

## ÍNDICE: ANEXO PROTOCOLOS 2024

- 1.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.
- 2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE CONSUMO Y/O MICROTRAFICO DE DROGAS ILICITAS.
- 3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, ABUSO, ESTUPRO Y OTROS.
- 4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL HACIA UNA ALUMNA.
- 5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS POR TRATO NEGLIGENTE.
- 6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA.
- 7.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS DE TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS O PSICOPATOLOGÍAS DIAGNOSTICADAS.
- 8.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS, JORNADAS, RETIROS.
- 9.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.
- 10.- PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA.
- 11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- 12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.
- 13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.
- 14.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.
- 15.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SISMOS.
- 16.- PROTOCOLO DE INCENDIO Y/O ATENTADO.
- 17.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA.

## **ANEXO PROTOCOLOS**

Para el fácil acceso a la información contenida en cada protocolo y de cada acción o evidencia, se adjunta el siguiente detalle:

- **Registro de hora de llamada:** más que un formato específico, se refiere a adquirir el hábito de registrar la fecha, número, nombre de la persona con la que se contactó, cargo, ya sea apoderado, carabinero (rango), profesional externo (profesión e institución), etc. Información que puede ser registrada en la libreta de anotaciones que se use regularmente, particularmente para las situaciones referidas en estos protocolos.
- **Registro de Entrevista:** cada entrevista realizada por cualquier estamento del establecimiento, debe usar el mismo formato, ya que registra la información básica necesaria para generar la evidencia del procedimiento, no obstante, el equipo psicosocial o de convivencia, pueden complementar dicho formato con información específica del área.
- **Registro de procedimiento, intervención, denuncia, etc.:** Todo registro se debe hacer por escrito, en el libro o formato que corresponda, siempre detallando los datos de los involucrados y refrendado por la firma de cada uno de los involucrados.
- **Registro intervención formativa/seguimiento:** En formato específico desarrollado por Equipo de convivencia en conjunto con Equipo psicosocial. Se archiva en Carpeta de Investigación o Archivador del equipo psicosocial.
- **Ficha de Derivación (a redes de apoyo externas):** su emisión es de exclusiva responsabilidad de Orientación y/o el Equipo psicosocial, se dejará copia en el establecimiento de toda ficha de derivación, la cual será resguardada por el Equipo Psicosocial y será de acceso exclusivo de mismo equipo y dirección.
- **Acta de Reunión:** se registra en el libro correspondiente y se firma por todos los participantes, debe contener información de la fecha y hora, así como participantes, el tema tratado, conclusiones y medidas propuestas (libro de convivencia, libro de clases, libro de actas del equipo de convivencia o Inspector General, dependiendo de quién convoque).
- **Informe de Investigación:** contiene el detalle de las acciones o intervenciones realizadas por los distintos estamentos en el curso de una investigación, registrando fecha, responsables, procedimientos aplicados y evidencias del proceso. Se entrega a modo de reporte y contiene la resolución de la investigación, así como una propuesta de plan de acción, con la fecha de aplicación de cada medida.
- **Carpetas de investigación:** cada documento se adjunta ordenado por fecha, Informe de investigación, registros de entrevista, copias de fichas, copia de certificado o comunicaciones, actas de reunión, planes de acción, etc.

**Respecto a la Terminología:**

**Encargado de CE:** Encargado de Convivencia Escolar.

**Equipo de CE:** Equipo de Convivencia Escolar

**Equipo de Orientación escolar (DOE) :** psicólogo, psicopedagogo, terapeuta ocupacional.

**Dirección:** Director del establecimiento.

**Inspectoría:** Inspectora General e inspectores de patio

<b>Sigla</b>	<b>Detalle</b>	<b>Fono</b>	<b>Dirección</b>
<b>OPD</b>	Oficina de Protección de Derechos de Infancia	223407553	Obispo Manuel Umaña 159
<b>CESFAM</b>	Centro de Salud Familiar Padre Vicente Irarrazabal	222742196	21 de Mayo 1854
<b>COSAM</b>	Centro Comunitario de Salud Mental	227764239	Padre Vicente Irarrazabal 1313

## **1.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.**

### **FUNDAMENTO:**

La Congregación de las Hermanas Terciarias Misioneras Franciscanas **“Tiene como fin la gloria de Dios, por el seguimiento de Cristo y la imitación de María Santísima”** ella aceptó la vida enviada por Dios, regalándonos al fruto bendito de su seno.

A imitación de María, también debemos entender que toda vida humana es un don de Dios, quien actúa a través de nuestros padres él nos hizo a su imagen y semejanza, pero como sujetos únicos e irrepetibles. De allí deriva la sacralidad de la vida humana, desde la concepción del nuevo ser, en el seno de la madre, Como educadores católicos, estamos llamados a anunciar, celebrar y servir el evangelio de la vida y con ello resguardar toda vida humana como portadora del Espíritu divino del Creador.

Tal es lo que inspira al Programa de Educación para el Amor que se desarrolla en la asignatura de Orientación y está presente de manera transversal en el curriculum.

Esta propuesta Congregacional se fundamenta en los pilares siguientes :

- La dignidad de la persona, creada a imagen y semejanza de Dios.
- El valor de la vida desde su concepción hasta la muerte natural.
- La Educación en Sexualidad en el proceso de desarrollo de una autentica personalidad masculina/femenina.
- La vocación al amor, desde su libertad responsable.

### **NORMATIVA:**

La normativa que resguarda los derechos de embarazadas, madres y padres estudiantes, está contenida en los siguientes documentos :

- Ley general de educación (art. 11)
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución exenta N.º 0193 del año 2018, que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

### **DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO Y/O MADRES ADOLESCENTES:**

Ante la situación informada de embarazo y/o maternidad adolescente, el colegio actuará de acuerdo a la normativa legal vigente, resguardando la salud física y emocional de la joven, el cuidado de su hijo y la prosecución de sus estudios .

El colegio debe (derechos de la joven)

- Mantener su condición de alumna del establecimiento, con todos los derechos y obligaciones que ello implica.
- Aplicar a la alumna y apoderado los reglamentos vigentes : Reglamento interno, Reglamento de evaluación, con las excepciones contenidas en este protocolo.
- Velar por el respeto de toda la comunidad educativa hacia la alumna en condición de embarazo maternidad.
- Respetar su condición, evitando que se realicen entrevistas o consultas de parte de miembros de esta comunidad, que no estén contempladas en este protocolo.
- Respetar su derecho a asistir a clases durante su embarazo y después de seis semanas del parto considerando las indicaciones médicas.
- Permitir su asistencia a clases de Educación Física, si el médico tratante lo

autoriza, aplicando evaluación diferenciada.

- Posibilitar su participación en toda actividad extra-programática, ceremonia u organización estudiantil, excepto si existen contraindicaciones del médico tratante.
- Dar a la estudiante la posibilidad de acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o maternidad le impidan asistir regularmente al establecimiento.
- Flexibilizar la exigencia del 85% de asistencia mínima, tras la presentación de certificados médicos o carné de control.
- Autorizar el uso de adaptaciones del uniforme escolar que se acomoden a su etapa de embarazo y/o faciliten su proceso de lactancia, pero que respeten el contexto escolar.
- Otorgar las facilidades necesarias para asistir a controles médicos pre y post natales.
- Asegurar el derecho de lactancia, permitiendo su ausencia del establecimiento en horarios acordados con el apoderado.
- Permitir el uso de todas las dependencias del Colegio, que le aseguren su seguridad y eviten accidentes o situaciones de riesgo.
- Permitir la salida al baño de la estudiante, cuando lo requiera.
- Facilitar el desarrollo de actividades académicas y evaluaciones, en horarios especiales, según las situaciones respaldadas con documentación.
- Asegurar la cobertura del seguro escolar.
- Informar las redes de apoyo y beneficios ( BARE y PARE ) asociados a su condición de embarazo y orientar a la alumna para su inscripción en organizaciones ayuda y protección ( JUNJI- JUNAEB).

#### **DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES ADOLESCENTES, CON RESPECTO AL COLEGIO:**

- Informar su condición de embarazo a alguno de los siguientes estamentos: Profesor jefe(a), Encargada de Convivencia, Coordinación Pedagógica, Departamento de Orientación o Dirección.
- Presentar certificados y/o carné de control de embarazo, de post parto y control de niño sano, que respalden las ausencias y flexibilidad en la exigencia de asistencia y puntualidad.
- Respetar en su calidad de alumna, el marco regulatorio vigente en el Reglamento Interno, Manual de Convivencia, Reglamento de evaluación, con las excepciones contenidas en este protocolo.
- Cumplir con sus deberes escolares, en su calidad de alumna regular, en cuanto a actividades académicas y evaluaciones.
- Participar de las clases de Educación Física, rindiendo las evaluaciones correspondientes de acuerdo a las indicaciones del médico tratante.
- Mantener informado al colegio, acerca de las modificaciones recomendadas en cuanto a la asistencia a clases de Educación Física u otros que fuesen pertinentes.
- Ausentarse del colegio durante seis semanas ( puerperio) tras el parto, de tal manera de atender a su hijo(a) y cuidar de su recuperación.
- Cumplir con los tiempos destinados a las actividades y evaluaciones académicas, como también a aquellas rutinas que se desprenden de su embarazo y maternidad

#### **DEBERES DEL APODERADO DE ALUMNAS EMBARAZADAS Y/O MADRES ADOLESCENTES:**

- Asistir a entrevista con Dirección, donde presenta certificados e informa la situación de embarazo de su pupila, las condiciones del mismo, el estado de

- salud, los tiempos de gestación y fecha de parto.
- Asistir a la convocatoria de Coordinación Pedagógica, para conocer los procedimientos formales a aplicar desde el establecimiento y las responsabilidades que se le otorgarán.
  - Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido que implique la ausencia total o parcial de la estudiante durante la jornada de clases.
  - Autorizar el acompañamiento, que desde el colegio se le pueda brindar a la alumna (Profesor jefe, Pastoral, Coordinación pedagógica, Departamento de Orientación, Convivencia).
  - Presentar periódicamente a Coordinación Pedagógica informes del estado de salud de su pupila, así como del recién nacido.
  - Notificar cualquier situación de cambio de domicilio, o modificación en la tutela de la menor embarazada.
  - Informar números de contacto y correos vigentes, así como centros asistenciales, donde existan seguros familiares de salud comprometidos.
  - Justificar en Inspectoría las ausencias, atrasos mediante la entrega o envío de certificados o carnet de control.
  - Acompañar a la estudiante en su proceso de embarazo y maternidad apoyándola en su desempeño y responsabilidad académica.

#### **ETAPAS DEL PROCESO:**

- Una vez en conocimiento del embarazo. el apoderado deberá solicitar una entrevista con Dirección para informar de la condición de su pupila y portará la documentación entregada por el médico tratante.
- Dirección designará a una persona que actuará como tutor de la alumna, con el objetivo de acompañarla y hacer el seguimiento necesario.
- Coordinación pedagógica en conjunto con la Encargada de Convivencia y tomando en cuenta los antecedentes conocidos, elabora una programación del trabajo escolar y procedimientos evaluativos. Junto con ello las formas de acompañamiento a la alumna, que le ayuden a elaborar este proceso.
- Dirección y Coordinación informan al cuerpo docente la condición de la alumna y la programación establecida.
- Coordinación Pedagógica cita al apoderado, para informarle de la programación, procedimientos y apoyos que se le otorgaran a la alumna.
- También se le informa al apoderado las condiciones del seguro escolar y demás beneficios y redes de apoyo asociadas a la condición de embarazo adolescente.
- Al mismo tiempo el apoderado firma un documento donde se compromete a velar por la asistencia de su pupila al colegio y demás deberes académicos, junto con las obligaciones contenidas en este protocolo.
- Coordinación Pedagógica informa a la alumna la programación, procedimientos establecidos, y apoyos que se le otorgarán.
- El tutor y Coordinación realizan un seguimiento del desenvolvimiento de la alumna mientras está en su etapa de embarazo y amamantamiento.
- Del mismo modo, Coordinación convoca al apoderado las veces que considere necesario para informar del desenvolvimiento de la alumna y/o solicitar información y apoyo.
- El apoderado concurre periódicamente, aun sin ser convocado, a dar información y presentar informes médicos.

## **BENEFICIOS PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES:**

Con el fin de que la estudiante en situación de embarazo, maternidad no abandonen el sistema Escolar, el Establecimiento se asegurará de orientar tanto a la alumna como a sus padres para que ellos accedan a los siguientes beneficios:

- Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.
- Redes de apoyo: Ministerio de Salud ([www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)), Ministerio de Desarrollo Social [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas ([www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl))
- 
- 562 28982655.

### **FINALMENTE :**

Toda situación no contenida en este protocolo será tratada por Dirección y Consejo Directivo, según la normativa legal vigente.

## **2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE CONSUMO Y/O MICROTRAFICO DE DROGAS ILICITAS.**

### **MARCO NORMATIVO:**

La Ley 20.000 de alcohol y drogas, obliga a todo funcionario a denunciar, cuando existe sospecha o consumo de alcohol y/o drogas ilícitas en el establecimiento educacional. Así mismo la normativa procesal penal obliga a todo funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en actividades escolares dentro o fuera del establecimiento. El incumplimiento de la obligación de denunciar acarrea una sanción penal. Además, esta ley es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

La presente ley considera algunos puntos relevantes:

1. Sanciona el delito de micro tráfico.
2. Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias:
  - Cuando alguien vende o comercializa
  - Si existe distribución, regalo o permuta.
  - Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas en lugares públicos.
3. El microtráfico de drogas es un delito que se sanciona entre 541 días a 5 años y multa de 10 a 40 UTM.
4. Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas legalmente. Hay una Agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o se promueve o facilita el consumo de estas entre menores de edad.
5. Sanción del consumo en la Ley de drogas: se sanciona el consumir drogas en

lugares públicos, en establecimientos educacionales. También, está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiese concertado para tal propósito.

6. La normativa obliga a denunciar los delitos que tengan conocimiento: Para efecto del establecimiento escolar, se contempla al director, profesores, inspectoras o cualquier adulto de la comunidad escolar. La ley los obliga a denunciar los delitos que afectan a las estudiantes.

#### **PROTOCOLO:**

Es responsabilidad de todo integrante de la comunidad educativa dar aviso al Encargado de Convivencia sobre la sospecha del consumo y/o tráfico de alcohol y/o drogas ilícitas detectado respecto de algún miembro de la comunidad educativa, ya sea informada por un adulta o alumna.

Para todo miembro de la comunidad escolar, frente a la sospecha de consumo o tráfico de drogas o alcohol, se realizarán las siguientes acciones en forma inmediata, con el propósito de resguardar la seguridad de las estudiantes y detener aumento de este hecho:

- 1.- Todo el personal del colegio debe estar informado sobre este Protocolo de Acción y actuar en forma oportuna y prudente ante la sospecha de consumo o venta de drogas ilícitas de alguna alumna dentro o fuera del establecimiento escolar, poniendo inmediatamente en conocimiento de la situación presentada al Encargado de Convivencia, quien informará a la Dirección en el mismo momento en que reciba los antecedentes de dicha sospecha abordando el caso de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia.

- 2.- La Dirección con el apoyo de Inspectoría y del Departamento de Orientación definirá los pasos a seguir según corresponda a la situación particular, con el objetivo de clarificar la situación. Una vez recibida la información, debe indagar y evaluar.

- 3.- Se debe dejar una constancia registrada de los hechos o situación ocurrida en libro de Actas.

- 4.- La o las alumnas involucradas serán entrevistadas por Inspectoría, contando con la debida reserva de la información. Se deberá acoger de manera tal, que se sienta escuchada y resguardada para poder expresarse libremente, así mismo, explicándole la situación en la cual se ve involucrada. La entrevista deberá quedar registrada en el libro de actas.

- 5.- La Dirección tomará contacto inmediatamente con el apoderado o con un adulto responsable y significativo para la niña según sea pertinente, informándole e indagar en forma privada y particular mayores antecedentes sobre el caso, y explicándole la situación y las acciones que debe realizar el colegio en un plazo máximo de 24 horas según lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en el libro de actas de Dirección, tomando todas las medidas para preservar la información, confidencialidad y discreción de la situación e identidad de la estudiante.

- 6.- En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de receta vigente (no más de 6 meses de antigüedad) que acredite el consumo (dos veces por año, una por semestre), haciendo referencia a la posología y patología atendida. La anterior debe quedar archivada en Coordinación Pedagógico, Inspectoría y Departamento de Orientación, junto con autorización firmada por el apoderado indicando su administración durante horas escolares.

La administración de las mismas, estarán a cargo de las integrantes del DOE.



7.- En caso de que sean confirmadas las sospechas de consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al **artículo N°50 de la Ley 20.000**, se debe hacer una denuncia a carabineros de Chile o policía de investigaciones PDI por parte del establecimiento en un plazo de 24 horas. Siempre se velará por el interés superior de la niña o adolescente, resguardando la sobreexposición.

