

# **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**



**COLEGIO LUTERANO CONCORDIA  
VIÑA DEL MAR**



## INDICE

<b>Definición</b> .....	4
<b>Fundamentación</b> .....	4
<b>Título I: Disposiciones generales:</b>	
Perfiles .....	6
Documentos oficiales .....	7
Uniforme.....	7
Bienes materiales.....	9
Uso de celular .....	9
Puntualidad y asistencia.....	10
Ingreso de apoderados y/o, visitas y entrevistas.....	11
<b>Título II: Faltas Reglamentarias:</b>	
Prevenir faltas a la buena convivencia .....	13
Conductas contrarias a la sana convivencia .....	14
Tipificación y graduación de faltas .....	15
Correcciones .....	19
Aplicación de sanciones .....	21
Notas Especiales.....	21
Repertorio de faltas para la aplicación del plan de acción disciplinaria .....	23
Procedimientos para la aplicación expulsión o no renovación de matrícula .....	25
Tipificación de faltas de los padres y/o Apoderados.....	26
<b>Título III: Medidas pedagógico-Disciplinaria, formativa, reparadora y especial:</b>	
De las medidas disciplinarias .....	28
Graduación de medidas disciplinarias .....	29
Medidas formativas .....	31
Medidas reparadoras.....	32
Tabla de atenuantes y agravantes de faltas reglamentarias .....	33
<b>Título IV: Procedimiento general de manejo de faltas: justo y racional procedimiento:</b>	
Acompañamiento pedagógico .....	34
Elementos básicos del procedimiento.....	34
Fase de denuncia.....	36



Fase de indagación .....	36
Fase de resolución .....	37
Recursos de revisión.....	39
Procedimiento general frente a faltas de los apoderados.....	39
<b>Título V: Procedimientos frente a situaciones penales:</b>	
Disposiciones generales.....	40
Fundamentos de los procedimientos.....	40
Registro del proceso .....	42
Colaboración con el proceso judicial.....	42
Conclusión del proceso judicial.....	42
<b>Título VI: Normas de difusión y revisión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar:</b>	
Estado de vigencia.....	43
Solicitud de creación, modificación o eliminación.....	43
Difusión .....	43
Aspectos no contemplados en el reglamento .....	43
<b>Título VII: PROCEDIMIENTOS:</b>	
Procedimientos de actividades extraprogramáticas .....	44
Procedimientos de salidas pedagógicas .....	46
<b>Título VIII: PROTOCOLOS</b>	
Protocolo de accidentes escolares.....	48
Protocolo de retención y apoyo de madres y padres adolescentes .....	50
Protocolo de acoso escolar, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	52
Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes .....	64
Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes .....	70
Protocolo de actuación para abordaje de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento .....	76
Protocolo de actuación frente a conductas autolesivas e ideación de suicidio.....	81



## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022

### I.- DEFINICIÓN

Esta es una Normativa de Convivencia Escolar concebida como un instrumento que permite al alumno/a internalizar el concepto de autodisciplina, profundamente formativo.

Facilita al alumno/a examinar sus actos, especialmente cuando ha transgredido alguna de las normas establecidas en el Colegio, y asumir un compromiso personal para superar el comportamiento no deseado y que se puso en evidencia frente a un/a profesor/a o personal no docente. Posteriormente, el/la profesor/a tutor/a analizará con el/la alumno/a esta situación que lo/la afectó y buscarán formas de evitar que vuelva a ocurrir.

Lo anterior no significa que no se tomen medidas disciplinarias, sino que existen instancias donde, en relación a la falta cometida, se adoptarán las medidas disciplinarias que se consideren necesarias, cautelando por el bien del alumno/a y por el resto del alumnado en general.

### II.- FUNDAMENTACIÓN

El Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar surgió por decisión de la Corporación Iglesia Luterana de Chile en el año 1997, siendo reconocido por el Ministerio de Educación el 01 de Junio de 1998 según el decreto cooperador N°731. La comunidad escolar está integrada por alumnos/as, profesores/as, directivos/as, padres y apoderados/as, administrativos/as y auxiliares, quienes, juntos, pretenden formar integralmente a los hombres y mujeres del mañana en el ámbito espiritual, intelectual, físico y moral.

El ideal formativo del Colegio es ayudar al educando a construir su propia personalidad cristiana. Esta tarea basada en la fe cristiana debe ser asumida por toda la comunidad en su conjunto; nadie puede excusarse de trabajar por ese ideal supremo que tiene su inspiración máxima en el Evangelio de Jesucristo, a quien reconocemos como Señor y Salvador.



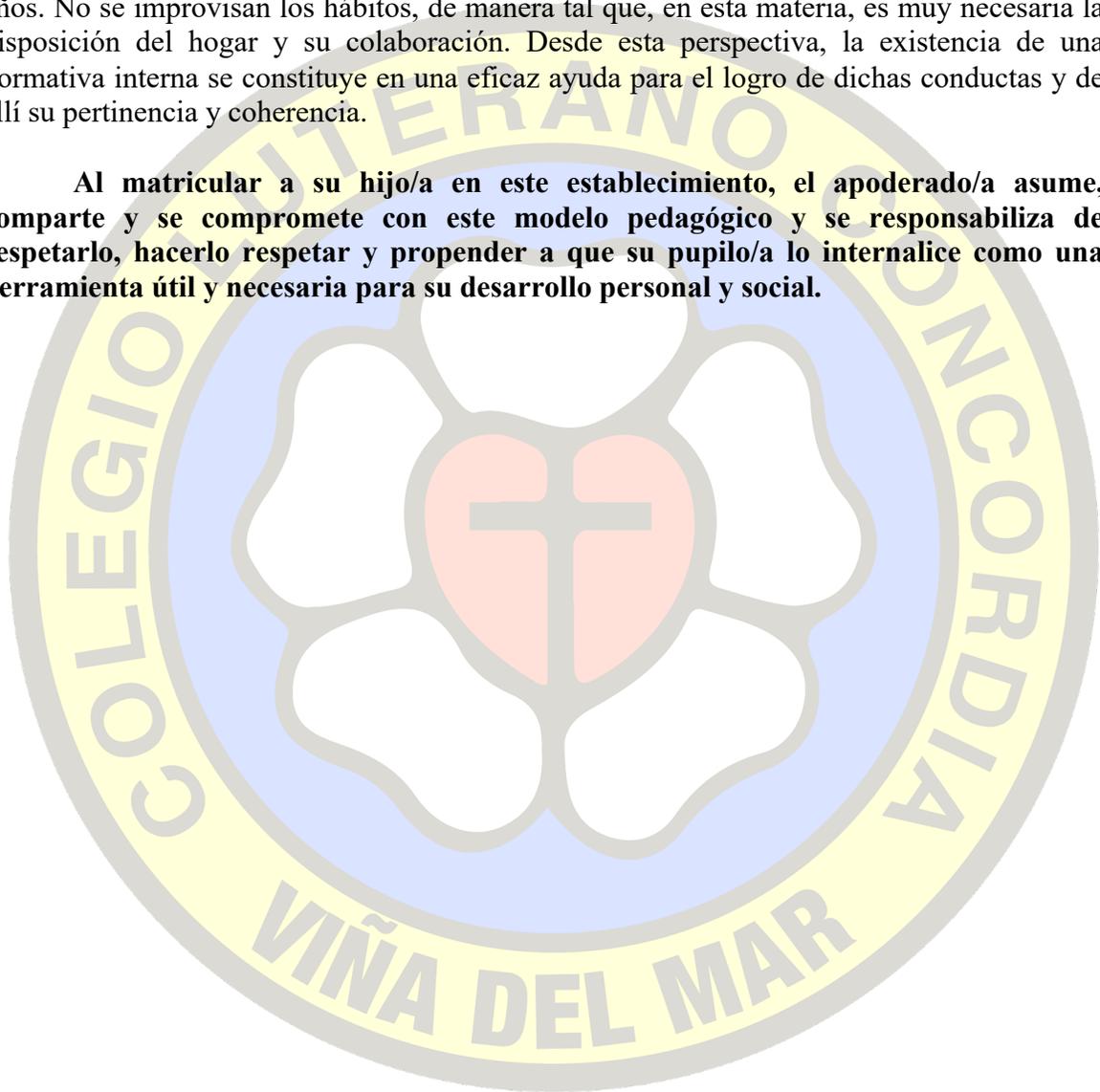
## Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar

Decreto Cooperador N° 731 del 1 de junio de 1998

Nuestro Colegio no solo recibe alumnos/as, sino, familias que trabajan en estrecha colaboración con todos los estamentos educativos, unidos en el objeto primordial de nuestra labor, los educandos.

El cumplimiento responsable de las labores es una exigencia importante en el mundo social, los padres y madres lo saben; por lo tanto, el hábito se debe formar desde los primeros años. No se improvisan los hábitos, de manera tal que, en esta materia, es muy necesaria la disposición del hogar y su colaboración. Desde esta perspectiva, la existencia de una normativa interna se constituye en una eficaz ayuda para el logro de dichas conductas y de allí su pertinencia y coherencia.

**Al matricular a su hijo/a en este establecimiento, el apoderado/a asume, comparte y se compromete con este modelo pedagógico y se responsabiliza de respetarlo, hacerlo respetar y propender a que su pupilo/a lo internalice como una herramienta útil y necesaria para su desarrollo personal y social.**





## TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- a. La agenda de comunicaciones es un documento oficial del Colegio; por lo tanto, los apoderados deben revisarla diariamente para tomar conocimientos de las tareas, lecciones, pruebas y comunicaciones. Así mismo es obligación firmar todas las comunicaciones que son enviadas al hogar, ese es el único medio que tiene el Colegio para verificar que el apoderado tomó conocimiento de la información enviada.
- b. Es una obligación para el/la alumno/a, desde el primero hasta el último día de clases, portar diariamente la agenda y mantenerla en buenas condiciones. La transgresión a esta norma se considerará falta gravísima y será meritorio de una anotación en el libro de clases.
- c. El deterioro de la agenda dará lugar a que ella sea requisada por los profesores/as y/o paradoscentes. En tal caso, el /la alumno/a deberá adquirir una nueva, posterior a la entrevista citada por quien la requisó. **En ningún caso se debe sacar las hojas de la agenda.**
- d. La pérdida de la agenda implica la obligación del apoderado a reponerla.

### 1. PERFILES:

#### 1.1. PERFIL DEL ALUMNO/A

- Tener un compromiso educativo que refleje los valores que propicia el PEI
- Ser capaz de relacionarse y mantener una sana convivencia
- Capacidad de autocontrol
- Valorar el dialogo como único medio para la resolución de conflictos
- Asumir desafíos con responsabilidad y actitud de respeto
- Ser honesto y veraz en su actuar
- Ser reflexivo y tomar decisiones pensadas
- Valorar la enseñanza de Jesucristo y aplicarla a la vida
- Respetar símbolos patrios y valorar el legado cultural
- Propender a desarrollar una vida saludable
- Ser respetuoso con todos los miembros de la comunidad



## 1.2. PERFIL DEL APODERADO

- Adherir al PEI
- Asumir responsabilidades como padres y apoderados
- Mantenerse informado del desarrollo académico y social de su hijo/a
- Apoyar el proceso educativo con especialistas, si es que fuese necesario
- Conocer y respetar la normativa de convivencia
- Apoyar al colegio en sus iniciativas formativas y educativas
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa
- Usar el dialogo como único medio de resolución de conflictos

## 2. DOCUMENTOS OFICIALES

### 2.1. AGENDA DE COMUNICACIONES

- Se considera como único medio oficial de comunicación entre el colegio y apoderado
- La agenda se tendrá que mantener en impecable estado

### 2.2. USO DE LA AGENDA

- Toda comunicación del apoderado debe estar escrita de puño y letra de él.
- El apoderado debe revisar diariamente la agenda
- Es obligación de cada alumno/a portar la agenda
- El apoderado se hará cargo de la reposición de la agenda en caso de extravío.

## 3. UNIFORME

### 3.1. El uniforme oficial del Colegio, consta de las siguientes prendas:

- Buzo oficial del Colegio, desde Pre kínder a octavo básico se usa polerón rojo con franja blanca en el pecho e insignia bordada en colores al lado izquierdo. Pantalón rojo. Cabe señalar que el uso del pantalón del Colegio, tanto para varones como para damas, de **ningún modo puede ser tipo pitillo**.
- Polera azul con cuello rojo e insignia del Colegio color rojo bordada en el lado izquierdo.
- Corta viento color azul marino con la insignia bordada en colores al lado izquierdo.
- Parca color azul marino con la insignia bordada en colores al lado izquierdo.



## Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar

Decreto Cooperador N° 731 del 1 de junio de 1998

- Zapatillas de fondo sobrio, se sugiere usar blancas o negras. Estas deben ser sin plataforma.
- Los varones usan cotona color café.
- Las damas usan delantal cuadrille azul.
- Todas las prendas del uniforme deben estar rotuladas con la identificación del alumno. El extravío de alguna de ellas es de responsabilidad del alumno. Además, se exige que el uniforme esté en perfecto estado.

### 3.2. La tenida deportiva del Colegio:

- Debe usarse para las clases de Educación Física, talleres, eventos deportivos y recreativos. Consiste en el equipo deportivo, polera oficial cuello redondo y zapatillas aptas para Educación Física (sin plataforma).
- El buzo deportivo debe estar marcado, por lo cual, el colegio se exime de las pérdidas de este. La especificación de prendas según el sexo incluye calzas azul marino con la insignia blanca bordada y medias blancas para las damas, y para los varones, pantalón corto azul marino con la insignia blanca bordada, además de calcetas blancas.
- Este uniforme es de uso obligatorio para la clase de Educación Física, se exigirá durante todo el año.
- Los alumnos y alumnas deben presentarse a clases con el uniforme oficial, salvo autorización expresa de Inspectoría que les exima de esta obligación.

### 3.3. Al vestir uniforme:

- Se debe portar la insignia que identifique al Colegio.
- Los varones deben usar el pelo corto
- La correcta presentación personal involucra, en los varones, el frecuente rasurado, la patilla y el cabello corto. Las uñas cortas y limpias.
- Las damas deben presentarse con uñas cortas, limpias y sin pintar; el cabello tomado que despeje la cara, con peinado discreto, sin tinturas ni decoloraciones; el rostro lavado, es decir, sin maquillaje.
- Se prohíbe a los alumnos/as usar anillos, gargantillas, cadenas, pulseras de todo tipo y otros bienes de valor (los cuales podrán ser retirados al alumno/a por Inspectoría, y devueltos a sus apoderados/as). Además, en el caso de los y las estudiantes, está estrictamente prohibido el uso de aros, piercing, expansiones, topes o cualquier otro accesorio.
- Las damas podrán usar aros sólo en el lóbulo de la oreja, y podrán usar solamente uno. En caso de que el/la profesor/a de Educación Física o taller deportivo le solicite



el retiro de estos, por razones de seguridad, la alumna deberá proceder a quitárselos, siendo ella siempre la responsable de sus pertenencias.

- Es necesario recordar que los accesorios para sujetar el cabello, tales como trabas, cintillos, moños, etc., deben ser, de color azul o blanco, y sólo serán de uso práctico en razón de ordenar el cabello y tener una buena presentación personal, en ningún caso se permitirán adornos extras.
- El uso del uniforme obliga permanentemente al alumnado a mantener un comportamiento correcto en lugares públicos.
- Se consideran faltas de respeto graves vistiendo el uniforme: Fumar y/o ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos o al interior del Colegio. Esto implica el inicio de una investigación conducente a la condicionalidad. Conductas impropias de hecho o de palabra, tales como faltar el respeto a personas, agresiones físicas, y en general, toda actitud que esté reñida con la moral y las buenas costumbres.
- Si el Colegio, eventualmente, autoriza a los/as alumnos/as a asistir a clases o actividad extra programática sin uniforme, es decir con ropa de calle, la presentación personal deberá ser **decorosa**, lo cual implica el no uso de escotes pronunciado, minifaldas y pantalones más abajo de la cadera.

#### 4. BIENES MATERIALES DEL COLEGIO

Como Colegio cristiano, nos interesa que los/as alumnos/as internalicen una conducta de respeto hacia su entorno. Desde esta perspectiva, la reparación o reposición de un eventual deterioro de los materiales del Colegio, deberá ser costeadada por los apoderados de los/as alumnos/as responsables, sin perjuicio de que ellos/as reciban las sanciones que se apliquen por los hechos realizados.

#### 5. USO DE CELULARES

- 5.1. Queda estrictamente prohibido que los/as estudiantes usen durante el desarrollo de las clases celulares o aparatos tecnológicos que contengan cámaras fotográficas, filmadoras o grabadoras de imagen y/o sonido, mp3, mp4, etc., a excepción de cuando sea solicitado por un profesor/a para enriquecer el proceso de aprendizaje.
- 5.2. Está prohibido el uso de celular durante las clases. Cada curso tendrá una caja para guardar los celulares, los cuales serán entregados al finalizar el período. Si se sorprende un estudiante con este aparato se le retirará y se le entrega al apoderado, sin embargo, se permitirá su uso solo si el profesor/a lo requiere como herramienta pedagógica
- 5.3. Si un estudiante rompe esta regla y hace mala utilización de dichos aparatos tecnológicos, como el grabar, filmar o fotografiar a compañeros en situaciones de



menoscabo, será consideradas faltas gravísimas. Esto implica el inicio de una investigación conducente a la respectiva sanción.

