esto perjudica la concentración del profesor y de sus demás compañeros. Además, existen dos recreos cada 90 minutos durante la jornada para tales efectos. Sólo podrán excluirse de esta regla, aquellos alumnos y alumnas que por circunstancias médicas certificadas o expresa petición del apoderado tengan urgencia de hacerlo.

El alumno o alumna que no cumpla con esta disposición será anotado en su hoja de vida, citado su apoderado quien deberá conversar con el profesor de la asignatura en el horario convenido. El alumno no podrá ingresar a la clase de la asignatura hasta que su apoderado asista a la citación. Si en clases posteriores continúa con su actitud será suspendido por 3 días de clases y deberá reintegrarse a estas con su apoderado. (Incisos 6 y 7) **(g)**

8.- Abstenerse de consumir cualquier tipo de comestible o bebestible dentro de la sala de clases.

El alumno o alumna que no cumpla con esta disposición será retirado de la clase, anotado en su hoja de vida, requisado sus alimentos para ser devueltos al recreo o la hora de salida. Si en clases posteriores continúa con su actitud será suspendido por 3 días, citado su apoderado quien deberá firmar condicionalidad 1 y además conversar con el profesor de la asignatura en el horario convenido. El alumno no podrá ingresar a la clase de la asignatura hasta que su apoderado asista a la citación. **(g)**

9.- Cuidar y mantener el aseo y ornato de la sala.

El alumno o alumna que persista en una actitud de descuido del aseo y ornato de la sala será anotado en su hoja de vida, citado su apoderado a conversar con el Inspector General. El alumno no podrá ingresar a la clase de la asignatura hasta que su apoderado asista a la citación. . Si en clases posteriores continúa con su actitud será suspendido por 3 días, citado su apoderado quien deberá firmar condicionalidad 1 y además conversar con el profesor de la asignatura en el horario convenido. El alumno no podrá ingresar a la clase de la asignatura hasta que su apoderado asista a la citación. **(L)**

10.- Cuidar y mantener en óptimas condiciones el mobiliario y demás enseres de sus salas de clases.

El alumno o alumna que dañe en forma total o parcial el mobiliario o algún enser de la sala, deberá reponer el daño en 48 horas, será citado su apoderado, anotado en su hoja de vida y condicionada su matrícula. **(g)**

11.- Abstenerse de usar todo tipo de prendas de vestir que no correspondan a aquellas estipuladas en el reglamento oficial del establecimiento dentro y fuera de la sala de clases.

El alumno o alumna que no cumpla con esta norma será anotado en su hoja de vida, requisada la o las prendas de vestir inadecuadas, citado su apoderado para firmar el registro de indisciplinas y retirar la o las prendas en inspectoría. Si el alumno persiste en vestir de forma inadecuada será suspendido de clases por 5 días, citado su apoderado quien deberá firmar condicionalidad 2 en inspectoría. **(g)**

12.- Mantener apagados sus celulares durante todo el desarrollo de la clase.

El alumno o alumna que no cumpla con esta norma será anotado en su hoja de vida, requisado su celular, citado su apoderado quien podrá retirarlo de inspectoría previa firma del registro de indisciplinas de su pupilo. Si el alumno persiste en usar su celular en clases posteriores, será suspendido de clases por 3 días, citado su apoderado quien firmará condicionalidad 1 de matrícula. **(g)**

13.- Abstenerse de usar todo tipo de aparatos electrónicos (sean estos de carácter musical o no) que no permitan una apropiada concentración en sus actividades escolares.

El alumno o alumna que no cumpla con esta norma será anotado en su hoja de vida, requisado el objeto, citado su apoderado quien podrá retirarlo de inspección previa firma del registro de indisciplinas de su pupilo. Si el alumno persiste en usar este tipo de aparatos en clases será suspendido por 3 días, citado su apoderado quien firmará condicionalidad 1 de matrícula. **(g)**

14.- Asumir una actitud de respeto para con sus iguales, personal del establecimiento, padres y apoderados y demás miembros de la comuna dentro y fuera del establecimiento. Esto implica que sus modales verbales y gestuales deberán corresponder a aquellos que representen las buenas costumbres, educación familiar y nivel sociocultural en el cual se desenvuelven.