8.- Una vez que se haya realizado la denuncia a las entidades pertinentes (cuando la situación lo amerite), el equipo de coordinación y convivencia escolar revisaran las acciones disciplinarias y formativas respectivas, establecidas por el Manual de Convivencia Escolar, al igual que de acompañamiento que se le otorgara a la alumna.

9.-En una nueva entrevista, informar a los apoderados las acciones determinadas, solicitando una evaluación diagnóstica con el respectivo tratamiento de rehabilitación, hasta el alta del especialista. El apoderado debe firmar una carta de conformidad.

### **ACCIONES FRENTE A SOSPECHAS DE TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS ILÍCITAS:**

#### **Acciones remediales.**

El Equipo de Convivencia en conjunto con los especialistas externos que participen en el caso, son los responsables de gestionar y aplicar las acciones propuestas, orientadas a reparar y reinsertar a los estudiantes involucrados en la comunidad educativa si así se estima conveniente teniendo en consideración la seguridad de los demás estudiantes, el proceso de rehabilitación, conducta anterior de la alumna, compromiso y cambio de actitud positivo.

Para garantizar la reinserción de cada estudiante involucrado y sus familias: según corresponda, los padres y/o apoderados enviarán informes diagnósticos, avances y alta del profesional externo. Dentro de lo posible, incorporar medidas de apoyo interno, sugeridas por el profesional externo. Velar por el cumplimiento de las acciones educativas acordadas y comprometidas por el estudiante y sus padres con el establecimiento.

### **3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, ABUSO, ESTUPRO Y OTROS.**

**Artículo 1:** Disposiciones generales. Para la correcta aplicación de este protocolo, se entenderá por maltrato infantil todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ejecutarse por omisión, entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño; supresión, que son las diversas formas en que se niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos; o como transgresión, entendida como todas las acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros.

Este Protocolo ha sido elaborado en base al documento de "Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación en caso de Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales", elaborado por el Ministerio de Educación.

**Artículo 2:** El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no la única. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, utilización de confianza o afecto, y cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

### **Artículo 3: Definiciones.**

- a. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable.
- b. **Maltrato emocional o psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo, corromperlo y hacerlo testigo de violencia entre los miembros de la familia.
- c. **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. En estos casos se aplicará protocolo de vulneración.
- d. **Abandono emocional:** Falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable. En estos casos se aplicará protocolo de vulneración.
- e. **Hecho de connotación sexual:** corresponde a cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de los NNA: - Agresiones sexuales (delitos sexuales): abuso, estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual, voluntarias o por negligencia.
- f. **Abuso sexual:** Ejecución de cualquier acto sexual o presión para ejecutarlo, sin el propósito de llegar a la cópula y sin consentimiento del niño o adolescente. El abuso sexual debe distinguirse del juego sexual, este último ocurre en niños de la misma edad y no existe la coerción.
- g. **Estupro:** Realización de cópula con un adolescente mayor de 12 años y menor de 18, del que se obtiene el consentimiento mediante una superioridad originada por cualquier relación o situación, o sirviéndose de engaño.

**Artículo 4: Indicadores para la detección del maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.** No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a. El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún compañero del niño afectado, una persona adulta) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
- d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
  - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
  - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
  - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
  - Miedo o rechazo a volver a su hogar.
  - Miedo o rechazo a volver a lugares donde habitualmente asiste o de manera ocasional
  - Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.

**Artículo 5:** Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio no siempre significa que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los docentes conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

**Artículo 6:** El Libro de Clases Digital, así como otras actas, constituyen una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

**Artículo 7:** En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información la tome en serio y no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.

Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos. Por último, señalar que conforme al artículo 4° de la Ley 21.057 y las disposiciones de su reglamento, está habilitado para denunciar el menor afectado, siempre que se den las circunstancias y condiciones que dicho mismo precepto establece.

**Artículo 8: Denuncia.** Si un miembro de la comunidad educativa conoce o sospecha de situaciones de maltrato infantil en cualquiera de sus formas, que afecten a estudiantes del colegio, deberá informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar, quedando respaldo escrito de ello.

**Artículo 9: Responsable de la implementación del Protocolo.** El responsable de activar este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, cuyas funciones son:

- a. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el Comité de Convivencia escolar que se constituya para estos efectos.
- b. Mantener informados a los involucrados sobre los avances de la situación.
- c. Redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección del niño o adolescente, así como las medidas pedagógicas, si fuera necesario.
- d. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su integridad y honra.
- e. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución, debiendo mantener registro individual de cada caso.
- f. Cautelar los antecedentes de cada caso, impidiendo el acceso a ello por parte de terceros ajenos a la investigación, salvo si se tratara de la autoridad competente.
- g. Garantizar la protección del niño o adolescente afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- h. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

**Artículo 10:** Etapas del protocolo. El protocolo estará compuesto por las siguientes etapas:

- a. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.
- b. Denuncia ante las autoridades
- c. Recopilación de antecedentes
- d. Informe de cierre

**Artículo 11:** Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes. Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar dejará registro escrito de ella. A partir de esta información:

- a. Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo determinar si se trata de hechos que podrían ser constitutivos de maltrato infantil, el alcance de la responsabilidad del establecimiento, y con ello elaborar una propuesta de adopción de medidas urgentes, de las establecidas en el presente RICE (medidas pedagógicas y psicosociales).
- b. Posterior al registro y análisis de la denuncia se informará, en el plazo de 1 día hábil, al equipo directivo del establecimiento y a los profesores jefes de los estudiantes involucrados. Asimismo, se presenta la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el equipo directivo decida sobre su aplicación.
- c. El equipo directivo decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y, en conformidad a los antecedentes, si se seguirá el procedimiento establecido en Protocolo o aquel correspondiente a la Ley Aula Segura, cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y el maltrato infantil pueda provenir de parte de otro miembro de la comunidad educativa.
- d. El Director solicitará por escrito al Encargado de Convivencia Escolar que recopile información sobre los hechos denunciados, quien podrá constituir un Comité de Convivencia Escolar que lo apoye en este proceso. Este acto debe realizarse el mismo día en que se decida la adopción de medidas urgentes.

**Artículo 12:** Denuncia ante las autoridades. Ante cualquier antecedente que permita sospechar plausiblemente de la existencia de una situación de maltrato o abuso, deberá denunciarse la misma, de forma inmediata ante aquellas entidades habilitadas para estos efectos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

En caso de que el maltrato pueda provenir desde el hogar del niño, el colegio interpondrá una acción de protección en su favor y derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) para que se puedan adoptar las medidas judiciales y extrajudiciales pertinentes (adicionales a las que puede aportar el colegio). Se dejará registro escrito de la realización de estas actuaciones y se comunicará inmediatamente a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, presencialmente o por correo electrónico, en caso de que no puedan acudir al colegio.

**Artículo 13:** Recopilación de antecedentes. Formalizada la solicitud de recopilación de antecedentes, el ECE deberá citar a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados con el fin de informar presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil. Ante la imposibilidad de que asistan de manera presencial, esta información puede entregarse vía correo electrónico. El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración de 5 días hábiles.

Cabe señalar que, ante este tipo de situación, no corresponde al personal del establecimiento educacional investigar los hechos ni llevar a cabo un juzgamiento anticipado de la situación. Se debe mostrar receptividad, en cambio, a la información que el propio niño o adolescente vaya entregando, así como terceros. Esta recopilación de antecedentes sólo tendrá por objeto permitir aportar información a las autoridades encargadas de tomar la denuncia y gestionar el caso.

**Artículo 14: Informe de cierre.** El período de recopilación de antecedentes culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales y, eventualmente, sancionatorias. En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios que fueron considerados para la sugerencia de medidas.

**Artículo 15: Forma de abordar a la persona denunciada.**

- a. **Si el hecho ocurre fuera del colegio:** Resulta fundamental que el establecimiento no aborde al posible agresor, dado que ello obstruye la investigación y reparación del daño en el niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- b. **Si el hecho ocurre dentro del colegio:** Atendida la dinámica del establecimiento, es probable que en estos casos exista contacto entre la víctima y el denunciado, lo que por sí sólo constituye una forma de amenaza que dificultará que el niño relate lo que está viviendo. De esta forma, podrán adoptarse las siguientes medidas:
  - **Si el denunciado es un funcionario:** Se adoptará una medida de separación de espacios, reubicando al denunciado en un lugar físico que le impida tener contacto con la víctima. En caso de que se decreta la medida cautelar de prisión preventiva o se establezca una orden de alejamiento en contra del funcionario, el establecimiento lo suspenderá sus funciones, con o sin goce de remuneraciones, según sea el caso, y en conformidad a lo que establezca el RIOHS del establecimiento.
  - **Si el denunciado es otro estudiante:** Se adoptarán medidas con el fin de evitar el contacto entre víctima y denunciado, las que serán implementadas de común acuerdo con los apoderados de los estudiantes involucrados. En caso de que se aplique el procedimiento de aula segura por estos hechos, siempre se adoptará la medida cautelar de suspensión con el fin de no entorpecer los procesos de investigación en curso y resguardar la integridad de los estudiantes involucrados.

**Artículo 16: Presentación de antecedentes recopilados.** Una vez elaborado el informe de cierre, el establecimiento remitirá los antecedentes recopilados ante los Tribunales de Justicia (cuando se solicite su intervención al colegio) y ante la Superintendencia de Educación (sólo cuando los hechos hayan ocurrido al interior del establecimiento).

**Artículo 17: Seguimiento y acompañamiento.** Atendida la función protectora del establecimiento, se procederá a implementar las medidas de apoyo y acompañamiento que hayan sido sugeridas por el ECE o comité de convivencia escolar, y cuya adopción haya sido decidida por el Director con apoyo de su equipo directivo. Asimismo, se elaborará un plan de seguimiento del caso y un plan de intervención a nivel curso / colegio, con el fin de formar a los estudiantes en estas materias y promover la denuncia de estos hechos.

**Artículo 18: Medidas sancionatorias.** Ante la aceptación de los hechos por parte del denunciado, o un resultado de la investigación que lo indique como responsable por parte de las autoridades, se aplicará lo dispuesto en el RICE respecto al procedimiento sancionatorio (cuando se trate de denunciados estudiantes y apoderados) o lo dispuesto en el RIOHS y en la legislación laboral vigente (cuando el denunciado sea un trabajador).

#### 4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL HACIA UNA ALUMNA.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de abuso sexual cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- A) El adulto nota señales significativas que le indican que algo está sucediendo con una niña o adolescentes en particular; es decir identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota cambios bruscos en su comportamiento y bajo estado anímico (tristeza, llanto, irritabilidad, temor), cambios en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás (aislamiento o manifestaciones de agresiones) y/o lesiones físicas. (**Sospecha**).
- B) Un tercero (compañera de la niña afectada o persona adulta) le cuenta que una niña determinada está siendo o ha sido víctima de abuso. (**Sospecha Fundada**).
- C) La propia niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de abuso sexual. (**Sospecha Fundada**).

1.- Todo el personal del colegio debe estar informado sobre este Protocolo de Acción y actuar en forma oportuna y prudente ante la sospecha de abuso sexual o estupro hacia una de nuestras alumnas, poniendo inmediatamente en conocimiento de la situación presentada a la Psicóloga, quien informará a la Dirección en el mismo momento en que reciba los antecedentes de dicha sospecha.

2.- Ante la sospecha de abuso se entrevistará a quien informa y/o denuncia para recabar datos y comprobar si ésta pudiera estar indicando una situación de abuso sexual hacia una alumna, sea en el sistema escolar o fuera de él. El adulto que reciba la información deberá acoger, escuchar, entregar seguridad y protección, sin emitir juicio y explicitar la discreción con la cual se manejará la información. Dicho relato será registrado por escrito entregado a Dirección e informado a la Psicóloga a la brevedad.

3.- Si una alumna presentara signos de querer comunicar espontáneamente algo delicado que le esté sucediendo, generar un clima de confianza, tranquilidad y acogida, de tal manera, que se sienta escuchada, protegida, apoyada, resguardando su privacidad y dar inmediata credibilidad cuando la niña relata que es víctima de alguna situación; no se le presionará ni se buscarán detalles, como tampoco se emitirán juicios sobre la menor u otros. Informarle que la conversación será privada, personal, pero que, si es necesario, por su bienestar, podría informarse a otras personas que la ayudarán. Dicho relato será registrado por escrito entregado a Dirección e informado al Encargado de Convivencia a la brevedad.

**Si la información es entregada por un tercero se debe evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por dicha persona.**

4.- El establecimiento debe recopilar antecedentes generales: cómo se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento de la niña. Por el contrario, no debe interrogar a la niña o adolescente si fue un tercero quien informo, lo cual puede provocar una revictimización de la niña y contaminar su relato.

5.- La Dirección con el apoyo del Departamento de Orientación definirá los pasos a seguir según corresponda a la situación particular, con el objetivo de clarificar la sospecha como fundada y/o contrastar la denuncia. Ante una sospecha fundada se procederá a hacer la denuncia respectiva a los organismos pertinentes para su investigación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Servicio Médico Legal, Ministerio Público.

No es función de los profesionales de la educación investigar el posible delito, diagnosticar estas situaciones o recopilar pruebas sobre los hechos, pero si estar alertas y actuar

oportunamente para proteger a la niña y denunciar los hechos o realizar la derivación pertinente.

6.- La Dirección tomará contacto inmediatamente con el apoderado o con un adulto responsable y significativo para la niña según sea pertinente, informándole las acciones que debe realizar a la brevedad y la obligación de hacer la denuncia, como modo de activar sus recursos protectores. En caso que el apoderado o adulto responsable no denuncie, el colegio llevará a cabo el procedimiento.

6.1- En caso de que el colegio no logre obtener fundamentos que indiquen posible abuso, pero aún persista la sospecha, se cita al apoderado o adulto responsable, para informar que la menor será derivada a un especialista, de las redes de apoyo cercanas al colegio (consultorios, OPD, etc.), dejando copia de la derivación en ficha de la alumna y firma de recepción del apoderado en libro de clases.

6.2- En caso de que uno de los padres sea el abusador/a, el/la Director/a, además de la denuncia, interpondrá una medida de protección ante el juzgado de familia competente, con el fin de que otro familiar pueda ser contactado, informado y asuma temporalmente el cuidado del menor.

6.3- Cuando el agresor sea funcionario del establecimiento se entregarán los antecedentes al Sostenedor y a la Dirección Provincial de Educación a fin de tomar medidas con el funcionario, y acompañarlo en el proceso, en caso de ser externo al establecimiento, el colegio se abstendrá de tomar contacto con el posible agresor.

7.- En caso de violación o estupro, es fundamental que la niña acuda a un centro asistencial o al Servicio Médico Legal durante las primeras 24 horas de sucedido el abuso. Es necesario cerciorarse que esto se realice sin alterar la ropa íntima ni lavar la zona genital para resguardar las posibles evidencias legales. Si la niña llegase en estas condiciones al establecimiento o el hecho ocurriese dentro del mismo, el profesional encargado del protocolo de actuación, y / o inspectora, debe acompañarla al centro asistencial más cercano para que la examinen, como haría si se tratara de un accidente escolar. En forma paralela, se contacta a la familia y/o apoderado de la niña para avisarle que se llevó a dicho centro. No se requiere de la autorización de la familia para acudir al centro asistencial.

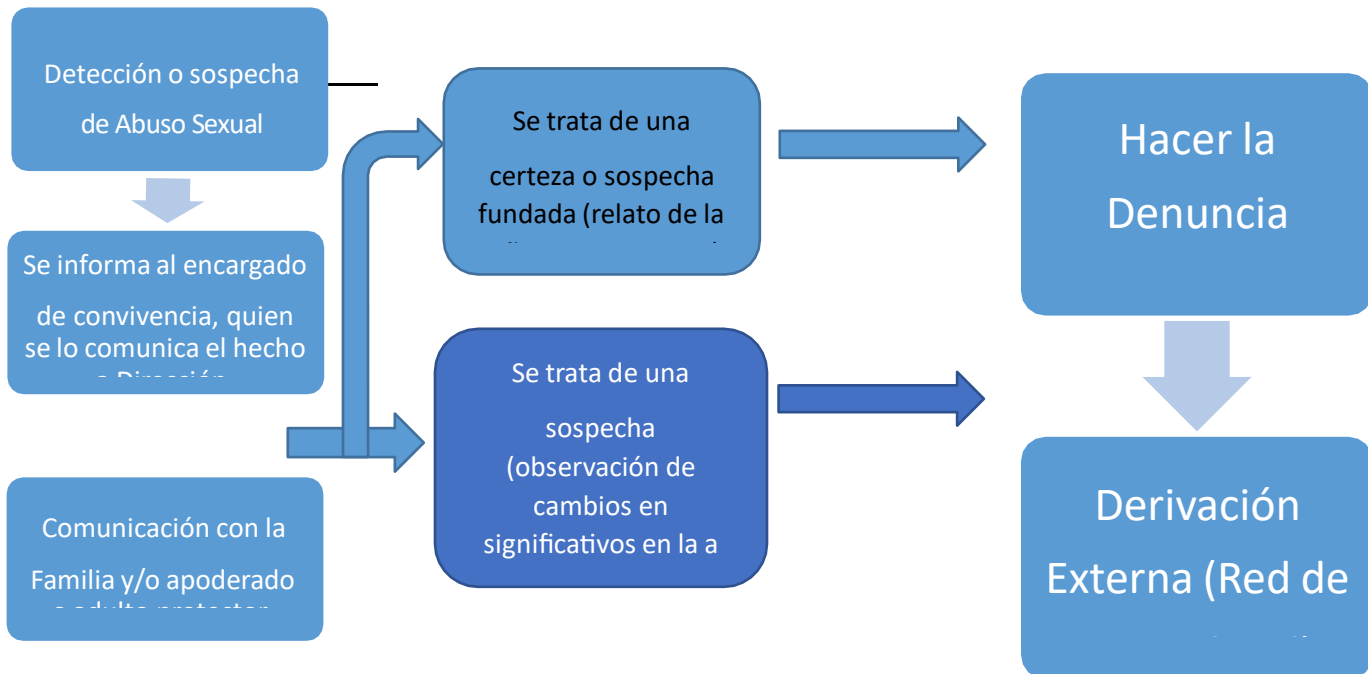
8.- Los equipos que están informados de la situación son : Equipo Directivo, Inspectoría, Convivencia, Doe. El profesor jefe será informado por Dirección y/o psicóloga y Encargado de Convivencia, en razón de un adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.