- 5.4. Los profesores usarán celulares en clases, solo cuando sea herramienta pedagógica (uso plataforma).

## 6. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

En el Colegio Luterano “Concordia”, ***LA PUNTUALIDAD ES UN HÁBITO QUE INCULCAMOS DIARIA Y PERMANENTEMENTE A LOS ALUMNOS/AS. EN ESTE ASPECTO, EL COLEGIO REQUIERE EL APOYO DEL HOGAR PARA ESTE HÁBITO DE FORMACIÓN TENGA ÉXITO.***

### 6.1. LOS HORARIOS DE CLASES SON:

- 6.1.1. **Pre - Kinder:** Jornada de 14:00 horas a 17:20 horas con un periodo de recreo de 20 minutos
- 6.1.2. **Kinder:** Jornada de 09:30 horas a 13:20 horas con dos periodos de recreo de 20 minutos cada uno.
- 6.1.3. **1er a 8vo año básico:** Jornada de 8:30 a 13:30 horas, con seis periodos de clases de 45 minutos cada uno y dos periodos de recreo de 15 – 20 minutos cada uno.
- 6.1.4. Se incluye también lo relativo a la extensión horaria de los cursos de segundo ciclo hasta las 15:30 horas según corresponda en cada caso de acuerdo a la programación del horario semanal para cada uno de estos cursos.

6.2. **PUNTUALIDAD:** La puerta interior del Colegio se cerrará a las 8:35 horas y a las 14:00 horas.

- 6.2.1. Todo estudiante que ingrese al establecimiento luego de haber pasado 5 minutos desde el toque de timbre se considerará como atrasado y deberá registrarse en el cuaderno de puntualidad y su agenda.
- 6.2.2. Cada tres atrasos que el estudiante tenga en su agenda se llamará al apoderado para que firme en el libro registro la justificación de los atrasos, además de cumplir actividades de compensación que se relacionen con la importancia de la responsabilidad, ya sea con alguna actividad material que se desarrolla en el colegio o una actividad académica.
- 6.2.3. Cuando el estudiante ingrese atrasado por más de 15 minutos deberá ser acompañado por su apoderado o tener alguna justificación por escrito en su agenda o certificado médico, si no tiene justificación, el apoderado se deberá presentar al día siguiente a explicar la situación. Bajo ninguna circunstancia el alumno será devuelto a su casa por llegar tarde.



- 6.2.4.** Toda inasistencia a clases debe ser justificada personalmente por el/la apoderado/a o mediante certificado médico. Asimismo, el ser retirado/a antes de la hora de término de la jornada debe realizarse con la presencia del/de la apoderado/a, previa verificación de eventuales evaluaciones. En ningún caso el alumno puede retirarse solo del establecimiento.
- 6.2.5.** En caso de inasistencia a evaluaciones calendarizadas, el/la apoderado/a debe justificar mediante certificado médico en Inspectoría, o personalmente, debido a una causa calificada como grave, ante el Inspector General. La fecha de evaluación será recalendarizada, siempre y cuando presente certificado médico, de lo contrario el o la estudiante será evaluado el mismo día de su reincorporación. La prueba será administrada por la/el profesor/a de la asignatura.

## **7. INGRESO DE APODERADOS/AS, VISITAS Y ENTREVISTAS**

Toda persona ajena al personal docente, administrativo, auxiliar y alumnos del Colegio, debe anunciarse y registrarse para ingresar a las instalaciones del establecimiento.

### **7.1. APODERADOS**

#### **7.1.1. Horario de atención de apoderados en Inspectoría:**

Por necesidad de la atención integral de los/as estudiantes, Inspectoría atiende a los padres, madres, apoderados/as, exclusivamente en los horarios que se indican vía comunicación. Cualquier situación que amerite una atención especial, debe ser solicitada por medio de la Agenda Escolar.

**7.1.2.** La asistencia de apoderados/as a las citaciones que cualquier estamento del establecimiento extienda, ya sea entrevistas o reuniones es de concurrencia obligatoria en los horarios que dicha situación estipule. El no cumplimiento implica el llamado telefónico, justificación o acudir al apoderado suplente.

**7.1.3.** Los profesores/as tutores/as, atenderán a los/as apoderados/as exclusivamente en los horarios estipulados para ello, informados en la primera reunión de Subcentro.

**7.1.4. Los/as apoderados/as deben abstenerse de interrumpir otras actividades o abordar a los/as profesores/as en otros horarios.**

**7.1.5.** En caso de necesitar entrevista con docente de Asignatura, el/la apoderado/a debe solicitarla a través de la Agenda Escolar, y viceversa. Bajo ninguna circunstancia se recibirán llamados telefónicos a los/as profesores/as para informar o requerir información.

**7.1.6.** El/la apoderado que no concurra a una citación o reunión, debe avisar por escrito, vía telefónica al colegio o correo electrónico y con antelación, su inasistencia a la persona que lo citó. Y justificar en la inspectoría personalmente.

**7.1.7.** Es deber del apoderado que no asistió a reunión de padres y apoderados/as es justificar dicha inasistencia. Luego el/la apoderado/a debe solicitar entrevista con el/la profesor tutor para tomar conocimiento de lo tratado en reunión.



- 7.1.8. Salida de alumnos/as de la jornada de la tarde:** Es altamente traumático para un/a niño/a el no ser retirado/a por el/la apoderado/a en los horarios correspondientes, por lo que se hace hincapié en que el/la apoderado/a cumpla con exactitud con esos horarios y exija a los transportistas el fiel cumplimiento de esta norma. El Colegio no cuenta con personal para el cuidado de los/las alumnos/as fuera del horario lectivo y, por lo tanto, se exime de responsabilidades en caso de accidentes porque la jornada ya ha concluido. Por las mismas razones, queda estrictamente prohibida la permanencia de alumnos/as y niño/as en el patio y escalas en los horarios de reunión de apoderados/as
- 7.1.9. Está prohibido el ingreso y la permanencia de apoderados/as al interior del establecimiento, sin autorización.**
- 7.1.10.** Ningún funcionario/a del Colegio está autorizado para servir de mensajero/a entre el/la estudiante y el hogar.
- 7.1.11.** En caso de que el/la alumno/a se encuentre bajo tratamiento médico y deba tomar algún tipo de medicamento, el/la apoderado/a debe informar por escrito a Inspectoría dicha prescripción médica y el apoderado tendrá la responsabilidad de administrar el medicamento, en ningún caso será algún funcionario del Colegio.
- 7.1.12.** Ante comportamientos del/la apoderado/a titular y/o suplente que atenten contra las normas de convivencia o de los objetivos fundamentales del Colegio, la institución se reserva el derecho a vetar al/la apoderado/a y exigir su reemplazo.
- 7.1.13.** El Colegio considera imprescindible y exige que los/as Sres./as Apoderados se relacionen con los diversos estamentos de la comunidad educativa respetando estrictamente el **conducto regular, vale decir, solicitar entrevista previa en agenda escolar, para que profesores y/o Directivos atiendan el caso.**
- 7.1.14.** El teléfono del Establecimiento es de uso institucional. Por lo tanto, las llamadas que tienen por motivos establecer una comunicación entre el/la estudiante y su apoderado/a no están permitidas, salvo que inspectoría lo autorice.



## **TITULO II: FALTAS REGLAMENTARIAS**

El principio de la disciplina que inspira nuestra Normativa de Convivencia radica en las medidas formativas y la autorregulación por parte del/de alumno/a. Es él/ella quien debe tomar conciencia de su conducta errónea y comprometerse a corregirla.

### **1. PREVENIR FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA**

El colegio promoverá en todo sentido la autodisciplina que involucra un desarrollo integral de cada estudiante

Los valores que nos mueven son los siguientes:

- Cristiano
- Servicial
- Responsable
- Respetuoso
- Honesto
- Reflexivo
- Creativo
- Dialogante

### **2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA**

**2.1.** Las conductas que amenacen la sana convivencia dentro de la comunidad educativa, independiente del daño que causen o a quien lo causen incluyendo los bienes materiales serán abordados con medidas formativas o disciplinarias, según criterios de graduación.

**2.2.** Toda acción de incumplimiento a la normativa será registrada en el libro de clases.



### **2.3. Pre-kínder a 8vo° Año Básico:**

- 2.3.1.** Las faltas a la presente Normativa, en que incurran los/as alumnos/as de pre básica y 1° a 8° Año Básico serán tratadas por el/la profesor/a tutor/a, el/la Inspector/a General, dejando registro en el libro de clases.
- 2.3.2.** Toda anotación negativa o positiva en el libro de clases, será comunicada al/a la apoderado/a por el/la profesor/a o funcionario/a que registre la observación, por medio de aplicación Lirmi y/o Agenda escolar
- 2.3.3.** Cada anotación negativa, de acuerdo a la gravedad de la falta o cuando se estime necesario, el/la apoderado/a será citado/a por el /la profesor/a tutor/a para la toma de conocimiento, y se derivará a Convivencia Escolar si lo estimase necesario.

### **3. DESCRIPCIÓN PROCESO DE ANOTACIONES.**

- 3.1.** Todo/a alumno/a que siendo amonestado/a verbalmente, individual o grupalmente, en 2 ocasiones debe ser anotado de forma escrita en plataforma Lirmi, es su hoja de vida.
- 3.2.** Todo/a alumno/a que cometa una falta calificada por el Colegio como grave, muy grave o gravísima, será anotado/a de inmediato en el libro de clases y se informará al apoderado sobre la falta cometida, así mismo se conversará con el estudiante para reflexionar sobre el acto cometido.
- 3.3.** Es de suma importancia mantener informado al apoderado de lo que ocurre con su hijo/a, por lo tanto, cada tres anotaciones que acumule el/la estudiantes será llamado el apoderado para que esté en conocimiento de las anotaciones de su hijo/a. Esto lo informará el Profesor jefe y/o Inspector General, no obstante, se puede llamar al apoderado en cualquier circunstancia, independiente de que se cumpla o no con el criterio de las tres anotaciones.



#### 4. TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS.

**4.1. Definición de falta:** Corresponde a acciones u omisiones que denotan incumplimiento, descalificación o infracciones a los derechos y deberes institucionales, los cuales se encuentran formalizados en las políticas y normativas descritas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar. Dentro de las faltas, se considerarán especialmente graves las situaciones de maltrato entre integrantes de la comunidad educativa.

**4.1.1. Faltas leves:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no causen daño físico ni psicológico a otros miembros de la comunidad, ni afecten a los bienes materiales del colegio.

**4.1.2. Falta grave:** Actitudes y comportamientos que atenten en la integridad psicológica y física de algún miembro de la comunidad educativa, faltar el respeto a símbolos patrios y religiosos, así también como dañar los bienes materiales del colegio.

**4.1.3. Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que causen daño físico y psicológico de un miembro de la comunidad educativa, así también como dañar los bienes materiales del colegio que sean conductas consideradas como delitos.

#### 4.2. ALGUNOS EJEMPLOS DE FALTAS LEVES SON:

- Asistir a clases sin tarea, trabajos, agenda, cuaderno, texto de trabajo, cotona, delantal y/o materiales solicitados.
- Llegar atrasado a Clases y/o a las actividades organizadas por el Colegio.
- Presentarse sin comunicación firmada por el apoderado.
- Consumir cualquier tipo de alimento, sólido o líquido (sandwich, agua, bebidas gaseosas o energéticas entre otros) en la hora de clase.
- Botar basura en lugares no habilitados.
- Presentar uniforme incompleto y/o usar prendas o accesorios no permitidos junto con el uniforme escolar.
- Dejar mobiliario o instrumental asignado sin ordenar o guardar después de su utilización.
- Usar teléfonos celulares, instrumentos, equipos y/o materiales de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos o autorizados por la persona a cargo, mientras se desarrollan las clases. (Ej. Tablets, computadores, celulares, cámaras fotográficas, filmadoras, radios, juegos de salón o electrónicos, útiles o materiales escolares no requeridos en la actividad específica, etc.)
- Incumplir las normas de cortesía, urbanidad y buen trato en el Colegio.
- Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva, sin dirigirlo como insulto hacia otro.



## Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar

Decreto Cooperador N° 731 del 1 de junio de 1998

- Ingresar personas ajenas al colegio sin autorización (dependiendo de los hechos puede ser calificado de mayor gravedad)
- Salir de la sala en horas de clases con la intención de perder tiempo de clases.
- Realizar labores ajenas a la clase y/o no trabajar de acuerdo a lo solicitado en esta instancia.
- Actos que perturben el desarrollo normal de la clase, que no impliquen agresiones.
- Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos del Colegio.
- Realizar manifestaciones afectivas que involucren andar de la mano, besarse y abrazarse con intención romántica en las dependencias del Establecimiento.

### **4.3. ALGUNOS EJEMPLOS DE FALTAS GRAVES SON:**

- Causar daño al Medio Ambiente, como por ejemplo maltrato de seres vivos.
- Interrumpir el desarrollo de un acto, ceremonias y/o formaciones, realizando conductas que alteren el normal desarrollo de las actividades.
- Usar la Agenda Escolar para fines distintos a los que está destinada.
- Sacar hojas de la Agenda Escolar.
- Ingresar a páginas web inadecuadas con los equipos del Colegio o con los propios durante la jornada escolar.
- Realizar o propiciar juegos bruscos que atenten contra la integridad propia o ajena (con golpes, zancadillas, empujones u otras conductas).
- Esconder pertenencias de compañeros con riesgo de daño o pérdida.
- Utilizar lenguaje vulgar o soez dentro del Establecimiento o en cualquier actividad organizada por el Colegio, dirigido hacia otros.
- Rayados de paredes en las salas o recintos del Colegio.
- Toda conducta que provoque daño a cualquier miembro de la comunidad y la infraestructura del establecimiento.
- Destruir material de otros compañeros.

### **4.4. ALGUNAS FALTAS GRAVÍSIMAS SON:**

- Incitar riñas entre compañeros.
- Falsificar firma del apoderado, profesor u otro miembro del Establecimiento.
- Actuar de forma irrespetuosa con sus profesores y/o personal del Colegio.
- Alterar o eliminar información enviada por el apoderado o por el Colegio en la agenda escolar.
- Proferir insultos, garabatos, burlas o hacer gestos groseros que ofendan a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Efectuar actos que alteren la tranquilidad de los vecinos del Colegio, que generen daño a la propiedad privada o a cualquier integrante de la comunidad escolar.



## Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar

Decreto Cooperador N° 731 del 1 de junio de 1998

- Exhibir, transmitir o difundir a través de cualquier medio, conductas de maltrato escolar en contra de uno o más miembros de la comunidad escolar.
- Desprestigiar a un alumno, profesor o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio, tales como creación o difusión de imágenes, videos, memes u otro producto audiovisual.
- Justificar indebidamente o fraudulentamente la inasistencia a pruebas.
- Robar o hurtar cualquier especie o material perteneciente a otro miembro de la comunidad educativa o del establecimiento.
- Solicitar o informar sin autorización, durante una actividad evaluada, información sobre las respuestas de la misma a algún compañero(a).
- Obstaculizar o impedir que se reporte una situación de maltrato escolar.
- Incumplir parcialmente las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto al alumno.
- Desprestigiar el funcionamiento institucional del Colegio, manifestando su disconformidad inadecuadamente sin usar los conductos regulares.
- Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados al Colegio.
- Realizar gestos y/o comentarios impúdicos y/o que impliquen demostración o degradación de la sexualidad humana, así como realizar dibujos obscenos de cualquier índole.
- Omitir, tergiversar, mentir o no informar situaciones, conductas o hechos y/o realizar actos de falta de honestidad en el establecimiento.
- Causar daño físico a los materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, lockers, instrumental y/o dependencias del Colegio, o de algún integrante de la comunidad escolar, por uso indebido de estos.
- Registrar sin autorización de la Dirección, en cualquier tipo de medio audiovisual (video, grabación de voz, fotografía, etc.), de manera total o parcial, clases, reuniones o entrevistas realizadas por el Colegio.
- Portar o consumir bebidas alcohólicas y/o portar o consumir drogas lícitas (tabaco, fármacos, etc.) e ilícitas (marihuana, pasta base u otras) en el Establecimiento, o en sus inmediaciones, durante la jornada escolar o en cualquier actividad extraescolar del Colegio. Si el consumo es en otras circunstancias diferentes a las descritas anteriormente se citará al apoderado a fin de informarle como medida preventiva.
- Encontrarse bajo los efectos del alcohol o drogas durante su estancia en el Colegio o en actividades propiciadas por éste. Así también reviste la misma gravedad el incitar u ofrecer a otro compañero ingerir dichas sustancias.
- Desacatar la autoridad, no obedeciendo órdenes emanadas del personal del Colegio, en el esfuerzo de hacer cumplir las normas de convivencia.
- Copiar total o parcialmente el producto intelectual de otro alumno, grupo o persona, en pruebas, trabajos, tareas, informes, o tener accesible cualquier objeto, instrumento, documento, resumen, material, etc. cuya vista o uso se encuentre prohibido en situación de evaluación escolar.



## Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar

Decreto Cooperador N° 731 del 1 de junio de 1998

- Sustraer pruebas o pautas de evaluación de las mismas.
- Alterar y/o borrar notas en el libro de clases.
- Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
- Realizar y/o promover gestos, símbolos o conductas de carácter discriminatorio hacia integrantes de la comunidad escolar en razón de su nivel socio-económico, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Agredir física o psicológicamente a compañeros y/o miembros de la comunidad escolar, por cualquier medio, incluyendo toda acción u omisión que pongan en riesgo la integridad personal o de otros (Ej.: golpear, amedrentar, chantajear, intimidar, injuriar, hostigar, acosar, etc.).
- Realizar acoso escolar
- Promover la fuga y/o fugarse del Colegio o de actividades del colegio.
- Sustraer, destruir, adulterar y/o falsificar documentos oficiales o los contenidos de estos (pruebas, hojas de respuestas, test y otros).
- Llevar a cabo una falta constitutiva de delito, de acuerdo a lo señalado en el presente reglamento.
- Portar armas de cualquier tipo.
- Participar en peleas al interior del colegio.
- No permitir el desarrollo normal de las clases (tomas de instalaciones)



<b>FALTAS DE: CONDUCTA -RESPONSABILIDAD</b>			
<b>MEDIDAS PEDAGÓGICAS-DISCIPLINARIAS</b>	<b>GRADUACIÓN DE LA FALTA</b>		
	<b>Leve</b>	<b>Grave</b>	<b>Gravísima</b>
Llamado de atención verbal detallado en el libro de clases bajo modalidad de sólo registro.	X		
Llamado de atención por escrito	X		
Carta de compromiso.		X	
Comunicación de amonestación por escrito y citación de apoderado.		X	X
Suspensión		X	X
Condicionalidad			X
Régimen de asistencia a evaluaciones			X
No renovación de matrícula.			X
Medidas formativas	X	X	X
Medidas reparatorias	X	X	X

## 5. CORRECCIONES

### 5.1. CORRECCIONES A LAS FALTAS LEVES

- Registro en el libro de clases
- Explicaciones ante el Inspector o Director.
- Tareas académicas: realizar actividades que ayuden a la mejora de actividades académicas en el colegio: reforzamiento a alumnos de cursos inferiores, disertaciones, elaborar material pedagógico bajo la supervisión de un profesor.



- Servicio comunitario: limpiar espacios del colegio, ordenar biblioteca, pintar espacios del colegio.

### **5.2. CORRECCIONES A LAS FALTAS GRAVES:**

- Entrevista con apoderado.
- Consignar conducta en la hoja de vida del estudiante.
- Firmar carta de compromiso.
- Derivación a Convivencia Escolar.
- Realizar tareas materiales y/o pedagógicas que reparen el daño causado
- Trabajo reflexivo pedagógico que será expuesto a sus compañeros.
- Suspensión de clases, según apartado de sanciones.

### **5.3. CORRECCIONES A LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:**

- Suspensión de clases hasta por 5 días.
- Reducir jornada escolar con la obligación de rendir las evaluaciones.
- Condicionalidad del estudiante.
- Inicio expediente de cancelación de matrícula
- Solicitar informes de especialistas al apoderado para evidenciar apoyo en el proceso formativo.
- Entrevistas continuas con el apoderado y seguimiento en Inspectoría y/o Convivencia Escolar.
- Realización de tareas que contribuyan a reparar el daño causado.

\*En el caso que el apoderado no tenga una actitud proactiva o de compromiso para apoyar la formación del estudiante se podrá solicitar cambio de apoderado y se derivará el caso a instituciones que resguarden la integridad del menor.



## 6. APLICACIÓN DE SANCIONES

La acumulación de amonestaciones escritas por disciplina, o responsabilidad es causal de las siguientes medidas (pre-kínder a 8vo básico):

**4ta SANCIÓN** actividades formativas que reviertan el daño causado y demuestren aprendizaje para el estudiante.

**7ma SANCIÓN** Suspensión de clases por un día, en su casa (en fecha que el Inspector General determine).

**10ma SANCIÓN** Suspensión de clases por dos días, en su casa (en fecha que el Inspector General determine). Condicionalidad de matrícula. Ante esta situación, el Director del Colegio envía una carta al/a la apoderado/a para notificar el estado de la matrícula del/de la estudiante.

**15ava SANCIÓN** Suspensión de clases por tres días, en su casa (en fecha que el Inspector General determine). Se hace efectiva la cancelación de la matrícula, por lo cual el/la estudiante es removido/a del Colegio.

Frente a una acumulación de sanciones de cualquiera de los dos tipos a que se haya hecho merecedor/a el/la estudiante e independientemente de su cantidad, el Inspector General evaluará una eventual suspensión por los días que considere necesario, con aviso de citación a su apoderado/a, a través de la agenda escolar.

## 7. NOTAS ESPECIALES

- a. Todas las faltas enumeradas corresponden a situaciones específicas en las que pudiere incurrir el alumno. Ante cada instancia, y entendiendo que cada caso es particular y especial, se analizará de acuerdo a disposiciones de Inspectoría.
- b. Protocolarmente el Colegio informa al apoderado de las observaciones positivas o negativas obtenidas por su hijo o hija, la acumulación de estas y las posibles medidas a tomar.
- c. En apoyo al proceso formativo y esperando que de éste surjan cambios actitudinales, las faltas previamente detalladas serán contabilizadas en forma anual con sus correspondientes medidas.
- d. Si un funcionario del Colegio sorprende a un alumno portando, consumiendo o bajo los efectos del alcohol, drogas o medicamentos psicotrópicos no prescritos (lícitos o



ilícitos), se le retirarán tales sustancias y éstas serán resguardadas en el Colegio para ser entregadas a su apoderado en entrevista informativa sobre la conducta del estudiante y si corresponde se llamará a Carabineros. Para el alumno se tomará la medida disciplinaria correspondiente.

- e. El uso de cuchillo cartonero en los alumnos será bajo supervisión del docente a cargo, previa solicitud especial de este instrumento.
- f. El uso de esmaltes, pinturas aerosoles o silicona queda estrictamente prohibido al interior del Establecimiento. En el caso de silicona en barra u otro implemento de uso recomendado para niños, esta será evaluada en su uso y bajo supervisión del docente a cargo.
- g. Si un alumno es sorprendido copiando (tipificado como una falta extrema de conducta) se tomará las medidas disciplinarias correspondientes, aplicándose paralelamente al Reglamento de Evaluación con las medidas que éste detalla. Considerando esto, la revisión de las faltas siempre conllevará el análisis y aplicación del Reglamento de Evaluación cuando corresponda por alguna medida.
- h. Como ya se señaló anteriormente ante alguna falta que amerite y transgreda gravemente la convivencia como medida extraordinaria se tomará la decisión de ajustar el horario de clases, lo que implica que tendrá que asistir a actividades académicas en un horario distinto al que tiene regularmente.
- i. Ante cada falta que cometan los estudiantes, se conversará con ellos y su apoderado, en caso de ser necesario, para que realice alguna medida compensatoria y logre aprender de sus errores.

### **El Inspector General o Director se reserva la discrecionalidad de la suspensión**

La Dirección del Colegio se reserva el derecho de ofrecer o no la matrícula a un/a estudiante evaluando su situación disciplinaria y de responsabilidad, y atendiendo la sugerencia recomendación de los Consejos de Profesores/as e Inspectoría General. Siempre realizando el debido proceso.

- a. Ante actuaciones de los/as alumnos/as calificadas como gravísimas, que atenten a la dignidad, la integridad física, moral y/o psicológica del alumno/a, del/de la docente, o de otro/s miembro/s de la comunidad o causen daño al establecimiento, se aplicarán sanciones drásticas, pudiendo llegar a la remoción de los/las alumnos/as siempre llevando a cabo el debido proceso.
- b. Ante la decisión de cancelar matrícula a un estudiante se realizará lo siguiente: Esta medida podrá ser adoptada solo por el Director del establecimiento. Esta decisión junto con sus fundamentos será notificada por escrito al apoderado/a del estudiante



afectado. Así mismo el apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días (hábiles) siguientes a la notificación. Esta reconsideración deberá ser por escrito y exponiendo argumentos razonables. Se analizará la situación y resolverá consultando al Consejo de Profesores quién se pronunciará por escrito sobre la medida final.

- c. Los/as profesores/as tutores/as, al término del primer semestre, entregarán a Inspectoría General la nómina de alumnos/as que presenten problemas disciplinarios y, reunidos/as con docentes que los/as atienden, sugerirán la adopción de medidas, inmediatas o para el próximo año, tales como amonestación, condicionalidad o cancelación de matrícula, que se decidirá finalmente con los antecedentes de Dirección.

## **8. REPERTORIO DE FALTAS PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DISCIPLINARIO**

### **I y II REGLAS: “Trata a todas las personas con respeto y dignidad” - “Sé bondadoso y no ofendas a los demás”**

Ejemplo de faltas gravísimas que contrarían estas normas, recibiendo como sanciones la suspensión de clases o condicionalidad, tras entrevista con el apoderado:

- Agredir verbal o físicamente a algún/a compañero/a.
- Agredir con palabras ofensivas o físicamente a algún/a funcionario/a del establecimiento.
- Incurrir en actitudes matonescas y abusivas respecto de sus compañeros/as.
- Faltar el respeto en ceremonias o actos del Colegio.
- Actos deshonestos con compañeros/as o funcionarios/as del establecimiento como, por ejemplo, hurtos, mentiras, entre otros. Destruir o deteriorar, intencionalmente, pertenencias de los/as compañeros/as, mobiliario del Colegio, dependencias del mismo.
- Registrar imágenes de carácter ofensivo, que lesione la dignidad de las personas integrantes de la comunidad educativa, con implementos tecnológicos, publicarlos y divulgarlos a través de las redes sociales u en otro medio de comunicación masiva.

Ejemplo de faltas graves que contrarían estas normas, que tienen como sanción la anotación en la hoja de vida y/o suspensión de clases, posterior a la entrevista con el apoderado:

- Molestar permanentemente a un/a compañero/a durante el desarrollo de la clase.
- Molestar permanentemente a un/a compañero/a con epítetos y/o apodos burlescos



### III REGLA: “Sigue todos los procedimientos, instrucciones y normas del Colegio”

Ejemplo de faltas gravísimas que contrarían estas normas, recibiendo como sanciones la suspensión de clases o condicionalidad, tras entrevista con el apoderado:

- Ausentarse del establecimiento, mediante engaño, en horas de clases u otras actividades programadas por los/as profesores/as y/o retirarse del establecimiento sin autorización.
- Fumar en el Colegio en horas de clase o actividades extraprogramáticas.
- Fumar en la vía pública, vistiendo el uniforme.
- Fumar en actividades que se realicen en el interior del Colegio, fuera del horario de clases.
- Ingerir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de drogas o sustancias alucinógenas en el Colegio, o en la vía pública vistiendo el uniforme.
- Portar cuchillo cartonero u otro objeto que pueda ser utilizado como arma blanca, a excepción de solicitud del profesor o profesora por utilización en labor pedagógica. Ejemplos: Artes, Educación tecnológica.
- Incurrir en manifestaciones de afecto propias de una relación de pololeo, en el interior del Colegio o vistiendo el uniforme de este, y/o actos indecorosos dentro del establecimiento o en lugares públicos.
- Faltar el respeto a emblemas, símbolos y objetos que representan a la Nación, al Colegio o a la Iglesia.
- Alterar notas, borrar anotaciones consignadas en los libros de clases.
- Falsificar firmas de apoderados/as o funcionarios/as del Colegio en documentos escolares.
- Adulterar, maliciosamente, comunicaciones o justificativos, arrancar hojas de comunicaciones de la Agenda Escolar.
- No concurrir al Colegio, engañando al apoderado/a, como si lo hiciera.
- Salir del establecimiento en la hora de colación, sin autorización.
- Salir de la sala de clases mediante engaño al profesor/a y deambular por el Colegio.

Ejemplo de faltas graves que contrarían estas normas, que tienen como sanción anotación en la hoja de vida o suspensión de clases, posterior a la entrevista con el apoderado:

- Hacer caso omiso a peticiones, advertencias u órdenes de los/as profesores/as que propendan al buen desarrollo de las actividades.
- Permanecer en las salas, sin autorización, durante las horas de recreo, colación, y/o fuera del horario de clases sin la presencia de un/a profesor/a.



**IV y V REGLAS: “Sé puntual y cumple con los compromisos contraídos” - “Haz el mejor trabajo que puedas, de acuerdo con tus posibilidades buscando siempre alcanzar la máxima calidad”**

Ejemplo de faltas gravísimas que contrarían estas normas recibiendo como sanciones la suspensión de clases o condicionalidad, tras entrevista con el apoderado:

- Incurrir en atrasos al Colegio, reiterados e injustificados.
- No asistir, reiteradamente, por causas ajenas a la salud del alumno/a, incluida la Jornada de la tarde.
- Incurrir en el incumplimiento reiterado de los deberes.
- Incurrir en ausencia sin motivos justificados, incluida la jornada de la tarde, a todo tipo de evaluación.

**9. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE EXPULSION O NO RENOVACION DE MATRÍCULA**

- 9.1. Al Director del Colegio junto con el Inspector General le corresponde definir las situaciones de compromiso, matrícula condicional, expulsión o no renovación de matrícula. La decisión será informada personalmente al apoderado.
- 9.2. Los términos específicos de una matrícula autorizada como condicional, deberán constar expresamente en un acta que el apoderado deberá firmar, como condición necesaria del proceso para el siguiente año escolar.
- 9.3. La figura del/la estudiante con matrícula condicional no podrá repetirse por más de dos veces durante su permanencia en el Colegio. El incumplimiento de una segunda matrícula condicional, implica, automáticamente, la no renovación de la matrícula para el año siguiente, sin que exista recurso de apelación posible.
- 9.4. La expulsión del/la estudiante en el curso del año escolar es previa investigación sumaria conducida por la Dirección, Inspectoría General y Profesor Tutor.
- 9.5. Finalmente, y en consonancia con el Decreto con Fuerza de Ley N°2 del Ministerio de Educación, artículo 6°, letra d, segundo párrafo, el Colegio en el transcurso del año escolar, no cancelará la matrícula o suspenderá al/la estudiante por causales de deriven exclusivamente de la situación socioeconómica o rendimiento académico.
- 9.6. El apoderado tiene el derecho a apelar esta decisión según lo descrito en la letra C de las aplicaciones de sanciones de este Reglamento.

**NOTA: Toda falta o trasgresiones a las normas que no están estipuladas en este anexo, serán analizadas para una posible sanción, por Dirección e Inspectoría General e informada al Consejo Escolar en la sesión más próxima.**



**Todo personal del Colegio, docentes y asistentes de la educación, se encuentra facultado para reprender y amonestar a quienes transgredan estas normas, dando cuenta a Inspectoría de inmediato del hecho observado a fin de que se adopten las medidas pertinentes.**

#### **10. TIPIFICACIÓN DE FALTAS DE LOS PADRES YAPODERADOS:**

Se considerará falta reglamentaria de un padre o apoderado cuando se establezca que éste:

- a. Incumpla parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el presente Reglamento.
- b. Incumpla parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- c. Maltrate física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.

**10.1. Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.  
Ejemplos:

- No justificar las inasistencias y/o atrasos de sus hijos
- Inasistencias a las reuniones de apoderados sin justificaciones
- Inasistencia a entrevistas sin previa justificación

**10.2. Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común (excepto hacia alumnos), así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Ejemplos:

- Proferir insultos o comentarios intimidatorios/agresivos contra: directivos, docentes, auxiliares u otro personal de la comunidad educativa independiente del lugar donde estos ocurran.
- Proferir insultos o comentarios intimidatorios/agresivos contra otros apoderados en dependencias del Colegio.
- Incurrir en mentiras falseando información, en instancias de reuniones, entrevistas u otros momentos del contexto escolar.
- Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados al Colegio. Dependiendo de las características de la situación se podrá considerar como falta gravísima.

**10.3. Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de los alumnos. Así también, acciones que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o que comprometan la seguridad general de la institución.

Ejemplos:



## Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar

Decreto Cooperador N° 731 del 1 de junio de 1998

- Proferir insultos o comentarios intimidatorios en contra de un alumno.
- Insultar o agredir a un miembro de la comunidad en presencia de un estudiante.
- Incurrir en un acto de agresión física en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Incurrir en robos, hurtos y/o destrucción de bienes del establecimiento o de miembros de la comunidad escolar dentro del Colegio.
- Incurrir en otras acciones tipificadas como delito.

<b>GRADUACIÓN DE MEDIDAS Y ACCIONES</b>	
<b>Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Entrevista con inspección General y/o Dirección</li><li>• Carta de amonestación por escrito</li></ul>
<b>Grave</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carta de compromiso</li><li>• Solicitud de disculpas al afectado (si es que corresponde)</li></ul>
<b>Gravísima</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Suspensión de su calidad de apoderado</li><li>• Restitución de los bienes dañados o hurtados (si es que corresponde)</li></ul>

Importante clarificar que, ante acciones constitutivas de faltas Graves, donde al adulto se le solicitará emitir sus disculpas a él o los afectados, ésta debe ser en presencia del Inspector General del Colegio o un representante de éste. Así también recordar que ante faltas constitutivas de delitos se aplicará el protocolo correspondiente presente en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

\*En caso que el apoderado no cumpla el o los compromisos adquiridos el Colegio tomará las medidas que correspondan.

