

ANEXO Nº 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

El Colegio Vedruna ha establecido estrategias de prevención y protocolos de actuación con la finalidad de abordar situaciones de vulneración de derechos que afecten a nuestros alumnos interfiriendo en su proceso de aprendizaje y desarrollo integral.

Para la elaboración de estos instrumentos de gestión, se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, en particular la Circular Nº 482 y 860 de la Superintendencia de Educación¹ así como los “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bien tratante y protectora².”

1. Concepto de Vulneración de derechos del niño:

Es toda acción u omisión del cuidador que transgrede los derechos de niños y niñas impidiendo la satisfacción de sus necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos, teniendo las condiciones para cubrir dichas necesidades.

Algunos ejemplos de vulneración por trato negligente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se proporciona atención médica o no se le entregan sus medicamentos de manera oportuna.
- No se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, psicológico o social. (VIF u otro tipo de violencia no constitutiva de delito)

¹ ANEXO Nº 1.

² Disponible en <https://parvularia.mineduc.cl> y “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017”

- No se atiende sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Existe una situación de abandono parental , y/o cuando se le expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

2.- Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:

<p>a. Negligencia parental y abandono</p>	<p>Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención por parte de quienes son determinados por ley a ser sus cuidadores (padre, madre de familia y tutores) de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlos. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.</p>
<p>b. Maltrato Psicológico</p>	<p>Conductas de amenazas, intimidación que provoque justo temor en el niño, niña o adolescente. Puede tratarse de acciones de hostigamiento verbal, descalificaciones, rechazo emocional, aislamiento y otras acciones que provocan retraimiento e inseguridad en el niño. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.</p>
<p>c. Maltrato físico</p>	<p>Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que</p>

	provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.
--	--

3. Activación del protocolo.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de vulneración de un párvulo o estudiante del Colegio Vedruna.

4. Medidas de Prevención de Vulneración de Derechos

Acciones administrativas:

Con la finalidad de resguardar los derechos de nuestros estudiantes y prevenir situaciones de vulneración de sus derechos se aplicarán las siguientes medidas administrativas:

- Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de jefaturas de curso y de inspectoría.
- Promoción de la puntualidad al ingreso y retiro de los alumnos al finalizar la jornada escolar.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

5. Estrategias de Información y Capacitación.

- Implementación de un Programa de Formación (CESI) en el que se aborde el fortalecimiento del Carácter y los habilidades socioemocionales de los alumnos con el objeto de fomentar conductas de autocuidado y regulación emocional.
- Trabajo con las familias en talleres de Habilidades Parentales y psicología del desarrollo del niño.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

6.1 Consideraciones Previas.

Es importante tener claro que la situación que activa este protocolo de actuación se ha generado fuera del colegio. En razón de ello es importante considerar que, si el párvulo o alumno manifiesta su intención de comunicar algo delicado de manera espontánea, el funcionario que lo acoge debe canalizar la información con educadora de párvulo o profesor jefe y encargado de convivencia escolar quien será el encargado de activar este protocolo de modo inmediato.

- Si del relato o las evidencias que presente el alumno se puede presumir una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, se deberá informar de inmediato a la Dirección para solicitar derivación interna o realizar la denuncia correspondiente.
- Si existen señales físicas evidentes y/o quejas de dolor, Dirección solicitará al inspector general o inspectora de patio, para que proceda al traslado del estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo³.
- Si el hecho de la vulneración es constitutivo de delito o se sospecha que pueda serlo y se requiere realizar la **denuncia**, Dirección junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con los solicitudes de la investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno que pudieren tener información relevante sobre su realidad escolar. El Encargado de Convivencia Escolar del Nivel de Enseñanza será la persona responsable de reunir y entregar los antecedentes.

³ Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

El Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Sólo aporta desde los registros escolares y en la medida que le sean solicitados por dichos órganos y aporten al esclarecimiento de los hechos.

PROTOCOLO 1. VULNERACIÓN/ NEGLIGENCIA PARENTAL O ABANDONO

NEGLIGENCIA PARENTAL O ABANDONO.			
Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Activación	1. Quien detecte la situación informará a educadora párvulo o profesor jefe para que active el protocolo. 2. La educadora párvulo o profesor jefe deja constancia en el libro de clases de la activación del protocolo.	Quien detecte/ educadora párvulo o profesor jefe	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Indagación	3. El Encargado de Convivencia Escolar iniciará la recopilación de antecedentes sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe. 4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito la Dirección hará la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección en caso de denuncia	Primera citación: Entrevista Apoderado y plazo de denuncia si procede: Dentro de los 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho. Segunda citación: dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera citación.

	<p>derivación a alguna otra entidad competente.</p> <p>5. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del párvulo o estudiante⁴, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias.</p> <p>6. Citación al apoderado a través de la agenda o mail institucional, a entrevista con Educadora de Párvulo / Profesor jefe. Si no asiste sin justo motivo, secretaria de dirección llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.</p> <p>7. Educadora de Párvulo / Profesor Jefe, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a los citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio.</p> <p>8. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la activación de visitas domiciliarias y en caso que se estimen necesario la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.</p> <p>9. Si el apoderado concurre</p>		
--	--	--	--

⁴ Se considera que en todos los ciclos, en particular en parvularia y básica, las ausencias e inasistencias reiteradas del niño o alumno representan una responsabilidad primordial del apoderado. Lo anterior, se torna en una interferencia al aprendizaje y eventualmente en una interferencia al desarrollo general formativo del niño y alumno.

	<p>a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.</p> <p>10. Si el alumno presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, Educadora de Párvulo / Profesor jefe habiendo recogido la información escolar necesaria deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio. (plan de acompañamiento pedagógico u otro)</p>		
Cierre del protocolo	<p>11. El Encargado de Convivencia Escolar, informando previamente a Dirección, procederá a cerrar la carpeta y registrar en el libro de clases del alumno.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

2. PROTOCOLO VULNERACIÓN/ MALTRATO INFANTIL y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

En caso que el tipo de vulneración sea alguna de los conductas señaladas, y exista sospecha o certeza de su ocurrencia, se procederá de la siguiente forma:

MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio, el adulto que evidencie los lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Inspector/ Profesor Jefe para que se active el protocolo. 2. Se deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá dejar registro en el libro de clases del alumno, la activación del protocolo. 3. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno. 	Quien detecte/ Encargado de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	<ol style="list-style-type: none"> 4. En caso de tratarse de un hecho que revista los características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o alumno, signos evidentes de maltrato por ejemplo) Dirección deberá presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de 	Dirección	Dentro de los 24 hrs. desde que se toma de conocimiento del hecho

	<p>Familia).</p> <p>5. El Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar, informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo.</p> <p>6. Si existen lesiones físicas de una posible agresión, Inspector o Inspectora acompañará al estudiante al centro asistencial y se informará al apoderado en paralelo, solicitándole su presencia en el en el centro asistencial.</p>		
Seguimiento	<p>7. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista con el objeto de acordar compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del niño o alumno.</p> <p>8. Activación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o alumno: se podrán activar, según necesidad del alumno, alguna/s de la/s siguiente/s medida/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los educadores/ profesores del párvulo o alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. - Derivación interna. <p>9. Registro: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y se registrará en la carpeta del</p>	Convivencia escolar/ Psicorientación	<p>Plazo entrevista: dentro de los 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>

	<p>alumno (referenciar en el libro de clases).</p> <p>10. Durante los siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno.</p>		
Cierre del protocolo	<p>11. El Encargado de Convivencia Escolar, informando previamente a la Dirección procederá a cerrar la carpeta y a registrar el cierre en el libro de clases del alumno.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Medidas a adoptar en la gestión de los protocolos de Vulneración de derechos del estudiante.

En la gestión de cualquiera de los Protocolos señalados, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro), se considerarán los siguientes aspectos:

a. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar ⁵.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo institucional y circulares informativas.

⁵ Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

b. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados⁶:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras;

- Entrevista presencial de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo a la alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de los etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en los protocolos respectivos.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario
- Libreta de comunicaciones
- e-mail institucional

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail⁷.

c. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran los siguientes acciones, entre otras:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), revisión por el equipo académico de la posibilidad de eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.⁸

d. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

⁶ Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

⁷ Literal iv) del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.