9.- Se mantendrá contacto con la alumna y su familia durante el proceso, para brindar apoyo y realizar las flexibilidades académicas necesarias.

La comunicación con el profesor jefe debe ser liderada por el encargado (dirección u encargado de convivencia) o por la persona en la cual se delegue en razón de su adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.

10.- En caso de que exista la certeza de abuso, de ningún modo se deberá buscar una solución extrajudicial para resolver la situación por sí mismo, sea hablando con el apoderado, con familiares cercanos o con la alumna, ni con el posible agresor, dado que la situación pudiera constituir un delito que no se puede encubrir.

### Detección o sospecha de Abuso Sexual



### CONTACTOS ÚTILES

CARABINEROS DE CHILE	Web: <a href="http://www.carabineros.cl">www.carabineros.cl</a> - 133 Emergencia, 139 Informaciones - 147 Fono niños - 149 Fono Familia
POLICÍA DE INVESTIGACIONES	Web: <a href="http://www.pdichile.cl">www.pdichile.cl</a> Fono: 134
FISCALÍA	<a href="https://agenda.minpublico.cl/app/fiscalia-en-linea/#/login">https://agenda.minpublico.cl/app/fiscalia-en-linea/#/login</a>
TRIBUNALES DE FAMILIA	<a href="http://www.oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php">www.oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php</a>
OPD	Fono: 223407553 Dirección: Obispo Manuel Umaña 159

### 5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS POR TRATO NEGLIGENTE.

**Artículo 1:** Disposiciones generales. El presente protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos que ocurran como consecuencia del descuido o trato negligente por parte de los cuidadores o adultos responsables de un niño o adolescente. Lo anterior se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por no atender las necesidades físicas y emocionales de un niño o adolescente, cuando el o los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, por la no recepción del mínimo necesario para la sobrevivencia y bienestar general del niño o adolescente.

Este protocolo ha sido elaborado en base a las orientaciones sobre vulneración de derechos entregadas por el Ministerio de Educación y a la Resolución Exenta N.º 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación.

**Artículo 2:** Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante (padre, madre, apoderado, tutor legal, custodio por resolución judicial, etc.).

**Artículo 3:** Dentro de las necesidades físicas básicas, para efectos de la aplicación del presente



protocolo, se encuentran la alimentación, vestuario, vivienda, atención médica básica, protección, no exposición a situaciones de peligro. Se incluyen las situaciones de abandono y exposición a hechos de violencia o uso de alcohol, drogas y otros estupefacientes. De esta forma, no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales.

**Artículo 4:** Es deber del establecimiento poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente. Asimismo, tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
- b. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de derechos, agravando el daño.
- c. No investigar o diagnosticar estas situaciones, dado que dicha responsabilidad corresponde a las redes externas, a quienes el colegio les entregará los antecedentes que sean solicitados por aquellas.
- d. No abordar al posible responsable en forma preliminar, dado que ello podría obstruir el procedimiento. La familia podría cambiar de domicilio y/o retirar al estudiante del colegio, con lo que aumenta el riesgo de vulneración de derechos.
- e. El abordaje del posible agresor sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar a las partes e informar las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

**Artículo 5: Conceptos generales y definiciones.** El buen trato responde a la necesidad de niños y adolescentes de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

**Artículo 6:** La negligencia se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, pudiendo hacerlo, como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro.

**Artículo 7:** El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha o se basa en antecedentes fundados.

**Artículo 8:** Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos por trato negligente, los siguientes:

- a. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna, según enfermedad o accidente que presenta el niño o adolescente.
- b. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- c. Retiro tardío o no retiro del niño o niña que requiere de la presencia de un adulto para salir del colegio.
- d. Niño ingiere productos tóxicos.
- e. Niño de prebásica que sale de su hogar sin supervisión de un adulto.
- f. Niño o adolescente se muestra triste o angustiado.
- g. Autoagresiones.
- h. Poca estimulación en su desarrollo integral.
- i. Toda otra expresión que pueda indicar descuido por parte de adultos responsables del cuidado y protección de niños y adolescentes.

**Artículo 9:** Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos por trato negligente, los siguientes:

- a. Enfermedades reiteradas sin tratamiento médico.
- b. Falta reiterada de higiene y/o aseo.

- c. Reiterados atrasos en la hora de retiro.
- d. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- e. Ausencia de controles de “niño sano” en caso de estudiantes del nivel parvulario.
- f. Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- g. Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar, especialmente de nivel parvulario y primer ciclo.
- h. Niño circula solo por la calle, especialmente de nivel parvulario.
- i. Relación ambivalente o desapego.
- j. Reiterados incumplimientos en cuanto a realización de tareas y cumplir con materiales, especialmente de nivel parvulario y primer ciclo.
- k. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los adultos responsables del cuidado y protección

**Artículo 10: Denuncia.** Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos que se describen en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo por escrito de dicha denuncia.

**Artículo 11: Responsable de la implementación del Protocolo.** El responsable de activar este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, cuyas funciones son:

- a. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el comité de convivencia escolar que se constituya para estos efectos.
- b. Resguardar el derecho del niño o adolescente potencialmente vulnerado.
- c. Mantener informados a la Directora y Sostenedor del establecimiento para que tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa legal vigente.
- d. Derivar el caso a organismos especializados para la detección de vulneración de derechos.
- e. Recopilar la información y antecedentes necesarios para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- f. Redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección del niño o adolescente, así como las medidas pedagógicas, si fuera necesario.
- g. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su integridad y honra.
- h. Mantenerse informado de los avances de la situación, conociendo el estado de la investigación.
- i. Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social (pobreza, actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, etc.).
- j. Diferenciar los casos de vulnerabilidad social de aquellos que sean constitutivos de negligencia y abandono, puesto que, si un niño o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone necesariamente vulneración de derechos por trato negligente.
- k. Mantener una actitud empática con el niño o adolescente.
- l. No realizar frente al niño o adolescente, comentarios que descalifican a su familia.

**Artículo 12: Procedimiento una vez recibida la denuncia.** El ECE deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como revisar el libro de clases digital, carpeta de la alumna u otras actas pertinentes o entrevistar a algún actor relevante dentro del colegio, en un plazo de 3 días hábiles.

**Artículo 13:** Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento sus derechos y deberá registrarse de forma textual por escrito.

**Artículo 14:** Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente o este expresa alguna molestia física que haga sospechar de una posible vulneración, el ECE o a quien delegue la responsabilidad, deberá acompañarlo al centro asistencial más cercano para que sea examinado, como lo haría si se tratara de un accidente escolar. No debe solicitarse explícitamente la realización de una constatación de lesiones, ya que dicha acción debe determinarla el centro asistencial, por lo que sólo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

**Artículo 15:** Una vez reunidos los antecedentes, el ECE resolverá si la situación se trata de una sospecha o de antecedentes fundados, según lo indicado en el presente Protocolo.

**Artículo 16:** Procedimiento ante sospecha (5 días hábiles). En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño o adolescente del colegio, el ECE procederá de la siguiente forma:

- a. Citará a los padres, apoderados y/o adultos responsables del estudiante a una reunión en la cual notificará los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará acerca del deber del colegio de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas de las que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para la debida protección de dichos derechos.
- b. Si producto de la entrevista con el apoderado, el ECE obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o la voluntad y disposición de la familia para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
- c. Si producto de la entrevista con el apoderado, el ECE obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos por trato negligente y la no disposición y/o recursos por parte de la familia para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño o adolescente, entonces tomará contacto con las Instituciones de la red local de prevención y atención, a quienes derivará los antecedentes recopilados (especialmente OPD). Asimismo, informará la situación al psicólogo del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

**Artículo 17:** Procedimiento ante antecedentes fundados (5 días hábiles). En caso de que el colegio cuente con antecedentes fundados de una vulneración de derechos de un niño o adolescente del establecimiento, el ECE procederá de la siguiente forma:

- a. Si quienes vulneran los derechos son ambos padres o tutores responsables:
  1. Deberá comunicar la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el niño o adolescente, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como figura significativa.
  2. Informará de la situación al psicólogo o a quien esté a cargo de las medidas de contención necesarias.
  3. Se pondrá en contacto con las instituciones externas que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los niños y adolescentes, pudiendo dar cuenta de todos los antecedentes a la OPD.
  4. Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, por medio de una medida de protección.
- b. Si quien vulnera los derechos es sólo uno de los padres o tutor responsable:
  1. Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el niño o adolescente, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como figura significativa.
  2. Informará de la situación al psicólogo o a quien esté a cargo de las medidas de contención necesarias.
  3. Se pondrá en contacto con las instituciones externas que permitan activar la atención

y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los niños y adolescentes, pudiendo dar cuenta de todos los antecedentes a la OPD.

4. Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, por medio de una medida de protección.

**Artículo 18: Medidas de apoyo al estudiante.** Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento deberá elaborar un plan de intervención y apoyo al estudiante, el que podrá disponer de las distintas medidas pedagógicas y/o psicosociales identificadas en el RICE, siendo responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas, el ECE del colegio.

**Artículo 19: Seguimiento.** Una vez activada la red de apoyo externa, el ECE mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas, para lo que se mantendrá un registro escrito.

**Artículo 20: Intervención grupal.** Cuando se produzca la aplicación del presente Protocolo, el establecimiento organizará un plan de intervención con el curso al que pertenece el estudiante involucrado, con el fin de propiciar un ambiente de contención grupal y promover la denuncia de los hechos de vulneración. Este plan puede incluir charlas a apoderados y estudiantes, así como actividades para el grupo curso.

## 6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA.<sup>1</sup>

### I. ANTECEDENTES.

#### 1. Objetivo

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento<sup>2</sup>.

En este sentido, la normativa educacional<sup>3</sup> impone a los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado considerar en sus Reglamentos Internos la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, les exige definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa<sup>4</sup>.

Al respecto, el Ministerio de Salud nos enseña que *“los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y juventud, ya que es ahí donde se llevan a*

---

<sup>1</sup> Este documento se basa en las RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, en adelante, las “RECOMENDACIONES MINSAL” disponible en [GUIA-PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf \(minsal.cl\)](#) o la que en el futuro la reemplace. Se deja constancia de que el establecimiento seguirá las referidas recomendaciones vigentes de la autoridad de salud, sin perjuicio de lo cual, en este documento se han extraído algunos fragmentos y adaptado agrupándolos como protocolo de actuación, para promover su efectiva usabilidad en casos críticos.

<sup>2</sup> Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado, pp.7.

<sup>3</sup> Conforme al art. 48 de la Ley N°20.529 esta corresponde a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia.

<sup>4</sup> Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado, pp.30.

*cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud de toda la comunidad, entre las cuales se encuentra la prevención de la conducta suicida”.*<sup>5</sup>

En efecto, la misma repartición ha informado que la mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones y admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente; y en la misma línea, que preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. Muy por el contrario, *“la mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones”*,<sup>6</sup> lo cual, instituye a los establecimientos educacionales en actores clave para prevenir conductas suicidas o auto lesivas.

Con lo anterior, el objetivo de este instrumento es definir un plan de acción claro, basado en las recomendaciones oficiales de las autoridades especializadas del Ministerio de Salud (en adelante Minsal), que permita a la comunidad educativa enfrentar y abordar de manera oportuna, coordinada y efectiva los casos de ideación o intento suicida entre los estudiantes, promoviendo medidas de prevención, intervención y apoyo.

## **2. Definiciones<sup>7</sup>**

- a) Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- b) Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- c) Conductas auto lesivas: son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba’s Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinfringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.). Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud de acuerdo a los procedimientos establecidos en este protocolo. Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.<sup>8</sup>
- d) Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## **3. Factores de riesgo**

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. Sin embargo, existen ciertos factores de riesgo que generan “vulnerabilidad en la persona”, esto es, mayor susceptibilidad a presentar ideaciones o conductas suicidas. Estos factores pueden darse o no darse, constituyendo señales de advertencia para movilizar la actuación del equipo del establecimiento.

---

<sup>5</sup> Ver [Herramientas SaludMental Sept2021 \(minsal.cl\)](https://www.minsal.cl/publicaciones/Herramientas_SaludMental_Sept2021)

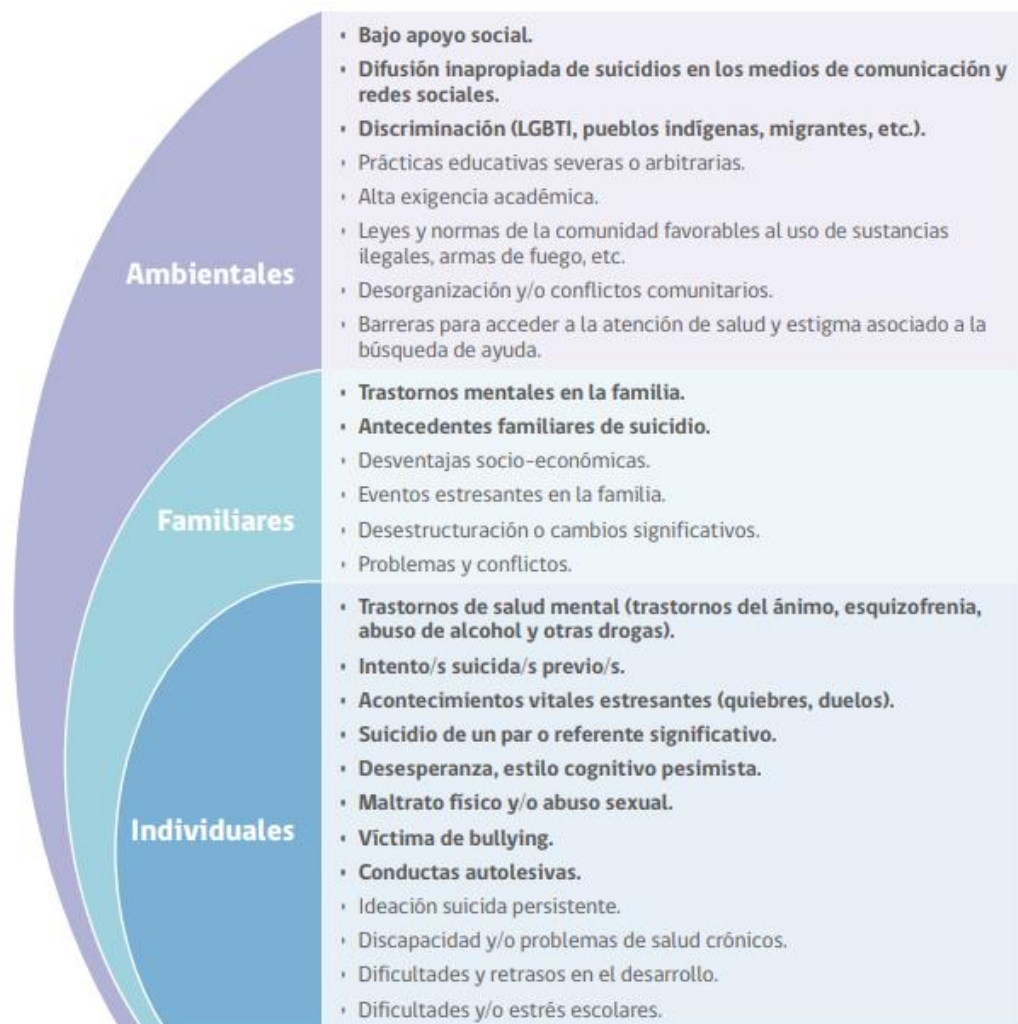
<sup>6</sup> Recomendaciones MINSAL pp. 15.