\*En las situaciones que ameriten medidas con apoderados del establecimiento, dichas podrán ser informadas al centro de padres.

\*En la situación que el colegio estime conveniente podrá recurrir a solicitar mediación por parte de la superintendencia de Educación



### **TÍTULO III: MEDIDAS PEDAGOGICO-DISCIPLINARIAS, FORMATIVAS, REPARADORAS Y ESPECIALES.**

#### **1. DE LAS MEDIDAS Y SU APLICABILIDAD:**

- 1.1. Las faltas al Reglamento de Convivencia Escolar estarán afectas a la aplicación de medidas disciplinarias y/o pedagógicas (formativas, reparadoras), así como a la información de las faltas de manera regular por medio de comunicación a los apoderados.
- 1.2. La persona habilitada para resolver respecto de una infracción reglamentaria, tendrá amplias facultades para aplicar una o más medidas disciplinarias y/o pedagógicas, conforme al mérito de la falta y las variables involucradas en ésta (atenuantes y/o agravantes).
- 1.3. Las medidas disciplinarias se presentan en una escala que considera desde su menor a mayor graduación. Su administración debe ser proporcional a la gravedad de la falta, atenuantes y agravantes, privilegiando el principio de gradualidad en su administración (salvo en los casos que las circunstancias mismas de una falta ameriten la administración inmediata de la sanción de mayor nivel estipulada para ese tipo de infracciones en el presente reglamento).
- 1.4. En los procedimientos vinculados al manejo de faltas, se encontrará contemplada la posibilidad de citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida, sanción o indicador de gravedad de la supuesta falta. En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:
  - 1.4.1. Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el alumno y/o,
  - 1.4.2. Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción y/o,
  - 1.4.3. Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.



## 2. GRADUACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

La gradualidad de la falta implica la aplicación de acciones disciplinarias y formativas con el consecuente ascenso de las medidas a tomar. Se procederá a considerar en sistemático monitoreo que implica considerar la cantidad de anotaciones para determinar:

- 2.1. AMONESTACIÓN VERBAL: Es la forma más simple de corregir a un alumno que comete una falta leve o que presenta un comportamiento inadecuado.
- 2.2. AMONESTACIÓN ESCRITA: Es la instancia de corrección a un alumno que incurre en una falta a las normas y reglamento de Convivencia del Colegio y que amerita un registro siempre en el Libro de Clases y/o en la agenda escolar cuando el docente que la aplica lo considera necesario.
- 2.3. CARTA DE COMPROMISO: Es la obligación escrita que contrae el alumno y/o apoderado, de mejorar su comportamiento y/o responsabilidad. De la carta firmada por el alumno queda una copia en su ficha personal, una copia para su apoderado y una copia para su profesor jefe según corresponda.
- 2.4. COMUNICACIÓN DE AMONESTACIÓN POR ESCRITO Y CITACIÓN DE SU APODERADO: Llamado severo de atención que se registra en el Libro de Clases, citándose además a entrevista a su apoderado a fin de que tome conocimiento de la conducta de su hijo.
- 2.5. SUSPENSIÓN: Consiste en suspender temporalmente al estudiante de sus clases y actividades, durante un período entre 1 y 5 días. Instancias de aplicación:
  - 2.5.1. En ocurrencia de una falta grave, gravísima o extrema, considerando atenuantes y agravantes que impliquen su pertinencia.
  - 2.5.2. Ante la acumulación de faltas analizando su gravedad y considerando medidas resolutorias previas.
  - 2.5.3. En términos generales, las suspensiones podrán ser por acumulación de anotaciones negativas, falta grave y gravísima, según análisis y posterior resolución:
    - a. 1° Vez: 1 día de suspensión.
    - b. 2° Vez: 2 días de suspensión.
    - c. 3° Vez: Previo a análisis con Inspectoría General y Dirección se podrá suspender por más de dos días.
- 2.5.4. **Procedimiento de suspensión:**
  - a. Se elabora una comunicación escrita explicitando las causales de la medida de suspensión tomada.
  - b. Ante casos graves, se convoca al apoderado a entrevista donde éste la recibe y toma conocimiento de las causales y medidas tomadas. En casos especiales, el apoderado toma conocimiento vía comunicación telefónica y/o correo electrónico, comprometiéndose a remitir firmada la comunicación enviada con el alumno, donde se reportan las causales de la suspensión.



**Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar**  
Decreto Cooperador N° 731 del 1 de junio de 1998

- c. El alumno debe presentar firmada esta comunicación por su apoderado para retornar a clases regularmente. Previo análisis de los motivos de la suspensión, edad del alumno y curso, éste podrá recibir trabajo académico alternativo (de acuerdo a las asignaturas del día u horario de clases) que será retirado a las 8:40 de la mañana, para ser realizado en su hogar y devuelto al término de la jornada escolar al Profesor Jefe u otro profesional del establecimiento.
- 2.6. CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:** Medida extrema a nivel conductual o de responsabilidad escolar. Implica la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su situación que serán revisadas, al menos, una vez por semestre.
- 2.7. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:** Corresponde la acción de cancelar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, motivo por el cual el estudiante debe concluir el año escolar y retirarse del Colegio al término de éste.
- 2.8. RÉGIMEN DE ASISTENCIA A EVALUACIÓN:** Corresponde a una medida extrema que se toma luego que el alumno no ha cumplido con el Reglamento de Convivencia, a pesar de las oportunidades brindadas por el Colegio y consiste en la no asistencia a clases, pero sí a las evaluaciones correspondientes. Las circunstancias de esta medida implican quedar en situación de no renovación de matrícula para el año siguiente, sin perder durante el actual año el derecho a su Educación. Es por esto que el Colegio facilitará acceso a las guías trabajadas y consultas a los profesores pertinentes en caso de dudas, en sus respectivos horarios de atención. Queda bajo responsabilidad del alumno obtener los apuntes y contenidos revisados en clases. El estudiante deberá rendir todas las evaluaciones que sean calendarizadas para su curso, a la misma hora, con uniforme, en otra dependencia del Establecimiento. En este caso, el traslado de ida y regreso del estudiante, es de exclusiva responsabilidad del apoderado. Esta medida se aplicará excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- 2.9. RETIRO INMEDIATO (EXPULSIÓN):** Como medida extrema, corresponde a la pérdida de la condición de alumno regular del Colegio, motivo por el cual debe retirarse inmediatamente de éste. Este paso disciplinario, se aplica cuando el alumno comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos agravantes, que impliquen riesgo significativo para uno o más integrantes de la comunidad escolar, y es constitutivo de delito (traer armas al colegio, agredir físicamente a alguien de la comunidad escolar, venta de drogas, robos, entre otras).



### 3. MEDIDAS FORMATIVAS:

Definición: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Ejemplo: limpiar algún espacio del Colegio, ordenar su sala de clases, servicio a la comunidad educativa, etc. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

3.1. Las medidas formativas del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados a modo de conciliación, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. La adopción de las medidas formativas debe llevar al alumno a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas. Por lo cual el Colegio ha instaurado medidas formativas, entre las cuales se contemplan las siguientes:

- Conversación y reflexión con el alumno.
- Entrevista con el apoderado.
- Espacios de reflexión con profesor jefe, Inspectoría General u otro miembro del Equipo directivo.
- Instancias de aprendizaje colaborativo.
- Tutorías.
- Proyectos de curso de mejora de aprendizajes y de convivencia.

3.2. Otras medidas formativas podrán ser:

3.2.1. **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro/menoscabo del ambiente de aprendizaje o del espacio físico donde éste se desarrolle. El servicio comunitario implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Este puede contemplar: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, sala de clases, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, u otras diseñadas de las mismas características.

**Se cuidará especialmente que la actividad asignada no implique menoscabo a la dignidad del estudiante.**

3.2.2. **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un docente 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, etc.



#### 4. MEDIDAS REPARADORAS:

**Definición:** Son acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Consideran gestos de amabilidad y atención que un alumno arrepentido por la falta cometida puede tener con la persona afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

4.1. Las medidas reparadoras del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en éstas, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:

- Presentación formal de disculpas privadas a la o las personas afectadas.
- Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados por la falta.
- Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la(s) persona(s) afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo. Tareas tales como: Ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día en los deberes escolares, integrar personas nuevas a grupos de estudio, etc.
- Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Colegio. Acciones tales como: invitarlo a participar de grupos de amigos, enseñarle habilidades sociales, ayudarlo a expresarse asertivamente, etc.
- Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.



## 5. TABLA DE ATENUANTES Y AGRAVANTES DE FALTAS REGLAMENTARIAS:

Frente a toda falta reglamentaria que pueda ser objeto de sanción o medida pedagógica, se deberán examinar las posibles atenuantes y agravantes presentes en la misma, con objeto que la decisión final se realice conforme a una visión integral y formativa, tanto de las personas involucradas, como del tipo de falta y el contexto en que ésta se hubiera presentado. Las atenuantes o agravantes consideradas en el presente reglamento se consignan en la siguiente tabla:

ATENUANTES	AGRAVANTES
1. Inexistencia de faltas anteriores durante el año escolar en curso	9. Existencia de dos o más faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso.
2. Reconocer voluntariamente la falta cometida.	10. No reconocer la falta cometida, que se encuentra confirmada de acuerdo a los medios de prueba.
3. Expresar arrepentimiento por la falta cometida. Tal arrepentimiento deberá ser presentado por escrito.	11. No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado.
4. Manifestar espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos.	12. Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.
5. Realizar por iniciativa propia acciones reparadoras hacia el o los afectados por la falta.	13. Responsabilizar como autores de la falta a personas no involucradas en el hecho.
6. Presentar algún tipo de inmadurez física, social y/o emocional que dificulte o limite el control de la propia impulsividad y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados, condición que sea certificada a través de un documento emitido por un especialista.	14. Omitir, tergiversar, falsear y/o no informar datos o antecedentes sobre la falta cometida.
7. Haber actuado inducido por otros o bajo presión o amenaza.	15. Haber presionado o intimidado a los afectados.
8. Haber actuado en respuesta a una provocación o agresión de otro(s).	16. Haber realizado maltratos reiterados (tres veces al menos), en especial contra un mismo integrante de la comunidad escolar.
	17. Haber planificado el maltrato sobre la persona afectada.
	18. Haberse coludido con otros para cometer la falta.
	19. Haber actuado contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión.
	20. Haber sido suspendido anteriormente.



## **TITULO IV: MANEJO GENERAL DE FALTAS: JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO**

### **1. ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO:**

- 1.1. Durante los procedimientos de manejo de faltas reglamentarias por parte de estudiantes, el Encargado de Convivencia Escolar podrá disponer que los alumnos involucrados cuenten con un proceso de acompañamiento y orientación por parte de su profesor jefe y/o de algún integrante del equipo.
- 1.2. En circunstancias calificadas, el profesor jefe o el Encargado de Convivencia Escolar podrán recomendar que una situación de falta en conducta no sea sometida a un protocolo de acción, sino que se aplique inmediatamente un proceso dirigido a:
  - 1.2.1. La toma de conciencia por parte del estudiante respecto de la acción cometida y sus consecuencias.
  - 1.2.2. La realización de procesos de reflexión dirigidos a evitar la reincidencia en tales tipos de faltas.
  - 1.2.3. La realización de acciones reparadoras en beneficio de él o los afectados por la falta. Sin perjuicio de lo anterior, en situaciones en que corresponda resolver una falta reglamentaria en base a protocolos de acción, el Encargado de Convivencia Escolar, podrá indicar procedimientos de acompañamiento pedagógico como recurso complementario a medidas pedagógicas y/o disciplinarias aplicadas al autor de la falta en cuestión.

### **2. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROCEDIMIENTO:**

- 2.1. **DEBIDO PROCESO:** En el manejo de las faltas reglamentarias, se garantizarán a los involucrados los siguientes derechos:
  - El derecho a la presunción de inocencia de quien haya sido acusado de cometer la falta.
  - El derecho de los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos\*\*.
  - El derecho a solicitar revisión o presentar apelación respecto de las resoluciones disciplinarias tomadas por las autoridades del Colegio.

\*\* Para aquellos casos en que se inicie un protocolo de investigación el plazo máximo para presentar los descargos será el definido en cada uno de los casos.



**2.2. REGISTROS DEL PROCESO:** Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas por maltrato, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- 2.2.1.** Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el Libro de Clases, en el apartado que contiene la Hoja de Vida de los estudiantes.
- 2.2.2.** Las acciones realizadas en el manejo de faltas de mayor gravedad quedarán además detalladas en los formularios definidos para tales efectos, quedando estos bajo el resguardo del Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de vida del Estudiante en el Libro de Clases correspondiente.
- 2.2.3.** Se cautelará la confidencialidad de la información de los procedimientos de manejo de faltas, con objeto de proteger la honra de los involucrados. Por ende, el proceso sólo podrá ser conocido por las partes involucradas. Sin perjuicio de lo anterior, una vez que hayan sido formalizados los cargos, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien lo subrogue, podrá autorizar el conocimiento total o parcial del expediente a otras personas debidamente señaladas. La misma facultad poseerán las autoridades de los organismos ministeriales o judiciales que tengan competencia sobre estos procesos.

**2.3. DE LAS NOTIFICACIONES:**

- 2.3.1.** Las anotaciones obtenidas por los alumnos (tanto positivas como negativas) serán informadas a través de notificaciones emitidas por Inspectoría General sistemáticamente. En el caso de las observaciones negativas, en la notificación que se les envía a los apoderados se le informa además si los alumnos poseen faltas previas, así como también las consecuentes medidas a tomar si éstas continúan.
- 2.3.2.** Las notificaciones que se realicen durante el procedimiento, deberán hacerse vía circular y/o agenda a los padres o apoderados, dejándose registro de éstas y de todas las actuaciones en la ficha del alumno u otro lugar que brinde seguridad a la información detallada. En caso que esta notificación no sea posible, el investigador informará por carta certificada a los padres o apoderados al domicilio registrado en el Colegio, de lo cual deberá dejarse constancia. En este último caso, se entenderá notificado al tercer día del envío de la carta.
- 2.3.3.** Si el apoderado se negara a firmar notificaciones, registros de entrevistas u otros documentos que requieran acuse recibo por su parte, se dejará constancia escrita de ello y se informará a Dirección de la situación, quien tomará las medidas correspondientes, con el fin que se analice la conducta de dicho apoderado y, de corresponder, sea citado a exponer los motivos de su actuar.



### 3. FASE DE DENUNCIA:

- 3.1. **DEBER DE INFORMAR SITUACIONES DE MALTRATO:** Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier integrante de la comunidad escolar dentro de las 24 hrs de conocido el hecho.
- 3.2. También será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar denunciar otro tipo de faltas reglamentarias de las que sean testigos.
- 3.3. Los funcionarios habilitados para recibir denuncias son los docentes, educadoras, directivos, Encargado de convivencia escolar u otros integrantes del Colegio. En caso que se reciba una denuncia de un hecho de maltrato escolar, deberá dejarse registro escrito de la situación con la mayor cantidad de detalles posible, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho.
- 3.4. Cuando la persona que denuncia no es el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si éste lo solicita. Sólo el Director (o quien lo subrogue) u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante (si las circunstancias del caso lo requirieran).
- 3.5. Conforme a lo establecido en la Ley 19.070 (Estatuto Docente), si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta debe formularse por escrito. Asimismo, el texto de la queja o denuncia deberá ser conocido por el afectado.

### 4. FASE DE INDAGACIÓN:

- 4.1. Los funcionarios del Colegio autorizados en primera instancia para indagar faltas a la convivencia son el Encargado de Convivencia Escolar y los integrantes del equipo, pero también pueden realizarlas los profesores jefes o de asignatura si fuera necesario.
- 4.2. No obstante, si la indagatoria indica que la situación denunciada implica maltratos en los cuales se vea involucrado un adulto (funcionario o apoderado, en calidad de autor o afectado), el procedimiento será dirigido por el Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.
- 4.3. Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de



- informes, etc., en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- 4.4. El indagador tendrá facultades para requerir la colaboración de otros funcionarios del Colegio en el procedimiento, tales como docentes y directivos, pudiendo requerir de ellos diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la situación denunciada.
  - 4.5. Mientras se esté llevando a cabo el procedimiento, el indagador asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar (sean expuestos para mejor comprensión del hecho y/o con el fin de presentar descargos).
  - 4.6. Cuando sea pertinente hacerlo, el indagador podrá recomendar medidas cautelares para proteger a los afectados, así como también, otras acciones destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso.
  - 4.7. Si el afectado fuere un docente o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional para evaluar el procedimiento a seguir.
  - 4.8. Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio o apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia y los derechos del debido proceso, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).
  - 4.9. La fase de indagación del hecho supuestamente constitutivo de falta no podrá exceder de diez días hábiles. Si alguna de las partes requiriera ampliación de este plazo, deberá presentar una solicitud de extensión

## 5. FASE DE RESOLUCIÓN:

- 5.1. Vencido el plazo de la indagatoria señalado, el investigador apreciará la prueba conforme a las reglas de la sana crítica y procederá a emitir una vista o informe, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando proposiciones concretas de lo que estimare procedente, conforme al mérito de los antecedentes existentes en la carpeta de investigación.
- 5.2. Si la indagatoria no permite, conforme a los antecedentes y medios de prueba dispuestos, confirmar los hechos constitutivos de falta, el indagador procederá a cerrar el procedimiento y se informará a quienes deban conocer del hecho dentro de



la comunidad educativa (Estudiantes, profesores jefes respectivos, Padres y Apoderados, etc.).

