



**Reglamento de Convivencia  
Escolar 2023  
Colegio Confederación Suiza**



## Contenido

1.	Visión del Colegio .....	4
2.	Misión del Colegio .....	4
3.	Marcos Legales .....	4
4.	Principios fundamentales del Reglamento de Convivencia Escolar .....	5
5.	Derechos y deberes de la comunidad educativa .....	6
	Derechos de los estudiantes .....	6
	Deberes de los estudiantes .....	7
	Derechos y deberes de las alumnas embarazadas .....	8
	Derechos de los apoderados .....	8
	Deberes de los apoderados .....	8
	Derechos de los docentes .....	9
	Deberes de los docentes .....	9
	Derechos de los asistentes de la educación .....	10
	Deberes de los asistentes de la educación .....	11
	Derechos de los auxiliares de servicios menores .....	11
	Deberes de los auxiliares de servicios menores .....	11
6.	Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento .....	11
6.1	Niveles de enseñanza que imparte el Colegio .....	12
6.2	Régimen de Jornada Escolar y Horarios .....	12
	Salida o retiro de estudiantes durante Jornada Escolar .....	12
	Impuntualidad y/o atrasos .....	12
6.3	Organigrama del Establecimiento .....	13
6.4	Mecanicismo de comunicación con los apoderados .....	13
7.	Procesos de admisión .....	15
8.	Regulación sobre uso uniforme escolar .....	15
9.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad escolar .....	16
9.1	Plan integral de Seguridad Escolar (PISE) .....	16
	Objetivo general .....	17
	Plano del Colegio .....	17
	Designación de zonas de seguridad por curso .....	18
	Integrantes del establecimiento .....	18
	Glosario de términos y Encargados .....	19
	Comité de seguridad escolar del establecimiento (CSE) .....	20
	Coordinador/a de piso o áreas Funciones y atribuciones: .....	20
	Monitor de apoyo Funciones y atribuciones .....	21
	Procedimientos de evacuación .....	21
	Observaciones generales .....	21
	Procedimiento en caso de incendio .....	21
	Coordinador/a de área o piso .....	22
	Coordinador de Seguridad Escolar .....	22
	Forma de actuar antes de un Sismo .....	23
	Procedimiento de Seguridad en las salas de clases ante un Sismo .....	23
	Procedimiento en Caso de Artefacto Explosivo .....	23
	Procedimiento en Caso de Fuga de Gas .....	24
	Prácticas de Evacuación .....	24
	Evaluación de las Prácticas de Evacuación .....	24
9.2	Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento .....	25
10.	Estrategias de actuación frente a problemáticas de la Comunidad Escolar .....	26
10.1	Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes .....	26
	Normativa vigente .....	26
	Definición de vulneración y niveles de complejidad .....	26
	Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes .....	28
	Tipos de Abusos en el marco legal chileno .....	28
	Normativa Chilena .....	29
	Indicadores Psicológicos, conductuales y físicos de posible abuso sexual .....	29
	Procedimiento de acción ante cualquier sospecha o develación de maltrato y/ o abuso sexual infantil .....	30
	Procedimiento frente a un caso de sospecha o develación de Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil de parte de la familia u otro adulto externo al Establecimiento .....	31
	Procedimiento frente a abuso entre alumnos/a del Establecimiento .....	32



10.2	Estrategias de prevención y acción frente a conductas suicidas de estudiantes .....	33
10.3	Acción frente al porte y uso de armas. ....	36
10.4	Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas .....	37
10.5	Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia y/o Bullying entre miembros de la comunidad educativa. ....	39
11.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos .....	42
	Tipificación y graduación de faltas reglamentarias .....	47
	FALTAS LEVES .....	47
	FALTAS GRAVES .....	48
	FALTAS GRAVÍSIMAS .....	50
12.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar .....	52
	PRESENTACIÓN.....	53
	ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EQUIPO RESPONSABLE .....	56
	Equipo Responsable de Convivencia Escolar.....	57
	PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	57
13.	Reglamento Interno de Educación Parvularía .....	72
	Anexo 1: protocolos institucionales no constitutivos de delito .....	81
	Protocolo de maltrato y acoso escolar (bullying) .....	82
	Protocolo maltrato entre apoderados .....	85
	Protocolo maltrato entre estudiantes.....	88
	Protocolo de maltrato entre funcionarios.....	91
	Protocolo de maltrato de apoderado a funcionario .....	94
	Protocolo de maltrato de adulto a estudiante .....	97
	Protocolo frente a conductas autolesivas o conductas suicidas .....	99
	protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento educacional.....	106
	Protocolo de accidentes escolares.....	111
	Protocolo y deberes del establecimiento con las/los estudiantes en condiciones de Maternidad/paternidad o embarazo .....	113
	Protocolo y regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio .....	116
	Anexo 2: protocolos institucionales constitutivos de delito.....	117
	Protocolo de violencia intrafamiliar contra menores.....	118
	Protocolo frente al porte y uso de armas y artefactos incendiarios.....	123
	Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes .....	127
	Protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.....	131



## Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Este documento tiene por objetivo regular las relaciones interpersonales al interior del colegio a objeto de lograr una convivencia escolar sana, democrática entre todos los integrantes de la comunidad escolar para vivir la visión y misión del Proyecto Educativo Institucional.

### 1. Visión del Colegio

Formar jóvenes preparados para las exigencias del mundo actual, que destaquen por su compromiso democrático, por su participación en la sociedad, por su actitud crítica y apertura hacia la diversidad. Esto en el marco de una comunidad educativa inclusiva y orientada a desarrollar las condiciones que les permita reforzar su identidad y construir sus proyectos de vida.

### 2. Misión del Colegio

Constituirse en un colegio ciudadano centrado en el aprendizaje de todas y todos los estudiantes, que promueva la convivencia democrática, la participación y la criticidad.

### 3. Marcos Legales

- Decreto N°100, 2005, texto refundido Constitución Política de Chile
- Decreto N°326, 1989, pacto internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Decreto N°830, 1990, convención de Derechos del Niño.
- Decreto N°873, 1991, Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Ley N°20.529, LSAC.
- Ley N° 20.609, medidas contra la discriminación.
- Ley N°20.248, LSEP.
- Ley N° 19.979, Modificación JEC.
- Ley N° 21.040, Ley NEP.
- Ley N° 20.370 General de Educación: finalidad de la educación. Sus modificaciones contenidas en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar de 2011
- Ley N° 20.845, Ley de Inclusión
- Decreto Supremo N°112, 2010, Elaboración de Reglamentos de Evaluación.
- Decreto N° 19 Reglamento de Consejos Escolares (2016)
- Decreto Supremo N° 215, 2009, Reglamento uso de Uniforme.
- Decreto Supremo N° 524, 1990, Organización y funcionamiento de Centros de Alumnos.
- Decreto N° 50 Reglamento de CCAA (2006): reconocimiento legal
- Decreto Supremo N° 565, 1960, Organización y funcionamientos de Centros de Padres, Madres y Apoderados
- Decreto N° 565 Reglamento de CPA (1990) y estatutos Decreto N° 732 (1997): reconocimiento legal
- Decreto N° 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres
- Ley N° 19.284 de Integración Social de Personas con Discapacidad (2005)
- Resolución exenta N° 0482 (2018) que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media en reconocimiento oficial del estado
- Circular N° 860 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de educación parvularia.
- Resolución exenta 393: procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado de la superintendencia de educación y deja sin efecto actos que indica.



#### 4. Principios fundamentales del Reglamento de Convivencia Escolar

**De subordinación:** Esto significa que toda norma de un establecimiento escolar debe estar sujeta a derecho. Por ende, debe ser acorde a la ley chilena y a los instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado Chileno

**De igualdad y no discriminación:** Establecido en nuestra Constitución Política en el artículo 19 N° 2, y en la Convención sobre los Derechos del Niño en su artículo 2. En el ámbito escolar, dicho principio significa que todos los niños, niñas y jóvenes son iguales, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, sexo, el idioma, la religión, o cualquiera otra condición del niño, de sus padres o apoderados. Es por ello que la norma y su aplicación debe ser justas, deben ser para todos y con igualdad de condiciones. Este requisito de una norma está estrechamente vinculado con la eliminación de la “arbitrariedad” como procedimiento. La arbitrariedad daña la relación y es un acto de injusticia en cualquier contexto de convivencia humana.

**De legalidad:** Este principio comprende dos aspectos: por una parte, significa que las normas de convivencia deben describir los comportamientos que se van a sancionar; y por otra que las sanciones que se impongan deben ser proporcionales a la falta y a la responsabilidad que le cupo a la persona

**De información:** Las normas de convivencia deben ser puestas en conocimiento de todos los actores de la comunidad educativa. Este es un principio básico en cualquier sociedad democrática. Y es una condición que obliga, a los que están en el nivel superior de la jerarquía escolar, a difundirlas y a los que están en el nivel inferior de la jerarquía, a buscar acceso a la información (para el conocimiento de todos los actores de la comunidad educativa)

**De formación:** En el ámbito escolar, la norma debe tener un carácter formativo para las personas, es decir, que el sentido de la norma sea consecuente con la misión institucional. (Carácter formativo para las personas).

**Dignidad del ser humano:** el contenido como la aplicación de este reglamento interno resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en la disposición de respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

**Interés superior del niño, niña y adolescente:** quienes son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercicio con el debido acompañamiento de los adultos responsables. Se constituye como un eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación.

**No discriminación arbitraria:** por los motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la religión u opinión política, la religión o creencia, la sindicación, o participación en organizaciones gremiales o falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad.

**Legalidad:** las disposiciones contenidas en este instrumento se ajustan a lo establecida en las normativas educacionales por lo tanto estaban sujeta a validez.

**Procedimiento justo y racional:** establecido de forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la que se pretende sancionar, respetar la presunción de inocencia; garantizar el derecho a ser escuchado y entregar los antecedentes para su defensa; se resuelve de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.



**Proporcionalidad:** No se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar (Ley Aula Segura). En el ámbito educacional este principio plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el reglamento interno.

**Participación** de la comunidad escolar en su conjunto, que se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar, este reglamento interno garantiza que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

## 5. Derechos y deberes de la comunidad educativa

### Derechos de los estudiantes

- A su libertad personal y de conciencia.
- A sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, siendo respetados y apoyados por los estudiantes y funcionarios del Colegio según sus necesidades.
- A expresar su diversidad sexual y de género, siendo respetados y apoyados por los estudiantes y funcionarios del Colegio según sus necesidades.
- En el caso de estudiantes extranjeros, a ser orientados y apoyados en el proceso de regularización de su cédula de identidad chilena, a través del Programa “Escuela Somos todos/as”.
- A ser evaluado y promovido con pautas objetivas.
- A tener acceso a la vida cultural, deportiva y recreativa.
- A asociarse entre ellos.
- Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. sustenta respecto a; acuerdos de convivencia, Planes y Programas de Estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos etc.
- Recibir una educación integral y oportuna utilizando toda la infraestructura y recursos del establecimiento.
- Ser respetado en su dignidad personal, que implica la protección a su integridad biopsicosocial, recibiendo un trato deferente y respetuoso de todos los funcionarios del establecimiento y de sus pares, a no ser discriminado
- Expresar su opinión, ser escuchado/a y asistido/a por quienes tienen la responsabilidad en la comunidad educativa.
- Reconocimientos y estímulos explicitados en el presente reglamento.
- Recibir en forma oportuna la atención especializada que el colegio ofrece, para superar las dificultades académicas y personales que se le presenten.
- Conocer el reglamento del Centro de estudiantes basado en el decreto N° 524, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento.
- Derecho al debido proceso de revisión de sus faltas; descargo personal por escrito, en situaciones en que el estudiante considere, que se han transgredido los acuerdos de convivencia de este manual.
- Derecho de Apelación o al de expresar su opinión, ante Inspectoría General o/a la Dirección del establecimiento, en compañía de su apoderado si lo estima conveniente.
- Recibir en caso de accidente al interior del establecimiento o en el trayecto casa-colegio las garantías establecidas en el seguro escolar contenidas en el Decreto N° 313.
- Conocer la observación registrada en su hoja de vida, como también las calificaciones obtenidas de su rendimiento escolar.



- Tener acceso y utilizar los medios tecnológicos, informáticos o espacios educativos y recreativos de que el Colegio dispone, siempre y cuando exista el personal destinado para supervisarlos
- Conocer el plan anual de estudios de su nivel, de acuerdo a la JEC.
- Recalendarización de pruebas y trabajos en caso de inasistencia igual o superior a 5 días hábiles, presentando certificado médico, proceso a cargo de la UTP. En caso de no presentar certificado médico, se aplicarán las evaluaciones inmediatamente una vez que el estudiante se reintegre al Colegio.
- Respeto a las garantías constitucionales, las leyes y la Convención sobre los derechos de los niños, por parte de la comunidad educativa.
- Derecho de matrícula y de continuidad de estudios, para las alumnas embarazadas que cumplan con el Manual de Convivencia y el reglamento de evaluación

## **Deberes de los estudiantes**

- Asistir a clases
- Estudiar y esforzarse
- Cooperar en la convivencia escolar
- Brindar un trato digno a toda la comunidad educativa
- Cuidar la infraestructura
- Respetar el PEI y el reglamento interno.
- Participar activamente en el proceso de formación integral, asumiendo con responsabilidad los compromisos que como estudiante adquiere al ingresar al colegio.
- Emitir su opinión en forma respetuosa, veraz y pertinente e informar oportunamente a sus padres y autoridades del Colegio, situaciones problemáticas en que se vea involucrado/a.
- Participar activamente de las actividades propias del establecimiento.
- Cumplir con todas las acciones y plazos que el colegio solicite, para tratamientos: psicológicos, psicopedagógicos, psiquiátricos, neurológicos, otros.
- Asistir obligatoriamente al Proyecto de Integración Escolar.
- Participar en el Centro de estudiantes del Colegio, según las reglamentaciones vigentes y respetar a los representantes elegidos democráticamente.
- Conocer, cumplir y respetar el Manual de Convivencia
- Cuidar la integridad física propia y de los demás, y avisar de inmediato a Inspectoría General, a un docente o a un asistente de la educación cuando sufra un accidente escolar.
- Comunicar oportunamente a su apoderado las citaciones y reuniones fijadas por el establecimiento en las que se informa sobre rendimiento, comportamiento y actitud desde los educandos.
- Ser consecuente en la acción con los principios emanados del PEI
- Cuidar, preservar y mantener en buen estado todas las dependencias del colegio, así como el material didáctico, enseres ubicados en biblioteca, gimnasio, etc. e instar a los demás miembros de la comunidad educativa a que actúen en tal sentido. Asimismo, el estudiante debe hacer uso del laboratorio de computación de acuerdo a las normas del mismo
- La destrucción debe ser reparada en los plazos que fije el colegio
- Cumplir con el horario del Plan de Estudios.
- Presentar al docente a cargo de la clase, justificativo escrito correspondiente en el caso de inasistencias, cuando se reintegre a clases. El mismo será escrito y firmado por el apoderado. En caso de enfermedad, será acompañado además de un certificado médico que se debe entregar a Inspectoría General.
- Acatar la normativa de Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar
- Respetar las leyes y los derechos que amparan a los integrantes de la comunidad educativa.



- Informar oportunamente a profesor/a jefe y/o orientadora sobre situación de embarazo y cumplir puntualmente con el calendario de evaluación entregado por UTP

### **Derechos y deberes de las alumnas embarazadas:**

- Toda estudiante embarazada y su apoderado deberán informar a la Orientadora del colegio, pudiendo continuar sus estudios asistiendo a clases en forma regular hasta que el médico o matrona le entregue un certificado en que se le recomiende reposo, tanto por su seguridad como la de su hijo/a.
- Una vez que se inicie el período de reposo certificado por médico o matrona (pre/postnatal o preventivo), el apoderado deberá entregar a UTP la certificación correspondiente.
- UTP elaborará en conjunto con los docentes de las distintas asignaturas un calendario especial de evaluaciones, las que la estudiante deberá realizar en su hogar y entregar a UTP en las fechas estipuladas.
- Serán responsables de cumplir las fechas y calidad de los trabajos realizados la estudiante y su apoderado. La aprobación de las distintas asignaturas y del año escolar dependerá de los aprendizajes que acredite la estudiante.
- Una vez integrada al establecimiento, a la estudiante se le darán facilidades para amamantar a su hijo. Si el hijo/a durante el primer año tuviese alguna enfermedad certificada por pediatra, la estudiante deberá acercarse a UTP a exponer su situación para que se le brinden las oportunidades de cumplir con su rol de madre y de estudiante.