<sup>7</sup> Recomendaciones MINSAL pp. 7.

<sup>8</sup> Recomendaciones MINSAL pp.11.

En base a las “Recomendaciones Minsal”, en la etapa escolar estos factores son:

**FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR**



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

## II. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### II.1 Estrategia para la detección temprana de casos de estudiantes en riesgo

La detección de estudiantes en riesgo resulta una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida.

Para ello, el establecimiento designará dos o más “**facilitadores comunitarios**” a cargo de la identificación de estudiantes que presenten señales de alerta sobre factores de riesgo o se encuentren en crisis por probable conducta suicida y en caso de ser procedente, de activar el protocolo de actuación frente a ellas.

Podrán ocupar este cargo el o los profesionales psicosociales, el Encargado de Convivencia o un profesor o asistente de la educación designado por el equipo directivo, que sea percibido como una persona de confianza para los estudiantes y legitimada entre ellos, por su cercanía.

Los “facilitadores comunitarios” deberán capacitarse tanto en herramientas generales para la prevención del suicidio, como en el manejo del protocolo de actuación y contar con **disponibilidad de horas suficientes para desarrollar esta tarea**.

Deberán implementar un sistema de reporte confidencial donde los estudiantes, el personal o los padres puedan informar cualquier preocupación sobre la ideación o intento suicida de uno o más estudiantes.

### II.2 Protocolo de actuación ante la alerta de ideación o intento suicida

Un profesional psicosocial designado por el equipo directivo del establecimiento será el encargado de aplicar cada uno de los pasos de este protocolo en base a las Recomendaciones Minsal. Se debe designar también un reemplazo.

Al igual que los facilitadores, deberá capacitarse en herramientas generales para la prevención del suicidio y manejar a cabalidad este protocolo de actuación y contar con disponibilidad de horas suficientes para desarrollar esta tarea.

Además, deberá estar capacitado en primeros auxilios psicológicos para intervenir en caso de que sea necesario aplicar el protocolo de intervención de emergencia.

Ante la alerta de ideación o intento suicida, los facilitadores comunitarios o cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba una alerta, deberán informar de inmediato al **profesional psicosocial** designado como encargado de la aplicación de este protocolo, quien deberá reunirse con el estudiante afectado de forma inmediata, siguiendo estrictamente los pasos de las “Recomendaciones Minsal”<sup>9</sup>, es decir:

#### a) **Mostrar interés y apoyo**

- i. Se debe transmitir tranquilidad, pero explicar que se encuentra en una situación que requiere de apoyo de profesionales y adultos cercanos (padres). Debe informar o coordinar que se informe de inmediato al padre, madre o apoderado del estudiante.
- ii. En caso de que el estudiante solicite guardar la información en secreto, es necesario explicarle la importancia de tratar la situación con apoyo profesional y emocional.
- iii. Jamás se deberá abordar el tema en grupo y en todo momento se deberá evitar exponer al estudiante, adoptando todas las medidas urgentes que sean necesarias para el resguardo de su vida y sus derechos.

#### b) **Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo**

- i. Preguntas generales sobre el estado mental, la esperanza y el futuro:  
Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. **No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.**

Se debe además estar alerta e indagar si es necesario, sobre señales o develación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o

---

<sup>9</sup> Revisar pp. 34 y siguientes.

abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al Director del Establecimiento y active los “Protocolos de actuación para situaciones de maltrato y abuso sexual infantil” de manera inmediata las acciones para protección al/la estudiante y la denuncia correspondiente.

ii. Aplicar la pauta de evaluación:

Culminada la entrevista deberá aplicar la siguiente pauta, para la toma de decisiones:

<p><b>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?</b> La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.</p>		
<p><b>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?</b> Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).</p>		
<p><b>Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6</b> <b>Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6</b></p>		
<p><b>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</b> El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".</p>		
<p><b>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</b> Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".</p>		
<p><b>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</b> Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.</p>		
<p><b>Siempre realice la pregunta 6</b></p>		
<p><b>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</b> Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?</p>	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	



### iii. Toma de decisiones.

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida de las Recomendaciones Minsal que se presenta a continuación:

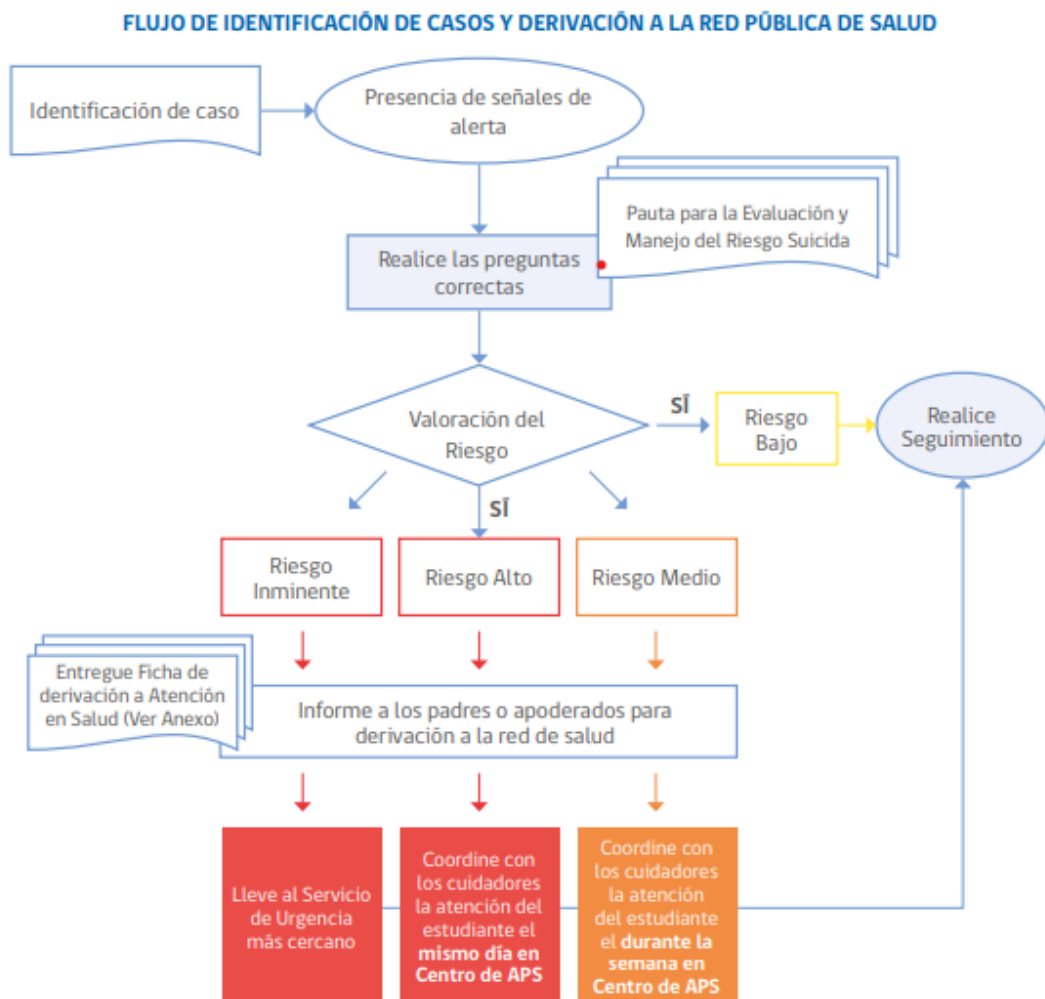
#### Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
<b>Riesgo</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Informe</b> al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li><li>2) <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li><li>3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.</li><li>4) Realice <b>seguimiento</b> del/la estudiante.</li></ol>
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
<b>Riesgo Medio</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.</li><li>2) Una vez informado, el Director debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b>.</li><li>3) Entregue a los padres la <b>ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li><li>4) Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li><li>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</li></ol>
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
<b>Riesgo Alto</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe).</li><li>2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a <b>atención en salud mental en el mismo día</b>. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</li><li>3) <b>Tome</b> medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li><li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li><li>• Eliminar medios letales del entorno.</li></ul></li></ol>

#### c) **Apoyar contactar y derivar**

Conforme a lo señalado en los apartados anteriores, en el siguiente flujo se describen las acciones que se deben realizar para derivar a la red de salud:



En el caso de este establecimiento educacional el Servicio de Urgencia más cercano corresponde a \_\_\_\_\_.<sup>10</sup>

#### d) Ficha de derivación

Para casos de detección de Riesgo de Suicidio Medio o Alto la ficha de derivación es una herramienta indispensable para facilitar la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud, por lo que siempre debe acompañar cualquier derivación que realice la escuela frente a la detección de riesgo:

<sup>10</sup> Recordar que con la Ley 19.650, más conocida como Ley de Urgencia, se introdujo una norma que garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vital -es decir, que necesitan una atención médica inmediata e impostergable a causa de, por ejemplo, un infarto, un accidente, entre otras situaciones que pongan en riesgo la vida, o que están en riesgo de una secuela funcional grave- ser atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran, o en cualquier otro establecimiento, sea éste un hospital o clínica

## Ficha de Derivación a Centro de Salud

### 1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

### 2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

### 3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

### 4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

#### e) Información a los padres

En cualquier caso, el mismo día se deberá realizar una reunión entre los padres y los miembros del equipo directivo, para informar el detalle de la entrevista con el estudiante y coordinar las acciones que se realizarán para el diagnóstico, tratamiento y seguimiento.

#### f) Medidas de seguimiento y regreso<sup>11</sup>:

- i) Equipo de seguimiento: al día siguiente de ocurridos los hechos, el equipo directivo designará “un equipo de seguimiento”, conformado al menos por el profesor jefe, el encargado de convivencia escolar y el encargado de aplicación del protocolo, quienes deberán monitorear en forma permanente tanto la situación del estudiante como de otros compañeros de curso o amigos que se puedan identificar como vulnerables ante la situación y que requieran de acompañamiento.

Este equipo mantendrá comunicación y coordinación permanente con los padres del afectado y las familias que lo soliciten.

Al realizar el seguimiento del caso, el equipo encargado deberá asegurarse de que el o la estudiante haya recibido y permanezca recibiendo la atención necesaria. Si la familia informa que la ayuda profesional no está disponible para él o la estudiante por cualquier motivo, se ofrecerá apoyo para contactarles con la red de apoyo del establecimiento.

**Para reingresar al establecimiento se requerirá un certificado médico que acredite que el estudiante está en condiciones de hacerlo y sugerencias específicas para su reingreso y cuidado.**

- ii) Reingreso: El equipo deberá seguir las sugerencias del profesional especialista externo y evaluar con la familia la adopción de medidas especiales tales como:

<sup>11</sup> Recomendaciones MINSAL pp.39

reducción de jornada, evaluación diferenciada o cierre del año escolar.

Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado, velando por:

- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- Colaborar con la familia y otros profesionales involucrados para brindar un apoyo continuo al estudiante y asegurarse de que se cumplan las recomendaciones de tratamiento.

iii) Seguimiento:

- El psicólogo del colegio deberá realizar un seguimiento permanente del estudiante, en coordinación con el profesional externo que autorizó el reingreso.
- Esta coordinación será especialmente relevante para evaluar la participación del estudiante en actividades formativas o extracurriculares fuera del colegio. La participación en ellas del estudiante solo podrá realizarse si existe autorización previa del referido especialista externo.

iv) Registro: El equipo directivo debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de los mismos.

### II.3 Protocolo de intervención de emergencia

a. En casos sobrevinientes (sin alertas) de intento de suicidio, conductas auto lesivas o manifestación de ideas suicidas, el mismo encargado de protocolo, capacitado en primeros auxilios psicológicos deberá proporcionar apoyo inmediato al estudiante afectado hasta que reciba ayuda profesional. Además:

- En ningún momento podrá dejarlo solo y deberá buscar apoyo adicional para contactar a los padres para solicitarles retirar al estudiante y llevarlo a un centro asistencial. Si los padres no pueden retirarlo rápido, se derivará a los servicios de urgencia.
- Si hay daño o un riesgo inminente de daño, se deberá requerir el apoyo de la enfermera del colegio.
- Se llamará al número de emergencia local o a los servicios de urgencia para solicitar ayuda inmediata y a los padres del estudiante.

Referencias:

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de chat del fanpage todomejora.org, bajando aplicación en celular o vía mail a apoyo@todomejora.org.

b. Siempre se debe informar a la dirección del colegio y a los padres o tutores del estudiante involucrado de manera inmediata.

c. **Nunca se deberá dejar al estudiante solo si hay riesgo inminente de daño.**

d. Se deberán aplicar las mismas medidas para el seguimiento y reingreso detalladas en el protocolo anterior.

#### **II.4 Protocolo de actuación frente a suicidio consumado**

En caso que se produzca un suicidio consumado en el establecimiento educacional se deben seguir los siguientes pasos:

- a. La encargada de primeros auxilios, determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133
- b. No se puede mover el cuerpo del lugar donde yace, debiendo cubrirlo.
- c. El encargado de convivencia o el adulto que se encuentre más cerca, debe desalojar el lugar hasta la llegada de la familia y carabineros o personal de la policía de investigaciones.
- d. Se conformará un equipo de emergencia, liderado por el Director del Establecimiento y el personal psicosocial, el que deberá:
  - i) Identificar rápidamente a los estudiantes vulnerables con ayuda de los facilitadores.
  - ii) La Directora informará a los profesores Jefes la suspensión de las clases instruyendo coordinar el retiro anticipado de los estudiantes de todos los niveles.
  - iii) Recibir y coordinar acciones de apoyo general, en coordinación con las familias, especialmente de los estudiantes identificados como vulnerables.
  - iv) Realizar intervenciones puntuales y seguimiento, respecto de estudiantes especialmente afectados, pudiendo definir la aplicación del protocolo general.
  - v) Trabajar con los apoderados de todo el nivel afectado o de los cursos que se definan por el equipo de emergencia.
  - vi) La Directora deberá mantener comunicación permanente con la familia afectada, adoptando medidas especiales de apoyo respecto de hermanos y otros familiares.
  - vii) Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con el equipo del establecimiento para evaluar necesidades de apoyo psicológico.
- e. El equipo de emergencia también será conformado en caso de suicidio ocurrido fuera del establecimiento educacional, debiendo evaluar la procedencia de los mismos pasos descritos en la letra d, precedente.
- f. Además, el equipo directivo deberá evaluar la implementación de medidas especiales de apoyo para el equipo directivo, docente y de asistentes de la educación.
- g. El sostenedor, dispondrá de especialistas externos para apoyar al equipo directivo del establecimiento en el proceso.

### III. FACTORES PROTECTORES Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

#### III.1 Factores protectores

FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

#### III.2 Estrategias de prevención y sensibilización

- Todos los años, se implementarán programas transversales de prevención y promoción de la salud mental que eduquen a los estudiantes, padres y personal docente y asistente de la educación sobre la importancia de la salud mental y cómo identificar y abordar la ideación suicida.
- Establecer un ambiente escolar seguro y de apoyo, fomentando la comunicación abierta y la creación de redes de apoyo entre los miembros de la comunidad escolar.
- Proporcionar capacitación periódica al personal docente y administrativo sobre la detección temprana y respuesta adecuada ante la ideación o intento suicida.

La implementación de este protocolo será respaldada por un equipo multidisciplinario del establecimiento que incluya profesionales de la salud mental, personal docente y administrativo, y que se ajuste a las leyes y regulaciones vigentes en Chile relacionadas con la privacidad y los derechos de los estudiantes, resguardando su interés superior.

### 7.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS DE TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS O PSICOPATOLOGÍAS DIAGNOSTICADAS.

En concordancia con nuestro Proyecto Educativo, en el que miramos a la persona integralmente, como un ser creado a imagen y semejanza de Dios, consideramos fundamental para el desarrollo armónico de cada una de nuestras estudiantes su bienestar físico, intelectual, emocional y mental.

Bajo este principio, hacemos eco de las necesidades que surgen a partir de situaciones particulares de salud mental que presentan algunas estudiantes, brindándoles el apoyo necesario.

#### A. DEFINICIONES

##### 1. Trastorno Psiquiátrico:

De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud, se conoce como trastorno mental al síndrome o patrón de carácter psicológico sujeto a interpretación clínica. Por lo general, se asocia a un malestar o a una discapacidad. Una enfermedad de tipo mental es aquella que se produce a raíz de una alteración sobre los procedimientos afectivos

y cognitivos del desarrollo, la cual se traduce en dificultades para razonar, alteraciones del comportamiento, impedimentos para comprender la realidad y para adaptarse a diversas situaciones.

Los trastornos mentales pueden ser consecuencia de factores biológicos (ya sean de orden genético, neurológico u otros), ambientales o psicológicos. Requieren de un abordaje multidisciplinario enfocada a mejorar la calidad de vida del sujeto.