- 5.3. Si la indagatoria indica que la falta está confirmada, pero no resulta posible con base a los medios de prueba dispuestos, determinar al autor de ésta, el indagador procederá a recomendar, acciones de intervención y/o sanción en los grupos curso de los alumnos involucrados, así como también, acciones de apoyo al alumno afectado. Paralelamente, sugerirá el sobreseimiento temporal de la indagatoria por espacio de seis meses, tiempo luego del cual, de no haber nuevos antecedentes, cerrará definitivamente el proceso.
- 5.4. Por otra parte, si la indagatoria confirma los hechos constitutivos de falta, conforme a los antecedentes y medios de prueba dispuestos, el investigador formulará los cargos correspondientes a quien resulte responsable de haberla cometido, permitiéndole presentar sus descargos antes de concluir con la resolución del protocolo.
- 5.5. **LA(S) MEDIDA(S) RESUELTA(S):**
  - 5.5.1. Se buscará que, cuando corresponda, estas medidas tengan un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
  - 5.5.2. Deben respetar el principio de gradualidad en su asignación, considerando el tipo y grado de la falta cometida, así como las atenuantes y agravantes
  - 5.5.3. Deben aplicarse conforme a las tablas de correlación tipo de falta-medidas disciplinarias/pedagógicas presentes en el protocolo correspondiente. Le corresponderá al encargado de su aplicación considerar si la falta requiere una medida disciplinaria de mayor intensidad de lo detallado en la siguiente tabla de acuerdo al análisis de la situación previamente realizado.
- 5.6. El proceso de manejo de faltas contemplará la comunicación constante y por escrito al apoderado de las faltas cometidas por su pupilo, de la acumulación de ellas y posibles medidas a tomar.
- 5.7. Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, las medidas disciplinarias propuestas para faltas gravísimas podrán presentarse en un informe que contenga: la individualización del o los alumnos responsables; una relación detallada de los hechos investigados; los medios de prueba que permitieron formar convicción al indagador o a quien hubiese sido designado; la participación y el grado de responsabilidad que corresponda a cada alumno involucrado, con indicación de las eventuales circunstancias modificatorias de responsabilidad; y la proposición de medidas disciplinarias aplicables a cada caso, sobreseimiento o la absolución, cuando proceda.
- 5.8. El encargado de Convivencia revisará dicho informe y emitirá la resolución. La decisión de este ente, en el caso que apruebe o rechace la propuesta del indagador o



el acuerdo alcanzado entre las partes, será considerada la resolución de primera instancia.

- 5.9.** La comunicación de lo resuelto a las partes, junto con los antecedentes que justifican tal decisión, será realizada, preferentemente, por el Encargado de Convivencia Escolar, o quien lo subrogue. Si las circunstancias así lo ameriten, tal comunicación también podrá ser realizada por Dirección, el profesor jefe de el o los alumnos involucrados.

## **6. RECURSOS DE REVISIÓN.**

- 6.1.** Todas las partes tendrán la posibilidad de solicitar revisión respecto de las resoluciones adoptadas por las autoridades del Colegio frente a una falta de convivencia.
- 6.2. REVISIÓN:** La solicitud de revisión debe presentarse por escrito, en un plazo máximo cinco días desde que fue notificada la medida resuelta. Tal solicitud deberá ser respondida (por escrito) dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles desde que ésta fuera recibida. Con todo, deberá quedar constancia escrita de tal resolución.
- 6.3. EJECUCIÓN DE LA MEDIDA:** Por regla general, las medidas se ejecutarán desde el momento mismo en que conste que han sido notificadas al afectado. En las situaciones que se presente un recurso de apelación, la medida se hará efectiva en cuanto se haya resuelto el mismo y conste la notificación.

## **7. PROCEDIMIENTO GENERAL FRENTE A FALTAS DE LOS APODERADOS.**

Las posibles faltas cometidas por un apoderado serán investigadas en base a protocolos que cautelarán el debido proceso, es decir, que garantizarán la presunción de inocencia de éste, el derecho a exponer su versión de los hechos, a presentar descargos y el derecho de apelación.



## **TITULO V: PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES PENALES**

### **1. DISPOSICIONES INICIALES:**

- a. Las acciones u omisiones que pudieran constituir delito se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos de este Reglamento.
- b. Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá delito conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno, es decir, toda acción u omisión voluntaria penada por la ley.

### **2. FUNDAMENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS:**

- 2.1. Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran ser delitos en contra de algún estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
- 2.2. Frente a situaciones de esta naturaleza, se contemplará en el procedimiento la posibilidad de que el Encargado de Convivencia Escolar, o quien lo subroge, solicite apoyo u orientación, en todos los aspectos legales requeridos, a un asesor jurídico externo, Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras autoridades judiciales competentes (con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional).
- 2.3. Los posibles delitos que pudieran afectar a los alumnos, de los cuales el Colegio tome conocimiento, serán denunciados a las autoridades competentes dentro de las 24 hrs. de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal, en las cuales se establece, para los docentes, inspectores y directores de Colegios, la obligatoriedad de denunciar posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, hayan ocurrido dentro o fuera del Colegio.
- 2.4. Los posibles delitos que pudieran afectar a estudiantes del Colegio menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el Art.53 del Código Procesal Penal. En virtud de lo anterior, frente a cada situación de esta naturaleza que pueda involucrar a un alumno, la Dirección y/o el Encargado de Convivencia



## Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar

Decreto Cooperador N° 731 del 1 de junio de 1998

Escolar evaluarán las circunstancias en que se informará a los apoderados de los estudiantes afectados el hecho y los procedimientos adoptados por el Colegio.

- 2.5.** La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quien sea designado para tales efectos por Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en Art. 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696). La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en ésta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, la identificación de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. En los casos que la información haya sido entregada por un apoderado al Colegio, la denuncia dejará constancia explícita tanto de los hechos informados, como de la identidad de quién aportó los antecedentes referidos.
- 2.6.** Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones que puedan ser delitos, en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del Colegio. En tales casos, sólo acogerán los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que éstas se pronuncien sobre ellos. Se cumple con ello lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal, el cual otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.
- 2.7.** En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Colegio asumirá el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala que ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme. Lo anterior implica que, en lo relativo a su inserción en el Colegio, se actuará conforme lo dispuesto por la autoridad judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien lo subrogue podrá sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas dentro del ámbito que pueda ser resuelto por el Colegio.
- 2.8.** Si la persona señalada como posible autor del delito contra un estudiante fuera un alumno inimputable legalmente (menor de 14 años), se citará a los padres de éste, evaluándose la presentación de los antecedentes respectivos al Tribunal de Familia correspondiente.



### **3. REGISTROS DEL PROCESO:**

Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que puedan ser delitos, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar resguardadas por el Encargado de Convivencia Escolar.

### **4. COLABORACIÓN CON EL PROCESO JUDICIAL:**

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

### **5. CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL:**

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



## **TITULO VI: NORMAS DE DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **1. ESTADO DE VIGENCIA**

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y/o documentos anexos que lo constituyen estarán a disposición de la comunidad escolar en la página web del Colegio y Agenda Escolar. Sus modificaciones serán compartidas por estos mismos canales y al mismo tiempo por plataforma LIRMI

### **2. SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN**

Los integrantes de la comunidad escolar tienen la facultad de proponer actualizaciones, cambios, adecuaciones, etc., del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben remitirse por escrito al Encargado de Convivencia Escolar o a quien lo subrogue.

### **3. DIFUSIÓN**

Al matricularse un Apoderado, si así lo solicitara, se le proporcionará una copia vigente, íntegra, del presente Reglamento de Convivencia Escolar. Asimismo, todos los cambios y/o actualizaciones que se realicen al presente Reglamento serán informados debidamente a la comunidad escolar, siendo, al mismo tiempo, publicados en la página web del Colegio y compartido por plataforma LIRMI

### **4. ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN EL REGLAMENTO**

Todas las situaciones relacionadas con la Convivencia Escolar u otras áreas pertinentes que no se encuentren contempladas en el presente reglamento en su última versión de revisión, serán analizadas y resueltas por Dirección.



## TÍTULO VII: PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO DE ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS (TALLERES)

#### I. PRESENTACIÓN:

1. Las Actividades extra programáticas reflejan la Misión y Visión del Colegio y están en concordancia con el perfil del alumno. Son instancias formativas, donde se exige el compromiso del alumno.
2. El Colegio ofrece a partir de prebásica variadas actividades que intentan cubrir los diferentes aspectos del desarrollo y de las habilidades de los alumnos. Se ofrecen a los alumnos actividades: deportivas y musicales.
3. Todas las Actividades Extra-programáticas que se realizan dentro y fuera del Colegio se registrarán en el libro de la actividad.

#### II. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS.:

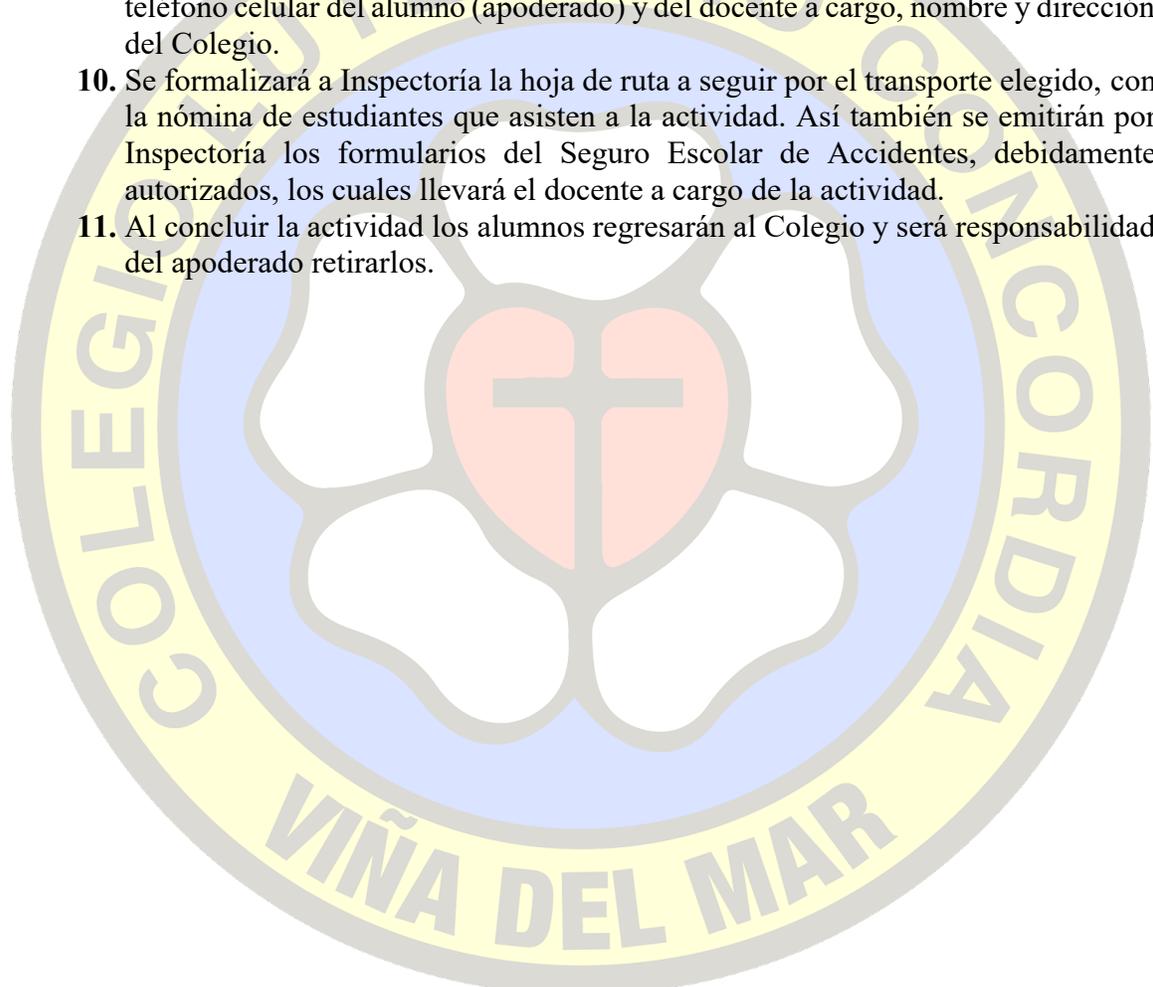
Desplazamiento de alumnos fuera del Colegio:

1. El Colegio deberá informar a los padres y apoderados en qué consiste la actividad, tiempos utilizados, horarios y lugares de llegada y salida, medios de transporte, docentes a cargo etc. Para este propósito, el apoderado deberá firmar una circular que autorice cada salida en que participe su hijo.
2. La salida será desde el establecimiento y el retiro de parte del apoderado debe ser realizada desde el mismo establecimiento.
3. La actividad debe tener un nombre, objetivos, metodología y forma de evaluación, si corresponde a las características de la actividad.
4. La actividad debe contar con profesor/es responsable/s, según la cantidad de alumnos involucrados.
5. En el caso de que la salida se realice durante las horas de clases, quedará constancia de ella en el libro de clases del curso. Siendo función de Inspectoría General y el (los) profesor(es) responsable(s) de la salida coordinar los reemplazos de los profesores que se ausenten por dichas actividades.
6. Todas las salidas serán planificadas y calendarizadas con antelación.



**Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar**  
Decreto Cooperador N' 731 del 1 de junio de 1998

7. Se debe informar a los respectivos Profesores Jefes, cuando alumnos de su curso participen en estas salidas.
8. Ante situaciones de accidente, todos los alumnos durante la salida se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar. Dicha cobertura implica llevar al alumno al centro asistencial Estatal más cercano. Ante situaciones especiales, si el apoderado autoriza, puede ser transportado a un Centro de Salud privado, asumiendo el apoderado los costos que esto conlleve, intentando siempre privilegiar la integridad de nuestros estudiantes.
9. Cada alumno contará con una tarjeta de identificación que contendrá su nombre, teléfono celular del alumno (apoderado) y del docente a cargo, nombre y dirección del Colegio.
10. Se formalizará a Inspectoría la hoja de ruta a seguir por el transporte elegido, con la nómina de estudiantes que asisten a la actividad. Así también se emitirán por Inspectoría los formularios del Seguro Escolar de Accidentes, debidamente autorizados, los cuales llevará el docente a cargo de la actividad.
11. Al concluir la actividad los alumnos regresarán al Colegio y será responsabilidad del apoderado retirarlos.





## PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

### I. PRESENTACIÓN:

1. Las Salidas Pedagógicas reflejan la Misión y Visión del Colegio y están en concordancia con el perfil del alumno. Son instancias formativas, donde se exige el compromiso del alumno.
2. Todas las Salidas Pedagógicas que se realizan fuera del Colegio se regirán por el Reglamento de Convivencia. En relación a esto, reviste especial atención el extravío de pertenencias de los alumnos durante la actividad, siendo estos de responsabilidad exclusiva del estudiante y su familia.

### II. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS:

#### Desplazamiento de alumnos fuera del Colegio:

1. El Colegio deberá informar a los padres y apoderados en qué consiste la actividad, tiempos utilizados, horarios y lugares de llegada y salida, medios de transporte, docentes a cargo etc. Para este propósito, el apoderado deberá firmar una circular que autorice cada salida en que participe su hijo.
2. La actividad debe tener un nombre, objetivos, metodología y forma de evaluación, si corresponde a las características de la actividad.
3. La actividad debe contar con profesor/es responsable/s, según la cantidad de alumnos involucrados.
4. En el caso de que la salida se realice durante las horas de clases, quedará constancia de ella en el libro de clases del curso. Siendo función de Inspectoría General y el (los) profesor(es) responsable(s) de la salida coordinar los reemplazos de los profesores que se ausenten por dichas actividades.
5. Todas las salidas serán planificadas y calendarizadas con antelación.
6. Se debe informar a los respectivos Profesores Jefes, cuando alumnos de su curso participen en estas salidas.
7. Ante situaciones de accidente, todos los alumnos durante la salida se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar. Dicha cobertura implica llevar al alumno al centro asistencial Estatal más cercano. Ante situaciones especiales, si el apoderado autoriza, puede ser transportado a un Centro de Salud privado, asumiendo el apoderado los



**Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar**  
Decreto Cooperador N' 731 del 1 de junio de 1998

costos que esto conlleve, intentando siempre privilegiar la integridad de nuestros estudiantes.