⁸ Literal v) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.⁹

e. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del alumno, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar sus derechos. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor¹⁰.

3. Otras situaciones de Maltrato:

a. Maltrato escolar por otro alumno del Colegio.

Si un alumno relata a un funcionario del Colegio, haber sido maltratado por **un alumno del mismo Colegio** o si el mismo funcionario sospecha que está siendo víctima de maltrato por otro alumno, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6) de este Reglamento.**

b. Maltrato escolar por un funcionario del Colegio.

Si el alumno relata a un funcionario del Colegio haber sido maltratado por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

c. Maltrato escolar por un apoderado del Colegio.

En caso que el alumno relate haber sido maltratado por un apoderado del Colegio, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

4. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del menor.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

⁹ Literal vii) Anexo 1 Circular N°482/2018, Supereduc.

¹⁰ Literal ix) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona los 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, los 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después los llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en los fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad del área de convivencia escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes y párvulos, en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos y equipo directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

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

INTRODUCCIÓN.

Con la finalidad de resguardar los derechos de sus alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que interfieran en su desarrollo integral, el Colegio establece las siguientes estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar las situaciones en que se puede presentar este tipo de conductas en el contexto de las actividades escolares.

Para la elaboración de estos instrumentos de gestión se han considerado, la normativa vigente, los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bien tratante y protectora¹¹.”

I. CONCEPTOS GENERALES.

El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a los párvulos y/o alumnos.

1. Abuso Sexual: Contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual que lesiona la integridad sexual del alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

2. Tipos de Abuso Sexual:

- a) Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico
- b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
 - i. Exhibición de genitales.
 - ii. Realización del acto sexual.

¹¹ Disponible en <https://parvularia.mineduc.cl> y “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017”

- iii. Masturbación.
- iv. Sexualización verbal.
- v. Exposición a pornografía.
- c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima. (Código Penal artículos 361 y 362).
- d) Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional.¹²

2. Activación del Protocolo.

El Protocolo se activará en cualquiera de los siguientes casos:

Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que afecte a un párvulo o alumno del Colegio.

3. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

4. MEDIDAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL¹³.

Comentado [UdW1]: Se proponen ejemplos; dejar los que correspondan a la realidad de cada colegio.

¹² Circular N° 482, p. 21.

¹³ Literal vii Anexo 2 Circular 860/2018 Supereduc.

a. El Colegio adoptará medidas tanto administrativas como de gestión formativa para resguardar la indemnidad e integridad sexual de sus párvulos y alumnos, tales como:

- Solicitud de certificado de antecedentes y otros: al postulante a cualquier empleo en la institución, se le solicitará la entrega de su certificado de antecedentes actualizado, y revisión del Registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad y del Registro de condenas e inhabilidades por los delitos de maltrato relevante o trato degradante.

Todo el personal del Colegio debe presentar un certificado de antecedentes al momento de su contratación y renovarlo una vez al año.

- Solicitud de antecedentes a todos los choferes y auxiliares de buses escolares que presten servicio de manera ocasional para el colegio. De igual forma a los instructores o monitores deportivos, personal externo que realice talleres o actividades complementarias y en general toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el colegio o la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad sujetos al cuidado del colegio.

Acreditación de Personal externo: Las personas que trabajan en el Colegio para un proveedor externo (servicio de alimentación, aseo, desinfección y otros) deberán ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. El área de administración del colegio exigirá al inicio de los servicios, la carpeta de todo el personal con sus datos personales y certificados correspondientes. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

Jornadas de inducción a trabajadores nuevos y capacitación docente: Al inicio de cada año escolar se realizará una jornada de inducción y capacitación a todo el personal del colegio para dar a conocer aspectos sobre el funcionamiento del colegio, derechos y deberes funcionarios y comportamientos esperados en relación a los alumnos y el resto de los miembros de la comunidad escolar. Dentro de esta información se encuentran lo relacionado con este protocolo y el de maltrato escolar descrito en el Anexo 6 de este Reglamento.

b. Otras Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.

Junto con las medidas señaladas se aplicarán los siguientes.

1. **Uso de Baños:** Los baños estarán identificados y separados para adultos y alumnos y dentro de los baños para los alumnos, habrá separación de instalaciones por nivel. Está prohibido que un estudiante mayor utilice los baños de los estudiantes menores y

viceversa. Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio.

Sólo en caso de emergencia (alumno en estado de salud crítica, riñas o acciones contrarias a la sana convivencia) se autorizará el ingreso de funcionarios al baño de los alumnos y con el solo objetivo de resolver la situación.

Los baños de los adultos estarán debidamente señalados y no deben ser utilizados por estudiantes.

Si un estudiante por una situación de discapacidad permanente o temporal requiere ayuda para el uso de los baños, sólo podrá ser acompañada por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en su ficha escolar con copia a enfermería y tendrá vigencia sólo para el año en curso.

Camarines:

En el caso del uso de los camarines después de la hora de Ed. Física, se ha establecido lo siguiente:

- 1.- Los camarines serán utilizados sólo al finalizar las clases de Ed. Física, por lo que es el/la profesor/a de esta asignatura el/la responsable en el uso de éstos.
- 2.- El/la profesor/a de Ed. Física quien autorizará el uso de los camarines, dependiendo del tipo de ejercicio que se haya realizado durante la clase.
- 3.- Al autorizar el uso de los camarines, se otorgarán 15 minutos antes de finalizar la clase, donde los estudiantes serán dirigidos por el/la profesor/a hasta la puerta, quien la abrirá y hará ingresar a los varones y damas según corresponda.
- 4.- Los estudiantes permanecerán en orden y de manera responsable dentro de los camarines, ya que no se contará con la presencia de ningún adulto dentro de éstos.
- 5.- El/la profesor/a permanecerá fuera de los camarines resguardando desde ahí el orden y el tiempo justo para la higiene personal.
- 6.- Cada estudiante es responsable de contar con los útiles de aseo personal: shampoo, jabón, toalla, peñeta, y un cambio de polera.
- 7.- Toda falta cometida por los estudiantes, dentro de estos espacios de uso personal, serán consideradas faltas gravísimas, por lo que se tomarán medidas que correspondan.
- 8.- El/la Profesor/a es el encargado de esperar a los estudiantes fuera de los camarines y al salir formarlos para llevarlos de manera ordenada a la sala de clases.

3. Enfermería (Sala de primeros auxilios): La atención de enfermería se regirá por el Protocolo de Accidentes. En caso de situaciones extremas que requieran quitar alguna prenda de ropa al alumno (quemadura, corte, fractura expuesta y otros) esta acción deberá realizarse por la encargada en presencia de otro adulto, debiendo informar por escrito al apoderado de la situación de emergencia sucedida.

4. Espacios con visibilidad desde fuera.

Los espacios donde se realicen actividades educativas, salas de clases, talleres, laboratorios, salas de artes, oficinas, deberán contar con puertas y ventanas que proporcionen adecuada visibilidad desde el exterior.

5. Portería: El encargado de la portería es responsable de dejar entrar a quienes podrán ingresar en cuanto se compruebe su identificación, funcionario con quien se contactará y autorización de ingreso.

c. En relación a la necesidad de cambio de ropa de un párvulo o estudiante.

En caso que una párvulo o estudiante se moje, se ensucie u otra situación que requiera proceder a un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a atenderlo. En caso que el apoderado haya autorizado por escrito esta atención, al inicio del año escolar, se procederá al cambio de ropa, privilegiando la autonomía del alumno y sólo en caso de necesidad se le ayudará.

En caso que se requiera el cambio de ropa, se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

d. Medidas de seguridad en salidas pedagógicas y actividades fuera del recinto del colegio.

En toda actividad oficial con párvulos o estudiantes, que se realice fuera del colegio, debe haber, al menos, una persona adulta a cargo. Si ésta incluye alojamiento, debe haber baños y dormitorios separados para hombres y mujeres y adultos a cargo. En caso que no se pueda contar con estas exigencias, deberá haber un sistema de uso diferenciado por horarios en el que se resguarde su uso individual e independiente entre adultos y alumnos.

Igualmente, no está permitido que un adulto duerma en la misma habitación con los estudiantes. Esto también se aplica para actividades que se realicen en campamentos o misiones.