### **Derechos de los apoderados**

- Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todos los funcionarios del establecimiento.
- Solicitar y recibir en forma oportuna la atención de directivos y docentes del establecimiento; Dirección, Inspectoría general, Jefatura Técnica, Orientación, Profesorado.
- Ser informado periódicamente del rendimiento, comportamiento y asistencia de su pupilo/a
- Participar en los sub centros y Centro General de padres y apoderados y del proceso educativo de sus hijos Conocer el Plan de Estudio
- Conocer y aportar al PEI

### **Deberes de los apoderados**

- Dar un trato deferente y respetuoso a todos los funcionario/as del establecimiento, estudiantes y miembros de la comunidad.
- Cautelar y promover el respeto, la tolerancia y la solidaridad de su pupilo/a con y hacia los miembros de la comunidad escolar.
- Apoyar el proceso educativo y cumplir con todas las acciones que el colegio solicite, para el bienestar y mejor aprendizaje de su pupilo/a.
- Justificar las inasistencias a reuniones.
- Firmar hoja de observaciones en las reuniones de apoderados. Respetar los horarios de retiro del establecimiento para los estudiantes
- Solicitar autorización a Inspectoría General para el ingreso de apoderados a las dependencias del colegio, durante la jornada de clases.
- Asistir al colegio a reuniones de apoderados, y cada vez que sea citado por algún integrante del equipo de profesionales asistentes educacionales, docentes, técnicos



- y directivos del establecimiento.
- Velar porque su pupilo mantenga una adecuada presentación personal, aseo, asistencia y puntualidad. Apoyar a su pupilo/a en sus actividades escolares.
- Velar porque lleve siempre consigo la agenda escolar.
- Velar porque los objetos que su pupilo/a lleve hacia el hogar, y que no le pertenezcan, sean devueltos oportunamente.
- Trabajar activa y responsablemente en el cargo que represente
- Acatar aquellas normas que sean emanadas del Centro General de padres y apoderados Cooperar para que el plan de estudio se cumpla
- Velar para que se cumplan los principios del PEI
- Cualquier apoderado que agreda verbal o físicamente, ya sea de forma presencial o a través de medios tecnológicos y/o redes sociales, a cualquier miembro de la comunidad educativa constituye infracción a la Ley de Violencia Escolar, el hecho será denunciado a fiscalía y/o carabineros y perderá su condición de tal inmediatamente y la Dirección exigirá cambio de apoderado.

### **Derechos de los docentes**

- A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- Recibir apoyo de Dirección, Inspectoría, Orientación y Jefatura Técnica cuando lo requiera. Expresar su opinión, ser escuchado/a y asistido/a por quienes tienen la responsabilidad directiva
- Contar con el apoyo técnico necesario para que la evaluación sea una instancia de aprendizaje Ser informado oportunamente de situaciones problemáticas de sus estudiantes
- Utilizar todos los espacios educativos disponibles en el establecimiento.

### **Deberes de los docentes**

- Comunicar a Dirección antes del inicio de jornada de clases la necesidad de ausentarse de su jornada laboral o retirarse antes de finalizar la misma.
- Evaluar en los plazos estipulados, de acuerdo a orientaciones dadas por UTP
- Pesquisar a los estudiantes que requieren ayuda especializada
- Dar un trato deferente y respetuoso a los estudiantes, apoderados/as y a todos los integrantes de la comunidad escolar
- Emitir su opinión en forma respetuosa, veraz y pertinente e informar oportunamente a las autoridades del Colegio situaciones problemáticas en que se vea involucrado/a
- Revisar las justificaciones de las ausencias de los estudiantes a clases, e indagar las causas de inasistencias reiteradas.
- Elaborar, aplicar y hacerse cargo del resultado de sus evaluaciones
- Registrar las evaluaciones del alumnado de acuerdo a la calendarización otorgada por UTP
- Analizar los resultados de las evaluaciones y buscar estrategias para mejorarlas
- Informar situaciones problemáticas de sus estudiantes a Dirección, Inspectoría, UTP u Orientación.
- Planificar de acuerdo a planes y programas de estudio vigentes y entregar dichas planificaciones Conforme a calendario escolar.
- Actuar de acuerdo a los principios del PEI y participar en la evaluación y reformulación de éste. Conocer, respetar y aplicar Manual de Convivencia del colegio y el Reglamento de Evaluación.
- Registrar asistencia de estudiantes, contenidos, evaluaciones, en plataforma digital, acorde al plan de estudio.
- Promover el cuidado y mantención de las diferentes dependencias del colegio
- Cumplir con la normativa laboral y contrato de trabajo.



- Respetar políticas y normativas institucionales, corporativas y de MINEDUC. Cumplir con su jornada laboral, puntualidad al inicio y término de clases
- Comunicar licencia médica a Inspectoría General y entregarla a la Corporación.
- Planificar la docencia del subsector correspondiente acorde a planes y programas oficiales Conocer el PEI
- Utilizar el libro de clases digital, como herramienta técnica.
- Exigir al estudiante el justificativo de la ausencia a una evaluación, o al no cumplimiento de un trabajo dado con anterioridad.
- Solicitar permiso administrativo con 24 horas de anticipación

## **Derechos de los asistentes de la educación**

- A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- Expresar su opinión, ser escuchado/a por toda la comunidad educativa
- Realizar sus actividades en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia
- Contar con las condiciones de trabajo que permitan desarrollar sus funciones y tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor de asistencia de la educación.
- Recibir información oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
- Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen
- Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación, tomando conocimiento previamente de la pauta aplicar y de los procesos administrativos inherentes.
- Disponer de información oportuna de los estudiantes en especial en situaciones de conflicto.
- Ser informado acerca de aspectos administrativos tales como: remuneraciones, bonos, asignaciones, asuntos contractuales y otros por parte de la autoridad pertinente

## **Deberes de los asistentes de la educación.**

- Atender en forma deferente y cortés a todos los miembros de la comunidad educativa y público en general. Emitir su opinión en forma respetuosa, veraz y pertinente e informar a las autoridades del Colegio situaciones problemáticas en que se vea involucrado/a
- El/la asistente de la educación informará a Inspectoría General las irregularidades detectadas al inicio de la jornada (aseo mal realizado, desperfecto o pérdida)
- Supervisión de los recreos y horas de alimentación de los estudiantes. Al término de éste o al cambio de hora despejarán los patios para que se reinicien las actividades oportunamente.
- Hacer buen uso del material y bienes del colegio. Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios del colegio.
- Llevar correctamente el registro de subvenciones. Asistir a reuniones y ceremonias
- Responsable de realización de matrículas, actualización altas y bajas, control de asistencia de los cursos a su cargo
- Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de: dirección, Inspectoría General y profesores.
- Conocer, respetar y cumplir los acuerdos contenidos en el Manual de Convivencia Conocer los procesos internos de evaluación y los procesos administrativos.
- Cautelar los derechos de los estudiantes acorde al Manual de Convivencia y otras normativas institucionales. Comunicar a Dirección o Inspectoría General del



Establecimiento, según proceda, todo cambio de domicilio, número telefónico u otros datos de importancia para el buen funcionamiento del colegio

- Solicitar permiso administrativo con 24 horas de anticipación.

### **Derechos de los auxiliares de servicios menores**

- Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor
- Expresar su opinión, ser escuchado/a por toda la comunidad educativa y asistido/a por quienes tienen la responsabilidad directiva.
- A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa. Recibir vestimenta de trabajo

### **Deberes de los auxiliares de servicios menores.**

- Limpiar y mantener el orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.
- Abrir o cerrar dependencias del establecimiento. Desempeñar cuando proceda, atención de portería manteniendo la puerta cerrada con llave
- Realizar reparaciones e instalaciones menores del local.
- Emitir su opinión en forma respetuosa, veraz y pertinente e informar a las autoridades del Colegio situaciones problemáticas en que se vea involucrado/a.
- Mantener en todo momento una actitud de respeto y honestidad con la comunidad escolar
- Emplear un lenguaje formal acorde a las funciones desempeñadas en el establecimiento educacional. Presentarse con el uniforme correspondiente.



## 6. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento

### 6.1 Niveles de enseñanza que imparte el Colegio:

Nivel	Cursos
Primer Nivel de Transición	Pre-Kínder
Segundo Nivel de Transición	Kínder
Enseñanza Básica	De 1ro a 8vo Básico
Enseñanza Media	De 1ro a 4to Medio

### 6.2 Régimen de Jornada Escolar y Horarios

Nivel	Jornada	
Primer Nivel de Transición	Jornada Escolar Completa	- 8:20 - 15:45
Segundo Nivel de Transición		- 8:20 - 15:45
Enseñanza Básica		- 8:20 - 15:45
Enseñanza Media		- 8:20 - 16:30

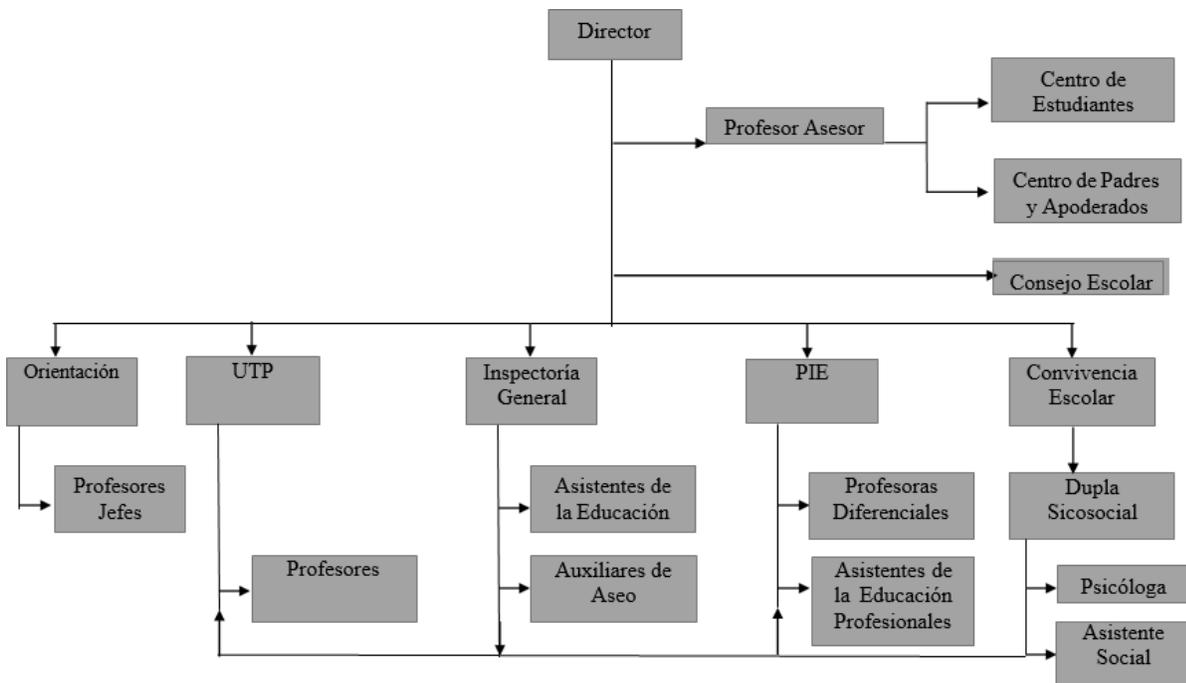
#### Salida o retiro de estudiantes durante Jornada Escolar:

1. El retiro lo efectúa presencialmente el apoderado o designado en la ficha de matrícula.
2. El retiro no se efectúa en las horas de Recreo o Almuerzo.
3. En caso de Evaluaciones, el apoderado deberá justificar con certificado médico.
4. Correo electrónico

#### Impuntualidad y/o atrasos

1. La impuntualidad comienza a regir a las 8:30 A.M, se consideran diez minutos de flexibilidad.
2. El apoderado deberá justificar presencialmente los atrasos de su estudiante, cuando sea citado.

### 6.3 Organigrama del Establecimiento



### 6.4 Mecanicismo de comunicación con los apoderados

En el Colegio Confederación Suiza se establecen los siguientes **medios de comunicación** con los apoderados:

- Libreta de comunicaciones (prebásica y hasta 5° Básico)
- Circulares
- Llamada telefónica
- WhatsApp
- Diarios murales del ingreso del colegio e inspectoría.
- Correo electrónico
- Redes sociales oficiales del Colegio (Pagina web, Instagram, Facebook).



### **Citaciones de Apoderados:**

Los apoderados podrán ser citados por:

1. Dirección
2. Inspectoría General
3. Profesores Jefes
4. Convivencia Escolar u Orientación.
5. UTP
6. Programa de Integración Escolar (PIE)

### **La citación se realizará a través de los siguientes mecanismos:**

1. Primera instancia comunicación escrita.
2. En el caso que no asista, se llamara telefónicamente.
3. En el caso que no responda o no asistas, la trabajadora social del colegio realizara visita domiciliaria.
4. En el caso que no asista tras visita domiciliaria, se procederá a activar protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

Si él o la estudiante han cometido alguna falta al Reglamento Interno, Inspectoría General desde que tenga conocimiento de la falta, tendrá 48 horas para citar al apoderado.



## 7. Procesos de admisión

Los padres y apoderados que deseen matricular a sus hijos(as) en el establecimiento, deben solicitar la información sobre el proceso de inscripción y matrícula en Inspectoría General.

El proceso de admisión al Colegio, se registrará según el Sistema de Admisión Escolar (SAE), en los niveles de enseñanza en que se aplicarán, de acuerdo a la normativa vigente.

Para el proceso de matrícula, se debe realizar en los plazos indicados y publicados según la normativa del MINEDUC/SAE), además de la documentación requerida para dicho proceso administrativo.

## 8. Regulación sobre uso uniforme escolar

El estudiante debe presentarse al colegio respetando la siguiente vestimenta:

Durante el año 2023 el uso de la polera institucional será voluntaria.

Damas (opción 1)	Polera del colegio, jumper, falda azul marino o negra, jeans negro, calcetas o pantis azul marino, zapatos o zapatillas negras, chaleco, chaqueta o parca azul marino o negra.
Damas (opción 2)	Jumper azul marino, blusa blanca, corbata del colegio, calcetas o pantis azul marino, zapatos o zapatillas negras, chaleco, chaqueta o parca azul marino o negra.
Varones (opción 1)	Pantalón gris o jeans negro, polera del colegio, calcetas grises, zapatos o zapatillas negras, chaleco, chaqueta o parca azul marino o negra.
Varones (opción 2)	Pantalón gris, camisa blanca, corbata del colegio, calcetas grises, zapatos o zapatillas negras, chaleco, chaqueta o parca azul marino.
Educación Física	Buzo negro, polera del colegio o polera blanca o gris sin estampados, zapatillas adecuadas para deporte.



## 9. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad escolar

### 9.1 Plan integral de Seguridad Escolar (PISE)



# Plan Integral de Seguridad Escolar

## Colegio Confederación Suiza

Actualización año escolar

2023

La Reina





## Designación de zonas de seguridad por curso

**ZS1:** Estudiantes y funcionarios que se encuentren en actividades de educación física en el patio, salón de actos, convivencia escolar y sala de psicomotricidad.

**ZS2:** Estudiantes y funcionarios que se encuentren en actividades en Sala de Música y PIE.

**ZS3:** Estudiantes y funcionarios que se encuentren en actividades en Salas de Pre kínder, Kínder, 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 6° Básico.

**ZS4:** Estudiantes y funcionarios que se encuentren en actividades en salas de 7° y 8° Básico, 1°s, 2°s, 3°s y 4°s medios, fotocopiadora, sala de profesores, UTP, Comedor de funcionarios, dirección, inspectoría y enfermería.

Los cursos que se encuentren en actividades en CRA, laboratorio de ciencias, comedor de estudiantes, sala de artes y sala de computación, deberán ser dirigidos a sus respectivas zonas de seguridad, según lo indicado anteriormente.

## Integrantes del establecimiento

Cantidad de trabajadores	67
Cantidad de alumnos	699
Auxiliares de servicios menores	6
Seguridad	Nocturna
Detalle personal externo	Casino Junaeb: 7 manipuladoras de alimentos.
	Kiosco 1 persona



## Glosario de términos y Encargados

- **Alarma:** Timbre o altavoces (en caso de corte de luz)
- **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador de piso o área:** Profesores que estén realizando clases en momento de emergencia en las salas de las esquinas de los pabellones (3° medio B, 2° medio B, 3° Medio A y 1° Medio B)
- **Coordinador de Seguridad Escolar:** Inspector General.
- **Ejercicio de Simulación:** Se realizarán una vez al semestre.
- **Emergencia:** Es la contingencia en la cual se alteran las condiciones de actividad normal de un edificio y sectores adyacentes, debido a un siniestro.
- **Evacuación Interna:** Abandono masivo de un local o edificio frente a una emergencia, con la finalidad de proteger vidas e integridad física de los ocupantes.
- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- **Extintores de Incendios:** Un extintor de incendios es un aparato que contiene un agente extintor del fuego, el cual puede ser proyectado y dirigido sobre el fuego por la acción de una presión interna, destinado a sofocar un fuego incipiente o controlado hasta la llegada de personal especializado, nunca deben utilizarse para fuegos muy grandes, ya que, con un extintor no sería suficiente. El agente extintor es el producto o conjunto de productos contenidos al interior de éste y cuya reacción provoca la extinción del fuego.
- **Incendio:** Es un gran fuego descontrolado en grandes proporciones, el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos.
- **Monitor de Apoyo:** Profesores de asignatura sin jefatura de curso.
- **Plan de Emergencia y Evacuación:** Un Plan de Emergencia es un conjunto de medidas destinadas a hacer frente a situaciones de riesgo, minimizando los efectos sobre las personas y enseres que pudieran derivar y, garantizando la evacuación segura de sus ocupantes, si fuese necesaria.
- **Simulación:** Puede definirse a la simulación como la experimentación con un modelo que imita ciertos aspectos de la realidad. Esto permite trabajar en condiciones similares a las reales, pero con variables controladas y en un entorno que se asemeja al real, pero que está creado o acondicionado artificialmente.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de Evacuación:** Circulación horizontal, inclinada o vertical de un edificio, que permite la salida fluida de personas en situaciones de emergencia, desde el acceso de cada unidad hasta un espacio exterior libre de riesgo (Zona de Seguridad).
- **Zona de Seguridad:** Lugar de refugio temporal de forma que ofrezca un alto grado de seguridad frente a una emergencia.