- 8.** Cada alumno contará con una tarjeta de identificación que contendrá su nombre, teléfono celular del alumno(apoderado) y del docente a cargo, nombre y dirección del Colegio.
- 9.** Se formalizará a Inspectoría la hoja de ruta a seguir por el transporte elegido, con la nómina de estudiantes que asisten a la actividad. Así también se emitirán por Inspectoría los formularios del Seguro Escolar de Accidentes, debidamente autorizados, los cuales llevará el docente a cargo de la actividad.
- 10.** Al concluir la actividad los alumnos regresarán al Colegio y hasta 4to año básico, será responsabilidad del apoderado retirarlos.





## TÍTULO VIII: PROTOCOLOS

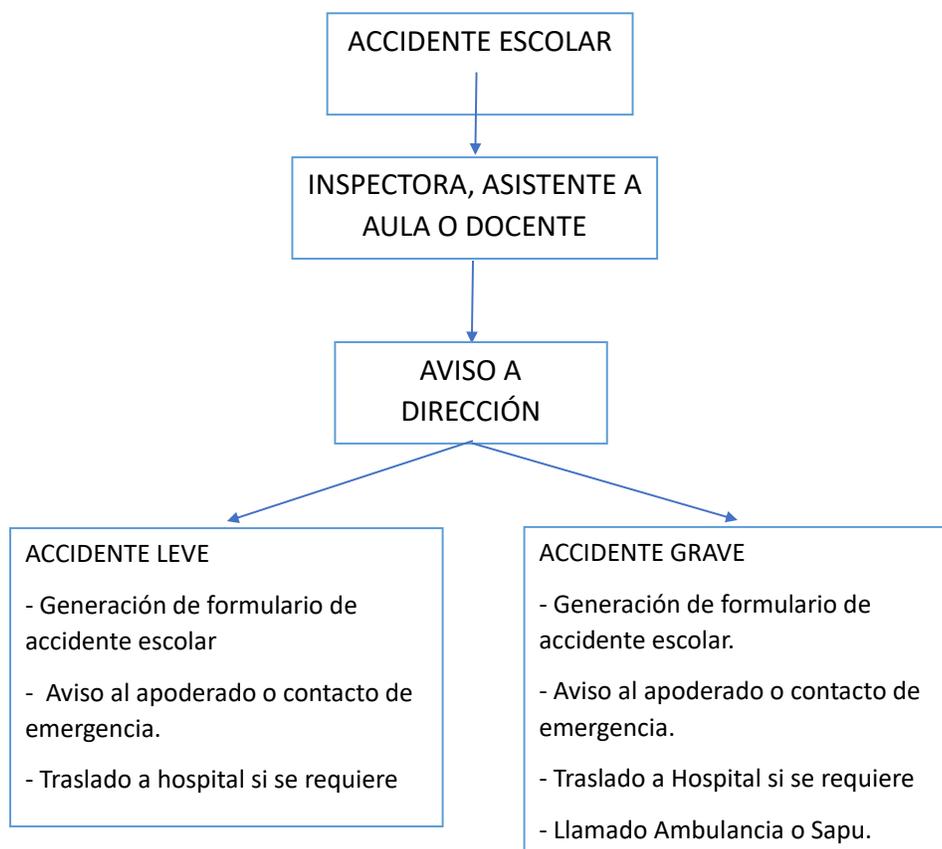
### PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

#### I. SEGURIDAD Y EMERGENCIA

1. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra por causa u ocasión de sus estudios, y que provoque incapacidad o la muerte, dentro del establecimiento o durante su trayecto.
  - a. **Accidente escolar leve:** Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad, dolor agravante o la muerte de un estudiante.
  - b. **accidente escolar grave:** Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad, dolor agravante o la muerte de un estudiante.
2. La dirección del Colegio deberá realizar un plan anual para la ejecución de políticas para prevenir y reaccionar ante accidentes escolares, el cual deberá considerar a lo menos los siguientes elementos:
  - a. Implementos suficientes en el botiquín de primero auxilios.
  - b. Existencia de Desfibrilador Automático.
  - c. Cursos y capacitación de primero auxilios y uso de desfibrilador automático para el personal que designe el Equipo Directivo.
  - d. Comunicación del protocolo a los funcionarios del Establecimiento.
3. El Colegio tendrá un registro anual de datos de emergencia para cada estudiante, tales como: Enfermedades crónicas, alergias a medicamentos o comidas, uso de medicamentos de manera permanentes, contactos de emergencia, la existencia de un seguro privado de salud o la preferencia de un recinto asistencial. Esta información deberá ser aportada obligatoriamente por parte de los padres, apoderados y/o adultos responsables del estudiante al momento de la matrícula o durante el mes de marzo para cada anualidad. En caso de modificación de alguno de los datos indicados anteriormente, el apoderado debe informar a la brevedad por escrito al Profesor Tutor o Equipo Directivo, para actualizar el registro.

4. Frente a la ocurrencia de un accidente escolar en el establecimiento, todo funcionario y/o estudiante del establecimiento deberá informar a la brevedad al Equipo Directivo de la ocurrencia de un accidente escolar.
5. Las primeras atenciones o primeros auxilios se llevado a cabo por el personal capacitado para el tipo de accidente a la brevedad, las que deberán quedar registradas en el registro pertinente. Las medidas ante accidentes son las siguientes:
  - a. Cortes superficiales, caídas menores, golpes y en general todo accidente de carácter leve, será atendido por la Secretaría del Establecimiento y/o el Equipo directivo. En este caso, dependiendo de la gravedad del accidente, el Equipo Directivo podrá sugerir que se retire el estudiante de la jornada escolar y que sea llevado a un centro médico. En caso de no poder comunicarse con el apoderado o contactos de emergencia, el Colegio velando por el bienestar del alumno se podrá trasladar a éste al hospital, en el vehículo de algún funcionario, acompañado si es necesario por 2 personas.
  - b. En caso de accidentes graves relacionados durante la realización de alguna actividad física, o que se sospeche que tiene relación con una enfermedad coronaria, deberá aplicarse el desfibrilador automático por parte del personal capacitado, como el docente de educación física, personal de Inspectoría y la Dirección. Verificar si el estudiante tiene un seguro privado de accidente escolar. Adicionalmente, deberá llamar al 131 para el despacho de una ambulancia. Si el apoderado, padre o madre no se encuentran en el Establecimiento al momento de traslado en ambulancia, deberá ser acompañado por un funcionario del Colegio, quien deberá estar en el recinto de salud hasta la llegada del adulto responsable del estudiante.
  - c. En caso de accidentes graves que no digan relación con una enfermedad coronaria, y que impidan el traslado del estudiante por parte del Establecimiento a un recinto asistencial de salud, deberá prestar los primeros auxilios la Secretaría del Establecimiento y/o el Equipo directivo; Verificar si el estudiante tiene un seguro privado de accidente escolar; y, coetáneamente solicitar una ambulancia llamando al 131. Si el apoderado, padre o madre no se encuentran en el Establecimiento al momento de traslado en ambulancia, deberá ser acompañado por un funcionario del Colegio, quien deberá estar en el recinto de salud hasta la llegada del adulto responsable del estudiante.
  - d. En caso de accidentes graves que no digan relación con enfermedad coronaria y que sea factible el traslado del estudiante por parte del Establecimiento y/o del apoderado a un recinto asistencias de salud, deberá prestar los primeros auxilios la Secretaría del Establecimiento y/o el Equipo directivo; Verificar si el estudiante tiene un seguro privado de accidente escolar; y, trasladar al estudiante al recinto asistencial más cercano o al registrado en el caso de contar con seguro escolar privado para ser atendido por un profesional de la salud. En el evento de que el Colegio debe trasladar al estudiante, el responsable del traslado será el funcionario que se designe por parte de la Dirección del Colegio o quien subrogue.
6. Los recintos asistenciales más cercanos son:
  - a. **CESFAM Cienfuegos. Dirección:** Intersección entre 7 norte con 21 norte, Santa Inés, Viña del Mar. **Teléfono:** 32 227 2247.
  - b. **Hospital Gustavo Frike. Dirección:** Avenida Álvarez 1532, Viña del Mar, esquina Calle

7. Se informará vía telefónica o por escrito (correos electrónicos, mensajes de texto, entre otros) de lo ocurrido a los apoderados, padres, adultos responsables y/o contactos de emergencia registrados en la ficha de matrícula en un plazo no mayor a 5 horas desde el evento por parte de la Secretaría del Establecimiento o del Equipo Directivo.
8. Se hará entrega del acta de accidente escolar frente a cualquier golpe, caída, malestar físico, accidente dentro del establecimiento o en trayecto al establecimiento de la siguiente forma:
  - a. **Accidentes leves en el Establecimiento:** Se entregará el acta de seguro escolar al apoderado una vez que éste llegue a Establecimiento Educacional. El responsable de entregar el documento será la dirección o quien lo subrogue.
  - b. **Accidentes graves en el Establecimiento:** Se entregará el acta de seguro escolar antes de ser trasladado al recinto asistencial de salud.
  - c. **Accidentes leves o graves en trayecto:** Se entregará el acta del seguro escolar al apoderado apenas sea posible cuando se tenga conocimiento de los hechos.





## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO DE MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

El Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar protege la vida del que está por nacer y en ese contexto entrega a sus estudiantes que presenten un embarazo o paternidad adolescente, todas las instancias y facilidades para que, cumpliendo con sus quehaceres escolares, se hagan responsables de su situación de embarazo o paternidad y de su hijo una vez nacido. El cumplimiento de sus deberes escolares está estrechamente relacionado con su proyección de vida y la posibilidad de ofrecer con ello oportunidades de desarrollo para el o ella y su futuro hijo.

Dada la situación de embarazo de una estudiante del establecimiento o de un estudiante varón que tenga que asumir la situación de paternidad, el procedimiento a seguir es el siguiente:

1. El apoderado del (la) adolescente, informa al Profesor Jefe de la situación de embarazo o paternidad de su hija (o).
2. El Profesor Jefe a la brevedad pone en conocimiento de la situación a Inspectoría y Dirección, quienes autorizan -sin necesidad de contar con aprobación de consejo de profesores- y dispone en forma inmediata del apoyo de todas las instancias del Colegio para con el(la) menor. Estas son:
  - Coordinación Docente
  - Coordinación de salidas
  - Inasistencias
  - Horarios de lactancia
  - Visitas a controles de embarazo
  - Presentación de certificados médicos que avalen ausencias
  - Estadía en lugares confortables y cómodos en tiempos de recreos
  - Salidas al baño durante las horas de clases, etc.
3. La Coordinación Académica se hace cargo de organizar la situación académica y de evaluación del(la) estudiante (calendarización de evaluaciones, coordinación con los docentes de asignaturas para el cumplimiento de objetivos mínimos y contenidos fundamentales, determinación de eliminación de ciertas pruebas y mantención de otras, determinación de procedimientos de evaluación alternativos, etc). Respetando



**Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar**  
Decreto Cooperador N° 731 del 1 de junio de 1998

lo establecido en el Decreto 79/2005 (Regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad)

4. Inspectoría acompaña al (la) estudiante durante todo el proceso, manteniendo un nexo permanente con su apoderado para otorgar un entorno afectivo propicio al estado de embarazo o paternidad del (la) estudiante.
5. En la medida que se presente esta situación, se realizarán talleres formativos y de apoyo que permitan la reflexión de los estudiantes respecto al tema.





**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Definición:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Provocar el temor razonable al afectado 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.

<b>Garantías del Debido proceso</b>	Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.
-------------------------------------	---

El protocolo se llevará a cabo en un máximo de 5 días hábiles prorrogables a petición del encargado de la investigación solicitada directamente a Dirección. Dicha prórroga, de ser autorizada, se informará por escrito a ambas partes. En todo caso, el plazo máximo para indagar e informar la resolución pertinente no podrá exceder de 10 días hábiles contados desde tomado conocimiento la denuncia.

**1. FASE DE DENUNCIA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar maltrato escolar, contando con 24 hrs para hacerlo desde conocido el hecho.

<b>Pueden recibir denuncias</b>	Docentes, Directivos y Encargado de Convivencia Escolar
<b>Procedimiento de recepción</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.</li><li>2. Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente</li></ol>



<b>2. FASE INDAGACIÓN</b>	
<b>Responsables de la Indagación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia.</li> <li>• En segunda instancia, el profesor jefe de los alumnos involucrados o un profesor de asignatura.</li> </ul>
<b>Tiempo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Máximo 5 días hábiles</li> </ul>
<b>Procedimientos generales de Indagación</b>	<p><b>Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial</b> En la medida que se tengan sospechas de vulneración de derechos, se realizarán talleres formativos y de apoyo que permitan la reflexión de los estudiantes respecto a las situaciones en investigación. Esto sin interferir con la investigación ni señalar la presencia de una vulneración de esta naturaleza.</p> <p><b>Acciones a proceder</b></p> <p><b>1. Principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.</li> <li>- Informar a los apoderados de los involucrados.</li> </ul> <p><b>2. Optativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.</li> <li>- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.</li> <li>- Solicitar a funcionarios del Colegio diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.</li> </ul>
<b>Medidas preventivas o de apoyo(optativas)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico con profesionales internos.</li> <li>• Indicar la mantención del estudiante en su hogar por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.</li> <li>• Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc. según corresponda.</li> <li>• Cambiar la ubicación de los estudiantes dentro de la sala de clases.</li> <li>• Determinar que no se junten en espacios comunes del Colegio sin la supervisión de un adulto.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar compromisos con el estudiante y apoderado.</li> <li>• Y todas aquellas que pudieren considerarse en atención a la particularidad del caso.</li> </ul>
--	---

<b>3. FASE RESOLUCIÓN</b>	
<b>Responsable.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia.</li> <li>• En segunda instancia, el profesor jefe de los alumnos involucrados o un profesor de asignatura</li> </ul>
<b>Procedimiento para emitir resolución.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subroge, ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.</li> <li>• Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones.</li> <li>• En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta (pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc.).</li> <li>• Si frente a la denuncia el investigador propone medidas pedagógicas y/o disciplinarias, éstas sólo podrán contemplar aquellas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar para tal tipo de infracciones.</li> </ul>
<b>Finalización del procedimiento.</b>	<p><b>1. Para denuncias que no se pudieron confirmar, se podrá hacer, entre otras alternativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.</li> <li>• Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de éste.</li> <li>• Otras</li> </ul> <p><b>2. Para denuncias que fueron desestimadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar lo resuelto a las partes involucradas.</li> <li>• Cerrar el procedimiento realizado</li> </ul>



	<p><b>3. Para denuncias confirmadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar la confirmación de la denuncia a las partes.</li> <li>• Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar.</li> <li>• Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.</li> <li>b. Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de revisión según corresponda.</li> </ol> </li> </ul>
--	--

## MALTRATO DE ALUMNO A FUNCIONARIO

<p><b>Definición:</b> Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio en contra de un funcionario del Colegio.</p>	
<b>Garantías del Debido proceso</b>	<p>Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda</p>
<p>El protocolo se llevará a cabo en un máximo de 5 días hábiles prorrogables a petición del encargado de la investigación solicitada directamente a Dirección. Dicha prórroga, de ser autorizada, se informará por escrito a ambas partes. En todo caso, el plazo máximo para indagar e informar la resolución pertinente no podrá exceder de 10 días hábiles contados desde tomado conocimiento la denuncia.</p>	

<p><b>1. FASE DENUNCIA:</b> Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato en contra de un funcionario realizados por alumno(s), contando con 24 hrs para hacerlo desde conocido el hecho.</p>	
<b>Pueden recibir denuncias</b>	<p>Docentes, directivos, y encargado de convivencia escolar</p>
<b>Procedimiento de recepción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.</li> <li>• Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente</li> </ul>
<p><b>2. FASE INDAGACION</b></p>	
<b>Responsables de la Indagación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Encargado de Convivencia Escolar en primera</li> </ul>



	<p>instancia, en su defecto, un integrante del Equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En segunda instancia, el profesor jefe de los alumnos involucrados o un profesor de asignatura.</li> </ul>
<p><b>Procedimientos generales de Indagación</b></p>	<p><b>1. Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial</b> En la medida que se tengan sospechas de vulneración de derechos, se realizarán talleres formativos y de apoyo que permitan la reflexión de los estudiantes respecto a las situaciones en investigación. Esto sin interferir con la investigación ni señalar la presencia de una vulneración de esta naturaleza.</p> <p><b>2. Acciones a proceder:</b></p> <p><b>1. Principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.</li> <li>• Informar a los apoderados del alumno señalado como posible autor de la falta.</li> <li>• Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el alumno y el funcionario.</li> <li>• Proporcionar apoyo al funcionario afectado.</li> <li>• Ante las características de la situación indagada Dirección denunciará a la autoridad pertinente bajo la autorización del adulto agredido.</li> </ul> <p><b>2. Optativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.</li> <li>• Solicitar evaluaciones profesionales internas según se estime pertinente.</li> <li>• Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.</li> <li>• Solicitar a funcionarios del Colegio diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.</li> </ul>
<p><b>Medidas preventivas o de apoyo (optativas)</b></p>	<p><b>1. Respeto del alumno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar la mantención del alumno en su hogar por un período convenido con su apoderado (máximo tres días) proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.</li> <li>• Sugerir la derivación del alumno a profesionales externos</li> </ul>