En los traslados de alumnos, un adulto no debe viajar en vehículo particular, solo con un estudiante. Sólo podrá hacerlo si hay más adultos en el vehículo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del alumno.

e. Entrevistas con estudiantes:

Cuando se requiera realizar entrevistas personales a los párvulos y estudiantes, ya sea por un proceso de acompañamiento pedagógico, dirección espiritual u otra, ésta se realizará en lugares

del Colegio que permitan el diálogo y la discrecionalidad, privilegiando los espacios abiertos o cerrados con suficiente visibilidad desde fuera.

f. Contacto por medios digitales.

Se sugiere evitar el contacto con alumnos a través de redes sociales.

En caso que el adulto necesite contactar al alumno o apoderado por temas pedagógicos o complementarios deberá procurar el uso de los canales oficiales de comunicación del colegio.

Se activarán instancias de información y capacitación a los apoderados relativos al uso de redes sociales y tecnología de manera de fomentar el control parental preventivo.

Para los efectos del presente protocolo se consideran agresiones en el ámbito de de la sexualidad, las siguientes conductas:

Happy-slapping: Grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.

Grooming: acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

Grabación y difusión de situaciones privadas: captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.

Pornografía digital infantil. Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales.

En la actualidad, este delito se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos.

En cualquiera de los situaciones descritas, una vez recibida la denuncia o constatado el hecho se procederá a la denuncia de acuerdo a los reglas generales.

g. Criterios en relación los Apoderados.

1. Hora de ingreso al colegio.

Los apoderados podrán dejar a sus hijos/as sólo en portería del colegio u otro acceso disponible.

Una vez iniciada la jornada escolar, sólo podrán entrar al Colegio los padres que tengan una entrevista concertada previamente o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería. En ambos casos ingresarán según el procedimiento de Portería.

2. Horario de retiro de los alumnos:

Los alumnos/as deben retirarse del colegio según horario. Se procurará que el apoderado respete este horario. En caso de reiteradas situaciones de retiro atrasado al finalizar la jornada, se citará al apoderado de modo de activar acuerdos de cambio. En caso que no se cumplan dichos acuerdos, podrá revisarse la situación de manera de analizar la procedencia de una denuncia ante los Tribunales de Familia por vulneración de derechos.

5. INSTANCIAS DE CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN.

b.1. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de agresiones sexuales a menores.

b.2. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. Consideraciones previas a su aplicación.

6.1 En el caso de que un párvulo o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo con la Educadora de Párvulo /Profesor Jefe/Inspectoría encargado de activar este protocolo de modo inmediato.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el profesor jefe o la persona que designe debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo¹⁴.

¹⁴ Literal v Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

6.2 Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Al ser la agresión sexual un hecho constitutivo de delito, el Director debe realizar la denuncia a organismos públicos respectivos. Asimismo, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del párvulo o alumno (ej. registros consignados en la hoja del vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. Dirección a través de convivencia escolar será el responsable de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, los policías y los tribunales de justicia.

6.3 De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar¹⁵.

En todo momento, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y los formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director deberá informar a los demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre los familias respecto a la labor protectora del Colegio.

¹⁵ Literal vi Anexo 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

- Comunicar y explicar los medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de los madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

5.4 Otros aspectos a considerar.

Tanto la activación del presente Protocolo como los etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (Etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro,¹⁶se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados¹⁷:

Los medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de los etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro explicativo del protocolo.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con los familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- libreta de comunicaciones;
- Mail institucional.

¹⁶ Literales i al iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y literales i a iii Anexo 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

¹⁷ Literales iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del establecimiento; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail¹⁸.

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran los siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de psicorientación (psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del párvulo o alumno a los instituciones y organismos competentes, como OPD comunal. ¹⁹
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del alumno o párvulo, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o párvulos, mientras dure la investigación²⁰.

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

* Las medidas están descritas en el Capítulo Normas, faltas, medidas y procedimientos del RIE²¹

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal al Ministerio Público o policías de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, Dirección deberá comunicar dicha situación al Ministerio Público, los policías o tribunales de familia a través del medio más expedito, pudiendo, en el caso de ser necesario, solicitar una medida de protección a favor del menor²².

¹⁸ Literal iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.

¹⁹Literal v Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

²⁰Literal viii Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal vii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

²¹Literal vii Anexo 1 Circular N°482/2018, Supereduc.

²²Literal ix Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

e. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados²³:

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que entreguen las personas responsables de los protocolos será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

6.5 . PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Agresión al alumno fuera del contexto escolar.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Detección	<p>1. Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Inspector(a) de la unidad para que se active el Protocolo de Agresión Sexual.</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar la información.</p> <p>2. Una vez recibida la información preliminar el Inspector(a) deberá proceder a la activación del presente protocolo. Se deberá registrar en el libro de clases la activación del protocolo (se sugiere referenciar para evitar exposición del alumno)</p>	Inspector(a)	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

²³ Literal ix Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal viii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

<p>Activación</p>	<p>3. En caso de tratarse de un hecho que revista los características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del alumno, la Dirección deberá presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>4. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo. (vía telefónica y por mail)</p> <p>5. Si fuese necesario constatar lesiones, el Inspector(a) deberá acompañar al alumno/a al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno/a la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p>6. Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará: Derivación interna al psicólogo.</p> <p>7. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañado por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p>	<p>Dirección / Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de los 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.</p>
-------------------	---	---	--

<p>Seguimiento</p>	<p>8. Entrevista con el apoderado.</p> <p>Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno</p> <p>9. Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al alumno y al curso. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. <p>10. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>11. Durante las siguientes semanas el equipo de convivencia escolar o Psicorientación deberá realizar un monitoreo de los acciones adoptadas y</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/psicorientación</p>	<p>Plazo entrevista: dentro de los 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
--------------------	---	---	--

	de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.		
Cierre del protocolo	12. El Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al director, procederá a cerrar la carpeta. Se registrará el cierre en el libro de clases del alumno.	Encargado de Convivencia Escolar/ Dirección	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

B.2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro párvulo o estudiante del establecimiento.

Si un alumno relata al profesor o a un funcionario del colegio, haber sido agredido sexualmente por **un estudiante del mismo colegio**, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que está siendo víctima de agresión sexual por otro estudiante, se debe seguir el siguiente procedimiento:

AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL REALIZADO POR OTRO ESTUDIANTE.			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección	<p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al Inspector(a)/Profesor para que se active el Protocolo de Agresión Sexual.</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar la información.</p> <p>2. Una vez recibida la información preliminar el Inspector(a)/Profesor deberá</p>	Inspector(a)	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>denuncia: dentro de los 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.</p>

	<p>proceder a la activación del presente protocolo y registrar en el libro de clases del alumno.</p>		
Activación	<p>3. Si el hecho es constitutivo de delito Dirección deberá realizar la denuncia de acuerdo a los reglos generales.</p> <p>4. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo. (vía telefónica y por mail)</p> <p>5. Si fuese necesario constatar lesiones, el profesor jefe o el funcionario que designe Inspector(a) deberá acompañar al alumno/a al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno/a la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p>6. Si el hecho no es constitutivo de delito:</p> <p>Se realizará: Derivación interna al psicólogo</p> <p>7. Informativa Apoderado. El Director se comunicará con el apoderado del alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar de comunicaciones, y a través de llamado telefónico, cuidando sólo entregar información administrativa y</p>	Dirección	<p>Dentro de los 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>

	<p>no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>8. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p>		
<p>Seguimiento</p>	<p>9.- Medidas de protección del alumno. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección del alumno (Formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>10. Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues</p>	<p>Convivencia escolar/ psicorientación</p>	<p>Plazo indagación y resolución medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p> <p>Plazo</p>

	<p>se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).</p> <p>11. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe.</p> <p>12. Activación de redes de apoyo según necesidad.</p> <p>De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la ficha del estudiante y, hoja del alumno cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>13. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.</p> <p>14. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.</p> <p>15. Resolución final de la solicitud de reconsideración.</p>		<p>seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
<p>Cierre del protocolo</p>	<p>16.- El Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al director, procederá a cerrar la carpeta y registrar el cierre en el libro de clases del alumno.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

B.3. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento.