## Comité de seguridad escolar del establecimiento (CSE)

El objetivo del comité de seguridad escolar, es organizar, coordinar, desarrollar y llevar a cabo, el plan de acción ante cualquier emergencia, con el fin de lograr mantener a toda la comunidad educativa a salvo durante algún siniestro y posterior a este en caso de ser necesaria una evacuación.

Está constituido de la siguiente forma:

Integrantes	Nombres
Director y representantes de la dirección del colegio	Marta Álvarez Montecino Virna Valentini Osses Gonzalo Banda Reyes
Representantes de Profesores	Luisa Mora Aburto
Representantes de Estudiantes	Pdte. de Centro de Alumnos Isidora Tobar Riquelme
Representantes de Organismos de Protección Externos	Representante ACHS
Representantes del Centro General de Padres y Apoderados	Pdte. de Centro de padres y apoderados Rodrigo Leiva Neumann
Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Pdte. de Comité Paritario Ricardo Banda Gutiérrez

### Coordinador/a de piso o áreas Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia.
- Participar en los Simulacros de Emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de Emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.



## Monitor de apoyo Funciones y atribuciones

- Guiar al grupo a la Zona de Seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia.
- Participar en los Simulacros de Emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las Vías de Evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

## Procedimientos de evacuación

### Al escuchar la alarma de evacuación:

- Todos dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación (timbre).
- Conservar y promover la calma.
- Todos deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de las escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario, avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Coordinador de Seguridad escolar (Inspector/a general).

## Observaciones generales

- Obedezca las instrucciones.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- Procure ayudar a personas con discapacidad en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.

## Procedimiento en caso de incendio

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato al personal del Establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la Zona de Seguridad.
- Para salir, no se debe correr ni gritar. En el caso en que se encuentre en las plantas altas del Colegio, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.



## **Coordinador/a de área o piso**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el Establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Evalúe la situación de alerta y disponga estado de emergencia en caso de ser necesario.
2. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
3. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al Coordinador de Seguridad Escolar, para que se ordene la evacuación.
4. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
5. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el Coordinador de Seguridad Escolar lo autorice.
6. Diríjase en forma controlada y serena hacia la Zona de Seguridad.
7. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento (hacia calle Francisco de Villagra), dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el Coordinador de Seguridad Escolar lo determine.
8. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al Coordinador de Seguridad Escolar, evalúe las condiciones resultantes.
9. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## **Coordinador de Seguridad Escolar**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el Establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Evalúe la situación de emergencia y disponga estado de alerta
2. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
3. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
4. Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas, a los auxiliares de servicios menores.
5. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
6. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del Establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
7. Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del Establecimiento.
8. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
9. Impedir el acceso de particulares al establecimiento, durante la Emergencia.
10. Diríjase en forma controlada y serena hacia la Zona de Seguridad.
11. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
12. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al Establecimiento.
13. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## Forma de actuar antes de un Sismo

- Definir las Zonas de Seguridad en el interior de las salas y otras dependencias (paredes alejadas de los vidrios, cadenas de muros, pilares, bajo vigas, etc.).
- Definir las Zonas de Seguridad en el exterior de las salas (que ofrezcan una mayor seguridad que la salade clases del muro puerta).
- Determinar la Vía de Evacuación entre cada una de las dependencias y la Zona de Seguridad correspondiente a esa sala.
- Realizar Ensayos de Evacuación (Simulacros de Emergencia) para familiarizar a los estudiantes y funcionarios en el recorrido.

## Procedimiento de Seguridad en las salas de clases ante un Sismo

### Durante el sismo

Mantenga la calma.

Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).

Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos.

Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

### Después del sismo

Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.

Promueva la calma.

Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## Procedimiento de Seguridad fuera de las Salas de Clases

- Mantener en buenas condiciones los elementos de seguridad necesarios (Extintores, Botiquín).
- Definir y demarcar las Zonas de Seguridad con las que cuenta el Colegio.
- Definir y demarcar las Vías de Seguridad.
- Emplear adecuadamente el sistema de alarma (Timbre).
- Informar a todo el personal del Establecimiento.
- Organizar los equipos de alarmas. Abrir puertas o rejas, corte de energía eléctrica y artefactos, primeros auxilios, etc.).

## Procedimiento en Caso de Artefacto Explosivo

- Avise de inmediato a coordinado de seguridad escolar (inspector/a general) del Establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
- Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- Como advertencia por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- El Coordinador de Seguridad Escolar deberá verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y desear necesario, dar aviso inmediato a Carabineros.
- En caso de comprobarse existencia de artefacto explosivo, se evacuará hacia el exterior del Establecimiento, por ambos accesos del Colegio.



## Procedimiento en Caso de Fuga de Gas

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso al coordinador de seguridad del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la Zona de Seguridad que corresponda.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas a los auxiliares de servicios menores.

## Prácticas de Evacuación

- Se realizarán prácticas de evacuación una vez al semestre.
- Al darse la Alarma, durante un recreo, deberán dirigirse de forma inmediata a su Zona de Seguridad.
- Al darse la Alarma, durante las clases, los Profesores ordenarán la evacuación inmediata de los alumnos a su Zona de Seguridad.
- Al darse la Alarma, durante el almuerzo, los Profesores y personal a cargo ordenarán la evacuación inmediata de los alumnos a su Zona de Seguridad.
- El profesor abrirá lo más rápidamente posible la puerta.
- Los alumnos deberán dejar, en forma inmediata, de realizar lo que estén haciendo y procederán a salir, lo más rápido posible, en forma ordenada y sin correr hasta la Zona de Seguridad previamente designada. Los estudiantes deberán dar prioridad a compañeros que se encuentren cerca de las ventanas.
- Por ningún motivo los estudiantes deberán ordenar lo que hay en sus mesas, demorarse, colocándose alguna prenda de vestir o devolverse en búsqueda de cualquier cosa que se le haya olvidado o caído.
- El trayecto hasta la Zona de Seguridad deberá realizarse: sin gritar o hablar, con paso firme y rápido, pero sin correr.
- Durante un procedimiento de evacuación, el Profesor debe siempre controlar y supervisar el cumplimiento de las normas antes definidas.
- El Profesor es el último en abandonar la sala de clases, con el respectivo Libro de Clases.
- Tanto los alumnos como las demás personas que se encuentren participando de un procedimiento de evacuación, deberán permanecer en su Zona de Seguridad hasta que se les indique el paso a seguir (evacuación total del Colegio o retomar las actividades correspondientes).
- Inspectoría General estará a cargo de dirigir la evacuación del Colegio y dará a conocer las irregularidades presentadas, además indicará las instrucciones necesarias para corregir los errores en los futuros procedimientos de ensayo.
  
- Una vez finalizado el ensayo de evacuación (Simulacro de Emergencia), se procederá a dar a los Profesores la autorización para el reingreso a las salas. Una vez recibida la autorización, el Profesor conducirá a los estudiantes de forma rápida a la sala correspondiente para continuar con sus actividades.

## Evaluación de las Prácticas de Evacuación

- Toda práctica de evacuación del Colegio deberá ser evaluada.
- Toda evaluación debe ser registrada por el Inspector General (Coordinador de Seguridad Escolar), en un informe, indicando al menos lo siguiente:
  - Fecha del ensayo.
  - Tipo de ensayo (quiénes estaban avisados).
  - Número de alumnos participantes.
  - Número de salas evacuadas.
  - Tiempo de evacuación.
  - Evaluación de la conducta de los alumnos.



- Evaluación del desempeño de profesores y personal administrativo.
- Evaluación del personal auxiliar de servicios menores.
- Irregularidades presentadas.
- Posibles soluciones.
- Conclusiones generales del ensayo.

## **9.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento**

Higiene y salud:

Todo/a estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros.

Medicamentos:

Los profesores o asistentes de la educación no están autorizados/as para administrar medicamentos a los/as estudiantes. Este procedimiento lo debe realizar solamente la Tens del establecimiento, con la debida indicación médica que se recoja en los certificados médicos e información entregada por los apoderados, donde debe quedar consignada en la ficha de matrícula del/la menor, siendo completada al inicio de cada año y que deberá ser actualizada según se necesario.

Como establecimiento, se cuenta con personal calificado para realizar la higienización y limpieza de sus dependencias, para garantizar las condiciones óptimas de funcionamiento del Colegio.

También, los/as niños/as tienen baños exclusivos para su uso particular para el ciclo y separados de los otros niveles de enseñanza del Colegio



## **10. Estrategias de actuación frente a problemáticas de la Comunidad Escolar**

### **10.1 Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes**

La presente estrategia se establece con la finalidad de unificar criterios dentro de la Comunidad Educativa frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes de nuestro establecimiento para poder actuar de manera oportuna, estableciendo estrategias y responsabilidades que clarifiquen el actuar de todos y todas.

La Superintendencia de Educación establece que el protocolo debe contener procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

#### **Normativa vigente**

La Convención sobre los derechos del niño – CDN- es un tratado internacional realizado por las Naciones Unidas y aprobado el 20 de noviembre de 1989. Este tratado reconoce los derechos humanos de los niños y niñas, estableciendo que, a diferencia de los adultos, las personas menores de 18 años necesitan una atención y protección especiales. En este sentido, hay un cambio en la perspectiva respecto de cómo se piensa la infancia y la adolescencia a nivel mundial, en tanto los niños comienzan a ser considerados como seres humanos y titulares de sus propios derechos.

En el plano nacional, el Estado de Chile ratifica lo pactado en este tratado el año 1990, considerando dentro de las legislaturas nacionales los derechos y el desarrollo de la infancia como uno de los elementos principales. De este modo, Chile debe asegurar que todos los NNA tengan acceso a servicios de protección, de asistencia, de educación y salud; que puedan desarrollar integra y plenamente su personalidad, considerando sus habilidades y talentos; que crezcan y se desarrollen en un ambiente sano y óptimo, donde rija el amor, la comprensión y la felicidad; que puedan informarse respecto de sus derechos y que tengan acceso a participar de cualquier propuesta que los promueva.

#### **Definición de vulneración y niveles de complejidad**

La vulneración es cuando ya puede establecerse que ha existido daño. Por lo mismo, refiere a cualquier situación que atente contra el desarrollo y la integridad biopsicosocial adecuada para un niño, niña o adolescente, en la que se transgreden al menos uno de sus derechos.

Niveles de complejidad de vulneración

Existen tres niveles de complejidad de acuerdo a las acciones que vulneren los derechos de NNA:

- **Baja complejidad:** situaciones y/o conductas que son señales de alerta, pero no provocan daño evidente a niños, niñas y adolescentes en el ejercicio de sus derechos. Ejemplos: problemas de comportamiento en la escuela; dificultades en la relación con el mundo adulto; familia presente, pero con algunos problemas para establecer normas y límites.



- Mediana complejidad: situaciones y/o conductas que provocan daño y/o amenazan severamente los derechos de NNA. Ejemplos: repitencia o pre-deserción escolar (14-60 días, sin justificación médica); consumo de drogas; conductas transgresoras no tipificadas como delito; vínculos intrafamiliares basados en violencia sostenida.
- Alta complejidad: situaciones y/o conductas que provocan un grave daño a la integridad física y/o psicológica de NNA. Ejemplos: abuso sexual y violación, ausentismo escolar prolongado, consumo problemático de drogas, explotación sexual comercial infantil, familia ausente o altamente negligente, vínculos familiares altamente violentos con consecuencias constitutivas de delito.

## **Tipos de Vulneración**

De acuerdo al presente protocolo, se distinguirán dos tipos de vulneración de derechos a NNA:

- Vulneración constitutiva de delito: es aquella que además de prohibir el ejercicio de los derechos de NNA, atentan gravemente contra la vida de ellos. Ejemplos:
  - Maltrato físico grave, reiterado o con lesiones
  - Abuso sexual y/o violación
  - Explotación sexual comercial
  - Maltrato psicológico habitual
- Vulneración no constitutiva de delito: acciones que se realizan por una sola vez o cuyas lesiones no pueden comprobarse. Ejemplos:
  - Maltrato físico leve
  - Maltrato psicológico de único episodio
  - Espectador de VIF
  - Negligencia parental/marental
  
  - Deserción escolar
  - Socialización callejera
  - Consumo de drogas y/o alcohol

Es importante destacar que El Código Procesal Penal, en su artículo 175 expone la obligatoriedad a denunciar cuando una persona natural o institución está en conocimiento de alguna vulneración constitutiva de delito.



## **Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes**

### **Definición**

Se entenderá como abuso sexual infantil al involucramiento de un niño, niña o adolescente menor de 14 años en actividades sexuales no acordes a su nivel evolutivo, es decir, al desarrollo emocional, cognitivo o social esperado para la edad. El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración anal, vaginal o bucal.

El abuso sexual infantil ocurre como parte de un proceso en el que una persona, al menos 2 años mayor, ejerce poder sobre un niño o niña menor de 14 años, de manera asimétrica, mediante manipulación psicológica, chantaje, engaño, fuerza o basándose en un vínculo de dependencia.

### **Tipos de Abusos en el marco legal chileno**

1. Violación propia (artículo 361 del Código Penal)
2. Violación impropia (artículo 362 de Código Penal)
3. Estupro (artículo 363 del Código Penal)
4. Abuso sexual agravado (artículo 365 bis del Código Penal)
5. Abuso sexual propio o directo de persona mayor de 14 años de edad (artículo 366 del Código Penal)
6. Abuso sexual impropio de persona menor de 14 años de edad (artículo 366 bis del Código Penal)
7. Abuso sexual indirecto de menores de edad (artículo 366 quáter del Código Penal)
8. Producción de material pornográfico (artículo 366 quinquies del Código Penal)
9. Tráfico o difusión de material pornográfico (artículo 374 bis inciso 1° del Código Penal)
10. Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (artículo 374 bis inciso 2° del Código Penal)
11. Obtención de servicios sexuales de menores de edad (artículo 367 ter del Código Penal)
12. La Trata de personas impropia (artículo 411 quáter del Código Penal)



## Normativa Chilena

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en su artículo 19 N°1 a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En cuanto a las leyes sobre maltrato y agresión sexual infantil, la Ley N°16.618 de Menores establece la definición de maltrato, así como las medidas que podrá tomar el Tribunal en resguardo de los niños y niñas vulnerados en sus derechos. Dicha ley fue modificada por la Ley N°19.324.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal y el Estatuto Administrativo, establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

## Indicadores Psicológicos, conductuales y físicos de posible abuso sexual

Trastornos de conducta específicos de abuso sexual (Unicef; MINSAL):

- Relato de abuso sexual
- Conocimiento inapropiado del comportamiento sexual adulto
- Curiosidad sexual exagerada
- Masturbación compulsiva

Trastornos de conducta inespecíficos (Unicef; MINSAL):

- Miedos excesivos, fobias
- Temor a dormir solo, temores nocturnos
- Fugas
- Comportamiento agresivo
- Intento de autoeliminación
- Cualquier cambio brusco de conducta
- Anorexia, bulimia
- Aislamiento
- Sentimientos de culpa
- Síntomas depresivos
- Síntomas ansiosos
- Comportamientos regresivos



### **Signos y síntomas específicos de abuso sexual (Unicef; MINSAL):**

- Lesiones o evidencias de abuso en el área genital
- Fisuras y laceraciones rectales
- Infecciones de transmisión sexual
- Embarazo

### **Signos y síntomas inespecíficos de abuso sexual (Unicef; MINSAL):**

- Dolor abdominal
- Enuresis
- Disuria
- Encopresis
- Flujo vaginal
- Supuración uretral
- Dolor rectal

En paralelo a las acciones legales y protocolares en los casos de develación de maltrato y/o abuso sexual infantil, existen dentro del establecimiento escolar acciones dirigidas a la prevención del abuso y la promoción de factores protectores.

Estas acciones corresponden principalmente a la planificación e implementación del programa de Orientación de primero año básico a cuarto año medio, que incluye temáticas de Sexualidad, Socio afectividad y Género; Autoestima y Auto concepto positivo; Autorregulación Emocional y Límites.

A esto se suman las intervenciones focalizadas desde el equipo de convivencia escolar, que se planifican según las necesidades específicas de cada curso en torno a la temática.