Todo alumno o alumna que no cumpliera con esta disposición será citado su apoderado para firmar la cancelación del contrato de servicios educacionales que ha suscrito con Master College. **(G)**

Art 30°. -De otras faltas a la disciplina y sus sanciones

a. Expulsión de la sala de clases

1ª expulsión: Todo alumno que sea expulsado de la sala de clases por primera vez será anotado en su hoja de vida. El profesor de la asignatura involucrada deberá citar al apoderado respectivo para conversar sobre la situación de su pupilo. **(L)**

2ª expulsión: Todo alumno que sea expulsado de la sala de clases por segunda vez, será anotado en su hoja de vida, suspendido por 3 días, citado su apoderado a conversar con el Inspector General, donde firmará condicionalidad 1. **(g)**

3ª expulsión: Todo alumno que sea expulsado de la sala de clases por tercera vez será suspendido por 5 días, citado su apoderado a conversar con el Inspector General, y se aplicará condicionalidad 2 a su matrícula. El alumno no podrá ingresar al establecimiento hasta que su apoderado asista a la citación. **(G)**

4ª expulsión: Todo alumno que sea expulsado de la sala de clases por cuarta vez será expulsado al final del semestre en donde hubiese ocurrido la falta.

Art 31° Fumar dentro del establecimiento o en las cercanías de este. (Esquinas respectivas) (Todo aquel elemento que haga que el alumno exhale humo, vapor o cualquier otro componente gaseoso)

Todo aquel alumno o alumna que se vea involucrado en este tipo de falta será anotado en su hoja de vida, suspendido por 3 días, aplicada condicionalidad 1 a su matrícula, citado su apoderado a conversar con el Inspector General. **(G). Si este hecho vuelve a ocurrir será aplicada la condicionalidad 2 a su matrícula.**

Art 32° Robar pertenencias personales o del establecimiento

Será citado su apoderado para firmar la cancelación del contrato de servicios educacionales que ha suscrito con Master College. **(G)**

Art 33° Pintar o rayar pertenencias personales, ajenas o del establecimiento

El alumno o alumna que dañe en forma total o parcial, deberá reponer el daño en 48 horas, será citado su apoderado, anotado en su hoja de vida, suspendido por 3 días y aplicada la condicionalidad 1 a su matrícula. **(g) Si este hecho vuelve a ocurrir será aplicada la condicionalidad 2 a su matrícula.**

Art 34° Pololeo dentro del establecimiento o en las cercanías de este (acariciarse, abrazarse o besarse)

Serán amonestados verbalmente, citados sus apoderados y anotados en sus hojas de vida. **(L) Si este hecho vuelve a ocurrir será aplicada la condicionalidad 1 a su matrícula (g). Si este hecho vuelve a ocurrir nuevamente será aplicada la condicionalidad 2 a su matrícula. (G)**

Art 35° Faltas a la moral

Serán sancionados todos los alumnos o alumnas que atenten contra la moral y buenas costumbres serán anotados en su hoja de vida, suspendidos por 5 días, con la aplicación de condicionalidad 2 a su matrícula. En caso de reiterar la mala conducta, serán cancelada su matrícula. **(G)**

Art 36º De las inasistencias

Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado antes de cumplirse 48 horas de este evento. No obstante, en el caso de inasistencia con justificación médica, no será necesaria la presencia de este. En caso de inasistencias prolongadas la Unidad Técnico-Pedagógica reprogramará las evaluaciones pendientes.

Art 37º De la repitencia

Todo alumno repitente por primera vez, podrá permanecer en el establecimiento siempre y cuando su comportamiento haya sido de respeto cabal hacia las normas establecidas en el presente reglamento o exista la vacante en el curso correspondiente. En cualquier caso, cada situación en particular será revisada y sancionada por la Dirección del establecimiento. No obstante, si existiera una segunda repitencia, el alumno no podrá continuar siendo alumno de este establecimiento. **(g)**

Art 38º De la salida antes del término de jornada sin autorización

Todo alumno que abandone el establecimiento antes de término de la jornada sin autorización será anotado en su hoja de vida, suspendido de clases por 5 días, citado su apoderado para firmar condicionalidad 2 de su matrícula. **(G)**

Art 39º De los retiros antes de la hora de salida

El apoderado podrá retirar a su pupilo personalmente antes del término de la jornada de clases, firmando el registro de salida de alumnos y presentando su cédula de identidad.