Si un párvulo o alumno relata a un profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido agredido sexualmente por un funcionario del colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento

B.3 AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección o denuncia	<p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al Director para que se active el Protocolo de Agresión Sexual.</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar la información</p> <p>2. Una vez recibida la información preliminar el Director procederá a la activación del presente protocolo y registro de la activación en el libro de clases del alumno.</p>	Dirección	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Contacto abogado y denuncia: dentro de los 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.
Activación	<p>3. Si el hecho es constitutivo de delito la Dirección procederá a la denuncia de acuerdo a los reglos generales.</p> <p>4. Si fuese necesario constatar lesiones, el Director/Subdirector deberá acompañar al alumno/a al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno/a la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial</p>	Dirección / Sostenedor.	Dentro de los 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

5. Si el hecho no es constitutivo de delito:

Se realizará: **Derivación interna** al psicólogo

6. Medidas de protección: Ante la denuncia se procederá de acuerdo a lo señalado en el RIOHS.

7. Informativa Apoderado. El Director se comunicará con el apoderado del alumno tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista.

8. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo.

Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables

9. En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el Director, acompañará al alumno a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.

<p>Seguimiento</p>	<p>10. Medidas de protección del alumno. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el colegio se adoptarán medidas de protección del alumno, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>11. Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la ficha escolar del alumno. Cuidar la confidencialidad.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Plazo entrevistas: dentro de los 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
<p>Cierre del protocolo</p>	<p>12. El Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al director, procederá a cerrar la carpeta del alumno y a registrar el cierre en el libro de clases del alumno.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

Agresión sexual por un apoderado del Colegio.

En caso que el párvulo o alumno relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del párvulo o alumno con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsable de este protocolo: Dirección

Agresión sexual por parte de un Tercero no funcionario ni apoderado.

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de vulneración B.3 con los variaciones del caso, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio.

En caso de tratarse de una conducta que reviste los características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Responsable de este protocolo: Director

Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del menor.

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de ej. un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona los 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, los 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y

aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en los fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos y equipo directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del colegio.

ANEXO Nº 3.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

Objetivo del protocolo

Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

Estrategias de prevención:

Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad escolar para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre los miembros de su comunidad, se establecen las siguientes estrategias.

Estrategias para desarrollar:

1. Activa comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas, Charlas y talleres de habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
2. Acompañamiento y apoyo de parte del profesor jefe para orientar a los alumnos en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas y alcohol.
3. Constante monitoreo a las actividades que realizan los alumnos en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.
- 4.- Capacitación a los profesores y personal administrativo del colegio en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

i. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:**a. Definiciones:**

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

1.- **Droga:** "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos²⁴.

2. De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico²⁵

²⁴ Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

²⁵ El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de las circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

“El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro”.

3. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc).

- **Porte de drogas o alcohol,**

- **Distribución o tráfico:** Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).

- Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

b. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

Se incluyen las siguientes situaciones

1. A Alumno consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad formativa institucional (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).
--

1. B. Alumno con signos de consumo fuera del colegio, que se incorpora a una actividad oficial del colegio (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).
--

1. C Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.

1. D. Tráfico y micro-tráfico y porte fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).
2. Consumo por un funcionario del Colegio.
3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.

1. Protocolo de actuación para el caso de consumo de drogas y/o alcohol en el Colegio.

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros alumnos en proceso de desarrollo tanto intelectual como físico y psicológico. En razón de ello se incluye en este protocolo además el consumo de alcohol.

Situación del párvulo o alumno en tratamiento con fármacos.

Los párvulos o alumnos que, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, deberán hacerlo en la Enfermería del colegio.

Para ello, se solicitará a apoderado que entregue a la encargada de Enfermería el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento.

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

II. Procedimientos:

1. A Alumno consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad formativa institucional (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata, primeramente de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

- (i) **De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.**

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Activación	<p>1. El alumno que es sorprendido en el colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado.</p> <p>2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del recinto, se informará vía teléfono y se solicitará al padre o apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique.</p> <p>Si no es posible el pronto retiro del alumno por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a la Dirección, puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará el RIE, o, en caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, solicitar autorización al apoderado para devolver al alumno al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del</p>	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el protocolo.	Al tomar conocimiento del hecho.

	<p>apoderado al lugar de destino del alumno.</p> <p>3. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el alumno no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando a cargo de un funcionario del colegio.</p> <p>4. Se deberá dar aviso inmediato a Convivencia Escolar y registrar activación del protocolo en el libro de clases del alumno.</p> <p>5.- Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del alumno permitiendo que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición.</p>		
Indagación	<p>6. Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.</p> <p>7. Se procederá a realizar entrevistas al alumno procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo, procurando en todo momento resguardar el interés superior del</p>	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección si se debe hacer denuncia.	<p>Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>

<p>alumno y la confidencialidad de la información.</p> <p>8. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, Dirección hará la denuncia correspondiente.</p> <p>9. En caso contrario y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, Dirección determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el colegio.</p> <p>10. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta gravísima), Encargado de Convivencia Escolar informa al alumno y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre los medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar.</p> <p>En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con los que el colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación.</p> <p>11. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento.</p> <p>12. Medidas: Junto con ello se deberán</p>	<p>Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación.</p> <p>Plazo para interponer recurso de reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver reconsideración: 5 días desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo de acompañamiento: mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo.</p>
---	--

<p>activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none">- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad.- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del alumno, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.- En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. <p>13. Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, psicóloga y Jefe de Convivencia Escolar correspondiente deberán realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p> <p>14. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p> <p>15. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>16. Se debe dejar constancia por escrito</p>		
---	--	--

	en la carpeta del alumno, de los acuerdos tanto con el alumno como con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.		
Seguimiento	17. Durante los siguientes semanas el Profesor Jefe deberá realizar un monitoreo de los acciones adoptadas y de la situación del alumno y del curso. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.		Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
Cierre	16. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y registrar el cierre en el libro de clases del alumno.	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

1. B.- Alumno con signos de consumo fuera del colegio.

En caso de que un alumno ingrese al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:

Etapas	Acciones	Responsable	Plazos.
Detección	1. Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al Jefe de	Inspector(a)	Tan pronto se tome conocimiento. En caso que se evidencia esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al alumno en Inspectoría y/o oficina del Director para evitar su exposición a la comunidad.

	<p>convivencia escolar de la unidad para que se active el protocolo de consumo.</p> <p>2. El Inspector(a) deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del alumno, día y hora, situación evidenciada y entregar el documento a Dirección.</p>		
Activación	<p>2. El Encargado de Convivencia Escolar informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitándole su presencia en el colegio. Deberá registrar la activación del protocolo en el libro de clases del alumno.</p> <p>3. Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a Enfermería. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno.</p> <p>4. Derivación interna al psicólogo en caso que el consumo no sea por prescripción médica.</p> <p>5. En caso que, de la entrevista con el alumno y/o el apoderado exista información de un posible</p>	Convivencia Escolar	<p>Dentro del día en que ocurre el suceso.</p> <p>Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p>

	<p>hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a Dirección para que realice la denuncia correspondiente.</p> <p>6.- En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad.</p> <p>7.- Se evitará en todo momento someter al alumno a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.</p>		
<p>Seguimiento</p>	<p>6. Entrevista con el apoderado: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, el Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al alumno.</p> <p>Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Plazo entrevista: dentro del plazo de 10 días desde que se tomó conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del alumno.</p>

	<p>para analizar progresos.</p> <p>7.- Medidas de formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el colegio.</p> <p> Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de los siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad. (apoyo psicosociales y académicos) - Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - Sugerir a los apoderados, los derivaciones a instituciones especializadas con los que tenga contacto el colegio. <p><u>En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con los instituciones de derivación.</u></p> <p>De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante</p>		
--	--	--	--

	<p>comunicación.</p> <p>Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, psicóloga y Encargado de Convivencia Escolar deberán realizar un monitoreo de los acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno</p> <p>1. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.</p>		
Cierre	<p>2. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y registrar el cierre en el libro de clases del alumno.</p>	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