## **Procedimiento de acción ante cualquier sospecha o develación de maltrato y/ o abusosexual infantil**

Frente a esta situación se sugiere lo siguiente:

### **Conversar con el niño/a o adolescente**

- Sólo si el niño/a o adolescente le entrega señales de que desea comunicarle algo delicado y lo hace en forma espontánea, invítelo(a) a conversar en un espacio protegido que resguarde su privacidad
- Manténgase a la altura física del niño/a o adolescente, por ejemplo, invítelo a sentarse.
- Haga todo lo posible en ser empático y mantenga una actitud de tranquilidad.
- Procure que el niño/a o adolescente, se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. NO interrumpa, NO lo presione, NO haga preguntas innecesarias respecto a detalles.



- Intente transmitir al niño/a o adolescente que lo ocurrido no ha sido su culpa.
- NO cuestione el relato del niño, no lo enjuicie.
- NO induzca el relato del niño/a o adolescente con preguntas que le sugieran quien es el abusador/ a o victimario/a.
- Si el niño no quiere hablar, no lo presione respete su silencio.
- Registre en forma textual lo verbalizado por el niño/a o adolescente, ya que esta información será de vital importancia para hacer la denuncia respectiva.

### **Pedir apoyo a Departamento de Convivencia Escolar o Equipo Psicosocial (Trabajador/a Social o psicóloga).**

- Solicitar el apoyo de profesionales del área social, que cuentan con competencias necesarias para abordar y manejar este tipo de situaciones. Velando en todo momento por evitar contaminar el discurso del niño/a o adolescente, este procedimiento requiere de un delicado abordaje

### **Procedimiento frente a un caso de sospecha o develación de Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil de parte de la familia u otro adulto externo al Establecimiento**

- Se debe citar al padre, madre o apoderado del niño/a o adolescente al establecimiento escolar y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre, madre o apoderado y ofrecer todo tipo de apoyo y contención emocional al niño /a o adolescente.
- En el caso de que sea el padre, madre o apoderado, el sospecho de cometer maltrato /abuso sexual, se sugiere no entrevistarlo/a antes de la realización de la denuncia, esto anterior para proteger al niño-a, y evitar la retractación de lo relatado.

### **No exponer al niño/a o adolescente a relatar en forma reiterada los hechos de maltrato y/o abuso sexual.**

- Siempre se debe procurar el cuidado y protección al niño /a y adolescente que ha sufrido de maltrato y/o abuso sexual, por lo que no se debe exponer a contar en forma reiterativa el hecho sufrido. Si un funcionario (sea este docente, ayudante de aula, auxiliar, paradocente, equipo directivo, etc.) ya ha escuchado el testimonio del niño/a o adolescente, este será el único en manejar dicha información, siendo el /la responsable de comunicarle al director del colegio. Esta es una estrategia de protección que realizará el colegio hacia el /la alumno/a involucrados en el hecho.
- Recuerde que la confiabilidad de la información que se maneja sobre los alumnos/a se mantiene solo si dicha información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o peligro de vida del niño/a o adolescente, deberá informar a la autoridad correspondiente.



### **Informar al Director del Establecimiento.**

- Al tener la información sobre un hecho de maltrato y/o abuso sexual infantil se debe informar de manera inmediata al Director del establecimiento, quien en conjunto al Equipo Directivo definirán las líneas de acción frente al caso: denuncia, redacción de informe.
- Una vez que el caso sea derivado a un centro de justicia, serán ellos a través de programas sociales especializados en realizar la investigación respectiva y sancionar a quienes corresponda.

### **Procedimiento frente a abuso entre alumnos/a del Establecimiento**

Sobre este ámbito es importante diferenciar abuso sexual con juego sexual

#### **El juego sexual:**

- Este siempre ocurre con niños/a de la misma edad
- No existe coerción

#### **El abuso sexual:**

Puede ser cometido por un alumno/a con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

#### **Distinción de edades**

- **Alumno victimario MENOR de 14 años:** En este caso no se habla de un abuso sexual infantil, el término utilizado es de conducta con connotación sexual. Este no constituye un delito; se deberá realizar entrevista con apoderado para informar situación, a la vez, realizar derivación a las Oficinas de Protección de Derecho a la Infancia (OPD) de cada comuna.
- **Alumno victimario MAYOR de 14 años:** Implica conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito, y amerita una denuncia formal a PDI, Carabineros de Chile.



## 10.2 Estrategias de prevención y acción frente a conductas suicidas de estudiantes

### I.- Definición de conductas suicidas

“Las conductas suicidas, conocidas también como suicidalidad, abarcan un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Un factor en común de las conductas suicidas es que la persona siente un profundo dolor y malestar psicológico que le impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución. Es importante mencionar que las conductas suicidas son dinámicas e inestables, por lo que requiere la observación constante de toda la comunidad educativa” (MINSAL, 2019)<sup>1</sup>.

La conducta suicida se puede manifestar de las siguientes maneras:

Ideación suicida	Intento suicida	Suicidio consumado
Incluye 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”).	Corresponde a una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causar daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.	Término de la vida de una persona, en forma voluntaria e intencional. La característica principal es la fatalidad y la premeditación.

### II.- Señales de alerta de conductas suicidas

Los comportamientos que se exponen a continuación podrían denotar riesgo de conducta suicida en un individuo (Documento elaborado por Equipo de Convivencia Escolar Comunal de La Reina, validado por Equipo COSAM La Reina, septiembre 2021)

<sup>1</sup> Contenidos basados en “Guía Prevención Suicidio para Establecimientos Educativos” (Ministerio de Salud, 2019) y REX N° 2082 que Aprueba Protocolo de atención a personas con riesgo suicida Red Servicio de Salud Metropolitano Oriente (2019). También se revisaron y utilizaron contenidos de los Protocolos de prevención y actuación de conductas suicidas del Liceo Eugenio María de Hostos, Escuela Palestina y Confederación Suiza de la Reina.



Señales de alerta directa	Señales de alerta indirecta
- El/la estudiante busca información sobre modos de matarse.	- El/la estudiante se aleja de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar de actividades
- El/la estudiante realiza actos de despedida.	- El/la estudiante disminuye rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- El/la estudiante presenta conductas autolesivas	- El/la estudiante mantiene consumo problemático de alcohol o drogas.
- El/la estudiante habla o escribe sobre: <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).</li> <li>(2) Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.</li> <li>(3) Sensación de sentirse atrapado/a, bloqueado/a o sufrir un dolor que no puede soportar.</li> <li>(4) Se siente una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el/la responsable de todo lo malo que sucede.</li> </ol>	- El/la estudiante presenta cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto/a o nervioso/a.
	- Se observa importante baja en la autoestima del estudiante y/o abandono/ descuido de sí mismo (higiene e imagen personal)
	- El/la estudiante presenta cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
	- El/la estudiante muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

### III.- Prevención de conductas suicidas

Para prevenir las conductas suicidas, es importante sensibilizar a la Comunidad Educativa respecto a la temática en cuestión, y que el Establecimiento pueda socializar y abordar formativamente los siguientes temas:

1. Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
2. Señales de alerta.
3. Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
4. Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
5. Incentivar la búsqueda de ayuda
6. Entregar información sobre dónde pedir ayuda dentro del Establecimiento Educativo y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.



**A continuación, se entregan sugerencias de trabajo con los diferentes estamentos.**

### Estudiantes

- (1) Difusión de material informativo sobre cómo detectar cambios en el estado de ánimo e identificar conductas suicidas en base a las señales de alerta, lugares dónde recibir ayuda, a quién recurrir, entre otros.
- (2) Utilización de historias, obras de teatro, películas y/u otras metodologías didácticas innovadoras para prevenir las conductas suicidas. Es importante señalar que las historias y las noticias sobre suicidios pueden provocar un efecto imitador y un incremento de la probabilidad de que los estudiantes con mayor vulnerabilidad desarrollen conductas suicidas, por lo que la selección debe mantener este criterio. Además, la actividad debe ser acompañada con un conversatorio mediado por el/la docente, que permita a los estudiantes expresar sus emociones y responder sus inquietudes sobre las conductas suicidas.
- (3) Realización de actividades en el horario de Orientación que permitan a los estudiantes reconocer redes de apoyo. Se recomienda que el/la docente al momento de realizar actividades de prevención se encuentre acompañado por un profesional del equipo de convivencia escolar.

### Docentes y asistentes de la educación

- (1) Jornada de socialización y revisión del Protocolo de prevención y acción frente conductas suicidas de los estudiantes.
- (2) Capacitación sobre qué son las conductas suicidas, cómo identificar las señales de alerta y qué hacer en caso de presentarse un caso de conducta suicida. Se sugiere que la actividad esté a cargo de un profesional de salud primaria y que la actividad esté previamente coordinada con el Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento.

### Madres, padres y apoderados

- (1) Charla y/o informativos para prevenir conductas suicidas, reconocer señales de alerta en los estudiantes.
- (2) Entrega de informativos sobre el Protocolo de prevención y actuación frente conductas suicidas en estudiantes (resumen).

### **10.3 Acción frente al porte y uso de armas.**

Considerando la normativa existente, en los establecimientos educacionales está prohibido portar todo tipo de armas, de fuego o cortopunzantes. Frente a esta situación, el Colegio Confederación Suiza socializará, para luego activar cuando sea necesario, el protocolo presente en los anexos del presente reglamento, con el fin de que todos los estudiantes, apoderados y personal del Colegio sepan cuáles son las regulaciones del Colegio frente a esta temática, y las consecuencias que pueda tener su porte y/o uso.

#### **DEFINICIONES**

Según el diccionario de la Real Academia Española (RAE), tenemos las siguientes definiciones:

- Arma: instrumento, medio o máquina, destinados a atacar o defenderse.
- Arma de fuego: arma en que el disparo se produce empleando pólvora u otro explosivo.
- Arma blanca: arma ofensiva de hoja de hierro o de acero.

## 10.4 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Las siguientes acciones se establecen para determinar procedimientos dentro de la comunidad educativa, en relación a las estudiantes en situación de embarazo y/o maternidad/paternidad adolescente, como derecho fundamental a la educación y en consideración de que todos somos parte fundamental del proceso educativo y de formación de nuestros estudiantes.

El objetivo de éste protocolo es ser garantes de una educación inclusiva y promover la corresponsabilidad entre los diferentes actores de la comunidad para evitar la deserción escolar.

### **Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:**

- La estudiante y el Apoderado o Tutor debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientadora, Asistente Social, Jefe UTP o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares dentro de la jornada escolar establecida, a no ser que haya una indicación médica que justifique que el cambio de ésta misma.
- La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo/a.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del hijo/a como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

### **Derechos de el/la estudiante en condición de maternidad/paternidad o embarazo:**

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello se puede habilitar un espacio que resguarde dicha acción, como también salir del establecimiento, previa autorización del apoderado y del colegio, en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico

tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia, para que no se perjudique su evaluación diaria.

#### **Deberes del estudiante en condición de progenitor:**

- El/la estudiante debe informar a las autoridades de la escuela de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Orientador/a, Profesor Jefe y/o al Asistente Social del establecimiento.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

#### **Derechos del /a estudiante en condición de progenitor:**

- El/la estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el/la estudiante a través de la documentación médica respectiva.
- El/a estudiante tiene derecho a justificar sus inasistencias a través de certificado médico por enfermedad de su hijo/a, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

#### **Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad:**

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del/a estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

#### **Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad:**

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

## 10.5 Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia y/o Bullying entre miembros de la comunidad educativa.

### I. Normativa Chilena

La Ley 20536 (2011) sobre Violencia Escolar, establece:

- a) Como ACOSO ESCOLAR toda acción u omisión como 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.
- b) Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- c) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.
- d) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

### II. Estrategias de prevención de Violencia Escolar y Bullying

Es fundamental para el establecimiento instalar una cultura preventiva en la Comunidad Educativa. Para ello, se realizan actividades de sensibilización, con los apoderados, docentes, asistentes de la educación y estudiantes. Dichas actividades de sensibilización tienen el objetivo de dar a conocer las diferencias entre un conflicto, una agresión, una situación de violencia y una situación de bullying, junto a los protocolos de actuación frente a las mismas.

Por otro lado, se trabaja con los estudiantes, en el Eje de Relaciones Interpersonales del Programa de Orientación, estrategias de comunicación asertiva, resolución de conflictos, buen trato, empatía, trabajo en equipo, trabajo colaborativo y elaboración de acuerdos de convivencia de forma democrática.

Con los apoderados y funcionarios del establecimiento, se realizan también actividades para promover herramientas de comunicación asertiva y resolución de conflictos, para que puedan ser mediadores frente a situaciones de conflicto entre los estudiantes.

Finalmente, se realizan actividades de sensibilización en cuanto a las consecuencias del bullying, tanto en estudiantes como apoderados y funcionarios, para promover conciencia de sus efectos en la vida de los afectados/as.

### III. En cuanto a los protocolos de actuación en caso de Violencia Escolar y Acoso Escolar (Bullying)

Es importante hacer la distinción entre los conflictos, las agresiones, la violencia escolar y el acoso escolar (bullying), ya que muchas veces se confunden las dos primeras con la segunda y la tercera, generando reacciones y expectativas no ajustadas en los implicados, en cuanto a los protocolos de actuación pertinentes de aplicar en cada situación:

- a) **Maltrato:** es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato

escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos.

**b) Conflicto:** situaciones en que dos o más personas entran en oposición y/o desacuerdo y/o posiciones incompatibles. Los conflictos son inherentes a las relaciones humanas, inevitables, a veces impredecibles. Hay responsabilidad compartida entre quienes están en conflicto.

### Formas de abordar un Conflicto

- ✓ Evitación: Tendencia a desviar la atención de los conflictos. Se refiere a todos los comportamientos y actitudes que tienen por objeto no enfrentar el conflicto: minimizarlo, trivializarlo, desconocerlo, negarlo, cambiar de tema, negarlo, eludirlo.
- ✓ Confrontación: Defender con fuerza sus respectivas afirmaciones. La intención es dejar en claro y reafirmar la propia posición.
- ✓ Negociación de desacuerdos: Las personas implicadas en el conflicto dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y está dispuesto a ceder en algunos puntos para lograr el acuerdo.
- ✓ Intervención de un tercero: Inclusión de una persona no directamente relacionada con el conflicto, con el fin de ayudar a lograr un acuerdo entre las partes. Puede adquirir diversas formas.
- ✓ Mediación: Ocurre cuando dos partes en conflicto no logran resolverlo y de mutuo acuerdo recurren a una tercera persona que los ayuda a encontrar una solución. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones. La participación de las personas en conflicto es voluntaria.
- ✓ Arbitraje: Ocurre cuando las partes en conflicto le piden a una tercera persona, de la confianza de ambos, que tome la decisión acerca de cómo resolver el conflicto. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión. La participación de las personas en conflicto es voluntaria.

**c) Agresión:** es una respuesta hostil frente a un conflicto latente, patente o crónico. La respuesta agresiva es una expresión cargada de emotividad (enojo, rabia, frustración, miedo), que suele aumentar la disputa, sin dar paso a la resolución. Surge cuando una persona se siente amenazada, y por lo tanto actúa para asegurar su bienestar.

Tanto en las situaciones de conflicto como en las de agresión, es importante que se informe a Inspectoría General y Convivencia Escolar para que ayude en la búsqueda de soluciones antes de que la situación se torne violenta entre los implicados.

**d) Violencia Escolar:** es una conducta de desborde y trasgresión más allá de la agresión, donde una persona aplica una fuerza desmesurada hacia otra, en una situación específica. Supone la intencionalidad de hacer daño a un otro, para establecer dominio frente al mismo, situándose en una posición de poder dentro de la relación, disminuyendo la posición del otro.

**e) Acoso Escolar (Bullying):** es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o grupal, atentan 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.

Se entenderá entonces, una situación de acoso entre estudiantes si se da simultáneamente las tres circunstancias siguientes:

1. Intención de hacer daño.
2. Conducta sostenida en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.
3. Desequilibrio de fuerzas entre del acosador, acosadores y víctimas.

## Definición de Conductas de Acoso Escolar

- Agresiones Verbales: comportamientos de desprecio, difamación, y ridiculización (insultos, groserías, burlas, injurias, gestos obscenos, grotescos, intimidación, ofensas y/o amenazas).
- Agresiones Físicas: golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante. Queda incluido en este concepto el propinar golpes menores con la intención de molestar, burlarse o menoscabar a otro.
- Coacciones: se refiere a la violencia o imposición de condiciones empleadas para obligar a un sujeto a realizar u omitir una determinada conducta que afecte a otro en su integridad. Obligar o inducir bajo amenaza física y/o psicológica al compañero a tomar parte de juegos o acciones en que este NO quiera participar.
- Comportamientos de exclusión y marginación social: discriminar a un estudiante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófica, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Sustracciones de objetos, extorciones, chantajes y deterioro de pertenencias a cualquier estudiante del establecimiento.