Art 40º De la higiene y presentación personal

La higiene personal debe ser cuidada rigurosamente. El pelo, el cuerpo y el uniforme deben estar siempre limpios y ordenados.

a. Los varones deberán presentarse rasurados, con su pelo corto de manera que no obedezca a ninguna moda, orejas descubiertas, sin tocar el cuello de la polera, las patillas deben estar cortas con un máximo de largo que no sobrepase el punto medio de su oreja. El corte de pelo debe ser regular en toda su extensión. Los varones deberán abstenerse de usar aros, collares, pulseras, expansiones, piercings, ni tatuajes visibles o cualquier otro adorno que no sea compatible con el uniforme del Establecimiento.

b. Las damas deberán presentarse sin pintura en cara y uñas. Con su pelo de color natural, debidamente ordenado que no obedezca a ninguna moda. Sólo podrán usar brillo transparente en uñas. Deberá abstenerse de usar más de un par de aros y de usarlos no deberán sobrepasar el lóbulo de las orejas ni ubicarse en otra parte que no sea el lóbulo. Sólo podrán usar un anillo si así lo desean. No podrán usar pulseras, collares, expansiones, piercings ni tatuajes visibles o cualquier otro adorno tales como trenzas, pañuelos, cinturones, gorros etc. que no sean compatibles con el uniforme del establecimiento.

c. El uso del uniforme debe ser fielmente respetado, no obstante, cuando las actividades así lo requieran, podrán hacer uso del buzo oficial del establecimiento. Todos aquellos buzos que no se ajusten al oficial y sean imitación de este, no serán considerados uniforme, esto en virtud del respeto que debemos a aquellas personas que han hecho el esfuerzo inicial en la preparación del diseño y posterior confección de éste, la copia es un robo intelectual y quienes la practiquen están dando muestra de no ser merecedores de pertenecer a nuestra comunidad educativa. Quienes no cumplan con este requisito básico para asistir a clases serán sancionados en primera instancia con una amonestación verbal, si insiste en su actitud será citado su apoderado, condicionada su matrícula o cancelada si la situación se reitera y no muestra un cambio de actitud.

Art 41º UNIFORME OFICIAL

a. Uniforme varones

Polera blanca, chaqueta oficial del colegio (corta vientos o chaqueta con polar), chaleco azul (con ribetes grises y amarillos en mangas y cuello y la sigla MC en su costado inferior izquierdo) pantalón gris (casimir gris, con confección a la cintura, corte recto), calcetines grises, zapatos negros. En temporada de invierno se podrá usar la chaqueta institucional o parca azul escolar, negra o gris, sin marcas ni leyendas visibles.

b. Uniforme damas

Polera blanca, chaqueta oficial del colegio (corta vientos o chaqueta con polar), chaleco azul (con ribetes grises y amarillos en mangas y cuello y la sigla MC en su costado inferior izquierdo) falda casimir tablada (debe caer a no menos de 4 dedos por sobre la rodilla) calcetas grises, zapatos negros. En temporada de invierno se podrá usar la chaqueta institucional o parca azul escolar, negra o gris, sin marcas ni leyendas visibles.

c. Uniforme de Educación Física (damas y varones)

Buzo oficial, polera oficial (gris y azul con insignia al costado superior izquierdo), short azul marino (sin adornos ni marcas de ninguna especie y sólo como salida de cancha) calcetas blancas, zapatillas blancas, negras, azules o grises o con la combinación de estos cuatro colores, con cordones del mismo color de las zapatillas. De no tener dos poleras oficiales, se debe traer una polera blanca, con cuello polo, sin marcas, leyendas o dibujos de ninguna especie. Deberá usar la polera oficial al término de la clase.