	<p>para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Y en general, todas aquellas que sean necesarias en atención al caso en particular.</li> </ul> <p><b>2. Respeto del funcionario afectado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sugerir derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico o médico según corresponda.</li> </ul>
<b>3. FASE RESOLUCION</b>	
<b>Responsable:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia.</li> <li>• Si el Encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo ésta debiese ser ejecutada por un miembro del Equipo directivo.</li> </ul>
<b>Procedimiento para emitir resolución:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subroge para proponer una resolución ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.</li> <li>• En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta (pasos disciplinarios, medidas disciplinarias, medidas pedagógicas, etc.).</li> <li>• Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar para tal tipo de infracciones.</li> </ul>
<b>Finalización del Procedimiento</b>	<p><b>1. Para denuncias que no se pudieron confirmar, se podrá hacer, entre otras alternativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.</li> <li>• Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.</li> <li>• Otras</li> </ul>



	<p><b>2. Para denuncias que fueron desestimadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar lo resuelto a las partes involucradas.</li> <li>• Cerrar el procedimiento realizado</li> </ul> <p><b>3. Para denuncias confirmadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar la confirmación de la denuncia a las partes.</li> <li>• Atender a las versiones o nuevos antecedentes que se puedan presentar.</li> <li>• Presentar la resolución a los afectados.             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.</li> <li>b. Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debedar curso al proceso de revisión según corresponda.</li> </ul> </li> </ul>
--	--

## MALTRATO DE ADULTO O FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

<p><b>Definición:</b> Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.</p>	
<b>Garantías del Debido proceso</b>	<p>Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.</p>
<p>El protocolo se llevará a cabo en un máximo de 5 días hábiles prorrogables a petición del encargado de la investigación solicitada directamente a Dirección. Dicha prórroga, de ser autorizada, se informará por escrito a ambas partes. En todo caso, el plazo máximo para indagar e informar la resolución pertinente no podrá exceder de 10 días hábiles contados desde tomado conocimiento la denuncia.</p>	
<p><b>1. FASE DENUNCIA:</b> Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un adulto en contra de un estudiante, dentro de las 24 horas siguientes de que se tomó conocimiento del hecho.</p>	
<b>Pueden recibir denuncias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directivos, Docentes y encargado de convivencia escolar.</li> </ul>



<p><b>Procedimiento de recepción</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.</li> <li>• Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.</li> <li>• Informar a Dirección de las características de la situación e implicados.</li> <li>• Una vez tomado conocimiento Dirección, ésta tendrá la obligación de realizar la denuncia correspondiente paralelo a la indagación realizada por el Colegio, sea que los hechos revistan o no características de delito.</li> <li>• Las instituciones que reciben la denuncia serán cualquiera de las siguientes, en la medida en que sea su competencia, tales como:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficina de Protección de Derechos</li> <li>- Carabineros de Chile</li> <li>- Policía de Investigaciones</li> <li>- Tribunales de justicia</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>2. FASE INDAGACIÓN</b></p>	
<p><b>Responsable de la indagación</b></p>	<p>Sólo podrá realizar estas indagaciones el Encargado de Convivencia Escolar. Si éste no pudiera hacerlo, Dirección designará a un integrante del equipo como responsable de conducir este proceso.</p>
<p><b>Procedimientos generales de Indagación</b></p>	<p><b>1. Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial</b></p> <p>En la medida que se tengan sospechas de vulneración de derechos, se realizarán talleres formativos y de apoyo que permitan la reflexión de los estudiantes respecto a las situaciones en investigación. Esto sin interferir con la investigación ni señalar la presencia de una vulneración de esta naturaleza.</p> <p><b>2. Acciones a proceder</b></p> <p><b>a. Principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.</li> <li>• Informar a la jefatura del funcionario afectado (si corresponde).</li> <li>• Indicar restricciones de contacto interpersonal entre los involucrados.</li> <li>• Proporcionar apoyo u orientación a los involucrados con profesionales internos.</li> </ul> <p><b>b. Optativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar testigos u otras personas que puedan</li> </ul>



**Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar**  
Decreto Cooperador N° 731 del 1 de junio de 1998

	<p>aportar antecedentes relevantes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar evaluaciones profesionales internas según se estime pertinente.</li> <li>• Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.</li> <li>• Solicitar a funcionarios del Colegio diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.</li> </ul>
<b>Medidas preventivas o de apoyo (optativas)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sugerir la derivación de los involucrados a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.</li> <li>• Licencia con o sin goce de remuneraciones mientras dure la investigación.</li> </ul>
<b>3. FASE RESOLUCION:</b>	
<b>Responsable:</b>	El Encargado de Convivencia en primera instancia. Si el Encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo ésta debiese ser ejecutada por un miembro del Equipo.
<b>Procedimiento para emitir resolución:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Encargado de Convivencia o quien lo subrogue para proponer una resolución, ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.</li> <li>• En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmados, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.</li> </ul>
<b>Finalización del procedimiento</b>	Para denuncias que no se pudieron confirmar, el establecimiento cerrará el proceso comunicando a las partes implicadas.

**GRADUACION DE MEDIDAS Y ACCIONES**

<b>Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista con Inspectoría General y/o Dirección.</li> <li>• Carta de compromiso</li> </ul>
<b>Grave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de compromiso</li> <li>• Solicitud de disculpas al afectado (si es que corresponde)</li> <li>• Carta de amonestación por escrito</li> </ul>



<b>Gravísima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de su calidad de apoderado o término de contrato de trabajo si es funcionario del establecimiento.</li> <li>• Restitución de los bienes dañados o hurtados (si es que corresponde)</li> </ul>
------------------	---

### MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO (NO CONSTITUTIVO DE DELITO)

<b>Definición:</b> Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario del Colegio, realizada por un apoderado del mismo establecimiento.	
<b>Garantías del Debido proceso</b>	Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según
El protocolo se llevará a cabo en un máximo de 5 días hábiles prorrogables a petición del encargado de la investigación solicitada directamente a Dirección. Dicha prórroga, de ser autorizada, se informará por escrito a ambas partes. En todo caso, el plazo máximo para indagar e informar la resolución pertinente no podrá exceder de 10 días hábiles contados desde tomado conocimiento la denuncia.	

**1. FASE DENUNCIA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un apoderado en contra de un funcionario, contando con 24 horas. para hacerlo desde conocido el hecho.

<b>Pueden recibir denuncias</b>	Docentes, educadores, directivos y encargado de convivencia escolar.
<b>Procedimiento de recepción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.</li> <li>• Informar a Encargado de Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente.</li> </ul>

### 2. FASE INDAGACIÓN

<b>Responsable de la indagación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sólo podrá realizar estas indagaciones el Encargado de Convivencia Escolar. Si éste no pudiera hacerlo, Dirección designará a un integrante del equipo como responsable de conducir este proceso.</li> </ul>
-------------------------------------	---



<b>Procedimientos generales de Indagación</b>	<b>Acciones a proceder:</b>  <b>1. Principales:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.</li><li>• Informar a la jefatura del funcionario afectado.</li><li>• Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el funcionario y el apoderado señalado como supuesto autor de la falta.</li><li>• Proporcionar apoyo u orientación al funcionario con profesionales internos.</li></ul> <b>2. Optativos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes</li><li>• Solicitar evaluaciones profesionales internas según se estime pertinente.</li><li>• Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.</li></ul>



## Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar

Decreto Cooperador N° 731 del 1 de junio de 1998

### 3) FASE RESOLUCION:

<b>Responsable:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Encargado de Convivencia en primera instancia. Si el Encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo ésta debiese ser ejecutada por un miembro del Equipo</li></ul>
<b>Procedimiento para emitir resolución:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Encargado de Convivencia o quien lo subrogue para proponer una resolución ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.</li><li>• En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmados, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta.</li></ul>
<b>Finalización del procedimiento*</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Para denuncias que no se pudieron confirmar, se podrá hacer, entre otras alternativas:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en las relaciones humanas.</li><li>• Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de éste.</li><li>• Otras</li></ul></li><li><b>2. Para denuncias confirmadas:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar la confirmación de la denuncia a las partes.</li><li>• Atender a las versiones o nuevos antecedentes que se puedan presentar.</li><li>• Evaluar los antecedentes disponibles y resolver la medida a aplicar conforme a la condición de apoderado del supuesto autor de la falta.</li><li>• Presentar la(s) resolución(es) a los afectados.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.</li><li>b. Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de revisión según corresponda.</li></ol></li></ul></li></ol>



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

### 1. Definición:

“...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...”(Art. 5°, Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar)

### 2. Tipo de falta: **Presunto Delito.**

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar contra alumnos del Colegio 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 integrante 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 a los niños 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.
- Indicadores de sospecha de negligencia:
  - Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.



- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño.
- Niño es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas por adulto responsable.
- Niño es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niño duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.
- Niño no es enviado al establecimiento educacional, sin justificación alguna.
- **Abuso Sexual** (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores).

<b>1. FASE DENUNCIA INTERNA:</b> Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de vulneración de derechos contra un estudiante, inmediatamente una vez conocida la situación.	
<b>Pueden recibir denuncias</b>	Docentes, directivos y encargado de convivencia escolar
<b>Procedimiento de Recepción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.</li> <li>• Informar a Encargado de Convivencia Escolar</li> </ul>
<b>2. FASE CLARIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA:</b>	
<b>Levantamiento de datos de denuncia</b>	Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió la denuncia o encargado de convivencia.
<b>Procedimientos generales:</b>	<p><b>1. Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial</b></p> <p>En la medida que se tengan sospechas de vulneración de derechos, se realizarán talleres formativos, de acompañamiento y de apoyo por parte de capellanía, que permitan la reflexión de los estudiantes respecto a las situaciones en investigación. Esto sin interferir con la investigación ni señalar la presencia de una vulneración de esta naturaleza.</p> <p><b>2. Acciones a proceder</b></p> <p><b>a. Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista.</li> <li>• Informar al denunciante las obligaciones que el Art.</li> </ul>



	<p>175, 176 y 177 del Código procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del Colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.</li> <li>• Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondientes para que éstas se pronuncien al respecto (Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunal de familia, según corresponda).</li> </ul> <p><b>b. Si el denunciante es el alumno afectado:</b> Los entrevistadores deberán conversar con él atendiendo a las sugerencias señaladas, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de violencia intrafamiliar):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.</li> <li>• Generar un clima de acogida y confianza.</li> <li>• Realizar la entrevista sin apuro.</li> <li>• Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.</li> <li>• Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono cálido, no amenazante. No interrumpirlo.</li> <li>• No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.</li> <li>• No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.</li> <li>• Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.</li> </ul>
<p><b>3. FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES:</b> Las autoridades del Colegio dispondrán de 24 hrs. desde que el encargado de convivencia escolar haya conocido el hecho para realizar la denuncia.</p>	
<p><b>Pueden realizar estas denuncias</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Encargado de Convivencia Escolar, Director, Funcionarios.</li> <li>• La denuncia se deberá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.</li> </ul>
<p><b>Procedimiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que</li> </ul>



<b>general de denuncia</b>	<p>hayan conocido el hecho, dirección y Encargado de Convivencia, para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico, Ministerio Público, autoridades Judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.</li> <li>• El Encargado de Convivencia, o quien lo subroge, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.</li> <li>• La denuncia será presentada preferentemente por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por Dirección o el Representante Legal. Se realizará conforme a los términos establecidos en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno, o solicitará una medida de protección ante los Tribunales de Familia.</li> </ul>
----------------------------	--

### SOSPECHA DE NEGLIGENCIA O ABANDONO

<b>1. FASE DENUNCIA INTERNA:</b> Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de vulneración de derechos del niño.	
<b>Pueden recibir denuncias</b>	Docentes, directivos y encargado de convivencia escolar
<b>Procedimiento de Recepción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.</li> <li>• Informar a Encargado de Convivencia Escolar</li> </ul>
<b>2. FASE CLARIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA:</b>	
<b>Levantamiento de datos de denuncia</b>	Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona denunciante, Encargado de Convivencia y/o Director.
<b>Procedimientos generales:</b>	<p><b>3. Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial</b></p> <p>En la medida que se tengan sospechas de vulneración de derechos, se realizarán talleres formativos, de acompañamiento y de apoyo por parte de capellanía al estudiantes y familias que lo requieran respecto a las situaciones en investigación. Esto sin interferir con la</p>



	<p>investigación ni señalar la presencia de una vulneración de esta naturaleza.</p> <p><b>4. Acciones a proceder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista.</li> <li>• Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras;             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno con el equipo de apoyo.</li> <li>• Realizar entrevista a apoderado para informar la situación registrando lo señalado por el denunciado en un Acta de Entrevista, donde se establecen plazos y compromisos.</li> <li>• Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.</li> <li>• Entrevistas de seguimiento.</li> </ul> </li> <li>• En el caso se informará que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondientes para que éstas se pronuncien al respecto.</li> <li>• no cumplimiento de los compromisos y plazos, el caso se derivará a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) Viña del mar.</li> </ul>
<p><b>3. FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES:</b> Las autoridades del Colegio dispondrán de 24 hrs. desde conocido el hecho para realizar la denuncia.</p>	
<p><b>Pueden realizar estas denuncias</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>• El caso se deberá presentar a la OPD o al Tribunal de Familia.</li> </ul>
<p><b>Procedimiento general de denuncia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, dirección y Encargado de Convivencia, para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.</li> <li>• Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico, Ministerio Público, autoridades Judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.</li> <li>• El Encargado de Convivencia, o quien lo subrogue, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo,</li> </ul>



**Colegio Lutheran Concórdia de Viña del Mar**  
Decreto Cooperador N° 731 del 1 de junio de 1998

	<p>determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La denuncia será presentada preferentemente por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por Dirección. Se realizará conforme a los términos establecidos en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno, o una medida de protección en el Tribunal de Familia.</li></ul>
--	---





## PROTOCÓLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

- I. **Definición:** “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)
- II. **Tipo de falta:**  
**Presunto Delito.**
- Exhibición ante el niño de los genitales del abusador.
  - Tocación de los genitales del niño 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 niño en la elaboración de material pornográfico.
  - Exposición de material pornográfico a un niño.
  - 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.

**1. FASE DENUNCIA INTERNA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos connotación o abuso sexual contra un miembro de la comunidad educativa.

<b>Pueden recibir denuncias</b>	Docentes, directivos y Encargado de Convivencia escolar.
<b>Procedimiento de Recepción</b>	Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente. Informar a Encargado de Convivencia Escolar.



<b>2. FASE CLARIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA:</b>	
<b>Levantamiento de datos de denuncia:</b>	Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió la denuncia y un funcionario del establecimiento.
<b>Procedimientos generales:</b>	<p><b>1. Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial</b></p> <p>Se realizarán talleres formativos y de apoyo que permitan la reflexión de los estudiantes respecto a las situaciones en investigación. Esto sin interferir con la investigación</p> <p>Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.</li><li>• Disponer medidas formativas y/o pedagógicas. El profesor jefe del alumno debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.</li><li>• Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como intervención del equipo de convivencia escolar, evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.</li><li>• Proteger la identidad e intimidad de los involucrados, procurando usar las siglas de los nombres en el procedimiento.</li><li>• En las entrevistas el estudiante puede solicitar ser acompañado por su apoderado principal o suplente, o de otro miembro de la comunidad educativa con el que sienta confianza.</li><li>• Se debe comunicar al apoderado por teléfono, agenda u otro medio que disponga el Colegio, para concertar una cita y conversar sobre la situación, explicando las etapas del procedimiento y las inquietudes. Durante el inicio y desarrollo, el apoderado podrá consultar sobre la investigación y sobre los resultados de la misma. El Colegio deberá informar mediante la agenda y medio digitales la información que deba entregar.</li></ul>



## 2. Acciones a proceder:

### a. Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista.
- Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177 del Código procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del Colegio. En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a este y su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.
- Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.
- Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.

### b. Si el denunciante es el alumno afectado:

Los entrevistadores deberán conversar con el atendiendo a las sugerencias señaladas por UNICEF y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización:

- 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, ofrecer al menor 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.
- 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 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



	<p>hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es importante expresar a los niños y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio del niño.</li> <li>• No presionar al niño, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.</li> <li>• Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues muchas veces, los niños tienen relaciones afectivas con los abusadores.</li> <li>• Explicarle al menor que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce, y que los niños no son responsables de ello.</li> </ul>
<p><b>3. FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES:</b> Las autoridades del Colegio dispondrán de 24 hrs. desde conocido el hecho para realizar la denuncia.</p>	
<p><b>Pueden realizar estas denuncias</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Encargado de Convivencia Escolar, Director o funcionario que dirección designe para tales efectos.</li> <li>• La denuncia se deberá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.</li> </ul>
<p><b>Procedimientos generales de denuncia:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, el Encargado de Convivencia y el equipo para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.</li> <li>• Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico, Ministerio Público, autoridades Judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.</li> <li>• El Encargado de Convivencia o director, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.</li> <li>• La denuncia será presentada preferentemente por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por Dirección. Se realizará conforme a los términos establecidos en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.</li> </ul> <p><b>Situación entre estudiantes:</b> Si el denunciante señala a otro alumno como supuesto autor del hecho, se verificará la</p>



edad de éste para determinar su imputabilidad penal:

- a. Si éste fuera menor de 14 años o se encontrase dentro del rango de responsabilidad penal adolescente (14 a 18 años), se citará a sus padres para informarles la situación, cursando la denuncia respectiva en el Tribunal de Familia y/o Carabineros de Chile/Policía de Investigaciones. Paralelamente, se evaluará la pertinencia de solicitar una medida de protección para este alumno en el mismo Tribunal señalado dentro del plazo de 24 hrs.
- b. Si el alumno denunciado es mayor de 18 años, se citará a sus padres para informarles del hecho. La denuncia deberá realizarse conforme a los términos establecidos para supuestos autores mayores de edad, dentro del plazo de 24 hrs.