CIBERBULLYING: se entiende como la utilización de internet, teléfonos celulares, cámaras fotográficas y de video, con la intención de hacer daño a través de diferentes plataformas tecnológicas, tales como: redes sociales, envíos masivos de correos electrónicos, chat, blogs, aplicaciones móviles, u otro medio tecnológico, virtual y electrónico, difusión de imágenes sin el consentimiento del interesado, difundir por cualquier medio o video conductas de maltrato o burlas a otro compañero.

## Medidas protectoras

En cada una de las situaciones del presente protocolo se hace necesario, dependiendo del caso y su gravedad, establecer medidas que acudan a la protección del estudiante, funcionario o apoderado que sea víctima de maltrato dentro del establecimiento. De esta manera se establecen las siguientes acciones:

- 1- El equipo de convivencia estará a cargo de la contención en primera instancia de las víctimas involucradas en situaciones de maltrato, entregando la información oportuna a los apoderados sobre el proceso.
- 2- Una vez realizada la contención y dependiendo de la gravedad del caso, se evalúan derivaciones a redes locales y posterior seguimiento del caso (salud, OPD, fiscalía, programas municipales)
- 3- Se garantizará el resguardo y la confidencialidad tanto de las víctimas como de los agresores, procurando que las acciones no dificulten el proceso reparatorio
- 4- Se garantizará en hechos constitutivos de delito, el no acercamiento entre agresor y víctima, mientras dure el proceso **investigativo**.

## 11. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

Para reconocer y dejar registro de las acciones de estudiantes durante el proceso escolar llevado a cabo cada año académico, se presenta un código de situaciones observadas que serán clasificadas y descritas de la siguiente forma:

- Acciones Positivas
- Faltas Leves
- Faltas Graves
- Faltas Gravísimas

### 1. TRANSICIÓN Y PRIMER CICLO BÁSICO

A los estudiantes de pre-kínder hasta cuarto año básico, adicionalmente, se comunicarán visualmente el tipo de acción positiva o falta cometida con:

- **Carita feliz** = acción positiva
- **Carita pensando y/o tarjeta amarilla** = faltas leve
- **Carita triste y/o tarjeta naranja** = faltas graves.
- **Carita llorando y/o tarjeta roja** = faltas gravísimas

### 2. ACCIONES POSITIVAS

Son comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo que le permiten al alumno desenvolverse en el Colegio, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar.

1. La acción será registrada en el libro de clases a modo de reconocimiento y motivación.
2. El curso con mayor cantidad de acciones positivas podrá optar a un desayuno de reconocimiento el cual se llevará a cabo al final de cada semestre del año escolar.

### 3. DE LAS FALTAS Y SUS CONSECUENCIAS

Es responsabilidad de los Agentes Formadores en el Convivir resguardar el bien común para que todos los alumnos y alumnas puedan acceder a la enseñanza en un contexto de convivencia apropiado, ya que, cada vez que hay una falta en la convivencia, hay alguien vulnerado.

Se considera falta a la convivencia cualquier acción u omisión que implique la vulneración o atropello de los propios derechos y deberes, como los de cualquier otro miembro de la comunidad escolar, en cualquier instancia.

Toda falta tiene consecuencias que deben ser asumidas por el alumno y su apoderado. Acciones específicas implementadas por un establecimiento cuando un estudiante transgrede las normas definidas en el Reglamento Interno. Se entiende que la participación individual o grupal en una falta deriva en responsabilidad individual de cada alumno involucrado, para la aplicación acciones formativas conforme a los procedimientos y sanciones que a continuación se describe:

### **3. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

Las faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas de acuerdo a cómo estos comportamientos afectan el proceso de formación y bienestar del alumno y en general las que afectan al bien general de la comunidad escolar e incluso ciudadana.

#### **4.1 FALTAS LEVES:**

Son aquellas que se produzcan durante el desarrollo de la jornada escolar, dentro del Establecimiento u otros espacios públicos, y que no impliquen riesgos para la seguridad escolar, ni detrimento de persona alguna

#### **4.2 FALTAS GRAVES.**

Serán consideradas en esta categoría, las actitudes o comportamientos que afectan el buen convivir y el proceso de enseñanza y aprendizaje, implicando riesgo para la seguridad escolar o menoscabo de las personas y a la institución.

\*Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.

Se podrá asignar al alumno actividades especiales enfocadas a las faltas disciplinarias, realizando tareas o actividades pedagógicas, asimismo servicios comunitarios.

#### **4.3 FALTAS GRAVÍSIMAS.**

Son aquellas conductas disruptivas de tal magnitud que generan un quiebre en la convivencia escolar, y atentan directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar:

## 5. EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula **sólo** podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento
- Afecten gravemente la convivencia escolar.

### TERMINOLOGÍA

#### Conceptos:

Para los efectos del presente procedimiento, se definen los siguientes conceptos:

- **Actos que afecten gravemente la convivencia escolar:** Según el Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación, son acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las indicadas precedentemente, tipificadas con la sanción de expulsión o cancelación de matrícula 2.

- **Buena Convivencia escolar:** Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

- **Cancelación de Matrícula:** Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

- **Causales de aplicación de la medida:** Fundamentos por los cuales los establecimientos adoptan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. Dentro del procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la normativa educacional, se pueden calificar en causales o motivos de aplicación permitidos o prohibidos.

- **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

- **Etapas de descargos:** Fase del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria en que el o la estudiante que está siendo objeto de una medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado o apoderada, ejercen su derecho a ser escuchados y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su Versión de los hechos ocurridos.

- **Expulsión:** Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es el término de la matrícula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

- **Fecha de aplicación de la medida disciplinaria:** Es la época en el que la medida de expulsión o cancelación de matrícula adoptada contra un estudiante se encuentra firme.

- **Informe técnico:** Documento formal que acompaña la derivación de la denuncia desde la Unidad Regional de Protección de Derechos Educativos a la Unidad Regional de Fiscalización, que contiene una descripción de ésta, un relato de las gestiones realizadas y el análisis de las consideraciones de hecho y de derecho que sustentan la solicitud del inicio de un procedimiento de fiscalización.

- **Justo y racional procedimiento:** Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, señala que en los procedimientos disciplinarios de expulsión o cancelación de matrícula se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

- **Medida cautelar de suspensión:** Facultad del/la Director/a de requerir la suspensión del/la estudiante, inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento disciplinario, cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.

- **Medidas de apoyo pedagógico o psicosociales:** Son aquellas acciones establecidas en el reglamento interno, previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, que deben implementar los establecimientos educacionales a favor de los estudiantes, con el fin de resguardar siempre el interés superior del niño, y que permitan que el estudiante aprenda a responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a la que ha generado el conflicto.

- **Medida disciplinaria aplicada firme:** Es aquella en la que ha transcurrido el plazo para ejercer el derecho a impugnar la medida, sin que el apoderado haya hecho uso de éste o habiéndose hecho uso de ese derecho, el establecimiento ha resuelto la reconsideración de la medida y ha notificado por escrito al apoderado informándole la decisión de confirmar la medida.

- **Notificación de la medida:** Mecanismo mediante el cual el establecimiento da a conocer al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado sobre la medida disciplinaria que se va a aplicar al alumno. De conformidad a la normativa, este debe ser por escrito.

- **No renovación de matrícula o cualquier medida disciplinaria que tenga los mismos efectos de la expulsión o la cancelación de matrícula:** Para el presente procedimiento, cualquier medida disciplinaria que determine el establecimiento y que tenga como resultado los efectos descritos en la expulsión o cancelación de matrícula, se deberá revisar en los términos del artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.

- **Reglamento Interno:** 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.

- **Reconsideración de la medida:** Derecho del estudiante y de su padre, madre y/o apoderado de solicitar al Director que se revoque la medida impuesta. Esta facultad debe ejercerse dentro del plazo legal y debe resolverse por la autoridad previa consulta al Consejo de Profesores.

## 5.1 Aula Segura

Según lo señala la ley 21.128:

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- Agresiones de carácter sexual
- Agresiones físicas que produzcan lesiones
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

## Tipificación y graduación de faltas reglamentarias:

El reglamento contempla faltas asociadas a la *responsabilidad* y faltas asociadas a la *conducta*.

### FALTAS LEVES

<b>Faltas de responsabilidad</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar reiteradas ausencias injustificadas a clases y/o actividades pedagógicas extracurriculares.</li> <li>- Llegar atrasado a clases después del toque de timbre al inicio de la jornada diaria y/o después de recreo o cambio de hora, en más de 3 oportunidades en la misma semana.</li> <li>- Desobedecer a las indicaciones o instrucciones de carácter pedagógicas, de seguridad o de comportamiento que hayan sido impartidas por un profesor del Establecimiento.</li> <li>- No cumplir con los deberes pedagógicos en el aula o fuera de esta, si la actividad así lo requiere.</li> </ul>
<b>Faltas de conducta</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización de lenguaje gestual o verbal que genere alguna ofensa o insulto hacia algún miembro de la comunidad al interior del establecimiento.</li> <li>- No mantener el aseo y ornato de la sala de clases y de las dependencias en general del establecimiento entre el periodo de clases o al término de la jornada.</li> <li>- Conducta ajena al rol del estudiante: pololear, besos, caricias, discusiones de pareja o el conjunto de comportamientos que realizan al menos dos personas con ánimo de conseguir placer sexual</li> <li>- Incentivar e incurrir en conductas de carácter disruptivas durante la realización de clases o actividades generales organizadas por el establecimiento.</li> <li>- Utilización de un lenguaje grosero, vulgar o despectivo como forma de comunicación o como un tipo de reacción impulsiva. (atenuante especial, que el estudiante cuente con diagnóstico médico).</li> <li>- Botar o lanzar comida en buen estado, así como desechar desperdicios en lugares no destinados para esto.</li> </ul>
<b>Tratamiento de las faltas leves, las sanciones y su aplicación.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Toda falta leve será registrada en el libro de clases.</li> <li>2. Si se Incorre en una falta leve, el profesor realizará diálogo personal formativo y correctivo con el Alumno(os), con el fin de detectar el motivo de su comportamiento.</li> <li>3. En caso de reiteración de falta leves se cita apoderado con Inspectoría para informarle las faltas, buscar entre ambos el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones.</li> <li>4. Se podrá asignar al alumno actividades especiales enfocadas a las faltas disciplinarias en horario adicional, realizando tareas o actividades pedagógicas, asimismo servicios comunitarios.</li> <li>5. Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios, requisición de bienes de acuerdo a la falta que incurra el alumno.</li> <li>6. Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.</li> </ol>

## FALTAS GRAVES

### Faltas de Responsabilidad

- Incumplir las medidas y/o acuerdos adoptados que se le hayan otorgado a la persona por la comisión de faltas reglamentarias.

### Faltas de Conducta

- Presentar conductas inapropiadas establecidas en el reglamento interno en paseos de curso y salidas pedagógicas, que no se ajustan a la normativa del protocolo de salidas.
- Invalidar un Instrumento evaluativo (lanzar, rayar, arrugar, etc.).
- Utilización de internet (redes sociales), como medio para difundir y exponer a través de imágenes o videos, conductas de maltrato o burlas entre y hacia otros compañeros.
- Registrar y/o difundir, por cualquier medio, contenidos, imágenes, audio, video, textos, etc., que involucre a cualquier miembro de la comunidad escolar, sin autorización de éste que pudiera menoscabar su imagen o la de la Institución. Algunos ejemplos: funas, fotografías editadas, etc.
- Realizar daño a materiales, útiles, libros, equipos de las dependencias del Establecimiento por el uso incorrecto de estos.
- Deteriorar mobiliario o infraestructura del establecimiento.
- Dañar deliberadamente los materiales, útiles u otros objetos de compañeros del establecimiento.
- Guardar para sí objetos encontrados dentro del Establecimiento.
- Uso y manipulación sin autorización de objetos personales y/o artefactos, herramientas de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos por la persona a cargo, que interrumpan el trabajo pedagógico como: celulares, tablet, computadores, juegos, espejos, cepillos, alisadores de cabellos, etc.
- Amenazas de carácter verbal o mediante cualquier medio de comunicación que atenten contra el bienestar emocional y/o físico de la persona.
- Falsificar o adulterar la firma del apoderado para la participación del o la estudiante en actividades organizadas por el establecimiento, así como también en la comunicación en general que se establece a través de la agenda escolar.
- Copiar en prueba, Adulterar documentos evaluativos y/o presentar un trabajo ajeno como propio.
- Ofensas de carácter sexual entre estudiantes.
- No ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del colegio sin la debida justificación (fuga interna).
- Navegar por sitios web de contenido sexual.
- Provocar, participar, grabar, promover, fotografiar, difundir peleas, burlas, ofensas y amenazas entre miembros de la comunidad educativa.

### Tratamiento de las faltas graves, las sanciones y su aplicación.

1. Toda falta será registrada en el libro de clases digital.
2. Citación del apoderado (a) para informar por parte de Inspectoría, dejando el registro de ésta falta en hoja de entrevista y los compromisos adquiridos.
3. De ser necesario se activará protocolo de acuerdo a la falta cometida
  - Servicios comunitarios.
  - Dialogo formativo
  - Suspensión por 2 días prorrogables.
  - En caso de utilización y manipulación sin autorización de objetos personales, este será retenido, llevado a inspectoría para posteriormente entregar exclusivamente al apoderado.
  - No asistencia actividades programadas por el colegio internas y/o externas.
  - Término del año escolar en modalidad de exámenes libres sin asistencia a clases.
  - Se podrá aplicar complementariamente las medidas de reposición de bienes, ejecutar actos reparatorios.
  - Si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar, podrán implementarse medidas de resolución alternativa de conflictos.
  - Derivación a convivencia escolar si fuese necesario

-

## FALTAS GRAVÍSIMAS

### Faltas de Conducta

- Registrar, grabar y difundir, sin autorización del establecimiento, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, evaluaciones, reuniones o entrevistas donde participe cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Fuga externa del Colegio. Salir fuera de las dependencias del establecimiento durante la jornada escolar sin la debida justificación y/o retiro sin autorización del/la estudiante del Colegio
- Agresiones físicas (causar daño a la integridad física) a cualquier integrante de la comunidad escolar que se encuentren en las dependencias del establecimiento educacional.
- Maltrato verbal o psicológico (causar daño a la integridad psíquica) a través de cualquier medio, a cualquier integrante de la comunidad escolar, ejemplos: Todo tipo de conductas que puedan ofender o provocar reacciones emocionales de dolor en otros, tales como insultar, referir burlas o contenidos hirientes, calumniar, humillar, chantajear e intimidar.
- Promover, introducir, comercializar y/o distribuir material pornográfico dentro del establecimiento escolar.
- Realizar actos sexuales en el establecimiento o en actividades vinculadas a este.
- Realizar actos de connotación sexual que generen menoscabo a la integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar (por ejemplo: acoso sexual).
- Portar, consumir, incentivar y/o comercializar cigarrillos, alcohol, drogas, medicamentos sin prescripción médica en el establecimiento o en alguna actividad organizada por este.
- Presentarse en el establecimiento o en actividades organizadas por éste bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Cometer acciones que constituyan un delito conforme a lo establecido en el Código Penal Chileno (hurtos, robos, tráfico de drogas, abuso sexual, amenazas de muerte, porte, uso, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios/ explosivos, etc.).
- Adulterar y/o falsificar documentos institucionales de cualquier tipo para fines ajenos o particulares.

### **Tratamiento de las faltas Gravísimas, las sanciones y su aplicación.**

- Suspensión de 3 a 5 días prorrogables.
- En caso de que la falta afecte gravemente la convivencia escolar, se aplica el procedimiento establecido para la cancelación de la matrícula o expulsión inmediata (Ley 21.128 "Aula segura")
- En el caso que, del mérito de la investigación, se determine que la participación del alumno(a) es de menor relevancia y considerando la edad, si actuó bajo influencia de un tercero, el reconocimiento de los hechos, reconocimiento de la falta y muestra arrepentimiento se considerarán como atenuantes antes de aplicar la sanción,
- Se podrá aplicar la prohibición de asistencia a las actividades o actos que el Colegio determine (internas o externas).

**Las medidas formativas y pedagógicas están insertas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.**



# **Plan de Gestión de la Convivencia Escolar**

## **Colegio Confederación Suiza**

**Actualización año escolar 2023**

**La Reina**

## PRESENTACIÓN

La ley 20.536 sobre violencia escolar determina que todo establecimiento educacional debe contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) que tiene como propósito “orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto, y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes.”<sup>2</sup>

Nuestro establecimiento presenta este PGCE de acuerdo a la exigencia de la ley 20.536, la normativa de convivencia escolar y en atención de los distintos tratados firmados por nuestro país. Nuestra misión y valores están en concordancia con nuestra visión y misión.

- **Misión:** Constituirse en un colegio ciudadano centrado en el aprendizaje de todos los estudiantes, que promueva la convivencia democrática, la participación y la criticidad.
- **Visión:** Formar jóvenes para las exigencias del mundo actual, que destaquen por su compromiso democrático, participación en la sociedad y actitud crítica. En una comunidad educativa inclusiva y orientada a desarrollar las condiciones para reforzar su identidad y proyectos de vida.