1. C Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
-------	----------	-------------	-------

Activación	<p>1. Se deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar y a Dirección/ con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho.</p> <p>2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en el colegio. Se registrará la activación del protocolo en el libro de clases del alumno.</p> <p>3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile.</p> <p>4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial).</p>	<p>Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo a su profesor jefe y éste al Encargado de Convivencia Escolar, y éste a Dirección.</p> <p>En caso de realizar denuncia será presentada por Dirección²⁶</p>	<p>Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p>
------------	---	---	--

²⁶ La denuncia será presentada por Vicerrectoría ante Fiscalía o Carabineros de Chile, dentro de los 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

	<p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p>		
Indagación y Seguimiento	<p>5. El Encargado de Convivencia Escolar, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.</p> <p>6. Citación al apoderado, para informar de los medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el colegio para resolver el recurso</p> <p>De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la</p>	Dirección	<p>Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo presentación reconsideración; dentro de los 5 días desde que se notifica la medida;</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración; 5 días desde que se recibe el recurso.</p> <p>Plazo seguimiento y acompañamiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar</p>

	<p>información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p>6. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p> <p>7. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al alumno la continuidad de su proceso escolar.</p>		según estado del alumno.
Cierre	<p>8. Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización del Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y registro del cierre en el libro de clases del alumno.</p>	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

1. D. Tráfico y micro-tráfico y porte fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Activación	<p>1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a la Dirección del Colegio, para que se deje registro interno del hecho.</p> <p>2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.</p> <p>3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.</p> <p>(En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en Enfermería, al menos una vez al año)</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio</p>	<p>Profesor a cargo de la actividad.</p> <p>En caso de realizar denuncia será presentada por la Dirección</p>	<p>De inmediato y dentro de los 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</p>

	<p>evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p> <p>4. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento.</p> <p>5. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y los autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al alumno durante el período de investigación.</p>		
Indagación/ Seguimiento	<p>6. El Encargado de Convivencia Escolar, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE.</p> <p>7. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución.</p> <p>En caso que la familia decida una derivación externa, se les</p>	Encargado de Convivencia Escolar	<p>Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de investigación;</p> <p>Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.</p>

	<p>solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.</p> <p>8. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.</p> <p>9. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al alumno la continuidad de su proceso escolar.</p> <p>10. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>11. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.</p>		<p>Plazo seguimiento y acompañamiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
Cierre	<p>12. Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de Convivencia Escolar con la autorización de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y registrar el cierre en el libro de clases del alumno.</p>	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

(ii) Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el colegio.

Será la Dirección, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contemplará la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos para la salud, integridad y desarrollo de nuestros alumnos que implican los adicciones y abordar los situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

(iii) De los medidas formativas

El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del alumno/a a los instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna²⁷.

(iv) De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y los medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a los prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia y el colegio prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo²⁸.

(v) Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;

²⁷Literal iii Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.

²⁸Literal iv Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.

- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.²⁹

(vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de/los alumno/s involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno/a estará acompañado por un funcionario del colegio (de preferencia algún miembro del equipo de convivencia escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno/a.

2. Consumo por un funcionario del Colegio.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

²⁹Literal v Anexo 3 Circular N° 482/2018, Supereduc.

En caso que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a Dirección, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a .

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- Dirección del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

ANEXO Nº 4.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

OBJETIVO

Establecer la forma de proceder frente a accidentes que se presenten durante la jornada escolar o en actividades complementarias oficiales del colegio, entregando un modelo de intervención seguro, expedito y eficiente.

CONCEPTOS

Accidente:

Toda lesión que un párvulo o estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios.³⁰

Para los efectos de este Protocolo se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Enfermedad: Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del alumno durante la jornada escolar.

Accidentes o sintomatología Leves: para los efectos de este Protocolo se considerarán accidentes o sintomatología leve los siguientes:

Accidente leve: Heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. Este tipo de accidentes sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

Sintomatología leve: malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

Accidente Moderado: Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes la Enfermera brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al párvulo o estudiante y consultar especialista según se requiera.

Sintomatología moderada: compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

Accidentes Graves: Aquellos que afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales, tales como golpes en la cabeza, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado, por lo cual la enfermera luego de brindar los primeros auxilios informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia según lo requiera..

³⁰ Superintendencia de Educación, Accidentes Escolares: ¿que debemos saber? <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/ACCIDENTES-ESCOLARES.pdf>

Sintomatología grave: compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN, Y LA INDIVIDUALIZACIÓN DEL ÉL O LOS RESPONSABLES DE TRASLADAR AL ESTUDIANTE A UN CENTRO ASISTENCIAL, SI FUERA NECESARIO³¹.

Responsables de las políticas y planes:

Será la Dirección, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, el prevencionista de riesgo y la encargada de enfermería quienes establecerán el Plan Anual de Seguridad Escolar que contemplará los acciones de revisión de infraestructura y condiciones generales de seguridad del colegio, activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de minimizar los riesgos para la salud y seguridad de los alumnos y consolidar una cultura institucional preventiva.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación, y otras promovidas por la autoridad.

Los responsables de la detección, activación y egreso del alumno en el proceso de atención de salud, están descritos en el protocolo (en los cuadros antes planteados).

Responsables de la activación del protocolo:

Inspectoría del Colegio será quien active el protocolo una vez conocida la situación. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio³², será el profesor responsable de ésta, quien active el Protocolo en coordinación con Inspectoría en lo que sea necesario.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por Inspectoría sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos, tales como encargado de convivencia escolar, o profesores jefes, las acciones de apoyo al proceso.

Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse, será inspector(a).

³¹ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra ii).

³²Se entiende por actividad “fuera del Colegio” aquellos, formativos o recreativas, organizadas y realizadas por el Colegio (viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, en general toda actividad de representación institucional, etc).

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES³³.

Protocolo de atención frente a accidentes y sintomatología leve:

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
1 Accidente/ sintomatología leve.	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología leve y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a Enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2 Activación del Protocolo	Ingreso, atención y evaluación en Enfermería Se realiza la primera atención y se evalúa la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en el mismo Colegio en la Enfermería En educación inicial y 1ero básico, el alumno será acompañado por un adulto responsable (profesor, jefe u otro, según disponibilidad)	Inspector/ funcionario	Inmediato
3 Situación no requiere de traslado	Realizar atención requerida según caso específico. Si es necesario dejar en reposo. Comunicación con el apoderado registrado del alumno para informar situación de salud por medio de la Agenda Escolar y Plataforma. El alumno es derivado a la sala de clases o a su casa con una notificación por parte de Enfermería al Profesor Jefe de la atención.	Inspector	Inmediato

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de
---------------	-----------------	--------------------	------------------

³³ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra i).

			ejecución
1 Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a Enfermería.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2 Activación del Protocolo	Ingreso, atención y evaluación en Enfermería Se realiza la primera atención y evalúa la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Clínica o atención en el mismo Colegio en la Enfermería En educación inicial y 1ero básico, el alumno será acompañado por un adulto responsable (profesor, jefe u otro, según disponibilidad)	Inspector/funcionario	Inmediato
3	Registro ficha de Enfermería	Inspector	
4	Notificación telefónica al apoderado	Inspector	
5	Entrega de notificación escrita al estudiante de atención recibida	Inspector	
6	Derivación a sala de clases o retiro por el apoderado si corresponde con notificación por parte de Enfermería al Profesor Jefe de la atención y registro en el libro de clases.	Inspector	
7	Registrar en ficha de enfermería la atención, acciones realizadas. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o alumno si fuere necesario por parte del Profesor Jefe. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro de ser necesario.	Inspector	

Protocolo de atención frente a Accidentes o sintomatología Grave

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de ejecución
1 Accidente	Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o alumno si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la enfermera en el lugar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2 Activación del Protocolo	Inspector acude al lugar	Inspector	Inmediato
3	<p>En caso de traslado a Enfermería, se realiza de acuerdo a indicaciones de la enfermera y en paralelo se notifica al apoderado</p> <p>Si la situación requiere de traslado³⁴, por situación grave o de emergencia: Inspector(a) revisa la ficha del alumno o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico. Inspector(a) informa a apoderado y puede delegar dicha gestión al inspector de patio., mientras el alumno permanece en Enfermería hasta ser retirado por su apoderado.</p> <p>Si, del análisis de primeros auxilios realizado por la enfermera se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia para el traslado del alumno/a.</p> <p>Enfermera deja registro en ficha atención del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al alumno, el Colegio coordinará en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo.</p>	Inspector	
3	Entrega de notificación escrita al profesor jefe del estudiante de atención recibida. Registro en el libro	Inspector	

	de clases.		
4	<p>Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o alumno si fuere necesario por parte del Profesor Jefe.</p> <p>Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro de ser necesario.</p>	Inspector	

En el caso de haber participación de algún tercero en la ocurrencia del accidente, independiente de la magnitud de este, se informa de inmediato al apoderado vía mail y por teléfono.

LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LOS PADRES O APODERADOS DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE PARA LO CUAL SERÁ NECESARIO QUE EL COLEGIO MANTENGA UN REGISTRO ACTUALIZADO CON SUS DATOS DE CONTACTO Y LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REALIZAR DICHA NOTIFICACIÓN³⁵.

Será responsabilidad del apoderado indicar cambios y actualización de datos, en caso de que estos se requieran.

Accidente Leve	Información vía agenda y plataforma	Inspector
Accidente moderado	Vía telefónica/ agenda	Inspector
Accidente grave	Vía telefónica/ aviso profesor jefe	Inspector

LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD.

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Colegio derivará en primer lugar a Urgencia del Hospital San camilo de San Felipe.

Lo anterior, siempre que el alumno NO esté adscrito a un seguro privado.

En caso que el alumno deba ser derivado a otra Centro asistencial, el apoderado tendrá que expresarlo al momento de matricular en la Ficha Médica del alumno la cual debe remitir con datos completos y actualizados al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios.

En caso que el alumno no tenga seguro privado, se aplicará el seguro previsto en el art. 3 de la Ley N16744 que protege a todos los alumnos regulares de establecimientos escolares. La atención la entregan los postas u hospitales de servicios públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

³⁵ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra iii).

LA OPORTUNIDAD EN LA QUE EL INSPECTOR LEVANTARÁ EL ACTA DE SEGURO ESCOLAR PARA QUE EL ESTUDIANTE SEA BENEFICIARIO DE DICHA ATENCIÓN³⁶.

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el párvulo o alumno a Enfermería y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, requiriéndose para la atención del estudiante en un centro asistencial.

LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN³⁷.

De la Ficha de Salud del estudiante.

El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el alumno en el colegio deberá, junto con la suscripción del contrato de prestación de servicios educativos, deberá declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o alumno, completando la FICHA DE SALUD incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad.

Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del alumno.

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD³⁸

- A los apoderados en las reuniones de curso por parte del profesor jefe de todos los niveles.
- A los alumnos en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Al resto de los estamentos funcionarios en talleres previsto en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.

ANEXO Nº 5.

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS,

Comentado [UdW2]: Se debe complementar con gira de estudios si el colegio cuenta con esta actividad. Lo mismo si hay otra actividad que signifique alojamiento de los alumnos.

Ámbito de aplicación:

³⁶ Anexos Nº 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra v).

³⁷ Anexos Nº 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vi).

³⁸ Anexos Nº 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vii).

Este Protocolo aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas – formativas, los que incluyen las salidas académicas, culturales, pastorales, deportivas y en general, aquellas en que los alumnos realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa³⁹.

Objetivo de las salidas:

Complementar el desarrollo curricular de una asignatura determinada o actividad de formación integral de los estudiantes.

Estas actividades podrán tener una duración de algunas horas, un día o varios días, dependiendo de los objetivos que se deseen lograr y se realizan fuera del colegio, dentro o fuera del horario normal de clases.

Programación de la actividad

1.- 1. Antes de la salida:

Propuesta de actividad: Cualquier profesor podrá proponer una salida pedagógica según lo estime conveniente para la formación de sus alumnos.

Para ello deberá:

- Chequear con el Coordinador de Ciclo (UTP) que la salida a realizar se encuentre incorporada en la Planificación Anual de Salidas Pedagógicas diseñada por la Dirección.

Si se tratara de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, deberá evaluarse, junto al jefe de área su pertinencia y posibilidad de financiamiento.

- Calendarizar la salida pedagógica con el Coordinador de Ciclo (UTP) e informar a la Dirección en caso que se apruebe la salida.

- Informar al Coordinador de Ciclo (UTP) acerca del curso, lugar, fecha, horario de la actividad, profesores participantes y apoderados si es que asisten, con al menos una semana de anticipación.

- Entregar la información para que el Coordinador de Ciclo (UTP) redacte la circular de autorización de los apoderados, indicando el objetivo de la actividad, el profesor a cargo, fecha, hora y materiales necesarios.

Circular de autorización.

La forma y el plazo de la autorización escrita del apoderado para la participación en la salida pedagógica de su hijo se otorgarán a través de una circular según sea la salida.

El alumno que no cuente con la autorización previa de su apoderado, no podrá participar de la salida pedagógica, debiendo quedarse en el colegio.

Las actividades que proponga una directiva de curso (alumnos o apoderados), que tengan objetivos recreativos o de paseo, deben realizarse fuera del horario escolar y bajo la

³⁹ <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/resguardo-de-salidas-pedagogicas-o-viajes-de-estudio/>

responsabilidad de los apoderados de ese curso y **no se consideran salidas pedagógicas de responsabilidad del Colegio.**

Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar la calidad de la salida y el resguardo efectivo de la seguridad de los alumnos.

- En ciclo inicial y primer ciclo básico la proporción es de 1 adulto cada 6-8 alumnos.
- En segundo ciclo básico y Educación Media 1 adulto cada 20 alumnos.

En el caso de las actividades deportivas, pastorales y/o extraprogramáticas, si son salidas por más de 1 día, deben ser acompañadas por dos adultos y también de acuerdo a los requerimientos de la actividad a realizar⁴⁰.

Medidas de Seguridad.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los alumnos, se adoptarán las siguientes medidas:

Antes de la salida

1. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc de manera de resguardar la seguridad de los alumnos y el éxito de la actividad.
2. Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.
3. Al menos con dos días de anticipación el profesor encargado deberá entregar al Coordinador de Ciclo (UTP) las colillas de autorización de los alumnos que van a participar de la salida pedagógica. Ningún alumno saldrá del colegio sin la autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual integrándose a otro curso del nivel o realizando actividades especiales que deberán ser proporcionadas por el profesor encargado de la salida.
No se considera válida la autorización del apoderado por mensajes de ningún tipo, ni correos electrónicos o llamadas telefónicas.
4. **Al menos un día antes de la actividad**, el profesor encargado de la actividad deberá
 - recolectar las colillas firmadas y enviarlos al Coordinador de Ciclo (UTP). Junto con ello entregará la carpeta de actividades que deberán realizar aquellos alumnos que no asistan a la salida y deban quedarse en el colegio.
 - Llenar la Ficha de salida del establecimiento y entregarlos al Coordinador de Ciclo (UTP), quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria (tipo de actividad, lugar, fecha, hora inicio y término, medio de transporte, listado de alumnos (nombre completo, rut y celular de contacto y datos de seguro escolar), nombre y celular de los adultos acompañantes, proporción de adultos y alumnos.
5. Si la actividad considera contratación de servicio de transporte, Administración deberá encargarse de este contrato.
6. Si se requiere recaudación de dinero para la actividad, el encargado de la actividad entregará las indicaciones para el pago.

⁴⁰ Literal ii Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

7. El mismo día de la salida, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá.

- Entregar una copia de la ficha de salida a la portería será requisito para poder abandonar el colegio.
- Entregar a cada adulto a cargo una hoja informativa que contendrá lo siguientes datos:
- Listado de los alumnos con nombre completo, rut, celular de contacto y datos de seguro escolar. Si el alumno tiene una condición de salud o indicaciones de algún tratamiento o cuidado, deberá estar informado en la lista.
- Datos de la actividad (lugar de la visita, horario, nombre y celular del profesor a cargo, número de contacto del colegio)
- las tarjetas de identificación de los alumnos⁴¹ y sus credenciales de identificación.⁴²
- Entregar al Coordinador de Ciclo (UTP) una hoja de ruta de la actividad que contendrá los datos señalados.

Medidas de seguridad en el desarrollo de la actividad.