d. Todo alumno o alumna que no cumpla con esta obligación estará sujeto/a a las siguientes sanciones:

1. Será anotado en su hoja de vida y citado su apoderado **(primera sanción) (L)**
2. Será citado su apoderado quien deberá firmar condicionalidad 1, suspendido de sus actividades escolares y extra programáticas por 3 días (en caso de que existan evaluaciones, deberá darlas en jornada alterna programadas por la Unidad Técnico-pedagógica) **(segunda sanción) (g)**
3. Será citado su apoderado para firmar condicionalidad 2, suspendido de sus actividades escolares y extra programáticas por 5 días (en caso de que existan evaluaciones, deberá darlas en jornada alterna programadas por la Unidad Técnico-pedagógica). **(tercera sanción) (G).**
4. Será cancelada su matrícula en forma inmediata.

e. De la asignatura de Educación Física

La participación de los alumnos en esta asignatura es obligatoria, y sólo serán eximidos de esta responsabilidad en forma transitoria o permanente, todos aquellos alumnos que certifiquen médicamente su imposibilidad de ejecutar la asignatura. Esta certificación debe ser renovada año a año.

Todos los alumnos y alumnas deberán presentarse a la asignatura con el uniforme oficial de esta, que se detalla más arriba. En el caso de no cumplir con esta disposición, la profesora del ramo está autorizada para suspender al alumno o alumna de la clase y por este efecto quedará sujeto/a a las sanciones que corresponden a aquellos alumnos que no participan de ella sin justificación.

La profesora del ramo deberá llevar un registro interno de la asignatura sobre la asistencia de los alumnos a su clase, cuyo propósito es consignar personalmente a todos aquellos alumnos que por una u otra razón evaden el ejercicio de la asignatura. Sólo se eximirá de esta responsabilidad a aquellos alumnos que presenten justificación médica.

41 bis

Queda estrictamente prohibido asistir con el buzo del colegio los días en que se decreta períodos de **alerta, pre emergencia o emergencia ambiental**. Quienes no cumplan con esta disposición estarán sujetos a las sanciones estipuladas en el **Artículo 41, letra d**.

Art 42º De las reuniones de apoderados

El tiempo de desarrollo de las reuniones será de una hora y media como máximo. Empezarán a las 19:30 y terminarán a las 21:00.

Los apoderados no podrán ingresar a las reuniones respectivas pasados 10 minutos del inicio de éstas para no interrumpir el buen desarrollo de las mismas. Todo apoderado que quisiere retirarse antes del término de una reunión quedará imposibilitado de recibir el informe de notas de su pupilo. Los informes de notas serán entregados individualmente y por lo tanto, cualquier problema individual debe tratarse en la hora de atención de apoderados del profesor jefe.

La actitud del apoderado hacia el colegio debe ser de colaboración a la solución de los problemas de su pupilo, por tanto, en caso de citación por una situación especial, debe tener un comportamiento de colaboración y respeto y de la misma forma exigir respeto de parte del colegio. El no cumplimiento de esta norma mínima de buen comportamiento podrá ser causal de la no renovación del contrato de Prestación de Servicios Educativos para el año siguiente.

Los apoderados que tengan más de un alumno en el Colegio deberán asistir sólo a una reunión, cuando estas sean coincidentes. Se entenderá asistente a las demás reuniones, por tanto, el profesor podrá entregar a este apoderado el informe de rendimiento de su pupilo.

Su presencia en las distintas reuniones será rotativa. Por tanto, deberá sólo asistir a una y al siguiente mes a otra en caso de tener más de un hijo.

El apoderado tratará de no traer a sus hijos a reuniones. Esto con el propósito de gozar de la tranquilidad que las reuniones requieran. Además, hay que tener presente la seguridad de los niños, ya que a esa hora no existe personal para el cuidado de ellos.

Se deja claramente establecido que cualquier accidente en el período de reunión, es de exclusiva responsabilidad del apoderado.

La asistencia a reuniones de los apoderados es obligatoria.