Dentro de nuestros valores institucionales, encontramos: respeto, responsabilidad y trabajo en equipo, que son principios rectores para el desarrollo integral de nuestros estudiantes en la sociedad.

El presente Plan busca identificar y establecer los respectivos procesos para prevenir, identificar, intervenir y/o mediar de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, respetando los principios del debido proceso (como son la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros).

Cabe destacar que nuestro establecimiento utiliza el *modelo Integrado* de gestión de la convivencia<sup>3</sup>. Es decir, trabaja la convivencia y el clima escolar tanto desde un enfoque preventivo como desde un enfoque de resolución directa de las posibles problemáticas asociadas a la Convivencia Escolar.

De esta forma, se hace imprescindible la creación y el fortalecimiento de equipos que se especialicen en la resolución del conflicto o el abordaje de las problemáticas con una mirada que posibilite el diálogo. Con una estructura clara de los roles de cada integrante en el abordaje de las diversas situaciones, fortaleciendo el trabajo colaborativo y los canales expeditos de comunicación.

Además, todo esto debe estar respaldado por un Reglamento Interno y Manual de Convivencia aprobado por los distintos miembros de la comunidad educativa. Incentivando la colaboración y el sentido de pertenencia del estudiantado y sus familias.

La intención última de este modelo integrado de gestión de la convivencia no es solo la intervención sobre las conductas inadaptadas, sino que es por sobre todo la creación de un ambiente propicio al diálogo y una cultura de la resolución pacífica y autónoma de los conflictos.

En su estructura general, el plan de gestión de la convivencia escolar comprende dos grandes esferas de acción:

### A) Acciones preventivas.

Dirigidas a la adquisición y el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que apunten a la convivencia armónica de la comunidad educativa en su conjunto.

### B) Acciones Formativas

Dirigidas al abordaje y/o atención de las necesidades contingentes que surjan dentro de la comunidad educativa en el respectivo año académico.

<sup>2</sup> <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/plan-de-gestion-de-convivencia-escolar/>

<sup>3</sup> Modelos de gestión de la convivencia escolar en <https://educra.cl/modelos-de-gestion-de-la-convivencia-escolar/>

En síntesis, la encargada de convivencia escolar, Sra María Goretti Castro Abarca, es quien debe coordinarse para efectuar sus funciones con el equipo de gestión del Colegio Confederación Suiza, que se encuentra liderado por:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
<b>Marta Álvarez Montecino</b>	<b>Directora</b>
<b>Virna Valentini</b>	<b>Inspectora General</b>
<b>Vicky Rozas Vargas</b>	<b>Jefa de UTP</b>
<b>Yanina Bastías Guzmán</b>	<b>Coordinadora Programa Integración Escolar</b>
<b>Gonzalo Banda Reyes</b>	<b>Orientador</b>

## **ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EQUIPO RESPONSABLE**

La política nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación (MINEDUC) establece que los equipos de Convivencia Escolar son las personas encargadas de la gestión de la *convivencia*, entendida como el “proceso colaborativo e intencionado de diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar”.<sup>4</sup>

Se debe tener presente que el área de Convivencia Escolar además cuenta con el apoyo del Equipo Psicosocial, quienes buscan generar un espacio de acogida y gestión de soluciones efectivas a sus dificultades, tanto en el plano individual del estudiante, como en el plano sociofamiliar.

Tienen bajo su responsabilidad la categorización y el abordaje de diferentes situaciones que abarcan la sana convivencia escolar; pudiendo diseñar un plan de trabajo singular y colaborativo en cada caso, y proponiendo algunas indicaciones en el trabajo a ejecutar por la Encargada de Convivencia, cuando corresponda al caso.

### **Equipo Responsable de Convivencia Escolar**

<b>Nombre</b>	<b>Estamento que representa</b>
Sra. Marta Álvarez Montecino	Directora
Sra. Virna Valentini	Inspectora
Sra. María Goretti Castro A.	Encargada de Convivencia
Sr. Gonzalo Banda Reyes	Orientador
Srta. Ruth Bravo Pinares	Trabajadora Social
Srta. Maripaz Donoso Barros	Psicóloga
Srta. Marés Garrido González	Psicóloga
Srta. Adis Cortés Gutiérrez	Psicóloga

<sup>4</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar 2019 en <https://formacionintegral.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/Politica-Nacional-de-Convivencia-Escolar.pdf>

## **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Objetivo General PGCE**

- Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención y acción ante casos de conflictos, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad educativa: estudiantes, profesores y apoderados; de manera que las actividades se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

### **Objetivos específicos PGCE**

- Abordar oportunamente las situaciones socioemocionales que estén alterando la sana convivencia escolar y el buen ambiente de aprendizaje.
- Desarrollar habilidades que promuevan estrategias de afrontamiento para la resolución pacífica de conflictos y/o situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Apoyar en el abordaje de situaciones que incumplan los deberes descritos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Sensibilizar a la comunidad escolar en la responsabilidad personal y colectiva para el desarrollo de una sana convivencia escolar, mediante el buen trato y en consideración de las Políticas Nacionales de Convivencia Escolar.
- Generar sentido de pertenencia e identidad mediante el fomento de los valores y objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

La ley 20.536 sobre violencia escolar determina que todo establecimiento educacional debe contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) que tiene como propósito “orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto, y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes.”<sup>5</sup>

Nuestro establecimiento presenta este PGCE de acuerdo a la exigencia de la ley 20.536, la normativa de convivencia escolar y en atención de los distintos tratados firmados por nuestro país. Nuestra misión y valores están en concordancia con nuestra visión y misión.

- **Misión:** Constituirse en un colegio ciudadano centrado en el aprendizaje de todos los estudiantes, que promueva la convivencia democrática, la participación y la criticidad.
- **Visión:** Formar jóvenes para las exigencias del mundo actual, que destaquen por su compromiso democrático, participación en la sociedad y actitud crítica. En una comunidad educativa inclusiva y orientada a desarrollar las condiciones para reforzar su identidad y proyectos de vida.

Dentro de nuestros valores institucionales, encontramos: respeto, responsabilidad y trabajo en equipo, que son principios rectores para el desarrollo integral de nuestros estudiantes en la sociedad.

El presente Plan busca identificar y establecer los respectivos procesos para prevenir, identificar, intervenir y/o mediar de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, respetando los principios del debido proceso (como son la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros).

Cabe destacar que nuestro establecimiento utiliza el *modelo Integrado* de gestión de la convivencia<sup>6</sup>. Es decir, trabaja la convivencia y el clima escolar tanto desde un enfoque preventivo como desde un enfoque de resolución directa de las posibles problemáticas asociadas a la Convivencia Escolar.

<sup>5</sup> <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/plan-de-gestion-de-convivencia-escolar/>

<sup>6</sup> Modelos de gestión de la convivencia escolar en <https://educra.cl/modelos-de-gestion-de-la-convivencia-escolar/>

De esta forma, se hace imprescindible la creación y el fortalecimiento de equipos que se especialicen en la resolución del conflicto o el abordaje de las problemáticas con una mirada que posibilite el diálogo. Con una estructura clara de los roles de cada integrante en el abordaje de las diversas situaciones, fortaleciendo el trabajo colaborativo y los canales expeditos de comunicación.

Además, todo esto debe estar respaldado por un Reglamento Interno y Manual de Convivencia aprobado por los distintos miembros de la comunidad educativa. Incentivando la colaboración y el sentido de pertenencia del estudiantado y sus familias.

La intención última de este modelo integrado de gestión de la convivencia no es solo la intervención sobre las conductas inadaptadas, sino que es por sobre todo la creación de un ambiente propicio al diálogo y una cultura de la resolución pacífica y autónoma de los conflictos.

En su estructura general, el plan de gestión de la convivencia escolar comprende dos grandes esferas de acción:

#### **A) Acciones preventivas.**

Dirigidas a la adquisición y el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que apunten a la convivencia armónica de la comunidad educativa en su conjunto.

#### **B) Acciones Formativas**

Dirigidas al abordaje y/o atención de las necesidades contingentes que surjan dentro de la comunidad educativa en el respectivo año académico.

En síntesis, la encargada de convivencia escolar, Sra María Goretti Castro Abarca, es quien debe coordinarse para efectuar sus funciones con el equipo de gestión del Colegio Confederación Suiza, que se encuentra liderado por:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
<b>Marta Álvarez Montecino</b>	<b>Directora</b>
<b>Virna Valentini</b>	<b>Inspectora General</b>
<b>Vicky Rozas Vargas</b>	<b>Jefa de UTP</b>
<b>Yanina Bastías Guzmán</b>	<b>Coordinadora Programa Integración Escolar</b>
<b>Gonzalo Banda Reyes</b>	<b>Orientador</b>

## **ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EQUIPO RESPONSABLE**

La política nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación (MINEDUC) establece que los equipos de Convivencia Escolar son las personas encargadas de la gestión de la *convivencia*, entendida como el “proceso colaborativo e intencionado de diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar”.<sup>7</sup>

Se debe tener presente que el área de Convivencia Escolar además cuenta con el apoyo del Equipo Psicosocial, quienes buscan generar un espacio de acogida y gestión de soluciones efectivas a sus dificultades, tanto en el plano individual del estudiante, como en el plano sociofamiliar.

Tienen bajo su responsabilidad la categorización y el abordaje de diferentes situaciones que abarcan la sana convivencia escolar; pudiendo diseñar un plan de trabajo singular y colaborativo en

<sup>7</sup> Política Nacional de Convivencia Escolar 2019 en <https://formacionintegral.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/Politica-Nacional-de-Convivencia-Escolar.pdf>

cada caso, y proponiendo algunas indicaciones en el trabajo a ejecutar por la Encargada de Convivencia, cuando corresponda al caso.

### **Equipo Responsable de Convivencia Escolar**

<b>Nombre</b>	<b>Estamento que representa</b>
Sra. Marta Álvarez Montecino	Directora
Sra. Virna Valentini	Inspectora
Sra. María Goretti Castro A.	Encargada de Convivencia
Sr. Gonzalo Banda Reyes	Orientador
Srta. Ruth Bravo Pinares	Trabajadora Social
Srta. Maripaz Donoso Barros	Psicóloga
Srta. Marés Garrido González	Psicóloga
Srta. Adis Cortés Gutiérrez	Psicóloga

## **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Objetivo General PGCE**

- Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención y acción ante casos de conflictos, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad educativa: estudiantes, profesores y apoderados; de manera que las actividades se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

### **Objetivos específicos PGCE**

- Abordar oportunamente las situaciones socioemocionales que estén alterando la sana convivencia escolar y el buen ambiente de aprendizaje.
- Desarrollar habilidades que promuevan estrategias de afrontamiento para la resolución pacífica de conflictos y/o situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Apoyar en el abordaje de situaciones que incumplan los deberes descritos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Sensibilizar a la comunidad escolar en la responsabilidad personal y colectiva para el desarrollo de una sana convivencia escolar, mediante el buen trato y en consideración de las Políticas Nacionales de Convivencia Escolar.
- Generar sentido de pertenencia e identidad mediante el fomento de los valores y objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

## ACCIONES PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVOS	META/INDICADOR	ACCIONES CLAVES	FECHA		RESPONSABLE (S)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
			Inicio	Fin		
<b>1.-Difundir Reglamento Interno, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y protocolos de acción.</b>	Instancias de socialización de Reglamento Interno, gestión de la convivencia escolar y protocolos de acción con distintos actores de la comunidad educativa.	Socialización con la comunidad educativa del reglamento interno.	Marzo	Julio	-Inspección General	-Material digital y/o impreso. -Nómina de asistencia.
		Socialización con la comunidad educativa del Plan de gestión de la Convivencia Escolar.	Mayo	Mayo	-Equipo de Convivencia Escolar.	-Material digital y/o impreso. -Nómina de asistencia
		Socialización con la comunidad educativa de los protocolos de acción.	Junio	Agosto	-Inspección	-Material digital y/o impreso. -Nómina de asistencia
<b>2.-Implementar procedimientos, prácticas y espacios físicos que favorezcan la sana</b>	Instancias de diagnóstico del clima de Convivencia Escolar y aplicación de actividades colaborativas que	Aplicar encuesta diagnóstica de percepción del clima de Convivencia Escolar a toda la comunidad.	Junio		Equipo de Convivencia Escolar	-Encuestas Formulario Google

<b>convivencia escolar desde la corresponsabilidad, colaboración y compromiso de todos involucrando a las familias y la comunidad</b>	favorezcan este buen clima.		Equipo directivo		Equipo de Convivencia Escolar	-Planificación de la capacitación. -Nóminas de asistencia.
		Crear espacios físicos que favorezcan ambientes de sana convivencia.	Julio	Diciembre	Equipo Directivo	-Fotografías
		Jornada de trabajo colaborativo voluntario para hermoear espacios físicos del establecimiento.	27 de Mayo		Equipo Directivo	-Lista de asistencia participantes -Fotografías
<b>3.-Conmemorar y/o celebrar los hitos establecidos en la comunidad educativa.</b>	7 instancias de conmemoración y/o celebración de hitos de la comunidad educativa.	Semana del Libro	24- de Abril	28 de Abril	Letizia, Paola, Beatriz, Luisa y Sandra Ramírez	-Planificación de la actividad. -Fotografías -Informe de ejecución
		Aniversario del colegio	14 de Junio		Equipo directivo	-Planificación de la actividad. -Fotografías -Informe de ejecución
		We tripantu	23 de Junio		Yanina y equipo PIE	-Planificación de la actividad. -Fotografías -Informe de ejecución
		Fiesta de la Chilenidad	14 o 15 de septiembre		Sandra Reyes, Francisco Dinamarca, Fernanda Parra e inspectora general	-Planificación de la actividad. -Fotografías -Informe de ejecución

		Interculturalidad	Primera semana de noviembre.		Coordinadora y equipo PIE	-Planificación de la actividad. -Fotografías -Informe de ejecución
		Ceremonias de graduación	Octavo básico: octubre Cuarto medio: diciembre		Profesora jefe y equipo directivo	-Libreto -Fotografías
		Ceremonia “Yo leo solito”	Primera semana de Diciembre		Profesora jefe y equipo directivo	-Libreto -Fotografías
<b>4.-Aplicar herramienta diagnóstica como insumo para la planificación del trabajo.</b>	3 instancias de acompañamiento y aplicación del Diagnóstico Integral de Aprendizaje (DIA)	Aplicación de cuestionario socioemocional DIA de 4° básico a 4° medio.	Marzo, Agosto y Noviembre.		-Equipo de Convivencia Escolar	Plataforma DIA
<b>5.-Garantizar el bienestar de los y las estudiantes a través del resguardo de sus derechos.</b>	- 100% de atenciones de casos derivados por necesidades psicosociales.	Contención socioemocional a estudiantes en crisis	Marzo	Diciembre	-Equipo psicosocial	-Fichas de entrevista
		Recepción de casos derivados sin límite de estudiantes.	Abril	Noviembre	-Encargada de Convivencia Escolar	-Ficha de derivación psicosocial

		Creación y aplicación de plan de intervención psicosocial	Abril	Noviembre	-Equipo psicosocial	-Ficha de seguimientos casos psicosociales
		Reuniones de coordinación con profesores jefes y otros estamentos.	Abril	Noviembre	-Equipo psicosocial	-Ficha de entrevista/coordinación
		Activación de protocolos.	Marzo	Diciembre	-Equipo de Convivencia Escolar	-Informe de activación y cierre de protocolo -Fichas de entrevista
		Derivaciones a redes externas.	Marzo	Diciembre	-Equipo psicosocial	-Fichas de derivación internas y externas.
		Reuniones de coordinación con redes externas (acompañamiento del proceso).	Marzo	Diciembre	-Equipo psicosocial	-Fichas de entrevista/coordinación
		Visitas domiciliarias en caso de que corresponda.	Marzo	Noviembre	-Trabajadora social	-Ficha de registro de visitas domiciliarias
		Realización de denuncias y elaboración de informes para tribunales	Marzo	Diciembre	-Directora -Equipo psicosocial	-Comprobante de denuncia -Informe para tribunales

		Retroalimentación y/o devolución de casos derivados atendidos.	Abril	Noviembre	-Equipo de Convivencia Escolar	-Correos electrónicos
<b>6.-Promover conductas de autocuidado y bienestar para los/as estudiantes y sus familias.</b>	Implementación del programa de Orientación focalizado en Objetivos priorizados.	Programa de Orientación, objetivos priorizados	Marzo	Noviembre	-Orientador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fichas de planificación</li> <li>-Registro fotográfico</li> <li>-Material audiovisual utilizado</li> <li>-Lista de apoderados que asistieron a reunión de difusión del programa parentalidad</li> </ul>
		Programa de sexualidad y afectividad	Agosto	Noviembre		
		Programa Nestlé “por una vida saludable”	Mayo	Noviembre		
		Programa Parentalidad SENDA Previene	Mayo	Septiembre		
	Intervenciones focalizadas que favorezcan el desarrollo integral de los y las estudiantes	Talleres enfocados en el abordaje de problemáticas y/o necesidades que presente el curso	Abril	Noviembre	-Equipo Convivencia Escolar	-Hojas de registro por curso del Programa SENDA
		Charlas, talleres y /o actividades coordinadas con redes externas enfocadas	Mayo	Noviembre		