## 2. *Psicopatología:*

Las enfermedades mentales que afectan nuestro estado de ánimo, conducta y/o bienestar físico pueden ser de carácter leve, severo o crónico, donde se ve disminuida nuestra calidad de vida. El tratamiento depende del tipo de enfermedad, pudiendo incluir psicoterapia, apoyo social, y tratamiento farmacológico (en este caso se requiere derivación a médico psiquiatra).

## **B. PROCEDIMIENTOS**

1. El colegio NO discrimina a la estudiante por tener cualquier tipo de diagnóstico psiquiátrico o psicológico.
2. El apoderado deberá presentar certificado médico de psiquiatra y/o de psicólogo, que indique situación de salud mental de la estudiante, en Coordinación Pedagógica o en DOE (Departamento de Orientación Escolar), el que debe incluir diagnóstico, tratamiento farmacológico y sugerencias para el Colegio.  
Esta documentación es fundamental para que el Colegio pueda colaborar con el mejor desarrollo de la estudiante.
3. De acuerdo a lo presentado por los especialistas (siquiatra/psicólogo) se llevarán a cabo acciones que vayan en apoyo de nuestra estudiante y su familia, de acuerdo a las necesidades particulares de cada caso, por ejemplo:
  - a) Calendarización de actividades, trabajos y pruebas.
  - b) Flexibilidad horaria.
  - c) Reorganización de actividades académicas.
4. En el caso de que su sintomatología ponga en riesgo su bienestar o el de alguno de los integrantes de la Comunidad Educativa, la estudiante deberá ausentarse del Colegio y podrá reintegrarse a las actividades normales una vez estabilizada, presentando tratamiento farmacológico, psicológico o psiquiátrico adecuado. Recibirá apoyo por parte de DOE (Departamento de Orientación Escolar) como medida de contención y/o administración de medicamentos, lo que será definido en entrevista con apoderado/a.
5. Como otra medida de apoyo, el DOE (Departamento de Orientación Escolar) podrá comunicarse directamente con los especialistas tratantes, para requerir mayor información y realizar seguimiento de situaciones particulares.
6. El colegio resguarda la confidencialidad del diagnóstico y la medicación, a fin de prevenir etiquetas hacia la estudiante.  
Quienes manejan esta información son los integrantes del Equipo Directivo, DOE. Inspectoría y Convivencia y el/la Profesor/a Jefe correspondiente. El resto del cuerpo docente solo será informado de líneas de acción que faciliten su integración en el aula y el colegio.
7. Todas las medidas que el Colegio tome en cada caso particular, a partir de los antecedentes médicos presentados, serán comunicadas al apoderado en citación con Coordinación Pedagógica y registrados en acta.

8. El/la apoderado se compromete a presentar periódicamente informes de profesionales tratantes, que permitan al Colegio evaluar las medidas y acciones tomadas en relación con la situación de la estudiante.

## **8.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS, JORNADAS, RETIROS.**

Las Salidas Pedagógicas son actividades educativas, articuladas con el Currículum Nacional y el Proyecto Educativo Institucional (PEI), planificadas por los docentes y directivos del establecimiento, para el año lectivo en curso. Dentro de estas salidas diferenciaremos las siguientes: Salidas Pedagógicas, Salidas Vocacionales y de Orientación, Salidas y jornadas pastorales y Salidas de Talleres.

Las salidas mencionadas deberán cumplir con los pasos del presente protocolo, además de gestionar y registrar:

- Propuesta de Salidas para el semestre, donde se indican tipos de salida, destinatarios, profesores, fechas y tiempos.
- Planificación: mediante un formato tipo se especifican los objetivos de la salida, claros y evaluables, horarios y acompañantes.
- Comunicación informativa a los apoderados, donde se les dará a conocer las características de la salida y se les solicita autorización escrita.

### **1. Salidas Pedagógicas:**

Emanan de los Planes y Programas de Estudio para Desarrollar los Objetivos de aprendizaje y desarrollar habilidades y actitudes de cada sector o asignatura

Los pasos son :

- El docente presenta a Coordinación Pedagógica la propuesta de salidas pedagógicas, según formato establecido en el Reglamento Interno.
- Coordinación Pedagógica revisa la factibilidad y atingencia de las mismas e informará a Dirección.
- Dirección autorizará las salidas.
- Docente presenta a Coordinación la planificación de la salida autorizada junto con la guía de trabajo que desarrollarán las alumnas
- Docente envía información al apoderado y solicita la autorización escrita de su parte.
- Docente recoge las autorizaciones firmadas y las entrega a Inspectoría 48 horas antes de la salida.

### **2. Salidas Vocacionales y de Orientación :**

Son organizadas por el docente jefe y la Coordinadora Pedagógicas a cargo, y focalizadas en alumnas de Enseñanza Media, en el contexto de la Orientación Vocacional, donde se incluyen visitas y encuentros en organismos de Educación Superior

Los pasos son :

- Docente jefe y Coordinadora Pedagógica proponen salidas vocacionales y de orientación según formato establecido en el Reglamento Interno
- Coordinación Pedagógica revisa la factibilidad y atingencia, en relación con el grupo-curso y las presenta a Dirección
- Dirección revisa la propuesta y autoriza la salida
- Profesor Jefe envía información al apoderado y solicita la autorización escrita de su parte
- Profesor Jefe entrega a Inspectoría las autorizaciones con 48 horas de anticipación
- Inspectoría recepciona las autorizaciones de salida



### 3. Salidas y Jornadas Pastorales

Corresponden a toda actividad organizada desde la Pastoral del Establecimiento en relación con la vivencia personal y comunitaria de la fé . Esta puede corresponder a una jornada que se prolongue por parte del día o por más de un día.

Los pasos son:

- Equipo pastoral plantea propuestas de jornadas según formato establecido
- Equipo directivo revisa la propuesta y autoriza la salida
- Equipo pastoral envía información al apoderado y solicita la autorización escrita de su parte
- Equipo de pastoral presenta la planificación y actividades de la jornada a Dirección.
- Equipo pastoral envía las autorizaciones a los apoderados.
- Profesor Jefe recepciona las autorizaciones
- Profesor Jefe entrega a Inspectoría las autorizaciones 48 horas antes de la salida
- Inspectoría recepciona las autorizaciones firmadas

#### Toda salida o jornada debe

- Estar informada al estamento correspondiente a lo menos 12 días hábiles de anticipación, para su revisión y autorización
- Ser llevada a cabo en la hora de la asignatura que realiza la salida. En caso que no se pueda evitar utilizar las horas de otro subsector, coordinar con anticipación, con los profesores afectados, para que estos puedan reorganizar su planificación
- Quedar registrada en el leccionario de las asignaturas que pusieron sus horas a disposición para la salida

En cuanto a los registros y responsabilidades de los docentes :

- El docente a cargo del curso que sale deberá firmar todas las horas de clases durante las cuales acompañó al grupo
- El docente que por horario debía atender al grupo que se encuentra en salida pedagógica, será el encargado de aplicar o supervisar las actividades que ha dejado preparadas el profesor que está en terreno o aplicar las de su propia asignatura, según lo acordado.
- Junto con lo anterior deberá firmar en los cursos que asuma y registrar los contenidos de acuerdo a las indicaciones de la profesora ausente.
- La alumna que no presente la autorización de su apoderado para participar de la salida deberá permanecer en el colegio, realizando labores académicas.

## 9. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

### DIVERSIDAD

La diversidad es una característica intrínseca de los grupos humanos, ya que cada persona tiene un modo especial de pensar, de sentir y de actuar, independientemente de que, desde el punto de vista evolutivo, existan patrones cognitivos, afectivos y conductuales con ciertas semejanzas. Esta variabilidad, conlleva a diferencias en las capacidades, necesidades, intereses, ritmo de maduración, condiciones socioculturales, etc.

### ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se entiende como el conjunto de acciones educativas que en un sentido amplio intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades, temporales o permanentes, de todas las alumnas y, entre ellos, a los que requieren una actuación específica derivada de factores personales , familiares o sociales.

## NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

De acuerdo a lo estipulado en el decreto 83 del 2015: “Los estudiantes que tengan Necesidades educativas especiales, son aquellos que precisan de ayudas y recursos adicionales, ya sean, humanos, materiales y/o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje”.

Existen dos tipos de Necesidades Educativas Especiales que puede presentar un alumno durante su escolaridad, las permanentes o las transitorias:

**Las de carácter transitorio, NEET:** Son aquellas que presentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje y participación de los estudiantes en el proceso educativo, así como el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presenten los estudiantes.

**Las necesidades educativas de carácter permanente, NEEP:** son aquellas que serán una constante a lo largo de toda la vida del estudiante, requiriendo de manera permanente de apoyos especializados para cursar de manera adecuada su proceso escolar.

Diagnóstico	Profesional que emite el Diagnóstico
Trastorno de Déficit atencional (T.D.A)	Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatría
Trastorno específicos del Lenguaje (T.E.L)	Fonoaudiólogo, Educador diferencial y Neurólogo
Dificultades específicas del aprendizaje (D.E.A)	Educador Diferencial, Psicopedagogo y Neurólogo
Coefficiente intelectual en el rango limítrofe (C.I.L)	Psicólogo, Neurólogo y Educador Diferencial

## ABORDAJE DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Nuestro colegio no posee de un “Programa de Integración”, como tampoco tiene un carácter de “Escuela especial o diferencial”; sino que su objetivo es abordar desde nuestras posibilidades a las niñas y jóvenes que presenten NEE y que sean parte de las familias de nuestra comunidad.

1. En caso de que un apoderado cuente con informes de diagnósticos o tratamientos de su pupila- Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo Psicopedagogo - , deberá informarlos al profesor jefe, haciendo entrega de él , ya sea en original o fotocopia .El docente hará entrega del mismo a Coordinación Pedagógica y Doe
2. Las estudiantes que por primera vez se matriculan en nuestro establecimiento, rinden antes de iniciar el año escolar, un diagnóstico, que permite detectar tempranamente algún nivel de dificultad. En caso de presentarse esta posibilidad, se le informará al apoderado que la niña será evaluada de manera específica, por las integrantes del DOE.

Una vez concluido el procedimiento, Psicóloga y/o Psicopedagoga , convocarán al apoderado para explicar el informe de la evaluación y realizar sugerencias o derivaciones. Tal informe es también entregado a Coordinación Pedagógica

3. En caso de que las alumnas con NEE ya se encuentren cursando el año escolar y a pesar de la mediación y/o apoyo del profesor (a) de aula, no logran acceder a las actividades escolares de su curso, el profesor jefe realiza la derivación correspondiente a las integrantes del DOE (Departamento de Orientación.) , junto con informarle al

apoderado.

Los miembros del DOE llevan a cabo un proceso de evaluación y diagnóstico para luego informar al apoderado con las debidas sugerencias y derivaciones. Tal informe es también entregado a Coordinación Pedagógica y al profesor jefe.

4. Los informes resultantes de las derivaciones externas deberán ser entregados por el apoderado al DOE, en los plazos estipulados por este departamento. En ellos se espera que se expliciten: diagnóstico, tratamiento, indicaciones al establecimiento.
5. En caso de que los profesionales externos- psiquiatra o neurólogo- soliciten aplicar evaluación diferenciada, el Departamento de Orientación dará a conocer a los docentes, la nómina de alumnas que deben ser evaluadas de manera diferenciada y las asignaturas donde rige la medida.
6. El Protocolo de Evaluaciones Diferenciadas está contenido en el Reglamento de Evaluación.

### **Compromiso de las familias de alumnas con NEE**

Para realizar un apoyo efectivo, el colegio les solicita a las familias de estudiantes con NEE los siguientes compromisos:

- a) Familia dispuesta a realizar un trabajo colaborativo y comprometido con el proceso escolar de su hija
  - La familia debe apoyar de manera activa la labor del colegio, asistiendo a las citaciones que se le soliciten en el establecimiento, las veces que sea necesario, entregando de manera oportuna los informes de los especialistas. Además de contar con el apoyo de los profesionales externos de manera sistemática, respetando las indicaciones que se les entregan, y accediendo a la opinión y/o tratamiento de otros profesionales si fuese requerido.
  - El compromiso que establece la familia en este proceso y la que establece el colegio con ellos, quedará plasmado en una carta de compromiso, en el DOE. En este documento se incorpora la información entregada por los especialistas tratantes.
  - Al inicio de cada año escolar (plazo hasta 31 de Marzo) , los padres y apoderados, deberán enviar documentación actualizada de los especialistas tratantes, explicitando las estrategias metodológicas que sugieren incorporar en el proceso de aprendizaje de la estudiante y objetiva lograr durante el año escolar.
- b) Contar con apoyos de profesionales idóneos:
  - Tener un diagnóstico claro otorgado por el especialista tratante, pudiéndole solicitar la opinión de otro(s) especialistas en caso de que fuese requerido.
  - Contar con profesionales idóneos que apoyen el proceso de integración escolar. Es importante que ellos estén familiarizados con la cultura escolar, ya que, las vivencias que existen en este espacio son irreproducibles en otros contextos.
  - Entregar la información más completa y detallada posible de los apoyos técnicos pedagógicos requeridos. En caso de que el estudiante requiera Evaluación Diferenciada, lo que por tanto facilitara su aprendizaje en todos los casos, esto no quiere decir que la calificación por obligatoriedad deba ser nota suficiente.-

## **10. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

Con el fin de establecer las acciones pedagógicas pertinentes para apoyar a la alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales, ( NEE) y que cuya condición está en conocimiento del Departamento de Orientación, los apoderados deben entregar informes actualizados de acuerdo al tratamiento que estén realizando. La presentación de todos los informes actualizados de los especialistas tratantes debe presentarse cada año hasta el 31 de marzo para el I semestre y hasta el 31 de agosto para su seguimiento o casos detectados posteriormente del año escolar en curso, esto permitirá generar estrategias de trabajo oportuna en beneficio del estudiante.

Para hacer efectivos los apoyos pedagógicos que requiere la estudiante, el Departamento de Orientación en conjunto con Coordinación Pedagógica, evaluarán si responden a las condiciones del Protocolo de atención a la diversidad.

### **REQUISITOS PARA ACCEDER A LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

El procedimiento de postulación a la Evaluación Diferenciada se inicia con la solicitud formal y fundamentada por parte del apoderado, quien presenta diagnósticos acreditados por el profesional pertinente, ya sea neurólogo y/o psicólogo.

El especialista tratante deberá completar la Solicitud de Evaluación Diferenciada del colegio (DOE), en donde se debe especificar:

- Datos del especialista.
- Diagnóstico clínico claro y específico de la(s) dificultad(es) de la alumna.
- En qué área(s) específica(s) del aprendizaje solicita la Evaluación Diferenciada, evitando términos ambiguos como Evaluación Diferenciada global o general.
- Tratamiento externo y/o medicamentos que debe recibir o esté recibiendo la alumna durante el período en que cuenta con Evaluación Diferenciada.
- Sugerencias al establecimiento en relación con la aplicación de la Evaluación diferenciada
- Compromisos o desafíos planteados a la alumna, para alcanzar progreso en las áreas que presenta dificultades.

Una vez que el apoderado presenta la documentación, habrá un plazo de 10 días hábiles para que la alumna reciba el apoyo de evaluación diferenciada. Este apoyo no es retroactivo a las evaluaciones realizadas anterior a la entrega de la documentación solicitada.

En el caso de las alumnas que en años anteriores contaron con Evaluación Diferenciada, el equipo DOE enviará en diciembre del año en curso, una carta de renovación de la Evaluación Diferenciada, la que deberá ser entregada con fecha límite el 30 de marzo del año siguiente, en esta se deben especificar los apoyos requeridos por el especialista tratante.

### **PROCEDIMIENTO O PASOS A SEGUIR, QUE SE DEBEN LLEVAR A CABO PARA LA APLICACIÓN DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA:**

1. Recepción por parte del Profesor Jefe o DOE, del informe o certificado, el cual debe indicar explicación de diagnóstico y recomendaciones a seguir en evaluación diferenciada.
2. Citación al apoderado, por parte del DOE , para establecer que la alumna estará con evaluación diferenciada. Apoderado firma compromiso de responsabilidad frente a su aplicación y acuerda iniciar y/o mantener apoyo externo y presentar certificado de atención.

3. Se informa en Consejo de Profesores, que alumna se añade a evaluación diferenciada, dando las respectivas indicaciones.
4. DOE, en conjunto con el profesor jefe, llevan a cabo el seguimiento, mediante una entrevista semestral con apoderado, quedando registro de ellas en el libro de clases y acta del Departamento de Orientación.
5. DOE solicita estado de avance o alta en los meses de Junio y Noviembre.
6. Para continuar en un segundo año con evaluación diferenciada, actualizar Informe de evaluación de especialista tratante.