Si un apoderado se ausenta a la reunión programada, deberá presentarse a conversar con el profesor jefe en su hora de atención de apoderados. De no ser así el alumno o alumna no podrá ingresar a clases hasta que su apoderado justifique su ausencia personalmente. Sólo se atenderá dicha acción de lunes a viernes, y deberá firmar el registro de justificaciones disponible en la secretaría del colegio para tal efecto.

Art 43º De la agenda oficial

Es obligación del apoderado adquirir la agenda oficial del año al momento de la matrícula.

Art 44º De la cancelación de matrícula inmediata

Todo aquel alumno o alumna que se involucre en la organización o participación de acciones que no permitan el normal desarrollo de las actividades escolares perderá la condición de alumno regular del establecimiento en forma inmediata. (G)

Art 45º Protocolo de accidente escolar

a. En caso de que un alumno o alumna se accidente, el profesor, auxiliar, alumno/a testigo deberá comunicar en forma inmediata al Inspector general o Inspector de patio. El alumno será derivado a la enfermería donde se le dará los primeros auxilios.

b. Se comunicará al apoderado vía telefónica respecto de los hechos sucedidos.

c. De no existir seguros personales/familiares comprometidos, el alumno será derivado al servicio de urgencias correspondiente con el formulario de accidente escolar.

d. Está estrictamente prohibido administrar cualquier tipo de medicamento, exceptuando aquellos destinados a desinfectar heridas.

Art 46º Normas de prevención de riesgos de higiene y de seguridad

a. Prevención de riesgos

1. Se adoptarán todas las medidas tendientes a proteger la vida y salud de los alumnos y alumnas y de todo el personal de la escuela.

2. Se aplicarán simulacros de evacuación (Operación Cooper) en forma periódica en cada semestre.

3. Se mantendrá implementado un botiquín de primeros auxilios con implementos básicos.

4. Se señalizarán las zonas de seguridad y las vías de escape.

5. Se instruirá de manera permanente a los alumnos y alumnas que eviten conductas que constituyan un riesgo.

6. Se controlará diariamente las conductas de los alumnos y alumnas durante los recreos.

b. Higiene y seguridad

1. Se evitará mantener elementos de riesgo a la vista para los alumnos, alumnas y personal del establecimiento.

2. Se mantendrán todas las dependencias con condiciones óptimas de higiene.

3. Se repondrán y retirarán vidrios quebrados, mobiliario defectuoso, interruptores y enchufes en mal estado para evitar accidentes.

4. Los servicios higiénicos y camarines se mantendrán aseados, desinfectados y con sus pisos secos.

Art 47°. - CONSIDERACIONES ANTE CONDUCTAS INDISCIPLINADAS

a. Medidas preventivas

Para prevenir todo tipo de actividades que interrumpan parcial o totalmente el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y no caer en sancionar a aquellos que no respeten las normas y disposiciones del presente reglamento, todos los miembros de la comunidad Masteriana deberán cautelar, difundir y considerar como parte de su labor diaria los siguientes principios orientadores:

a. El respeto, el dialogo, la acogida y la empatía son pilares fundamentales en la creación de un ambiente que facilite el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

b. Todo miembro de la comunidad educativa debe ser consciente de la responsabilidad que a cada uno le compete para generar un clima formativo en las relaciones de convivencia, atendiendo a sus deberes y derechos.

c. La justicia, la honestidad y la fraternidad deben ser valores fundamentales que animen y orienten las relaciones interpersonales entre todos los actores de la comunidad.

d. Es primordial fomentar y establecer relaciones sanas y fraternas entre los alumnos.

e. Formamos a alumnos y alumnas de carácter; que comprendan que formar parte de una comunidad implica muchas veces ceder en beneficio de una sana convivencia.

f. Es importante valorar los recursos de infraestructura y de material didáctico escolar puestos a disposición para recibir una educación de calidad. Conservar, mantener y cuidar la infraestructura del colegio es responsabilidad de todos.

g. Nuestros alumnos deben ser íntegros en los distintos aspectos en los que se forma como persona. Existen conductas que deben ser educadas considerando la trascendencia de ellas en la vida actual y futura. Formamos hábitos, valores y principios acordes al perfil del alumno que pretende nuestro proyecto educativo.