<b>7.-Propiciar la resolución pacífica de los conflictos y la cultura del diálogo.</b>	Instancias voluntarias de abordaje y mediación de conflictos entre miembros de la comunidad educativa	Realizar entrevistas a quienes resulten involucrados.	Marzo	Diciembre	-Equipo de Convivencia Escolar	-Fichas de entrevista -Fichas de Reflexión
		Diálogo formativo para estudiantes involucrados en algún conflicto	Marzo	Diciembre		
		Mediación voluntaria entre estudiantes involucrados en algún conflicto	Marzo	Diciembre		

		Trabajo en “Ficha de reflexión” para estudiantes que realizan periodo de reflexión en el hogar	Mayo	Diciembre	
<b>8.-Reforzar positivamente las actitudes individuales y colectivas de buena convivencia escolar.</b>	5 premiaciones y/o estímulos de la buena convivencia escolar	“Premiación estudiante espíritu de superación”	-finales del primer semestre -finales del segundo semestre	-Equipo de Convivencia Escolar -Profesores jefes	-Fotos de la ceremonia -Diplomas de premiación
		“Premiación Estudiante Mejor compañero/a”			

		“Premiación Estudiante mejor asistencia”				
		“Premio curso compromiso escolar” (desempeño académico)				
		“Premio curso todos por una convivencia escolar” (buena convivencia)				
<b>9.-Potenciar la construcción del proyecto de vida de los estudiantes</b>	Aplicación del Plan vocacional y de aquellas herramientas que facilitan el acceso a la Ed. superior.	Acompañamiento e inscripción en PAES	Julio	Agosto	Orientador	Tarjeta de identificación por estudiante.
		Acompañamiento e inscripción FUAS	Septiembre	Octubre	Orientador	Comprobante de inscripción por estudiante.
		Implementación del plan vocacional	Agosto	Noviembre	Orientador	Planificaciones de instancias acordadas.
<b>10.-Fomentar la participación y formación democrática</b>	Instancias democráticas de elecciones	Elecciones Directivas de curso	Marzo	Abril	Profesores jefes	Votos. Cantidad de votos Libro de registro Fotografías

<b>de las/os estudiantes.</b>		Elecciones Centro de Padres y Apoderados	Abril	Mayo	Prof. Daniel Salazar	
		Elecciones Centro de Estudiantes	Marzo	Abril	Coordinadora PIE	
<b>11.-Fortalecer el desarrollo profesional de la comunidad educativa, a través de procesos formativos en temáticas propias de la convivencia escolar.</b>	Desarrollo de una capacitación de resolución pacífica de conflictos y el buen trato para funcionarios de la comunidad educativa.	Capacitación en “Resolución pacífica de conflictos” y/o buen trato.	Junio		Encargada de Convivencia escolar	-Planificación -Nómina de asistencia

OBJETIVOS	ACCIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1. Difundir Reglamento Interno, Plan de gestión de la Convivencia Escolar y protocolos de acción	Socialización con la comunidad educativa del Reglamento Interno			X									
	Socialización con la comunidad educativa del plan de gestión de la Convivencia escolar					X							
	Socialización con la comunidad educativa de los protocolos de acción							X	X				
2.- Implementar procedimientos, prácticas y espacios físicos que favorezcan la	Aplicar encuesta diagnóstica de percepción del clima de Convivencia Escolar a toda la comunidad.						X						

sana convivencia escolar desde la corresponsabilidad de los distintos estamentos con respecto al colegio..													
	Crear espacios físicos que favorezcan ambientes de sana convivencia.							X	X	X	X	X	X
	Jornada de trabajo colaborativo voluntario para hermostrar espacios físicos del establecimiento.					X							
3.-Conmemorar y/o celebrar los hitos establecidos en la comunidad educativa.	Semana del Libro				X								
	Aniversario del colegio						X						
	We Tripantu						X						
	Fiesta de la Chilenidad									X			
	Día de la Interculturalidad											X	
	Ceremonia "Yo leo Solito"												X
	Ceremonias de licenciaturas										X		X
4.-Aplicación herramienta diagnóstica como insumo para la planificación del trabajo.	Aplicación de cuestionario DIA socioemocional de 4° básico a 4° medio			X					X			X	
	Contención socioemocional a estudiantes en crisis			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

5.-Garantizar el bienestar de los y las estudiantes a través del resguardo de sus derechos.	Recepción de casos derivados sin limite de estudiantes				X	X	X	X	X	X	X	X	
	Creación y aplicación de plan de intervención psicosocial				X	X	X	X	X	X	X	X	
	Reuniones de coordinación con profesores jefes y otros estamentos				X	X	X	X	X	X	X	X	
	Activación de protocolos			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Derivaciones a redes externas			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Reuniones de coordinación con redes externas (acompañamiento del proceso)			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Visitas domiciliarias en caso que corresponda			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Realización de denuncias y elaboración de informes para Tribunales			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Retroalimentación y/o devolución de casos derivados atendidos			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6.-Promover conductas de autocuidado y bienestar para los/as	Programa de Orientación, objetivos priorizados			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Programa de Sexualidad y afectividad								X	X	X	X	

estudiantes y sus familias	Programa Nestlé "Por una vida saludable"					X	X	X	X	X	X	X	
	Programa Parentalidad SENDA Previene					X	X	X	X	X			
	Talleres enfocados en el abordaje de problemáticas y/o necesidades que presente el curso				X	X	X	X	X	X	X	X	
	Charlas, talleres y/o actividades coordinadas con redes externas en temáticas acordes al ciclo vital de los y las estudiantes					X	X	X	X	X	X	X	
7.-Propiciar la resolución pacífica de los conflictos y la cultura del diálogo.	Realizar entrevistas a los/as involucrados/as en conflictos			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Diálogo formativo para estudiantes involucrados en algún conflicto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Mediación voluntaria entre estudiantes involucrados en algún conflicto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Trabajo en "Ficha de reflexión" para estudiantes que realizan periodo de reflexión en el hogar					X	X	X	X	X	X	X	X
8.-Reforzar positivamente las actitudes individuales y	Premiación estudiante "Espíritu de superación"						X						X
	Premiación Estudiante "Mejor Compañero/a"						X						X

colectivas de buena convivencia escolar.	Premiación Estudiante "Mejor asistencia"							X					X
	Premiación curso "Compromiso Escolar" (Desempeño académico)							X					X
	Premiación curso "Todos por una buena Convivencia Escolar" (buena convivencia)							X					X
9.-Potenciar la construcción del proyecto de vida de los estudiantes	Acompañamiento e inscripción de PAES								X	X			
	Acompañamiento e inscripción FUAS										X	X	
	Implementación del Plan vocacional									X	X	X	X
10.-Fomentar la participación y formación democrática de las /os estudiantes.	Elecciones directivas de curso			X	X								
	Elecciones centro de padres y apoderado					X	X						
	Elección centro de estudiantes			X	X								
11.-Fortalecer el desarrollo profesional de la comunidad educativa, a través de procesos formativos en temáticas propias de la convivencia escolar.	Capacitación en "Resolución pacífica de conflictos y/o buen trato".								X				X

## **13. Reglamento Interno de Educación Parvularía**

### **1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Este documento tiene por objetivo regular las relaciones interpersonales al interior del colegio, en el nivel de Educación Parvularia, con el objeto de lograr una convivencia escolar sana entre todos los integrantes de la comunidad escolar, vinculados con este nivel de Enseñanza y para vivir la visión y misión del Proyecto Educativo Institucional.

El presente Reglamento, forma parte del Reglamento Interno del Colegio Municipalizado Confederación Suiza, dependiente de la Corporación de Desarrollo de La Reina. Como se menciona anteriormente, al formar parte del Reglamento Interno de la institución, este punto de los derechos y deberes de la comunidad educativa, aparece descrito en el documento institucional.

### **2. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

En el nivel Prebásico del Colegio Municipalizado Confederación Suiza, se imparte los siguientes niveles de Transición:

- NT1 (Pre Kínder) con 35 cupos.
- NT2 (Kínder) con 35 cupos.

#### **2.1. Horarios:**

Ingreso a clases:

- A las 8:20 horas, los y las niñas ingresan por la puerta directa al nivel y son recibidos por la técnico en párvulos y la educadora del nivel.
- Con la finalidad de desarrollar la autonomía, las y los párvulos pueden ser acompañados por el/la apoderado/da, sólo hasta la puerta de entrada del área de prebásica.
- En caso de atraso, el niño o niña, ingresará por la puerta principal del establecimiento y será acompañado por la inspectora que se encuentre en la salida.
- La educadora informará de los atrasos al apoderado/a, a través del Registro de Atrasos en la agenda, enfatizando en la importancia de que el niño o niña asista de manera puntual a clases.

Salida de clases:

- El horario de salida para los niveles de educación parvularia es el siguiente:
  - Lunes - martes - jueves - viernes: a las 15:45 horas.
  - miércoles: a las 13:30 horas.
- Los niños y niñas serán entregados a sus apoderados/as, o la persona autorizada para retirarlos/las, en la puerta directa al aula, por parte de la Educadora de Párvulos. Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién los retira, ya que, no se entregará a ningún párvulo sin autorización, previamente informada por el/la apoderado/a.
- En caso de que una persona distinta deba retirar al niño o niña, y esta decisión sea anticipada, el o la apoderada deberá avisar a la educadora, vía agenda.

- Los niños y niñas no podrán ingresar ni ser retirados/as en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado/a deberá informar previamente a la educadora vía agenda.
- En el caso de que el niño o niña deba ser retirado de manera anticipada (antes del término de la jornada), el apoderado/a tendrá que informar vía agenda la justificación necesaria, y debe firmar el registro de salida correspondiente, el cual estará ubicado en Inspectoría General.

### **3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos(as) en los niveles Pre Kínder y Kínder, deben solicitar la información sobre el proceso de inscripción en Inspectoría General.

El proceso de admisión al Colegio, se regirá según el Sistema de Admisión Escolar (SAE). Como requisito de ingreso, es cumplir con la edad establecida por normativa, que es:

- a) Pre Kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- b) Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo.

(Artículo 1º, Decreto 1126 Exento).

Para el proceso de matrícula, se debe realizar en los plazos indicados y publicados según la normativa del MINEDUC/SAE).

De los alumnos que son trasladados de otros Establecimientos Educativos, deberán traer su informe de aprendizajes para el ingreso al nivel correspondiente.

### **4. REGULACIÓN SOBRE PAGO O BECAS EN LOS NIVELES DE TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO**

El Colegio se financia fundamentalmente con el aporte del Estado, debido a que es administrado por la Corporación de Desarrollo de La Reina. Con respecto a este punto, el establecimiento no realiza ningún cobro de matrícula ni mensualidad.

## **5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO**

- a) El/la estudiante del nivel parvulario no tendrán obligatoriedad de uso de uniforme escolar.
- b) Respecto a la mochila, es de suma importancia pensar en una que contemple la posibilidad de guardar libros y carpetas de tamaño oficio, que serán enviados al hogar para hacer tareas o mostrar los progresos en los aprendizajes de los estudiantes.
- c) Entendiendo que podría ocurrir una situación de descontrol de esfínter y que hay estudiantes que podrían sufrir algún accidente durante la jornada escolar, se solicitará al apoderado/a vía telefónica, que concurra al Establecimiento, para realizar la muda correspondiente.

## **6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD**

### **6.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

El Plan Integral de Seguridad escolar (PISE), aparece descrito en el Reglamento Interno Institucional.

### **6.2. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO**

Higiene y salud:

Todo niño deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros.

Medicamentos:

Las educadoras de párvulos no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños/as. Este procedimiento lo debe realizar solamente la Tens del establecimiento, con la debida indicación médica que se recoja en los certificados médicos e información entregada por los apoderados, donde debe quedar consignada en la ficha de matrícula del/la menor, siendo completada al inicio de cada año y que deberá ser actualizada según se necesario.

Además, de acuerdo a posibles situaciones de Emergencias Sanitarias, por contagio viral, se establecen las siguientes medidas de protección:

- Al toser o estornudar, deberán cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo. Inmediatamente, deberán botar el pañuelo en un basurero cerrado.
- Durante el horario de clases, los estudiantes que usen los baños, deberán ser en casos estrictamente necesarios y en compañía de un adulto

Como establecimiento se cuenta con personal calificado para realizar la higienización y limpieza de sus dependencias, para garantizar las condiciones óptimas de funcionamiento del Colegio.

También, los/as niños/as tienen baños exclusivos para su uso particular para el ciclo y separados de los otros niveles de enseñanza del Colegio.

## **7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **7.1. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS**

Todos los aspectos tanto evaluativos como curriculares de los aprendizajes de los/as estudiantes, aparecen descritos en el Reglamento de Evaluación, calificación y promoción del Colegio.

### **7.2. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS**

De acuerdo al Decreto 481 del 2018, que establece las bases curriculares de la Educación Parvularia, menciona en el apartado de los Niveles curriculares, que la Estructuración de los Niveles Educativos “constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos”.

La estructura organizacional y administrativa del nivel de Educación Parvularia del Establecimiento, corresponde a:

NT1: Prekinder (4 años)

NT2: Kinder (5 años)

### **7.3. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Los aspectos regulatorios respecto a las salidas pedagógicas, aparecen descritos en el Protocolo de Salidas Pedagógicas, anexo al Reglamento Interno Institucional del Colegio.

## **8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO**

### **8.1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

La composición y funcionamiento del consejo escolar, como del equipo de convivencia escolar aparecen descritos en el Reglamento Interno Institucional del Colegio.

### **8.2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El rol del Encargado de Convivencia escolar, aparece descrito en el Reglamento Interno Institucional del Colegio.

### **8.3. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN**

Mecanismos de comunicación con las familias

Es el medio oficial de comunicación diaria entre el establecimiento y las familias, por lo que es necesario que esté siempre los/as estudiantes la deben estar portando en su mochila. Además, en relación con la agenda, se debe tener en consideración lo siguiente:

- Se debe completar los datos de la primera hoja, como también actualizarlos durante el año, si fuese necesario.
- El apoderado está en la obligación de revisarla todos los días y firmar las comunicaciones recibidas.
- Se debe enviar vía agenda, toda la información que el apoderado o la apoderada estime conveniente.

### **Instancias de participación**

En el Colegio, se cuenta con instancias de participación entre todos los miembros de la comunidad escolar, a través de Reuniones de apoderados, que tienen una frecuencia bimensual durante el año lectivo. Además, si algún apoderado requiere coordinar alguna entrevista con algún miembro o funcionario del Colegio, también existe la posibilidad de solicitar y realizar entrevistas.

En relación a aspectos de asociación, existen espacios como los son el Centro de Padres y apoderados. También, existe la instancia de las reuniones de los consejos escolares.

### **8.4. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar aparece descrito en el Reglamento Interno Institucional del Colegio.

### **8.5. RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Con respecto a situaciones que alteren la sana convivencia entre los niños y niñas, no se aplicarán medidas disciplinarias de modificación de conducta, ya que, se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de las normas que regulan su relación con otros.

El procedimiento que se aplicará será por medio de la resolución pacífica de conflictos, que implica aprender por parte de ellos a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. Dichas acciones de aprendizaje de la resolución de conflictos, será diseñada por el Equipo de Convivencia Escolar, liderada por el Encargado de Convivencia escolar y su equipo, apoyada por la Educadora de Párvulos e Inspector General. Dicho diseño dependerá del conflicto que se suscite por parte de los párvulos.

Además, todas las acciones de resolución pacífica de conflictos y acuerdos generados entre Colegio y apoderado/a, serán registradas en un acta de reunión.

### **8.6. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS**

Se entiende por CONVIVENCIA ESCOLAR “como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”. (Política de Convivencia Escolar 2015-2018).

**Faltas:**

1. No aceptar las normas de convivencia escolar al interior de la sala.
2. No mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, con Educadora y Asistente de Párvulos.
3. No seguir las instrucciones de la Educadora de párvulos, profesor/a, directivo o asistente de la educación del Nivel (Paradocente).
4. No mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
5. Dañar psicológicamente a compañero, por medio de apodosos u otras palabras que lo afecten.
6. Escupir a otro compañero o funcionario del Colegio.
7. No tener control de impulsos (ira), tanto en el interior como exterior de la sala de clases.
8. Golpear a otro compañero de curso o funcionario del Colegio.
9. Lanzar objeto contundente a otro compañero.

**Medidas Remediales o Reparatorias**

Frente a un conflicto, se establecerán estrategias de resolución pacífica de conflictos, que comenzará con el dialogo con los niños o niñas involucrados/as, y se llegará a compromisos, se enviará una comunicación para informar al apoderado para ser reforzado en el hogar los acuerdos establecidos y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado y de la intervención del Equipo de Convivencia Escolar.