#### **CANCELACIÓN DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.**

La Evaluación Diferenciada otorgada a una alumna, podría ser cancelada por una o más de las siguientes causales:

1. Suspensión de los tratamientos externos comprometidos sin informe de alta.
2. No presentar informes de avances cuando se requiera.
3. No entregar colilla de adecuación a la evaluación diferenciada de cada asignatura
3. Faltas reiteradas de responsabilidad por parte del alumno.
4. Falta de compromiso del alumno con su aprendizaje en las asignaturas en la que se ha otorgado Evaluación Diferenciada, lo que será registrado en el Libro de clases
5. Falta de colaboración por parte del alumno con el clima de enseñanza y aprendizaje de su comunidad curso.
6. Toda situación que no esté considerada en este Protocolo de Evaluación Diferenciada será revisada por en conjunto por equipo DOE y Coordinación Pedagógica.

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

**Objetivo:** determinar el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestadas a través de cualquier medio, material o digital.

#### **a. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.**

Con la finalidad de lograr un buen clima escolar en el que todos nuestros alumnos puedan aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje y evitar que el conflicto sea un obstáculo en su desarrollo integral, el **COLEGIO FRANCISCANO MARÍA REINA** ha establecido una serie de medidas y 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 FRANCISCANO MARÍA REINA** ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

1. Sesión de capacitación inductiva a trabajadores nuevos del colegio.
2. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las actividades realizadas durante la jornada escolar. De manera particular Orientación.
3. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (alumnos, profesoras, apoderados y administrativos).
4. Difusión y socialización del **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)** actualizado

y sus protocolos asociados.

5. Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
6. Supervisión en los distintos sectores del colegio, en los períodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.
7. Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de tecnología y redes sociales.
8. Normas de uso de tecnología que se incluyen en el RICE.

#### **b. PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR.**

**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.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas).</li><li>2. Acoso escolar<ul style="list-style-type: none"><li>- Acoso escolar presencial.</li><li>- Acoso escolar virtual o ciberacoso.</li><li>- Mal uso de redes sociales no constitutivo de ciberacoso.</li></ul></li></ol>
Violencia (maltrato) relación asimétrica.	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Funcionario o apoderado del colegio hacia estudiante.</li><li>b. Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.</li></ol>
Violencia entre adultos de la comunidad escolar.	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Entre funcionarios del colegio.</li><li>b. Violencia de apoderado a funcionario.</li><li>c. Violencia de funcionario hacia apoderado.</li><li>d. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.</li></ol>

#### **c. DEFINICIONES (DETERMINADAS POR LA LEY).**

**1. 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.

**2. 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 escolar<sup>12</sup>.

**3. 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.

**4. Acoso Escolar:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición<sup>13</sup>.

**5. 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 escolar 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.

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 estos y alumnos de otros establecimientos.

---

<sup>12</sup> <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf>

<sup>13</sup> Artículo 16 letra b. Ley N.º 20.370.

### **Algunas manifestaciones de ciberacoso<sup>14</sup>:**

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

### **d. CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR.**

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)<sup>15</sup>, (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se consideraran 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 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. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por la encargada de convivencia escolar.

⇒ 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 Ficha del estudiante, o mail, si fuese necesario;

- Agenda

- 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<sup>16</sup>.

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

- Activación medidas de contención inicial y de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo de la profesora jefe, equipo de convivencia escolar, psicorientación (psicóloga), evaluación de la posibilidad de eximir al alumno de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar y apoyo académico, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

---

<sup>14</sup> Cuando estas conductas son aisladas y no considerar los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual (se activa protocolo de mal uso de redes sociales).

<sup>15</sup> Literales i a iii del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

<sup>16</sup> Literal iv del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.



También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a instituciones y organismos competentes, tales como OPD, OLN de la comuna y otras<sup>17</sup>.

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables al alumno involucrado en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas a aplicar serán entre otras, las descritas en el apartado 8.7 del RICE dentro de los que se pueden aplicar, según necesidad del alumno (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- I. **Diálogo personal pedagógico y correctivo.**
  - II. **Diálogo grupal o con el curso afectado.**
  - III. **Derivación al Departamento de Orientación Escolar.**
  - IV. **Medidas Reparatorias:** Las sanciones deben permitir que las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse por ellos y desarrollen compromisos genuinos de la reparación del daño. Reconocimiento del daño causado a un tercero, dentro de una instancia de diálogo mediada por algún profesor o directivo. La acción reparatoria será obligatoria, pero proporcional y relacionada con el daño causado.
  - V. **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio, mantener el jardín, ayudar en el recreo.
  - VI. **Compromiso:** Equipo de Convivencia o Coordinación Pedagógica, según corresponda, aplicará un acta de Compromiso al estudiante para que modifique sus actitudes negativas en: Responsabilidad, Rendimiento y Disciplina.
  - VII. **Participación en charlas o talleres.**
  - VIII. **Seguimiento a cargo de la profesora jefe y Departamento de Orientación Escolar.**
  - IX. **Plan de trabajo con las familias (agredida, agresora y en caso de acoso escolar, testigos).**
  - X. **Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, reducción de la jornada.**
- Medidas formativas para las agresores:
    - Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo de la profesora jefe y equipo de convivencia escolar.
    - Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del alumno.
    - Derivación externa de los alumnos para reforzar la labor del equipo Psicorientación del colegio.
  - Medidas Reparatorias para las agresores:
    - Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
    - Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.
  - Medidas disciplinarias para las agresores:

De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, pueden ser consideradas 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 los criterios que apliquen para cada alumno en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RICE.

---

<sup>17</sup> Literal v del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

- Medidas formativas para terceros (testigos):
  - Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado 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.

**e. 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 VIOLENCIA ESCOLAR CONTRA UN ALUMNO DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL TAN PRONTO SEA ADVERTIDO POR ALGUNO DE NUESTROS COLABORADORES**

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal de Familia competente<sup>18</sup> u otro medio compatible para dicho efecto.

**f. PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, la Dirección del colegio o quien delegue en caso de imposibilidad o ausencia, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley.<sup>19</sup>

**g. PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR, EN SUS DIVERSAS MODALIDADES SEGÚN QUIENES INTERVENGAN EN EL CONFLICTO.**

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
Denuncia	1. En el caso de que el estudiante sufra, presencia o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la ECE <sup>20</sup> , o a cualquiera de sus profesoras y/o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato

<sup>18</sup> Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

<sup>19</sup> Literales ix del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

<sup>20</sup> Para todos los efectos del presente protocolo ECE será él o la encargada de convivencia escolar.

<p>Activación y apoyo inicial al estudiante agredido.</p>	<p>2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por la ECE ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).</p> <p>3. El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o ECE, entregará la contención inicial del alumno y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias.</p> <p>4. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar.</p> <p>5. Anotación en el Registro de salidas si el alumno debe retirarse del Colegio.</p>	<p>ECE/funcionario-a en la acción de contención, protección inicial/Encargada de la sala de primeros auxilios.</p>	<p>Inmediata</p>
<p>Información al apoderado.</p>	<p>6. La ECE informará a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.</p>	<p>ECE</p>	<p>Inmediata</p>
<p>Medidas de resguardo.</p>	<p>7. Se adoptarán las <b>medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares<sup>21</sup></b>, como separarla de su presunta agresora, con previa información al apoderado o adulto responsable.</p>	<p>ECE</p>	<p>Día 1, y durante todo el proceso si es necesario.</p>

<sup>21</sup> Literal v Anexo 6 Circular N.º 482/2018 Supereduc.

Denuncia Penal.	<p>7.En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección o quien delegue presentará <b>denuncia</b><sup>22</sup>, según art.175 del Código Procesal Penal.<sup>23</sup></p> <p>Esta obligación se entenderá cumplida mediante la presentación de una denuncia que podrá ser interpuesta al Ministerio Público, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con Competencia Penal, esta denuncia será interpuesta por el Director o por quién este último delegue, pudiendo ser presentada mediante correo electrónico, por oficio o carta enviada a uno de los organismos anteriormente individualizados.</p> <p>De dicha presentación, se deberá dejar constancia en la carpeta de indagación.</p>	Director/delegado	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
<b>Indagación.</b>	9. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:	ECE	10 días hábiles para indagación y resolución <sup>24</sup> .  (Plazo máximo)

<sup>22</sup> Literal ix Anexo 6 Circular N.º 482/2018 Supereduc.

<sup>23</sup> Artículo 175 Código Procesal Penal. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: [...] e) Los directores, inspectores y profesores de establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y

<sup>24</sup> Literal iii Anexo 6 Circular N.º 482/2018 Supereduc.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y otros testigos.</li> <li>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesoras, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li> <li>- Entrevista con apoderados de los alumnos involucradas.</li> <li>- Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación.</li> </ul> <p>Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, en caso que sea la ECE quien determine, sugerencia en caso de medidas aplicables por la dirección.</p> <p>Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados.</p>		
Derivación.	10. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional interno o externo.	ECE	Durante la fase de indagación.
Resolución.	11. Comunicación de resolución/acuerdo de mediación a las partes involucradas y a sus	ECE	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (Se

	<p>apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE.</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 alumno<sup>25</sup>.</p> <p>Se informa al apoderado y al alumno que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p>		podrá dar un margen de 03 días).
Reconsideración.	12. Solicitud de reconsideración de los apoderados/ alumnos ante las medidas adoptadas por el colegio. La carta debe ser presentada a la ECE.	Apoderados/alumnos	Dentro de los 05 días siguientes a la notificación de la resolución.
Resolución Final.	13. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE. (Vía carta certificada o correo electrónico).	Director/ECE	05 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo de efectividad.	14. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las	Profesora jefe y ECE	Mientras se encuentre

<sup>25</sup> Literal vi Anexo 6 Circular N.º 482/2018 Supereduc.

	medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectadas.		vigente el protocolo.
Cierre del protocolo.	15. La ECE emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de Vida del alumno). Entrevista con los padres de los involucrados para la entrega del informe final.	Director/ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo).
Monitoreo post protocolo.	16. ECE monitorea el progreso del alumno.	ECE	30-60 días según la necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

## 2. ACOSO ESCOLAR:

### (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 acoso entre estudiantes.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia.	1. En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la ECE, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.	Quién tome conocimiento del hecho.	Inmediato.
Activación.	2. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por la ECE, está abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.  Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del	ECE/encargada de la sala de primeros auxilios.	Inmediata

	<p>alumno (Hoja de vida del alumno).</p> <p>3. Si es necesario, activar protocolo de accidente escolar.</p> <p>4. Si el alumno debe retirarse del colegio, anotación en el registro de salidas del colegio.</p>		
Información al apoderado.	<p>5. Informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono.</p> <p>6. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.</p>	ECE	Inmediata
Medidas iniciales de contención y resguardo.	<p>7. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarla de su presunto agresor activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.</p>	ECE/funcionario que presencie el hecho y/o Profesor Jefe.	Día 1, y durante todo el proceso.
Denuncia penal.	<p>8. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) La Dirección<sup>26</sup> presentará la denuncia según lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.<sup>27</sup></p>	Director/delegado	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.

<sup>26</sup> En caso de necesidad, la directora podrá delegar la facultad de denunciar en el ECE o en otro funcionario del Colegio.

<sup>27</sup> Artículo 175 Código Procesal Penal. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: [...] e) Los directores, inspectores y profesores de establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y



	<p>Esta obligación se entenderá cumplida mediante la presentación de una denuncia que podrá ser interpuesta al Ministerio Público, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con Competencia Penal, esta denuncia será interpuesta por el Director o por quién este último delegue, pudiendo ser presentada mediante correo electrónico, por oficio o carta enviada a uno de los organismos anteriormente individualizados.</p> <p>De dicha presentación, se deberá dejar constancia en la carpeta de indagación.</p>		
Indagación.	<p>9. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes espectadores.</li> <li>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>- Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li> </ul>	ECE	<p>10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo para indagar y resolver)</p>

	<p>- Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.</p>		
Derivación.	<p>10. Si la ECE estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los alumnos involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.</p>	ECE/equipo de apoyo psicosocial.	Durante todo el proceso.
Comunicación resolución.	<p>11. Comunicación de la resolución a las partes involucrados, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE.</p> <p>12. 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. El plan consideró medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.</p> <p>13. Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de la o las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del Colegio.</p>	ECE	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación (3 días).

Solicitud de reconsideración.	14. Solicitud de reconsideración ante las medidas adoptadas por el colegio: Entrega carta de reconsideración del apoderado/alumno a las medidas. La carta debe ser presentada a la ECE.	Apoderado/alumno.	Dentro de los 05 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
Resolución del recurso.	15. Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Director/ECE	Dentro de los 05 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo de efectividad.	16. 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/ ECE	Permanente mientras esté vigente el protocolo.
Cierre del Protocolo.	17. La ECE emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de Vida del alumno).  18. Entrevista con los padre de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	Directora/ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
Monitoreo post protocolo.	19. La ECE monitoreará el progreso del alumno.	ECE	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

**(b). ACOSO A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS. CIBERACOSO Y MAL USO DE REDES SOCIALES QUE CAUSE DAÑO A ALGÚN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.**

**(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.

<b>ETAPA</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
Denuncia.	1.En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la ECE, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del Colegio.	Quién tome conocimiento del hecho.	Inmediato
Activación.	2.Recibida la denuncia de ciberacoso por la ECE, está abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno.(Hoja de vida del alumno).	ECE	Inmediata
Información al apoderado.	3.Informar al apoderado inmediatamente vía correo electrónico.  Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono.  4. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	ECE	Inmediata
Medidas iniciales de resguardo.	5.Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de ciberacoso escolar, tales como: separarla de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, foros o cualquier otro material que se haya subido a la web.	ECE en coordinación con equipo de apoyo y Profesora Jefe.	Día 1, y durante todo el proceso.
Denuncia Penal.	6.En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la	Director/delegado	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para

	<p>Dirección o quien delegue presentará la denuncia, según el artículo 175 del Código Procesal Penal<sup>28</sup>.</p> <p>Esta obligación se entenderá cumplida mediante la presentación de una denuncia que podrá ser interpuesta al Ministerio Público, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con Competencia Penal, esta denuncia será interpuesta por el Director o por quién este último delegue, pudiendo ser presentada mediante correo electrónico, por oficio o carta enviada a uno de los organismos anteriormente individualizados.</p> <p>De dicha presentación, se deberá dejar constancia en la carpeta de indagación.</p> <p>(En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en la medida de lo posible, deberá ser realizada en la “Brigada del Cibercrimen” en un plazo no mayor de 24 horas).</p>		<p>presentar la denuncia.</p>
Derivación.	7.Si la ECE estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los alumnos involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.	ECE/equipo de apoyo psicosocial.	Durante todo el proceso.
Indagación.	8.Proceso de indagación de los hechos	ECE	10 días hábiles desde la fecha de

<sup>28</sup> Artículo 175 Código Procesal Penal. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: [...] e) Los directores, inspectores y profesores de establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y

	<p>denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes espectadores.</li> <li>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>- Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li> <li>- Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso.</li> </ul> <p>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informa de cierre y resolución.</p>		<p>apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo para indagar y resolver)</p>
Reconsideración.	<p>9.Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/alumno entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada al ECE.</p>	Dirección/ECE	Dentro de 05 días hábiles desde la fecha de la notificación de la resolución.
Resolución del recurso.	<p>10.Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p>	Dirección/ECE	Dentro de 05 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo de efectividad.	<p>11.monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres</p>	Profesor jefe/ECE	Durante el curso del protocolo.

	y apoderados de estudiantes afectados.		
Cierre.	12.Cierre de protocolo. La ECE emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de Dirección procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno).  13.Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	ECE/Director	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
Monitoreo post protocolo.	14. La ECE monitoreará el progreso del alumno.	ECE	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo incluso extenderse por todo el semestre.

### 3. VIOLENCIA ASIMÉTRICA:

**(a).** MALTRATO Y/O ACOSO DE ADULTO (FUNCIONARIO O APODERADO) A ESTUDIANTES. (PRESENCIAL O VIRTUAL).

**(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 adulto funcionario o apoderado de estudiantes hacia estudiante del Colegio.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia	1.En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia de un adulto a un estudiante, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la ECE o a cualquiera de sus profesoras y/o funcionarios del Colegio.	Quién tome conocimiento del hecho.	Inmediato
Activación	2.Recibida la denuncia por maltrato por la ECE, esté abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado fuere el mismo, será responsable de abrir la carpeta el Director del establecimiento. Se debe dejar constancia de la activación en el	ECE/Dirección	Día 1

	<p>libro de clases del alumno(Hoja de vida del alumno).</p> <p>3. Si el adulto es un funcionario, se informará a la Dirección del colegio para que active el procedimiento contenido en el RIOHS.</p>		
Medidas de resguardo y contención inicial.	<p>4. Conversación inicial con el/la o los estudiantes afectas para contener emocionalmente.</p> <p>5. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación.</p> <p>6. Si hay retiro del alumno se debe anotar en el Registro de Salidas del Colegio.</p>	ECE y/o psicóloga según disponibilidad.	Día 1
Medidas de resguardo.	<p>7. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, para separarlas de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que este preste servicios externos a éste<sup>29</sup>.</p>	ECE	Día 1, y durante todo el proceso.
Chequeo de evidencia de lesiones.	<p>8. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se derivará a un Centro de Atención Primaria para un chequeo del estudiante</p>	ECE/, centro de atención primaria	Inmediata

<sup>29</sup> Literal vii Anexo 6 Circular N.º 482/2018 Supereduc.