h. Nuestra principal característica como unidad educativa es la educación equitativa y de calidad. Queremos que nuestros alumnos valoren y se identifiquen con toda la comunidad Masteriana.

g. Educar en responsabilidad es promover la auto disciplina que forma y genera autonomía y carácter.

i. Para la consecución de todo lo anteriormente señalado, todos los miembros de la unidad educativa Master College debemos formar parte activa de las siguientes actividades orientadoras y debemos involucrarnos no sólo en la ejecución de éstas, sino que también en la organización y planificación de cada una de ellas:

b. Actividades Orientadoras

Estas actividades según corresponda serán aplicadas en los consejos de curso, escuela para padres, consejo escolar, reuniones de apoderados, charlas orientadoras generales, etc.

- a. Bullying
- b. Acoso sexual
- c. Drogas/drogas lícitas
- d. Relaciones interpersonales
- e. Valores
- f. Identidad (colegio/país)
- g. Charlas profesionales
- h. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente
- i. Autoestima
- j. Violencia
- k. Tutorías
- l. Habilidades de comunicación y sociales.
- m. Resolución de conflictos
- n. Perfeccionamiento docente.

c. SANCIONES FORMATIVAS

- a. **Observación verbal:** es un llamado de atención para rectificar conducta inadecuada. Esta observación podrá ser ejecutada por cualquier miembro de la planta docente del establecimiento.
- b. **Observación escrita:** Se registrará en la ficha personal del alumno, consignado la falta, fecha y hora del episodio. Se citará a su apoderado para firmar el registro de indisciplinas. Esta observación podrá ser ejecutada por cualquier miembro de la planta docente del establecimiento.
- c. **Servicio comunitario:** Esta sanción implicará alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, multicancha, su sala, jardín, ayudar en el recreo a cuidar los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje-(CRA), previo aviso y consentimiento de su apoderado.
- d. **Servicio pedagógico:** este contemplará una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realizará actividades como recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, previo aviso y consentimiento de su apoderado.
- e. **Disculpas públicas:** El o la alumna deberá dar disculpas públicas cuando su acto de indisciplina haya afectado directa o indirectamente a la imagen de uno o más miembros de la comunidad educativa. Esta disculpa deberá ser dada en forma oral en frente de él, la, los o las implicadas en este acto.

d. INSTANCIAS REPARATORIAS

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, y de la comunidad educativa en general.

- a. **Acciones para reparar o restituir el daño causado:** su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero. Esta acción debe ser absolutamente voluntaria; pues, pretende que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- b. **Servicios en beneficio de la comunidad:** será la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermosear o arreglar dependencias del establecimiento.

d. SANCIONES PUNITIVAS

a. Citación de apoderado: Esta se ejecutará cuando el alumno incurra nuevamente en alguna falta que haya implicado una sanción de carácter formativa.

b. Suspensión: Esta se ejecutará cuando el alumno haya incurrido por primera vez en un episodio de carácter grave. Se suspenderá al alumno infractor por 2 días de todas las actividades académicas y extra curriculares. Esta observación podrá ser ejecutada por cualquier miembro de la planta docente del establecimiento. Le corresponderá al Inspector de patio o al inspector General conversar con el apoderado y ejecutar la suspensión.

c. Condicionalidad 1: Esta se ejecutará cuando el alumno haya incurrido por primera vez en un episodio de carácter grave o cumplir con una segunda suspensión. Se registrará en la ficha personal del alumno, consignado la falta, fecha y hora del episodio, se citará a su apoderado para firmar el registro de indisciplinas, se suspenderá al alumno infractor por 3 días de todas las actividades académicas y extra curriculares, se condicionará su matrícula. Esta observación podrá ser ejecutada por cualquier miembro de la planta docente del establecimiento. Le corresponderá al Inspector de patio o al inspector General conversar con el apoderado, ejecutar la suspensión, y registrar la condicionalidad de matrícula bajo firma del apoderado respectivo. Esta condicionalidad tendrá efecto por el año lectivo en curso y podrá revocarse al término de éste o renovada si el alumno o alumna no ha mejorado su actitud frente a su disciplina y rendimiento.