**Acciones a proceder:** (5 días hábiles)

**1. Principales:**

- Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Informar a la jefatura del alumno, que se inició un protocolo de investigación, sin entregar detalles específicos.
- Proporcionar apoyo u orientación a los involucrados con profesionales internos.

**2. Optativos:**

- Indagar con testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del Colegio diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Y todas aquellas acciones necesarias en atención a las particularidades del caso.



<p><b>Procedimientos Complementarios:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Si el supuesto autor sea funcionario del Colegio:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• El Colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del Colegio, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.</li><li>• Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de éste con los alumnos.</li><li>• Otros aplicables conforme a la legalidad vigente que corresponda.</li></ul></li><li><b>2. Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del Colegio:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• La institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del Colegio 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.</li><li>• Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del Colegio.</li><li>• Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda.</li></ul></li></ol>
---	--



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

**Definición:** “Es el hecho de portar o consumir bebidas alcohólicas, energéticas y/o portar o consumir drogas lícitas (tabaco, fármacos, etc) e ilícitas (marihuana, pasta base u otras) en el establecimiento durante la jornada escolar y fuera de ella, en cualquier actividad extra escolar programada, organizada, coordinada, o supervisada por el colegio.

<b>Garantías del Debido proceso</b>	Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.
-------------------------------------	---

El protocolo se llevará a cabo en un máximo de 5 días hábiles prorrogables a petición del encargado de la investigación solicitada directamente a Dirección. Dicha prorroga, de ser autorizada, se informará por escrito a ambas partes. En todo caso, el plazo máximo para indagar e informar la resolución pertinente no podrá exceder de 10 días hábiles contados desde tomado conocimiento la denuncia.

<b>1. FASE DENUNCIA:</b> Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de porte o consumo de drogas y alcohol	
<b>Pueden recibir denuncias</b>	Directivos, Docentes y encargado de convivencia escolar.
<b>Procedimiento de recepción</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.</li><li>• Informar a Encargado de Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente</li></ul>
<b>Proceso de información a apoderado</b>	Se citará a entrevista personal a apoderado para informar la denuncia recibida, por el medio que sea más expedito.
<b>Proceso de denuncia a instituciones pertinentes</b>	Según lo estipulado, se procederá a aplicar el protocolo de convivencia escolar o si se presume la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito se procederá a informar a las instituciones pertinentes.



<b>2. FASE INDAGACIÓN</b>	
<b>Responsable de la indagación</b>	Sólo podrá realizar estas indagaciones el Encargado de Convivencia Escolar. Si éste no pudiera hacerlo, Dirección designará a un integrante del equipo como responsable de conducir este proceso.
<b>Procedimientos generales de Indagación</b>	<p><b>Acciones a proceder</b></p> <p><b>3. Principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.</li> <li>• Informar a la jefatura del alumno, que se inició un protocolo de investigación, sin entregar detalles específicos.</li> <li>• Proporcionar apoyo u orientación a los involucrados con profesionales internos.</li> </ul> <p><b>4. Optativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.</li> <li>• Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.</li> <li>• Solicitar a funcionarios del Colegio diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.</li> </ul>
<b>Medidas preventiva o de apoyo(optativas)</b>	<p>Informar a los padres sobre la pertinente derivación de los involucrados a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.</p> <p>Realizar talleres formativos y de apoyo que permitan la reflexión de los estudiantes respecto a las situaciones en investigación.</p>
<b>5. FASE RESOLUCIÓN:</b>	
<b>Responsable:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Encargado de Convivencia en primera instancia. Si el Encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo ésta debiese ser ejecutada por un miembro del Equipo.</li> </ul>



**Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar**  
Decreto Cooperador N' 731 del 1 de junio de 1998

<b>Procedimiento para emitir resolución:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Encargado de Convivencia o quien lo subroge para proponer una resolución ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.</li><li>• En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmados, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta. Así también se notificará a la institución correspondiente (SENDA u otros) que permitan realizar un trabajo de reparación y de prevención de futuros eventos semejantes.</li></ul>
<b>Finalización del procedimiento</b>	Para denuncias que no se pudieron confirmar, el establecimiento cerrara el proceso comunicando a las partes implicadas.



<b>3. FASE INDAGACIÓN</b>	
<b>Responsable de la indagación</b>	Sólo podrá realizar estas indagaciones el Encargado de Convivencia Escolar. Si éste no pudiera hacerlo, Dirección designará a un integrante del equipo como responsable de conducir este proceso.
<b>Procedimientos generales de Indagación</b>	<p><b>Acciones a proceder</b></p> <p><b>6. Principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.</li> <li>• Informar a la jefatura del alumno, que se inició un protocolo de investigación, sin entregar detalles específicos.</li> <li>• Proporcionar apoyo u orientación a los involucrados con profesionales internos.</li> </ul> <p><b>7. Optativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.</li> <li>• Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.</li> <li>• Solicitar a funcionarios del Colegio diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.</li> </ul>
<b>Medidas preventiva o de apoyo(optativas)</b>	<p>Informar a los padres sobre la pertinente derivación de los involucrados a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.</p> <p>Realizar talleres formativos y de apoyo que permitan la reflexión de los estudiantes respecto a las situaciones en investigación.</p>
<b>8. FASE RESOLUCIÓN:</b>	
<b>Responsable:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Encargado de Convivencia en primera instancia. Si el Encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo ésta debiese ser ejecutada por un miembro del Equipo.</li> </ul>



**Colegio Luterano Concordia de Viña del Mar**  
Decreto Cooperador N° 731 del 1 de junio de 1998

<b>Procedimiento para emitir resolución:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Encargado de Convivencia o quien lo subroge para proponer una resolución ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.</li><li>• En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmados, en base a los medios de prueba presentados, la persona que realiza el procedimiento tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta. Así también se notificará a la institución correspondiente (SENDA u otros) que permitan realizar un trabajo de reparación y de prevención de futuros eventos semejantes.</li></ul>
<b>Finalización del procedimiento</b>	Para denuncias que no se pudieron confirmar, el establecimiento cerrará el proceso comunicando a las partes implicadas.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS E IDEACIÓN DE SUICIDIO

### Definición:

**Conducta autolesiva:** La conducta autolesiva es todo acto de daño sobre el propio cuerpo con el fin de aliviar un malestar intenso o emociones negativas, sin intenciones letales. Sin embargo, son un riesgo para quién se auto-infringe lesiones (quemaduras, cortes, rasguños etc), ya que pueden provocarse la muerte de manera no intencional.

**Ideación de suicidio:** corresponde a los pensamientos acerca de la voluntad de terminar con su vida, con o sin contar con algún método o una planificación a priori. La amenaza suicida puede ser verbal o no verbal, ya que expresa la posibilidad de una conducta suicida en un futuro próximo.

**Intento de suicidio:** Es una acción autolesiva con intención de provocar la muerte, pero que finalmente no termina con su vida.

**Suicidio:** La OMS se refiere al suicidio como la muerte que resulta de un acto suicida, es decir, el suicidio es la acción de quitarse la vida de forma voluntaria y premeditada.

## I. CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO, SUICIDIO CONSUMADO DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

### 1.-ASPECTOS GENERALES PARA CONDUCTAS AUTOLESIVAS:

- **DENUNCIA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar puede alertar conductas autolesivas y/o ideación de suicidio por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- **TIEMPO:** inmediatamente conocido u ocurrido el hecho.
- **RECEPCIÓN:** Directivos, Docentes y encargado de convivencia escolar.
- **PROCESO DE INFORMACIÓN A PODERADO:** Se citará a la brevedad al apoderado para informar los hechos, por el medio que sea más expedito.
- **PROCESO DE DENUNCIA A LAS INSTITUCIONES PERTINENTES:** Según lo estipulado, se procederá a aplicar el protocolo de convivencia escolar.  
Se dará aviso a las instituciones pertinentes a partir de la gravedad, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones: **Conductas autolesivas, ideación e intento de suicidio y suicidio consumado.**
- **DETECCIÓN DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS:**
  - a. El o la estudiante presenta autolesiones en diferentes partes del cuerpo como cortes, quemaduras o rasguños en muñecas, muslos u otras.
  - b. Ocupa una vestimenta no adecuada para el tiempo como mangas largas y chaqueta en días de calor.
  - c. Accesorios como bandas de muñeca, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo como clases de educación física.

- d. Estudiantes que han sido descubiertos con objetos cortopunzantes por ejemplo hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para provocar una lesión.

- **DETECCIÓN IDEACIÓN DE SUICIDIO:**

- a. Busca maneras de acabar con su vida o planifica la forma de morir en internet, intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal, se prepara para cometer suicidio: lugar, medio, etc.
- b. Realiza cartas de despedida o mensajes por redes sociales, deja regalos o habla del futuro como destacando su ausencia.
- c. Presenta evidentes signos de depresión o ansiedad
- d. Presenta cortes, cicatrices y marcas en su piel.

- **PROCEDIMIENTO:**

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que haya sido informado o se encuentre presente cuando un estudiante se autolesiona, debe demostrar una actitud de contención y mantener la calma.
- Una vez que se logra contener al estudiante y crear un ambiente de confianza se indaga si le ha comunicado la situación a alguien más, si sus apoderados están al tanto y si se encuentra en tratamiento con algún especialista de salud mental.
- Asistir al estudiante en todo momento, expresarle la importancia de pedir ayuda profesional, ya que nos preocupamos por su integridad en riesgo.
- Si el estudiante no quiere que sus padres se enteren, se le debe explicar la importancia del apoyo de su familia para su cuidado.
- Si quien detecta la situación en el contexto escolar, la persona encargada informará de inmediato a convivencia y apoderado del estudiante. Para tal efecto deberá citarlo a entrevista al Establecimiento dentro de un plazo de 24 horas desde la detección de la situación para un día y hora determinado.
- Si el apoderado no manifiesta interés o indiferencia al ser informado, puede calificarse como una persona con actuar negligente a las necesidades de su pupilo, debiendo el Establecimiento activar protocolo de vulneración de derechos e informar al Tribunal de Familia competente por posible vulneración de derechos.
- Se les solicitará una evaluación de un especialista, quién presentará al colegio el diagnóstico e indicaciones para cubrir las necesidades del estudiante.
- El equipo de convivencia, el profesor jefe y los padres se reunirán para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.
- Se mantendrá contacto con el o los profesionales a cargo del estudiante, quienes aportarán en el proceso de su tratamiento y mejoría.
- Se realizará seguimiento de citación periódica con los apoderados.

## **I. IDEACION SUICIDA E INTENTO DE SUICIDIO**

El/ la estudiante debe permanecer acompañado(a) desde el momento en que refiere sus pensamientos de muerte hasta

que sea retirado del Colegio por parte de sus padres y/o apoderados, previniendo así cualquier acción de riesgo.

## **PROCEDIMIENTO**

### **Principales:**

- Mantener la calma frente a la situación
- Escribir en el grupo de WhatsApp específico para dar aviso de situaciones de esta índole (señalar el curso o lugar dónde se debe intervenir).
- Informar a la jefatura del alumno la activación del protocolo.
- El funcionario/a que se encuentre en el lugar deberá ofrecer contención, brindar apoyo y escucha activa.
- Discreción al momento al intervenir para no exponer al o la estudiante afectada/o.
- En caso de que existan lesiones, dependiendo de la gravedad se debe aplicar en forma inmediata los procedimientos establecidos.
- Primeros auxilios para lesión leve.
- Ambulancia para lesiones de gravedad.

### **Seguidas:**

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Indagar con Profesor Jefe y registro de entrevistas a apoderados, antecedentes que sirvan de apoyo en cuanto a la observación de conductas, comentarios u ocurrencia de hechos que pudiesen favorecer el apoyo del alumno en el proceso como: muerte de familiar, separación de los padres, depresión, etc.
- Coordinar acciones de apoyo al estudiante, familia y curso conforme las características de cada caso.
- Establecer un seguimiento regular sobre la situación de él/a estudiante y su familia mediante entrevistas cuya frecuencia se determinará conjuntamente.

### **Medidas preventivas:**

- Trabajar en orientación y tutorías individuales el autoconcepto y autoestima.
- Promover un ambiente acogedor y positivo por medio de mensajes en salas y patio.
- Generar espacios de recreación cómo: música en los recreos (cautelando cuáles).
- Una vez al mes, se realizan bloques de actividades y juegos.
- Ayudas comunitarias/campañas a la comunidad.
- Tener personal encargado de apoyo y contención.
- Capacitación y entrega de herramientas emocionales al equipo (salud mental y física)
- Proporcionar apoyo u orientación a los estudiantes “silenciosos” a través de tutorías.
- Comunicar y dar a conocer los casos de los estudiantes que se encuentren en alguna situación de esta índole.

El estudiante se reincorporará a sus actividades escolares, cuando su salud física y psicológica se encuentren estables, para esto se solicitarán los informes realizados por sus especialistas tratantes actualizados, tomando las siguientes acciones:

Se realizará una reunión con el estudiante, sus tutores, capellán y profesor/a jefe, con el fin de establecer el día en que se reintegrará a las actividades. Se propondrán entrevistas periódicas con los funcionarios encargados de acompañar y contener en el proceso de reincorporación. Además de desarrollar acciones en

conjunto, a partir de los informes médicos que lo respalden cómo: flexibilidad horaria, evaluaciones diferenciadas, actividades formativas, cierre de año escolar, etc. La permanencia de acompañante para el/ la estudiante.

Todas las acciones antes mencionadas y acuerdos establecidos quedarán registrados en actas, de esta forma los apoderados asumen la responsabilidad en la reintegración, de acuerdo a las indicaciones médicas.

Se mantendrá una comunicación fluida con el equipo de especialistas tratantes, con la finalidad de que brinden información relevante y orientaciones a los funcionarios del establecimiento para la vinculación y abordaje que han de desarrollar en el proceso.

Se realizarán intervenciones de apoyo con el curso con el propósito de anticipar la llegada y reincorporación del estudiante con orientaciones relevantes en sus roles de pares, de autocuidado, respetando la intimidad del estudiante y generando instancias de información y reflexión.

Con la familia del estudiante, se proporcionarán orientaciones sobre el uso de redes sociales y medidas de apoyo, de esta forma se evitarán la divulgación de información privada, rumores, etc, los cuales solo dañan al estudiante y su núcleo familiar.

#### **IV.- FALLECIMIENTO DE ESTUDIANTE Y/O ADULTO POR SUICIDIO CONSUMADO EN EL ESTABLECIMIENTO.**

- **PROCEDIMIENTO:**

Se tocará 3 veces el timbre, lo que indicará que cada profesor tutor deberá ir a la sala con su curso.

Personal capacitado para otorgar los primeros auxilios deberá corroborar el fallecimiento, inmediatamente se llamará al Servicio Médico de Emergencias (131), a Carabineros y familiares de la persona fallecida.

Se desalojará y aislará el lugar donde yace el cuerpo hasta la llegada de las autoridades correspondientes y familiares.

Se proveerá todo lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.

Por ningún motivo se moverá y/o trasladará el cuerpo hasta que Carabineros lo autorice, para ser trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.

Solo Dirección podrá informar a la comunidad educativa.

#### **V.- FALLECIMIENTO DE ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO POR SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

- **PROCEDIMIENTO:**

Si algún estudiante o funcionario del establecimiento fallece por suicidio, se realizarán las siguientes acciones:

La Directora o la Encargada de Convivencia debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes.

Acompañamiento y contención a la familia en todo momento por un miembro de la comunidad educativa (capellán), se facilitará el responso, funeral, etc, poniendo en disposición las instalaciones del colegio para realizar el responso, misa fúnebre y/o acto simbólico, de acuerdo a las posibilidades del colegio.

Solo Dirección podrá informar a la comunidad sobre el fallecimiento de un integrante del establecimiento.

Se comunicará a los funcionarios del establecimiento por medio de una reunión extraordinaria, donde se entregarán los hechos ocurridos y medidas tomadas.

Se brindará apoyo a los estudiantes dando espacio de expresar sus emociones, favoreciendo así el proceso de duelo, posteriormente se les entregará información de estrategias saludables para manejar el proceso, reduciendo las conductas imitativas de aquellos estudiantes con riesgo aumentado a cometer algún intento de suicidio.

Según sean los deseos de la familia, se puede difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).