Denuncia Penal.	<p>9.En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección o quien delegue presentará la denuncia, según el artículo 175 del Código Procesal Penal<sup>30</sup>.</p> <p>Esta obligación se entenderá cumplida mediante la presentación de una denuncia que podrá ser interpuesta al Ministerio Público, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con Competencia Penal, esta denuncia será interpuesta por el Director o por quién este último delegue, pudiendo ser presentada mediante correo electrónico, por oficio o carta enviada a uno de los organismos anteriormente individualizados.</p> <p>De dicha presentación, se deberá dejar constancia en la carpeta de indagación.</p>	Director/delegado	Día 1, 24 horas para efectos de presentar la correspondient e denuncia.
Informar a los Tribunales de Familia.	<p>10. Los funcionarios del establecimiento deberán cumplir el deber 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 estudiante, tan pronto lo adviertan.</p> <p>Este deber se entenderá cumplido mediante la presentación de una de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, la presentación de la medida será interpuesta por el Encargado de Convivencia Escolar o por quién sea designado por la Dirección, debiendo ser presentada mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios compatibles.</p> <p>De dicha presentación, se deberá dejar constancia en la carpeta de indagación.</p>	ECE/Dirección	Se deberá informar tan pronto se advierta que podamos estar frente a un hecho que pueda constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante.
Indagación.	11.Proceso de indagación de los hechos denunciados: Durante	Autoridad señalada en el	10 días hábiles desde la fecha

<sup>30</sup> Artículo 175 Código Procesal Penal. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: [...] e) Los directores, inspectores y profesores de establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto,

	<p>este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con él estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay.</li> <li>- Recepción de las pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesoras, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>- Solicitud de cualquier información o antecedente que sea pertinente para resolver el hecho denunciado.</li> <li>- Entrevista con los apoderados.</li> </ul> <p>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</p>	RIOHS/Director/ECE .	<p>de apertura de protocolo.</p> <p>(Plazo máximo)</p>
Derivación.	12. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Equipo de apoyo de convivencia escolar.	Durante proceso del protocolo.
Resolución.	<p>13. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negatividad o imposibilidad de asistir).</p> <p>14. En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al alumno, si procede las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del alumno.</p> <p>15. Se informará a las partes que pueden ejercer sus derechos a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p>	ECE/Dirección	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (Se podrá dar un margen de 03 días para esta diligencia)
Reconsideración ,	16. Análisis de la reconsideración de los apoderados/alumnos/funcionarios ante las medidas adoptadas por el Colegio.	Dirección	Dentro de los 05 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
Resolución Final.	17. Resolución de la reconsideración.	Dirección	Dentro de 05 días hábiles

			siguientes a la recepción de la carta de reconsideración .
Monitoreo.	18. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	ECE/Equipo de apoyo	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
Cierre e información a apoderados.	19. La ECE informando previamente a la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno.  20. Se informa a Administración la situación del funcionario si procede.  21. Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final.	ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
Monitoreo post protocolo.	22. La ECE monitorea el progreso del alumno.	ECE	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo incluso extenderse por todo el semestre.

\*Nota: Dentro de las medidas que puede aplicar el **COLEGIO FRANCISCANO MARÍA REINA** de acuerdo a lo establecido en el RICE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente para dicho efecto.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento educacional y a cualquiera de sus dependencias.

**(b). VIOLENCIA DE ALUMNO HACIA ADULTO (DOCENTE, FUNCIONARIO O APODERADO)**

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los alumnos y el desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el **Título VIII – De los Procedimientos**.

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.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia.	1.En el caso que cualquier miembro del colegio sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al ECE profesores o funcionarios del Colegio.	Quién tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación.	2.Recibida la denuncia por violencia por la ECE ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	ECE	Día 1
Contención Inicial.	3.Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	ECE	Día 1
Denuncia Penal.	4.En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección o quien delegue presentará denuncia, según el artículo 175 del Código Procesal Penal <sup>31</sup> .  Esta obligación se entenderá cumplida mediante la presentación de una denuncia que podrá ser interpuesta al Ministerio Público, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con Competencia Penal, esta denuncia será interpuesta por el Director o por quién este último delegue, pudiendo ser presentada mediante correo electrónico, por oficio o carta enviada a uno de los organismos anteriormente individualizados.  De dicha presentación, se deberá dejar constancia en la carpeta de indagación.	Dirección/delegado	Día 1, 24 horas para presentar la denuncia.

<sup>31</sup> Artículo 175 Código Procesal Penal. Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: [...] e) Los directores, inspectores y profesores de establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y

<p>Informar a los Tribunales de Familia.</p>	<p>5. Los funcionarios del establecimiento deberán cumplir el deber 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 estudiante, tan pronto lo adviertan.</p> <p>Este deber se entenderá cumplido mediante la presentación de una de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, la presentación de la medida será interpuesta por el Encargado de Convivencia Escolar o por quién sea designado por la Dirección, debiendo ser presentada mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios compatibles.</p> <p>De dicha presentación, se deberá dejar constancia en la carpeta de indagación.</p>	<p>ECE/Dirección</p>	<p>Se deberá informar tan pronto se advierta que podamos estar frente a un hecho que pueda constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante.</p>
<p>Información al apoderado.</p>	<p>6.Comunicación con los padres y/o apoderados del estudiante involucrado.</p>	<p>ECE</p>	<p>Día 1</p>
<p>Derivación.</p>	<p>7.En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/apoyo laboral.</p>	<p>ECE/RRHH/Equipo de Apoyo</p>	<p>Durante vigencia del protocolo.</p>
<p>Comunicación resolución.</p>	<p>8.Comunicación de resolución a las partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir con medidas definidas según RICE. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del alumno.</p> <p>9.Se informa al apoderado/alumno/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.</p>	<p>Dirección/ECE</p>	<p>Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (Se podrá dar un margen de 3 días).</p>

Reconsideración.	10.Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/alumno /funcionario	Dentro de 05 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
Resolución Recurso.	11.Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de las instancias y medidas señaladas en el RICE; se enviará a través de carta certificada o mail.	Dirección con la asesoría de ECE	Dentro del plazo de 05 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo de efectividad de las medidas.	12. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.	ECE, Profesor Jefe, Equipo de Apoyo.	Durante la vigencia del protocolo.
Cierre.	13. La ECE emitirá un informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del alumno.  14. Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final.	ECE/Dirección	10 días desde la notificación de la resolución.
Monitoreo post protocolo.	15. ECE monitorea el progreso del alumno (cambio de actitud y cumplimiento de acuerdos).	ECE	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

#### 4. VIOLENCIA ENTRE ADULTOS:

##### (a). MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO FRANCISCANO MARÍA REINA.

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del **COLEGIO FRANCISCANO MARÍA REINA** se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

##### (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.

<b>ETAPA</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
Denuncia.	1.En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Dirección.	Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato.
Activación.	2.Recibida la denuncia de maltrato por Dirección, enviará los antecedentes a la ECE quien abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si procede, se activará el protocolo de accidente.	Dirección/ECE	Día 1.
Contención Inicial.	3.Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	ECE/Dirección	Día 1.
Denuncia Penal.	4.Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia.	Dirección/delegado	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
Indagación.	5.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:  -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.(Profesoras, estudiantes, funcionarios, entre otros).  - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean	ECE	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.  (Plazo Máximo)

	pertinente para resolver el hecho denunciado.  - Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.		
Resolución.	6.Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE o RIOHS según corresponda.	ECE	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
Reconsideración.	7.Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas a ECE.	Dirección	Dentro del plazo de 05 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
Resolución Final.	8.Resolución de la reconsideración.	Dirección con asesoría de ECE	Dentro del plazo de 05 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo de efectividad.	9.Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	ECE	Mientras esté vigente el protocolo.
Cierre.	10.Cierre del protocolo, informe final,  Entrevista con los involucrados para informar cierre del protocolo.	Dirección con asesoría de la ECE.	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

\*Nota: Dentro de las medidas que puede aplicar el **COLEGIO FRANCISCANO MARÍA REINA** de acuerdo a lo establecido en el RICE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente para dicho efecto.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento educacional y a cualquiera de sus dependencias.

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

**(c). VIOLENCIA DE FUNCIONARIO HACIA 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:



<b>ETAPA</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
Denuncia.	1.En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección.	Quién tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación.	2.Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un docente/funcionario, está abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con ECE en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.	Dirección	Día 1
Contención emocional.	3.Conversación inicial con el o los apoderado afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Dirección	Día 1
Denuncia Penal.	4.Si el hecho reviste características de delito Dirección o quien delegue realizará la denuncia correspondiente.	Dirección/delegado	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
Indagación.	5.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:  -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.(Profesoras, 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 de cierre y la resolución.		
Resolución.	6.Comunicación de resolución del protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS.	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
Reconsideración.	7.Reconsideración: Entrega a ECE de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección/ECE	Dentro del plazo de 05 días hábiles desde la fecha de entrega de la resolución.
Resolución Final.	8.Resolución de la reconsideración.	Dirección con asesoría del ECE	Dentro del plazo de 05 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo.	9.Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección/ECE	Mientras esté vigente el protocolo.
Cierre	10.Cierre de protocolo, informe final.	Dirección/ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

**(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.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia.	1.En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección.	Quién tome conocimiento del hecho	Inmediato
Activación.	2.Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un apoderado por parte de otro, está abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Dirección	Día 1

Contención emocional.	3.Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Día 1
Denuncia Penal.	4.Si el hecho reviste características de delito Dirección o quien delegue realizará la denuncia correspondiente.  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/delegado	Inmediato/Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
Indagación.	5.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:  -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.(Profesoras, estudiantes, funcionarios, entre otros).  - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.  Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución.	Dirección	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.  (Plazo máximo)
Resolución.	6.Comunicación de resolución del protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE.	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.

Reconsideración.	7.Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega a ECE carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección/ECE	Dentro del plazo de 05 días hábiles desde la fecha de entrega de la resolución.
Resolución Final.	8.Resolución de la reconsideración.	Dirección con asesoría del ECE	Dentro del plazo de 05 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
Monitoreo.	9.Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas.  Para ellos se citará a los apoderados por separado para analizar el progreso de las medidas,	Dirección/ECE	Mientras esté vigente el protocolo.
Cierre	10.Cierre de protocolo, informe final.	Dirección/ECE	10 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 RICE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar a un suplente.

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

## 12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES<sup>32</sup>

### a) ANTECEDENTES

Este protocolo está dirigido a enfrentar todas aquellas situaciones vulneratorias de los derechos de estudiantes que no se encuentren reguladas en un protocolo especial.

Con la entrada en vigor en Chile de la Ley N.º 21.430, el Estado de Chile se ha comprendido con respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes, reconociendo a la familia, como grupo fundamental de la sociedad y medio natural para el crecimiento y el bienestar de todos sus miembros, en especial de los niños, niñas y adolescentes.

En particular el artículo 36 de dicha ley consagra el “Derecho a la protección contra la violencia” estableciendo que “Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a ser tratado con respeto. Ningún niño, niña o adolescente podrá ser sometido a violencia, malos tratos físicos o psíquicos, descuidos o tratos negligentes, abusos sexuales o de cualquier otra índole, venta, trata, explotaciones, tortura u otro trato ofensivo o degradante”.

En este mismo sentido, la misma ley crea la acción de tutela administrativa de derechos, ante la Secretaría Regional Ministerial del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, las Direcciones Regionales del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia o las Oficinas Locales de la Niñez, en razón de riesgos, amenazas o vulneraciones que afecten los derechos y garantías que a ellos corresponden, con el fin de que los órganos competentes tomen las medidas necesarias para hacer cesar la afectación de sus derechos.

<sup>32</sup> Contenido mínimo en Anexo N°1 Circular de Reglamentos Internos Superintendencia de Educación.

Por su parte, el Art. 175 del Código Procesal Penal establece que estarán obligados a denunciar los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. El artículo 176 del mismo Código agrega que deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

En tal contexto, a través este protocolo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a situaciones de vulneración de derechos y brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad educativa pueda actuar a tiempo y de manera adecuada para asegurar la plena vigencia de los derechos y el interés superior de nuestros estudiantes.

Todo lo anterior, en el marco de las estrategias y planes de prevención de estas vulneraciones que realiza el establecimiento, conforme a su edad y autonomía progresiva.

## **b) DEFINICIONES**

### **1. Interés superior del niño, niña o adolescente<sup>33</sup>**

El interés superior del niño, niña y adolescente es un derecho, un principio y una norma de procedimiento, que se basa en una evaluación de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta.

Todo niño, niña o adolescente tiene derecho a que en la toma de decisiones sobre cuestiones que le afecten se considere primordialmente su interés superior, entendido como la máxima satisfacción posible de los principios, derechos y garantías reconocidos en la ley (art. 1 Ley 21.430), cuando se evalúen y sopesen los distintos intereses involucrados en el asunto, sea que la decisión deban tomarla autoridades legislativas, judiciales o administrativas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones privadas, padres y/o madres, representantes legales o personas que los tengan legalmente a su cuidado.

Conforme a este principio, ante distintas interpretaciones, siempre se elegirá aquella que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño, niña o adolescente.

### **2. Vulneración de derechos del niño**

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de los niños, niñas o adolescentes. Dada la amplitud de esta definición y la consecuente complejidad para identificar su efectiva ocurrencia y adecuado abordaje, evitando su normalización, se incorporan algunos ejemplos referenciales:

- a. Maltrato físico o psicológico.
- b. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, salud, vestuario, higiene o vivienda.<sup>34</sup>
- c. No se atienden las necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- d. Exposición a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.
- e. Inasistencias reiteradas o prolongadas sin justificación.
- f. Discriminación por cualquier razón.

## **c) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

El colegio no debe investigar delitos ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes que integran nuestra comunidad y cumplir con su deber de brindarles afecto, cuidado y cumplir con derivar y

---

<sup>33</sup> Art. 7 Ley 21.430 "Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia".

<sup>34</sup> La negligencia parental es la desatención de un aspecto crítico del cuidado del niño tal como falta de protección o abandono de sus necesidades evolutivas.

denunciar a los organismos competentes en caso de vulneración.

### **1. Acciones y etapas para recibir y resolver las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos y personal responsable.**

a) Detección: quien tome conocimiento o sospeche de una situación de maltrato infantil y/o cualquier situación que pueda generar una vulneración de derechos de los estudiantes, deberá informar por cualquier medio a la asistente de familia o al miembro del equipo Directivo encargado de la activación de este protocolo, que haya sido designado por la dirección, en adelante el “encargado de protocolo”. Siempre deberá existir un reemplazante.

Se mantendrá en reserva la identidad de los denunciadores, salvo requerimiento de autoridad competente y se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o niña.

b) Informe al equipo directivo: Concluida la entrevista informará del caso al equipo directivo. Mientras ello ocurre el estudiante deberá permanecer acompañado en todo momento por un docente o asistente de la educación. El equipo evaluará la gravedad de la denuncia para la toma de decisiones.

c) Toma de decisiones:

- i) En casos que existan antecedentes de grave vulneración de derechos, personal psicosocial del establecimiento deberá entrevistar en forma inmediata al estudiante y si es necesario, definir la derivación inmediata a un centro de salud. En todo momento deberá actuar considerando su edad, nivel de desarrollo y necesidades especiales, mostrar empatía. En la medida de lo posible deberá explicar la necesidad de tomar nota y levantar acta escrita de la entrevista.

En caso de que el **denunciante sea el estudiante vulnerado en sus derechos o este quiera entregar antecedentes**, el encargado de protocolo deberá recepcionarlo siempre acompañado por el personal psicosocial del Establecimiento, cautelando la no revictimización del afectado y evaluando la activación inmediata de otros protocolos, como el de prevención de conductas suicidas y autolesivas o el de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

**Cuando existan señales físicas de posible agresión es necesario constatar lesiones, debiendo el encargado de protocolo o quien el Director del establecimiento defina, acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. No se requiere su autorización previa.**

En ambos casos, el esfuerzo primordial consistirá en dar cariño y contención emocional y relevar la existencia de un espacio seguro, en que la situación se abordará por especialistas.

En el resto de los casos, se citará de inmediato al padre, madre o apoderado y se les requerirá que asistan a una entrevista al establecimiento. Cuando los hechos denunciados involucren al padre, madre o apoderado se citará a quien no esté involucrado.

El equipo directivo seguirá las recomendaciones de derivación y seguimiento del personal psicosocial del establecimiento, las que podrán incluir:

- Definir un plan de acompañamiento, para dar apoyo especializado al estudiante, conforme a su edad, desarrollo y necesidades especiales.
- Coordinación con la familia del estudiante para la implementación del plan de apoyo.
- Definir una intervención en el curso o nivel.
- Informar a los profesores con la finalidad de activar estrategias, de seguimiento, prevención y de protección.