d. Condicionalidad 2: Esta se ejecutará cuando el alumno haya incurrido por segunda vez en un episodio de carácter grave o cumpla con tres suspensiones. Se registrará en la ficha personal del alumno, consignado la falta, fecha y hora del episodio, se citará a su apoderado para firmar el registro de indisciplinas, se suspenderá al alumno infractor por 5 días de todas las actividades académicas y extra curriculares, se condicionará su matrícula. Esta observación podrá ser ejecutada por cualquier miembro de la planta docente del establecimiento. Le corresponderá al Inspector de patio o al inspector General conversar con el apoderado, ejecutar la suspensión, y registrar la condicionalidad de matrícula bajo firma del apoderado respectivo. Esto significa que su matrícula será cancelada al término del año lectivo.

e. Expulsión inmediata: Esta se realizará cuando el alumno/a haya incurrido por primera vez en un episodio de carácter gravísimo. Se registrará en la ficha personal del alumno/a, consignado la falta, fecha y hora del episodio, se citará a su apoderado para firmar el retiro de los documentos de matrícula. Le corresponderá al inspector General conversar con el apoderado, ejecutar la expulsión bajo firma del apoderado respectivo.

d. Toda falta grave o gravísima que involucre actos de violencia física, verbal o psicológica o que se considere bullying, robos, consumo o venta, transacción o distribución de drogas sin perjuicio de las medidas estipuladas en el presente reglamento, serán denunciadas a Fiscalía, Carabineros de Chile o a Policía de Investigaciones de Chile.

Art 48. De los Padres y Apoderados

El Currículum de nuestro Colegio está abierto a la participación activa de los Padres, Apoderados y Tutores de nuestros alumnos(as); orientándolos desde nuestro Proyecto Educativo, con normas claras, disciplina, respeto y afecto; fortaleciendo con ello la formación valórica que les entrega la Familia. Para alcanzar estos propósitos se hace necesario que los Padres, Apoderados y Tutores velen por el cumplimiento que establecen las normas de nuestro Manual de Convivencia Escolar, para propiciar un clima favorable a los aprendizajes; a la formación integral de sus pupilos(as), de modo que constituyan sus Proyectos de Vida basados en los principios que otorga la Familia y refuerza el Colegio. De esto concluye que es tarea de los Padres, Apoderados y/ o Tutores:

a) Participar en todas las actividades inherentes a su rol: ser socio activo del Centro General de Padres y Apoderados y Subcentro de curso.

b) Asistir al Colegio con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales.

c) Será obligatorio que el apoderado titular o suplente asista a entrevistas, reuniones de curso, que cite un Profesor de Subsector, Profesor Jefe o Dirección con la debida antelación.

d) Informarse de la marcha académica y disciplinaria de su pupilo: en reuniones de Sub-centros del curso, y en hora de atención de apoderados del profesor jefe.

e) En ningún caso podrán intervenir en materias de carácter Técnico Pedagógico, siendo éstas de exclusiva responsabilidad de los Directivos y Docentes.

f) Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo(a):

- Todas las inasistencias cuando su pupilo no tenga prueba deben ser justificadas en la agenda del colegio bajo firma y r.u.t.
- Todas las inasistencias cuando su pupilo tenga prueba deben ser justificadas en forma personal o deberá presentar el certificado médico correspondiente.

g) Reparar, reponer y / o responsabilizarse de daños, de cualquier índole o material, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura.

h) Asumir responsablemente los compromisos económicos contraídos con el Colegio por la Prestación de servicios del año en curso hasta el día 1 de cada mes (desde marzo a diciembre). **Sin perjuicio de esto, los apoderados de los alumnos que cursen Octavo Básico y Cuarto medio respectivamente y se encuentren en situación de mora o incumplimiento a las obligaciones pecuniarias contraídas, la Sociedad Educativa Savia S, A, sostenedora del colegio Master College, se reserva el derecho de hacer partícipe a los alumnos y/o alumnas de la ceremonia de graduación.**

i) En casos debidamente calificados, según antecedentes que así lo ameriten y por la educación de su pupilo(a), la Dirección del Colegio podrá solicitar el cambio de Apoderado, con aviso escrito y la debida antelación.