El adulto a cargo deberá:

1. Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los alumnos. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo los siguientes:

- Distribuir a los alumnos en grupos a cargo de los adultos responsables;
- Cada adulto deberá contar con una lista de los alumnos a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos:
- En caso que la salida sea de educación parvularia, los alumnos contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia.⁴³
- Adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso

2. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.

- En caso que la salida considere 3 o más horas, los alumnos deberán llevar una colación y agua para su consumo personal.

3. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados

Medidas de Seguridad y buen comportamiento.

Durante la realización de la actividad los alumnos deberán:

⁴¹ Formato de los tarjetas en anexo protocolo.

⁴² Formato de los credenciales en anexo protocolo

⁴³Literal iii Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Abstenerse de portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). El alumno que infrinja esta restricción, será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar.
- Al regreso al colegio, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los alumnos porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de los mismos por sus apoderados, salvo aquellos que estén autorizados por sus apoderados para retirarse solos del colegio.

Del Seguro Escolar:

Los salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a los disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, se procederá de acuerdo a lo establecido en el protocolo de accidentes escolares, trasladándose al alumno al Servicio de Salud Pública más cercano, donde se indicarán los circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

Si el alumno cuenta con seguro privado, deberá darse prioridad a la atención en dicho centro asistencial, por lo que se deberá verificar esta situación de acuerdo a la información contenida en la ficha de autorización.

Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:

Dentro de 5 días hábiles después de finalizada la actividad el profesor encargado de la actividad debe presentar un informe escrito al jefe de área sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.⁴⁴

5.- Situaciones especiales:

⁴⁴ Literal iv Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, el Coordinador de Ciclo (UTP) y el Profesor encargado de la actividad evaluarán la conveniencia de que este participe en la actividad o no. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
- En casos excepcionales el alumno podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Esta autorización debe darla el Coordinador de Ciclo (UTP). Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el listado de salida.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes que ocurran a los alumnos, el profesor encargado debe dar aviso al colegio (al Coordinador de Ciclo (UTP)) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves o gravísimas, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del alumno en el libro de clases.
- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del alumno a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

ANEXO Nº 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

I. Estrategias de Prevención de la violencia escolar.

Con la finalidad de lograr un buen clima escolar en el que todos los alumnos puedan aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje y evitar que el conflicto sea un obstáculo en su desarrollo integral, el colegio ha establecido las estrategias de prevención de la violencia escolar y los protocolos de actuación que se mencionan en este documento.

Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son "Capacitar e Informar", el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

- 1.- Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar. Estas sesiones estarán incluidas dentro del Plan de Formación Docente 2022.
2. Sesión de capacitación inductiva a trabajadores nuevos del colegio.
3. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las actividades en la clase de Orientación y Consejo de Curso.
4. Charlas y talleres sobre buen uso de la tecnología y redes sociales (alumnos, profesores, apoderados y administrativos).
5. Difusión y socialización del **Reglamento Interno Escolar (RIE)** actualizado y sus protocolos asociados.
6. Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en canchas, recreos y cambios de hora. Canchas, pasillos, patios, salas de clases, etc. Así también, supervisar los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.

Protocolo de Violencia Escolar.

1. Objetivo

Definir el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, de acuerdo al siguiente esquema de intervención:

Situaciones de violencia escolar	Subclasificación de situaciones de violencia escolar
Violencia entre estudiantes	1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas) 2. Acoso escolar 2.a Acoso escolar presencial 2. b Acoso escolar virtual o ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica	3. a Funcionario o apoderado del colegio hacia estudiante.

	3. b Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	4. a Entre funcionarios del colegio. 4. b Violencia de apoderado a funcionario. 4. c Violencia de funcionario a apoderado. 4. d. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.

2. Definiciones (determinadas por la ley)

a. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellos entre individuos, sino también los que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b. Violencia Escolar: La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la

comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar⁴⁵.

b. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

c. Acoso Escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición⁴⁶.

d. Ciberacoso: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición".

El ciberacoso es un tipo especial de violencia que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar;
2. Entre estudiantes;
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores
4. Agresión u hostigamiento intencionado;
5. Reiteración y permanencia en el tiempo y,
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

⁴⁵ <http://convivenciascolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf>

⁴⁶ Artículo 16 B Ley 20.370

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y alumnos de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

1. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
2. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
3. Trucaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

Criterios Generales a considerar.

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)⁴⁷, (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.
- Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Así mismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente (explicar mejor con el título del cuadro al que se hace referencia).

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

⁴⁷ Literales i al iii del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar.
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail⁴⁸.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Considerar la activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, psicorientación (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno/a a instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna. (Literal v Anexo 6 Circular 482).

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo IX del RIE dentro de los que se pueden aplicar, según necesidad del alumno (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y convivencia escolar.
 - Información al Consejo de unidad, en donde participa el profesor jefe del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
 - Entrevistas con el equipo Psicorientación en el marco de una derivación interna.
 - Medidas de apoyo al alumno agredido y seguimiento del proceso de reparación a través de psicorientación y convivencia escolar
 - Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos)
 - Derivación externa de los alumnos para reforzar la labor del equipo psicorientación del colegio.
- Medidas formativas para los agresores (3.1):

⁴⁸ Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

- Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe, convivencia escolar.
- Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del alumno.
- Derivación externa de los alumnos para reforzar la labor del equipo psicorientación del colegio.
- Medidas Reparadoras para los agresores: (3.2)
 - Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
 - Restitución o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.
- Medidas disciplinarias para los agresores: (3.3)

De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o muy grave, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes que apliquen para cada alumno en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

- Medidas formativas para terceros (testigos). (3.4)

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia de daño relacionada con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en hora de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los alumnos.

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración derechos contra un alumno.

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal⁴⁹.

5. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

⁴⁹ Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a alumnos del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de los 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, Dirección realizará la denuncia dentro de plazo legal⁵⁰.

PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Introducción.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

1) Violencia Escolar entre pares (Maltrato entre estudiantes)

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato entre estudiantes.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el profesor, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Profesor	Inmediata
2	Informar a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediata
	Se adoptarán medidas que el colegio para proteger a la víctima o las	Encargado de Convivencia Escolar.	

⁵⁰ Literales ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

3	presuntas víctimas de maltrato entre pares ⁵¹ , como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información del al apoderado o adulto responsable.		Día 1 Y durante todo el proceso.
4	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.	Inspectoría y Enfermería	Inmediata
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección presentará denuncia ⁵² , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección	24 hrs para presentar la denuncia, ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones)
6	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que	Área convivencia escolar/ Psicorientación	10 días hábiles para indagación y resolución ⁵³ . (Plazo máximo)

⁵¹ Literal v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

⁵² Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

⁵³ Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

	<p>quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados de los alumnos involucrados. <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución.</p>		
7	<p>Comunicación de resolución a los partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio.</p> <p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno⁵⁴.</p> <p>Se informa al apoderado y al alumno que pueden pedir la reconsideración/apelación de los medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)

⁵⁴Literal vi Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

	la solicitud.		
8	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Encargado de Convivencia Escolar.	Durante proceso de indagación.
9	Solicitud de reconsideración apelación de los apoderados ante las medidas adoptadas por el colegio.	Apoderados/alumnos	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
10	Análisis de la reconsideración apelación de los apoderados y entrega de resolución final , según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar.	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
12	Cierre del protocolo. Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medias implementadas, informe final. El Encargado de Convivencia Escolar informando previamente a Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

2. Acoso Escolar:

2. a Acoso presencial

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato entre estudiantes.