- Acompañamiento psicológico directo a través de derivación interna.  
En caso de ser procedente, el equipo directivo procurará que el encargado de protocolo cumpla con denunciar los hechos al Tribunal competente lo antes posible, y en cualquier, caso dentro de las 24 horas siguientes a la denuncia.
- ii) En caso de que el equipo directivo estime que los antecedentes aportados por el denunciante no son suficientes respecto a la efectiva existencia de indicios de maltrato o vulneración de derechos, se ordenará al encargado de protocolo recopilar mayores antecedentes en un plazo breve definido por el mismo equipo, en base a las circunstancias del caso, a efectos de monitorear y efectuar una reevaluación de la situación. Este plazo no podrá exceder de 3 días hábiles.

El encargado de protocolo recopilará información correspondiente al caso y la entregará al Equipo Directivo. Entre estos antecedentes se deberá considerar una reunión con la familia del afectado.

Si recopilados mayores antecedentes se estima que el caso es grave, se procederá conforme al punto anterior, requiriendo la intervención inmediata del personal psicosocial del establecimiento.

Si se estima que los antecedentes no revistan tal gravedad, el Equipo directivo, se deberá poner en contacto al día siguiente hábil con la familia del estudiante afectado, informar sobre la aplicación del protocolo y las medidas que se adoptarán para un adecuado seguimiento.

## **2. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos<sup>35</sup>.**

Entre estas medidas se contemplan:

- a) En el ámbito de competencias del establecimiento, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.
- b) Poner en conocimiento a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, mediante la concurrencia personal de quien haya tomado conocimiento de los mismos, a efectuar la denuncia respectiva y a prestar Declaración.

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

El encargado de activación de este protocolo deberá emitir un informe y dirigirlo al Encargado de Convivencia Escolar mediante correo electrónico, para que active el resto de los protocolos y estrategias comprendidas en el Reglamento Interno, las que serán aplicadas según la gravedad de los hechos.

## **13.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.**

<b>PASO</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>1</b>	Todo reclamo podrá ser presentado en forma verbal o escrita al Profesor Jefe (Reclamo de estudiante), a Dirección y encargado de CE (Reclamo de funcionario).	Profesor Jefe
<b>2</b>	El encargado de Convivencia Escolar comenzara una investigación y debido proceso. Junto al equipo de CE recabarán antecedentes	Encargado de CE Equipo de CE

<sup>35</sup> Ver Dictamen N° 471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

3	En todo momento se debe asegurar a las partes la confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.	Todos los funcionarios
4	Si el afectado fuera un estudiante, se le brindará protección, apoyo e información.	Equipo Psicosocial
5	Si el afectado fuera un funcionario, se le otorgará apoyo y se tomarán las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, a menos de que esté peligro.	Dirección
6	En todo proceso en el que sea parte un estudiante, se notificará a su apoderado vía telefónica	Encargado de CE
7	Emisión de informe y conclusiones del Equipo de CE, a Dirección y Profesor jefe, se propone un plan de acción.	Dirección Encargado de CE
8	Se citará a las partes a una reunión para entregar resolución de la investigación, medidas a tomar y buscar un acuerdo.	Inspector General Encargado de CE Profesor Jefe
9	<b>DE HABER ACUERDO</b> se suspende la indagación, exigiendo cumplimiento de condiciones por un período de tiempo, si se cumplen las condiciones, se cerrará el proceso.	Inspector General Encargado de CE Profesor Jefe
10	<b>DE NO HABER ACUERDO</b> , las partes involucradas deberán presentar antecedentes, y se podrá citar a un tercero, quién podrá pronunciarse al respecto.	Inspector General Encargado de CE Profesor Jefe
11	Se deberá resolver si es necesario una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas	Inspector General Encargado de CE
12	En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas, así como la forma en que se supervisará el cumplimiento.	Equipo Psicosocial Equipo de CE

#### 14.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa de sus estudios o de su práctica educacional, (Decreto ley N.º 16774). Cabe señalar que la responsabilidad del Establecimiento llega hasta que el estudiante es entregado al Servicio de Urgencia o a sus apoderados. Los estudiantes cuentan con Seguro Escolar (**ART. 3 Ley N.º 16.744 del Decreto Supremo N.º 313 del 12.05.1972**)

PASO	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1	Si es de trayecto, la información la debe proporcionar el apoderado y en la secretaría se completa el formulario.	Secretaría	Formulario de accidente escolar
2	Si es en la escuela, se traslada al estudiante a la sala de primeros auxilios o enfermería. Se realizará observación visual de la estudiante con el fin de contar las lesiones que presente.	Inspector General ; Inspectores.	--
3	<b>Accidente leve:</b> Inspector evalúa el caso y brinda la atención de urgencia. Se entregan indicaciones por escrito al apoderado a través de agenda	Inspector General ; Inspectores.	Comunicación en agenda al estudiante.



	escolar. Estudiante regresa a su sala de clases.		
4	En situaciones que no requieren del traslado inmediato de la estudiante a urgencias, se informará al apoderado vía telefónica. En situaciones menores, el apoderado se responsabilizará de llevar al estudiante al hospital, si se considera que es pertinente.	Inspector General ; Inspectores.	Registro de situación y de llamada.
5	Se informa al profesor jefe de lo sucedido y las acciones tomadas.	Inspectores.	--
6	<b>Accidente moderado:</b> Inspector evalúa al estudiante y brinda la atención de urgencia, reposo en enfermería y observación. Se informa al apoderado de situación para su retiro y reposo en casa.	Inspector General ; Inspectores.	Registro de situación y de llamada.
7	En el caso de accidentes que requieran el traslado del estudiante.....al Hospital .....().....Secretaría pedirá telefónicamente la asistencia de la ambulancia para el traslado del estudiante accidentado o un taxi contratado por el Colegio.	Inspector General ; Inspectores; Secretaría.	--
8	Dirección levanta carta de seguro escolar y de preparan documentos de accidente escolar. Se asignará a un funcionario para que lo acompañe, el cual puede ser uno de los inspectores o un Docente.	Dirección Secretaria Funcionario asignado.	Formulario de accidente escolar.
9	Se informará al apoderado vía telefónica comunicando el centro médico al que será trasladado el estudiante.	Inspector General ; Inspectores.	Registro de llamada
10	Se informa al profesor/a Jefe del accidentado/a.	Inspector General; Inspectores.	--
11	Si el diagnóstico entregado es de carácter positivo y el estudiante no presenta alguna lesión de carácter preocupante se reintegrará a su sala de clases con las recomendaciones pertinentes.	Funcionario asignando.	Documentos de atención de urgencia.
12	Si el accidente del estudiante es de carácter, será derivado al Hospital.....,acompañando siempre por un funcionario del Colegio, el cual llevará el Informe de accidente escolar timbrado y firmado por el establecimiento.	Dirección; Secretaría; Funcionario asignado.	Informe de accidente escolar.

13	<b>Accidente grave:</b> Inspectoría evalúa al estudiante y brinda atención de urgencia. Solicita vía telefónica, servicio de traslado de urgencia indicando: Nombre completo , Edad, Estado del estudiante (conciencia, heridas, etc.), Circunstancia del accidente	Secretaría Inspectores.	Formulario de accidente escolar.
14	Dirección levanta cata de seguro escolar y de preparan documentos de accidente escolar. Se asignará a un funcionario para que lo acompañe, el cual puede ser uno de los inspectores o un Docente.	Dirección Secretaría Funcionario asignado.	Formulario de accidente escolar.
15	El apoderado debe presentarse en el servicio de urgencia donde será informado de la situación, se entregará el informe de accidente escolar y se hará cargo de su pupilo.	Funcionario asignado Apoderado.	--
16	El Encargado de Convivencia Escolar seguirá la evolución del estado de salud del estudiante.	Encargado de CE.	Registro de seguimiento.

## 15.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SISMOS.

### 1) Sismo con Estudiantes en el colegio

Obedeciendo a las indicaciones sugeridas por la oficina nacional de emergencias ONEMI, presentamos el siguiente plan de acción en caso de sismos. Indicaciones generales a nuestros Estudiantes.

#### Indicaciones generales a nuestros Estudiantes:

##### a) En horario de clases.

PASO	ACCIONES
1	Mantén la calma en todo momento, sigue las instrucciones de tu profesor, esto te permitirá tomar decisiones adecuadas.
2	Recuerda siempre las zonas de seguridad asignadas, cada dependencia tiene en la pared un N.º que corresponde a la zona donde debes evacuar.
3	Si estas en la sala, protégete bajo una mesa, espera en calma y en silencio hasta que termine el temblor. Una vez finalizado se escuchará la campana que indica que ya es seguro dirigirse a la zona de seguridad correspondiente. Si por alguna razón no suena la campana, algún profesor o inspector te indicará si debes o no evacuar.
4	Nunca debes correr hacia una zona de seguridad, puesto que el riesgo de accidente aumenta en este caso.
5	Procura, en cualquier circunstancia estar junto a otras alumnas de tu curso. Si no encuentras a tus compañeros pídele a algún profesor o inspector que te ayude.
6	Cuando estés en la zona de seguridad mantén la calma y el silencio para que puedas recibir instrucciones.

##### b) Durante un recreo o el periodo de almuerzo

Dirigirse a la zona de seguridad más cercana sin subir o bajar escaleras. Considera que, dentro

de la sala, bajo una mesa encuentras una zona de seguridad.

PASO	ACCIONES
1	Si está en la sala: ubíquese debajo de una mesa de Estudiante y espere instrucciones de profesores o inspectores.
2	Si está en el pasillo 2º y 3º piso: Ingrese a la sala más cercana y ubíquese debajo de una mesa.
3	Si está en el pasillo 1º piso: Diríjase a la zona de seguridad más cercana y procure, en ese lugar, reunirse con su curso.
4	Si está en biblioteca: Ubíquese debajo de una mesa y espere instrucciones.
5	Si está en los baños: Salga rápidamente y diríjase a la zona de seguridad más cercana.

1. **Recuerde que la alarma para iniciar el protocolo de seguridad es el sismo, es decir la percepción de este es señal de inicio del plan.**
2. **Para los simulacros utilizaremos la campana como señal de temblor y una vez que deja de sonar se puede evacuar.**

#### Indicaciones a los profesores

PASO	ACCIONES
1	Identifique la zona de seguridad más cercana, se sugiere acoger el mismo protocolo utilizado por los Estudiantes
2	Cuando acaba el sismo y se da la señal de evacuación deben dirigirse a las Zonas de seguridad
3	Si el profesor se encuentra en la sala de clases debe bajar el libro de clases.
4	Ante la ausencia de algún profesor jefe, se solicitará a otro profesor reunir al curso.

#### Indicaciones a los apoderados

##### **a) En horarios de entrada y/o salida.**

PASO	ACCIONES
1	Si está fuera del colegio puede ingresar con su(s) hijo(s) y dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
2	Si su(s) hijo(s) aún no ha salido, esto quiere decir que está(n) bajo la responsabilidad de los docentes, igualmente puede usted ingresar a la zona de seguridad siguiendo el siguiente protocolo:
3	Entrar en forma calmada y permitir a los responsables hacerse cargo de los Estudiantes.
4	Esperar en el patio de la Virgen hasta que el sismo cese.
5	Una vez que los Estudiantes se reagrupen por curso, serán despachados desde la zona de seguridad (patios posteriores), donde usted deberá firmar dicho retiro.
6	El colegio cuenta con un plan de seguridad por lo que solicitamos a usted seguir las indicaciones del personal a cargo.

**I. Funciones:**

- **Docente en sala:** Dada la señal de evacuación el encargado de zona o sala debe verificar que todos los Estudiantes salgan del lugar de prisa, pero en orden y en silencio.
- **Docente en escalera:** Responsable de agilizar el tránsito de los Estudiantes hacia la zona de seguridad.
- **Docente o colaborador en pasillo:** Responsable de agilizar el tránsito de Estudiantes hacia la zona de seguridad procurando que ningún Estudiante se devuelva u obstaculice el paso a otros estudiantes.
- **Inspectores accesos:** Verificar que ningún Estudiante salga del establecimiento sin su apoderado y controlar el ingreso de apoderados al establecimiento.

**16.- PROTOCOLO DE INCENDIO Y/O ATENTADO.**

En primer lugar, el colegio deberá tener y difundir las vías de evacuación y zona de seguridad dentro y fuera del colegio establecidas para emergencias y todo el personal, estudiantes y apoderados deberán tener claro donde estará a la zona de seguridad.
---

Identificar el lugar del foco y determinar así los pasos a seguir en forma rápida.
--

Dicha situación se informará inmediatamente a Dirección del colegio, quién llamará de forma inmediata a Bomberos ( Fono emergencia : 132 ) y Carabineros ( Fono emergencia : 133 )
Si el humo y/o fuego es de carácter Leve, los inspectores y auxiliares deben concurrir al lugar de amago o fuego declarado e iniciar el apagado con mangueras contra incendios y/o extintores.
Si el fuego es de carácter Grave, esperar a Bomberos quienes serán los únicos en intervenir, el personal, estudiantes y apoderados NO deben exponerse a ningún riesgo.
El regreso a las actividades normales del colegio se autorizará, solamente, cuando el jefe a cargo de Bomberos y Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, sólo ahí se podrá retomar normalmente las actividades.
Al evacuar todo el colegio a la Zona de Seguridad Exterior, se saldrá rápida y ordenadamente, serán los Profesores que en el momento estén con los cursos, los encargados, junto con las Asistentes de Salas, de salir a la zona de seguridad y llevar con ellos el Libro de Clases, el cual servirá en caso de despachar a los estudiantes desde la Zona de Seguridad Exterior.

#### **Procedimiento en caso de artefacto explosivo:**

De recibir aviso telefónico, escrito o a través de redes sociales de algún artefacto explosivo dentro de las dependencias del colegio se informará de inmediato a la Dirección del establecimiento, quién tomará la decisión de informar a Carabineros ( Fono: 133 )
Los Inspectores y Auxiliares, en forma cautelosa y sin exponerse, realizarán un barrido en caso de atentado explosivo, para asegurarse que no hay algún elemento o bulto extraño dentro del colegio.
En caso de que el personal encuentre algún elemento o artefacto extraño, informarán de manera inmediata a Dirección ya que el objeto sólo debe ser revisado o manipulado por personal especializado ( GOPE )
En caso de tener que evacuar el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y funcionarios a la Zona de Seguridad ( Interna o Externa ), donde se esperará la orden de regreso al colegio y poder continuar con las actividades normales.

#### **Procedimiento en caso de persona armada dentro del colegio:**

En el caso de una o más personas armadas dentro del colegio se informará de inmediato a Dirección del establecimiento, quién tomará la decisión de informar a Carabineros ( Fono emergencia : 133 )
Mientras llega Carabineros, ningún funcionario o estudiante deberá tratar de acercarse al ( los ) individuos para tratar obtener información del porqué, sólo en el caso que esta persona solicite un interlocutor, Dirección del colegio tomará la decisión de aceptar o no la petición del individuo o esperar la llegada de Carabineros.
En caso de tener que evacuar el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y funcionarios a la Zona de Seguridad ( Interna o Externa ), donde se esperará la orden de regreso al colegio y poder continuar con las actividades normales.
En el caso de no poder regresar a las actividades normales, se informará a los Apoderados la necesidad de retirar a los estudiantes

#### **Acciones a seguir una vez autorizada la evacuación por parte de Bomberos y Carabineros**

Una vez autorizada la evacuación por Bomberos y Carabineros, Dirección dará la instrucción para que esta se lleve a cabo en forma ordenada y guiada por Inspectoría General y Profesores Jefes de los cursos, y se llevara el registro del retiro de los estudiantes.
La secretaria llamará telefónicamente a los Transportes Escolares ( Furgones ) para que retiren a sus estudiantes, lo cual debe quedar registrado en el Libro de Salida.
El estudiante que no sea retirado por el apoderado permanecerá en el colegio a cargo del Profesor Jefe, los estudiantes que se desplacen de forma independientes ( Ej. Enseñanza Media ) deben

quedar registrados en una lista adicional.

#### 17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1	Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y Psíquica.	Director	Registro de acciones previas en libro de Convivencia y libro de clases.
2	Notificación del inicio de la investigación.	Director	Agenda Escolar comunicación a los apoderados.
3	10 días hábiles Suspensión del estudiante (opcional)	Inspector General	Registro en hoja de vida.
4	Presenta descargos o alegaciones	Estudiante o Apoderado	Acta de reunión.
5	15 días hábiles Notificación de resultados.	Director	Informe de investigación.
6	Solicita reconsideración 5 días hábiles.	Estudiante o Apoderado	Registro de entrevista.
7	Posible continuación de la suspensión.	Inspector General	Registro en hoja de vida.
8	Director consulta con el Consejo Escolar.	Director; Consejo Escolar	Acta de reunión y decisión tomada.
9	Director entrega sanción previa consulta al Consejo de Profesores.	Director	Registro en libro de Convivencia y libro de clases.