j) El Colegio se reserva el derecho de no renovar matrícula a alumnos cuyo apoderado se encuentre objetado por el Consejo General de Profesores y por el Consejo de Coordinación por su conducta desleal con el Colegio.

k) Haya entregado datos falsos al establecimiento con el fin de obtener rebaja o cualquier beneficio económico.

l) Expresar por escrito o en forma oral cualquier observación o reclamo fundado a situaciones que estime injustas o arbitrarias, para lo cual usará el conducto regular según materia:

• **Académica:**

- a) Profesor(a) Subsector
- b) Profesor(a) Jefe
- c) Unidad Técnica Pedagógica
- d) Dirección

• **Disciplinaria:**

- a) Profesor(a) Jefe o Subsector
- b) Inspector General
- c) Dirección

• **Otras Materias:**

- a) Subcentro de Padres y Apoderados
- b) Centro General de Padres y Apoderados
- c) Subdirección
- d) Dirección y/o Representante Legal

El diálogo permanente entre la familia y el Colegio cooperará a la creación de un ambiente consecuente, claro y positivo que permitirá el desarrollo integral del alumno(a) materializando sus proyectos de vida.

Todo apoderado que no cumpla con estas conductas básicas para la buena convivencia podrá ser:

- a. Citado para conversar sobre la situación que le aqueja.
- b. Amonestado verbalmente
- c. Amonestado por escrito
- d. Perder la condición de apoderado
- e. Prohibírsele el ingreso al establecimiento.
- f. Cancelarse el contrato de prestación de servicios con Master College.

Art. 49°. Toda aquella falta que no haya quedado expresa en el presente reglamento, la Dirección conjuntamente con el Consejo de Profesores se reserva el derecho de sancionar como así lo estime conveniente.

LA DIRECCIÓN

ANEXO N°2 QUE AGREGA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AL ARTÍCULO 32° DE NUESTRO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ROBOS O HURTOS

Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un alumno trae al colegio, el apoderado puede acercarse al profesor jefe, al inspector o a quien estime pertinente. De este modo, se pondrá en marcha el siguiente protocolo.

Ante una denuncia de robo o extravío al interior del colegio:

- **La persona que recibe la denuncia debe comunicarse inmediatamente con el Inspector General de Establecimiento. En estos casos la rapidez de la denuncia es fundamental.**
- **El inspector hará las gestiones necesarias, en el orden que la contingencia requiera:**
 - 1°. Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
 - 2°. Conversar con potenciales testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información. Si se considera necesario se llamará a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa, auto, furgón o locomoción colectiva.
 - 3°. Revisar cámaras cuando corresponda.
 - 4°. Si ocurre en la sala de clase se procede de inmediato a preguntarle al curso, se les pide revisar su propia mochila frente al adulto a cargo. Se envía comunicación a la casa del niño afectado relatando brevemente lo sucedido.
 - 5°. Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se le pedirá ayuda al auxiliar o auxiliares en la búsqueda del objeto perdido; si no hay resultados positivos, se realizará a la mañana siguiente, el procedimiento anterior.
 - 6°. Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar por escrito (agenda escolar) y a la brevedad posible al colegio (Inspectoría General)
 - 7°. En cualquier momento que la investigación entregue información para pensar en un posible robo, el Inspector debe comunicar la situación al director del Establecimiento.
 - 8°. El colegio se reserva el derecho además de llamar a Policía de Investigaciones y/o carabineros de Chile y de emprender acciones legales.
 - 9°. El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas. Por la dificultad de identificar el dinero, se sugiere que confíen aquello a un adulto responsable o a alguna dependencia del colegio. (Profesores jefes, secretaría, inspectoría general, etc.)

Anexo n°3

Se mantendrá en Inspectoría Carpetas por curso para anotar las incidencias significativas que competan a cada alumno o alumna de cada curso. Estas anotaciones estarán sujetas a todas y cada una de las sanciones estipuladas en este reglamento. También se llevará registro digital en el programa SINEDUC en Inspectoría General contratado para este y otros efectos.