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
--------	----------	-------------	-------

1	Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Profesor, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. También se registra en la hoja de vida del alumno la activación del protocolo.	Profesor	Inmediata
2	Informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Inspector(a)	Inmediata
3	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.
4	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección presentará la denuncia , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección.	24 hrs para presentar la denuncia, ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones)
5	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, los	Área de Convivencia Escolar/ psicorientación.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de

	<p>siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y resolución.</p>		<p>protocolo.</p> <p>(Plazo máximo para indagar y resolver)</p>
6	<p>Comunicación de resolución a los partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días)</p>

	<p>colegio.</p> <p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.</p> <p>Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración/apelación de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.</p>		
7	<p>En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.</p>	<p>Psicólogo/a, orientadores y psicopedagogo/a.</p>	<p>Durante proceso del protocolo.</p>
8	<p>Solicitud de reconsideración/apelación de los partes ante las medidas adoptadas por el colegio.: Entrega carta de apelación reconsideración del apoderado/alumno a las medidas adoptadas.</p>	<p>Apoderado/alumno</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.</p>
9	<p>Análisis de la reconsideración /apelación y entrega de la resolución final, según la evaluación de los instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p>	<p>Dirección/ Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p>
10	<p>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	<p>Profesor jefe/ supervisor de Convivencia Escolar.</p>	<p>Permanente, mientras esté vigente el protocolo.</p>
	<p>Cierre de protocolo: de la indagación Entrevista con los padres de</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda</p>

11	<p>estudiantes involucrados para evaluar efectividad de los medias implementadas y hacer entrega de informe final.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar informando previamente a Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y registrar el cierre en la hoja de vida del alumno.</p>		continuar.
----	---	--	------------

2.b.- Acoso a través de medios tecnológicos.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
1	<p>Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Profesor, éste abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. También se registra en la hoja de vida del alumno.</p>	Profesor	Inmediata
2	<p>Informar al apoderado inmediatamente vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono.</p> <p>Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad.</p> <p>Informar activación del protocolo y pasos a seguir.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediata
	<p>Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los</p>	Encargado de Convivencia Escolar	

, ante la

	<p>resolver el hecho denunciado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución.</p>		
6	<p>Comunicación de resolución a los partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio.</p> <p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.</p> <p>Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración/apelación de los medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Día 11 hábil o siguiente. (desde inicio del proceso de indagación)
7	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicólogo/a, orientadores y psicopedagogo/a.	Durante proceso del protocolo.
8	Solicitud de reconsideración / apelación de las medidas: El apoderado/alumno entrega carta de	Dirección	Dentro de 5 días hábiles desde la

	reconsideración/apelación a las medidas adoptadas.		fecha de notificación de la resolución.
9	Análisis de la reconsideración /apelación y entrega de resolución final, según la evaluación de los instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Dirección.	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
10	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Encargado de Convivencia Escolar	Permanente.
11	Cierre de protocolo: Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medias implementadas y hacer entrega de informe final. El Encargado de Convivencia Escolar informando previamente a Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

3. Violencia Asimétrica

a. **Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes.**

(i) **De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán los denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado a estudiantes.**

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
1	Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por el Profesor, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia (se registra también en la hoja de vida del alumno). Si el denunciado es funcionario, el encargado de abrir la carpeta será el Encargado de Convivencia Escolar.	Profesor	Día 1
2	Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según gravedad de la situación.	XXX y/o psicóloga del ciclo, según disponibilidad.	Día 1
3	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o los presuntas víctimas de violencia, para separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste. ⁵⁵	Profesor Jefe o Convivencia Escolar en coordinación equipo de apoyo y Profesor jefe.	Día 1 Durante todo el proceso.
	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se debe		Inmediata

⁵⁵ Literal vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.

4	acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. Si procede, se activará el protocolo de accidentes graves.	Enfermería	
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito Dirección presentará la denuncia , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD. ⁵⁶	Dirección	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
6	<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados. 	Área de Convivencia Escolar/Psicorientación	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

⁵⁶ Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.

	Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.		
8	En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Psicorientación.	Durante proceso del protocolo
9	Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativo o imposibilidad de asistir). En dicha entrevista se informará a los partes el plan de acompañamiento al alumno, si procede, los medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del alumno. Se informa a las partes que pueden ejercer su derechos a solicitar la reconsideración/apelación de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.	Dirección	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)
10	Análisis de la reconsideración apelación de los apoderados/alumnos/funcionario ante las medidas adoptadas por el colegio.		Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
11	Resolución de la reconsideración	Dirección	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
12	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación	Área de Convivencia Escolar/	Mientras se encuentre vigente el protocolo.

	a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Psicorientación	
13	Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final. El Encargado de Convivencia Escolar informando previamente a Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno y registrar en hoja de vida del alumno. Se informa a RRHH la situación del funcionario, si procede	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

3b. Violencia de alumno hacia adulto (docente, funcionario o apoderado)

Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.

Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

2.- Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los alumnos y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XI de Educación de Párvulos del Reglamento Interno Escolar.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del colegio.

Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
---------------	-----------------	--------------------	--------------

1	Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por el Encargado de Convivencia Escolar, éste abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia (también se registra en libro de clases del alumno).	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1
3	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito Dirección presentará denuncia , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD. ⁵⁷	Dirección	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
4	Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1
5	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agresor, profesor o funcionario agredido y testigos si los hay.	Área de Convivencia Escolar/ Psicorientación	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

⁵⁷ Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.

	<ul style="list-style-type: none"> - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con el apoderado. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución</p>		
6	<p>Comunicación de resolución a los partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio.</p> <p>El plan considerara medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del alumno.</p> <p>Se informa al apoderado/alumno/funcionario que pueden pedir la reconsideración/apelación de los medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.</p>	Convivencia Escolar / Jefe de Unidad/ Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)
7	En los casos que se estime	Consejo de Unidad/	Durante vigencia del

	necesario se sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral.	RRHH/ Psicorientación.	protocolo.
8	Solicitud de reconsideración/apelación: Entrega carta de reconsideración apelación a las medidas adoptadas.	Apoderado/ alumno/funcionario	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
9	Análisis de la solicitud de reconsideración apelación, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de carta certificada o mail)	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
10	Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionario.	Área de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe, Equipo de Apoyo	Revisión en los consejos de evaluación.
11	Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final y registro de cierre en el libro de clases del alumno.	Encargado de Convivencia Escolar, Dirección	Durante el semestre académico.

4. Violencia entre Adultos.

4.a. Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

4.b. Violencia de apoderado a funcionario.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de Ejecución
1	<p>Recibida la denuncia de maltrato por el Directo, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a:</p> <p>Si es docente a Dirección; si es auxiliar o administrativo a Sostenedor</p>	Gerencia Recursos Humanos	Día 1
2	<p>Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.</p>	Sostenedor	Día 1
3	<p>Si el hecho reviste características de delito, Dirección realizará la denuncia.</p>	Dirección	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
4	<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. 		<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo)</p>

	<p>(Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. - Finaliza la etapa de indagación con el informe y la-resolución 		
5	Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE (o RIOHS).		Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Solicitud de reconsideración/apelación: Entrega carta de apelación a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración/apelación	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Área de RRHH/ Convivencia Escolar.	
9	Cierre del protocolo, informe final. Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar informando previamente a Dirección, procederá a cerrar la carpeta y registro	Dirección /Convivencia Escolar.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

	de cierre en el libro correspondiente.		
--	--	--	--

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

4. c. Violencia de funcionario a apoderado.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de Ejecución
1	Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un docente, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia (también en el libro de clases del alumno). Se realizaran las diligencias en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.	Dirección	Día 1
	Conversación inicial el o los apoderados afectados para	Dirección	Día 1

2	contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.		
3	Si el hecho reviste características de delito Dirección realizará la denuncia correspondiente	Dirección.	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
4	<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución</p>	Si el agresor es docente, el responsable es Dirección; si es auxiliar o administrativo, es Sostenedor.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

5	Comunicación de resolución del protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS	Si el agresor es docente, el responsable es Dirección; si es auxiliar o administrativo, es Sostenedor.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Reconsideración: Entrega carta de apelación a los medidas adoptadas.	Dirección/Sostenedor	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración	Dirección / Sostenedor	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección/ Sostenedor	
9	Cierre de protocolo, informe final y registro de cierre en el libro de clases del alumno.	Dirección/ Sostenedor	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

4. d. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo de Ejecución
	Recibida por Dirección la denuncia de maltrato, éste abrirá una carpeta de	Dirección	Día 1

1	indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida (libro de clases del alumno).		
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito, Dirección realizará la denuncia . En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.	Dirección	Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones. <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para 	Dirección	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

	resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución		
5	Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
6	Apelación: revisión de los medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Dirección	Mientras esté vigente el protocolo
9	Cierre de protocolo, informe final y registro de cierre en el libro de clases del alumno.	Dirección	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.