En casos reiterados que interfieran o dañen la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o cuando el estudiante mediante juegos o relato de a conocer alguna situación en donde sea expuesta su integridad, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora, convivencia escolar o Inspectoría General, si es necesario, para tomar medidas formativas o reparatorias a seguir con la familia, tales como:

- Entrevista con apoderado con la finalidad de conocer aspectos relevantes y dilucidar los motivos principales de las acciones del niño o niña.
- Intervención, derivación o Evaluación por parte del Equipo de Convivencia Escolar (Encargado de Convivencia Escolar o Dupla psicosocial).
- A partir de los resultados de la evaluación que se efectúe, según sea el caso, se proyectará un Plan de intervención dentro del Colegio.
- De tratarse de situación de mayor gravedad según el criterio del profesional, el apoderado deberá comprometerse a un tratamiento externo de su hijo o familia según corresponda.
- De no haber respuesta de parte del apoderado respecto de la solicitud de la escuela en beneficio del niño, se realizará denuncia a OPD para intervención a nivel familiar.
- En casos en donde el niño relate algún tipo de vulneración de derechos se procederá de acuerdo al Protocolo de Abuso Sexual Infantil o de acuerdo al de Maltrato Escolar, que se encuentra en el Reglamento Interno Institucional.
- Todas las acciones y acuerdos que se efectúen en beneficio del desarrollo de los/as estudiantes, quedarán evidenciados en un Acta.

**8.7. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

Como aparece descrito en el punto anterior, todas las acciones, tanto preventivas como remediales, siempre se realizar en conjunto entre Colegio y familia, de acuerdo al ámbito de la intervención o apoyo escolar. Por parte del establecimiento, estará el Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Educadora de Párvulos, paradocente u otro funcionario y por parte de la familia, el apoderado, para general una alianza estratégica, entre ambas partes, con la finalidad del aprendizaje de los párvulos y su relación con el entorno.

## 9. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los protocolos que operativizan algunas acciones, aparecen descritos en el Reglamento Interno Institucional, con la excepción del Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de párvulos, donde se presentará a continuación:

### 9.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS

#### Fundamentación

Son situaciones de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como

#### Delitos o hechos de connotación sexual.

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que, conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001)

El Colegio Municipalizado Confederación Suiza, entenderá como protección de derechos de los niños y niñas “el conjunto de acciones tendientes a asegurar la intervención oportuna, derivación y/o seguimiento de situaciones en que niños y niñas se encuentren en situación de riesgo o de vulneración de derechos, a través de mecanismos expeditos, integrales y orientados en función del interés superior del niño”. (Política de Bienestar y Protagonismo Infantil, 2013, página 16).

De este modo, el foco está puesto en generar condiciones de bienestar y protección de los niños y niñas.

A continuación, se enmarcará conceptualmente algunos aspectos a considerar:

#### Prácticas inadecuadas

Son conductas u omisiones de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

#### Vulneración de Derechos

Entenderemos como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

#### Detección

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el niño y la niña, la cual debe ser permanente.

En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior del Colegio, dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al niño o niña ante

una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo son los encargados de informar oportunamente de la situación al responsable.

- Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
- Brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos (Contención).

## **Procedimiento**

Luego de realizar la contención correspondiente al menor, se procede de la siguiente forma:

- La Educadora de Párvulos debe informar inmediatamente al Inspector General, Director u otro Directivo Docente, de lo detectado en el/la menor, con el objetivo de abordar la situación.
- El Director o Inspector General, debe informar inmediatamente de las señales detectadas al Encargado de Convivencia Escolar, para que en conjunto con la profesional del área (psicóloga), realicen las primeras orientaciones para el abordaje del caso.
- En el caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Director o responsable del establecimiento, deberá informar de esta situación a las autoridades permitentes, tanto a instituciones salud o policiales y contactarse con el apoderado o tutor legal,
- Dentro de esta fase, se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas, para lo cual el Director o responsable deberán hablar con la familia, en los casos de gravedad y/o situaciones constitutivas de delito. El objetivo de esta instancia es entregar información acerca de todas las acciones realizadas, como, por ejemplo, contacto con las autoridades pertinentes (salud o policiales), convocatoria a entrevista y sus motivos, entre otras, de modo de establecer una alianza con la familia para considerar ayudas de especialistas externos.
- Si existiese la presunción de algún delito o vulneración de derechos del menor, el Director del

Establecimiento deberá realizar la denuncia correspondiente.

- El Encargado de Convivencia Escolar y la Psicóloga del Colegio, irán realizando seguimiento de la situación familiar del/la niño/a y realizar entrevistas tanto con la familia como con los especialistas externos.

## **10. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

El presente Reglamento será socializado con las partes involucradas, siendo posteriormente ratificado por el Consejo Escolar

Las modificaciones también se presentarán ante el Consejo antes mencionado.

La actualización se realizará una vez al año y su difusión se efectuará en la plataforma SIGE del MINEDUC, siendo parte del Reglamento Interno Institucional.

## **11. ENTRADA EN VIGENCIA**

El presente Reglamento entrará en vigencia en el presente año.

## **12. SANCIONES APLICABLES**

Como aparece descrito en el punto 8.5 referente a las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia del presente reglamento, no se aplicarán medidas disciplinarias de modificación de conducta, ya que, los/as párvulos se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de las normas que regulan su relación con otros.

## **13. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **13.1. Aprobación, actualización y modificación**

Las instancias de aprobación se categorizan de la siguiente forma jerárquicamente:

1. Director del Colegio Confederación Suiza.
2. Consejo Escolar.

Las actualizaciones y modificación del Reglamento Interno se realizan según mandato del Director del Establecimiento y a cargo de este proceso estará el Inspector General del Establecimiento. La actualización y la modificación del Reglamento Interno se realizarán a través de la aprobación de las entidades antes señaladas.

### **13.2. Difusión**

La difusión del Reglamento Interno estará a cargo del Inspector General del Colegio confederación Suiza, utilizando los siguientes criterios:

1. Publicación en la Página Web del Colegio Confederación Suiza
2. Publicación en la página Oficial del Ministerio de Educación (que esta entidad otorga)
3. Copias disponibles para cada Representante de los Estamentos.
4. Copia en secretaria y Biblioteca del Colegio para para consulta de la comunidad educativa.



**Protocolos Institucionales**  
**No constitutivos de delito**  
**Actualización año escolar 2023**

## PROTOCOLO DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

**Definición:** es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o grupal, 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.

Es importante hacer la distinción entre los conflictos y el acoso escolar (bullying), ya que muchas veces se confunden generando reacciones y expectativas no ajustadas en los implicados, en cuanto a los protocolos de actuación pertinentes de aplicar en cada situación:

a) Conflicto: situaciones en que dos o más personas entran en oposición y/o desacuerdo y/o posiciones incompatibles. Los conflictos son inherentes a las relaciones humanas, inevitables, a veces impredecibles. Hay responsabilidad compartida entre quienes están en conflicto.

d) Acoso Escolar (Bullying): es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o grupal, 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.

Se entenderá entonces, una situación de acoso entre estudiantes si se da simultáneamente las tres circunstancias siguientes:

1. Intención de hacer daño.
2. Conducta sostenida en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.
3. Desequilibrio de fuerzas entre el acosador, acosadores y víctimas.

(\*)CIBERBULLYING: se entiende como la utilización de internet, teléfonos celulares, cámaras fotográficas y de video, con la intención de hacer daño a través de diferentes plataformas tecnológicas, tales como: redes sociales, envíos masivos de correos electrónicos, chat, blogs, aplicaciones móviles, u otro medio tecnológico, virtual y electrónico, difusión de imágenes sin el consentimiento del interesado, difundir por cualquier medio o video conductas de maltrato o burlas a otro compañero.

**1) FASE DENUNCIA:** Todo integrante de la comunidad escolar puede denunciar acoso escolar contando con 24 horas para hacerlo desde conocidos los hechos.

<b>Pueden recibir denuncias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Miembros del equipo directivo</li> <li>● Miembros del comité de Convivencia Escolar</li> </ul>
<b>Procedimiento de recepción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente (ficha de entrevista)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informar a Encargada de Convivencia, profesor jefe y/o educadora de párvulos de estudiantes involucrados, entregando el registro correspondiente.</li> </ul>
<b>2) FASE INDAGACIÓN:</b> Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles	
<b>Responsables de la indagación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectora General en primera instancia o, en su defecto, un integrante del comité de Convivencia Escolar designado por la dirección.</li> </ul>
<b>Procedimientos generales de Indagación</b>	<p><b>a) Principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.</li> <li>● Informar a los apoderados de los estudiantes involucrados a través de llamado telefónico, vía mail o entrevista, según se estime conveniente.</li> <li>● Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico con profesionales del colegio a los estudiantes involucrados, especialmente, al afectado por el supuesto acoso.</li> <li>● Si el procedimiento de indagación requiere de la participación de menores de edad como testigos, se deberá solicitar autorización escrita a su apoderado o adulto responsable.</li> </ul> <p><b>b) Optativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrevistar a testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.</li> <li>● Revisar registros, documentos, informes, etc atinentes al hecho.</li> <li>● Solicitar la asesoría del comité de convivencia escolar.</li> </ul>
<b>Medidas preventivas (optativas)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tutorías o reforzamiento pedagógico a estudiantes involucrados.</li> <li>● Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar u otras dependencias del establecimiento, por un periodo convenido con su apoderado (máximo 3 días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.</li> <li>● Sugerir la derivación a redes asistenciales gubernamentales para evaluaciones más exhaustivas y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc según corresponda.</li> <li>● Reubicación a curso paralelo si se estima necesario.</li> </ul>
<b>3) FASE RESOLUCIÓN:</b> Debe contemplar un rango de 3 días hábiles	
<b>Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectora General en primera instancia o, en su defecto, un integrante del comité de Convivencia Escolar designado por la dirección.</li> </ul>
<b>Procedimiento para emitir resolución:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Responsable de la investigación ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes en la situación.</li> <li>● Conforme a los medios de prueba, se emitirá un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones, disponiendo de tres días hábiles posteriores a la fase de investigación para ello.</li> </ul>
<b>Finalización del procedimiento*</b>	<p><b>1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del acoso escolar en los cursos de los estudiantes involucrados a través de las asignaturas de Orientación y consejo</li> </ul>
i. <i>Las propuestas del investigador deberán</i>	

<p><i>ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité Escolar.</i></p> <p>ii. <i>El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director</i></p>	<p>de curso; Socioemocional. O con apoyo de profesionales/redes externas expertas en la temática.</p> <p><b>2) Para denuncias que fueron desestimadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informar lo resuelto a las partes involucradas.</li> <li>● Dar cierre al procedimiento realizado.</li> </ul> <p><b>3) Para denuncias confirmadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Presentar los cargos al o los autores de la falta, dejando registro por escrito.</li> <li>● Atender a nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.</li> <li>● Considerar atenuantes o agravantes, según reglamento interno.</li> <li>● Entrevistas con apoderado o adultos responsables de estudiantes involucrados para dar a conocer resolución y buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema y realizar acompañamientos. Registros de entrevistas y compromisos.</li> <li>● Definir las medidas reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, privilegiando la aplicación de medidas formativas y/o pedagógicas.</li> <li>● Presentar la(s) resolución(es) a las personas afectadas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el protocolo.</li> <li>b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.</li> </ul> </li> </ul>
--	---

#### **4) FASE APELACIÓN**

- Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda (Director), a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará personalmente al apoderado. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.
- Las medidas de Cancelación o condicionalidad de matrícula sólo podrán ser apeladas a la Dirección. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada personalmente en entrevista con el padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

#### ***Denuncia a Tribunales y/o Ministerio Público***

***Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que impliquen la existencia de delito o conocimiento de este, el establecimiento estará obligado a denunciar al Ministerio Público***

***Esta denuncia será ejecutada por la directora del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes.***

***Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que impliquen vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, se deberá poner en conocimiento a los tribunales pertinentes a través de oficios, cartas, correos electrónicos, plataforma del poder judicial u otros medios.***

## PROTOCOLO MALTRATO ENTRE APODERADOS

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

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

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

<b>Pueden recibir denuncias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Miembros del equipo directivo</li> <li>● Miembros del comité de Convivencia Escolar</li> </ul>
<b>Procedimiento de recepción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.</li> <li>● Informar al Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y/o educadora de párvulos de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.</li> </ul>

2) **FASE INDAGACIÓN:** Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles

<b>Responsables de la indagación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Encargado de convivencia escolar, en caso de este no estar presente/disponible, Integrante del comité de convivencia escolar designado por la Dirección del establecimiento</li> </ul>
<b>Procedimientos generales de Indagación</b>	<p><b>a) Principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.</li> <li>● Si el procedimiento de indagación requiere de la participación de menores de edad como testigos, se deberá solicitar autorización escrita a sus padres o adultos responsables.</li> </ul> <p><b>a) Optativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).</li> <li>● Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.</li> <li>● Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.</li> <li>● Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.</li> </ul>
<b>Medidas preventivas (optativas)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a los cursos de pupilos de apoderados los involucrados, por profesionales internos.</li> <li>● Reubicación a curso paralelo de pupilos de apoderados involucrados.</li> </ul>

3) **FASE RESOLUCIÓN:** Debe contemplar un rango de 3 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)

<b>Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargado de convivencia escolar, en caso de este no estar presente/disponible, Integrante del comité de convivencia escolar designado por la Dirección del establecimiento</li> </ul>
<b>Procedimiento para emitir resolución:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.</li> <li>Conforme a los medios de prueba, emitirá un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones, disponiendo de un <b>máximo de tres días hábiles</b> para ello.</li> </ul>
<b>Finalización del procedimiento*</b>  <i>i. Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité Escolar.</i>  <i>ii. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director</i>	<p><b>1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.</li> <li>Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.</li> </ul> <p><b>2) Para denuncias que fueron desestimadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informar lo resuelto a las partes involucradas.</li> <li>Cerrar el procedimiento realizado</li> </ul> <p><b>3) Para denuncias confirmadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.</li> <li>Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.</li> <li>Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.</li> <li>Entrevistas con el apoderado o los adultos(s) a cargo, o red familiar del o los alumnos(s) involucrados, para: dar a conocer los hechos, buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema y realizar seguimientos. Registros de entrevistas y compromisos.</li> <li>Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, privilegiando la aplicación de medidas formativas y/o pedagógicas.</li> <li>Presentar la(s) resolución(es) a los afectados: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.</li> <li>b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.</li> </ul> </li> </ul>

#### 4) FASE APELACIÓN

- Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.



- Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).

***Denuncia a Tribunales y/o Ministerio Público***

***Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que impliquen vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, se deberá poner en conocimiento a los Tribunales pertinentes a través de oficios, cartas, correos electrónicos, plataforma del poder judicial u otros medios.***

***Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que implique la existencia de delito o conocimiento de este, el establecimiento estará obligado a denunciar al Ministerio Público.***

## PROTOCOLO MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

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

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

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

<b>Pueden recibir denuncias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Miembros del equipo directivo</li> <li>● Miembros del comité de Convivencia Escolar</li> </ul>
<b>Procedimiento de recepción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.</li> <li>● Informar al Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y/o educadora de párvulos de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.</li> </ul>

2) **FASE INDAGACIÓN:** Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles

<b>Responsables de la indagación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Encargado de convivencia escolar, en caso de este no estar presente/disponible, Integrante del comité de convivencia escolar designado por la Dirección del establecimiento</li> </ul>
<b>Procedimientos generales de Indagación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si el procedimiento de indagación requiere de la participación de menores de edad como testigos, se deberá solicitar autorización escrita a sus padres o adultos responsables (nombre y firma).</li> <li>● Tomar declaración de los testigos dejando registro escrito, que evidencien nombre y firma.</li> <li>● Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes</li> <li>● Revisar registros, documentos, informes, que pudieran servir de atenuantes o agravantes.</li> </ul>
<b>Medidas preventivas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar o en otras dependencias del establecimiento, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, entre otros, según corresponda.</li> <li>• Reubicación a curso paralelo</li> <li>• Proporcionar apoyo u orientación al estudiante como profesionales internos (dupla psicosocial, PIE) o profesionales de la red de apoyo, según corresponda.</li> </ul>
<p><b>3) FASE RESOLUCIÓN:</b> Debe contemplar un rango de 3 días hábiles</p>	
<p><b>Responsable</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de convivencia escolar, en caso de este no estar presente/disponible, Integrante del comité de convivencia escolar designado por la Dirección del establecimiento</li> </ul>
<p><b>Procedimiento para emitir resolución:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.</li> <li>• Conforme a los medios de prueba, emitirá un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones, disponiendo de un <b>máximo de tres días hábiles</b> para ello.</li> </ul>
<p><b>Finalización del procedimiento*</b></p> <p><i>iii. Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité Escolar.</i></p> <p><i>iv. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director</i></p>	<p><b>1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.</li> <li>• Informar lo resuelto a las partes involucradas.</li> <li>• Cerrar el procedimiento realizado</li> </ul> <p><b>2) Para denuncias confirmadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.</li> <li>• Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.</li> <li>• Entrevistas con el apoderado o los adultos(s) a cargo, o red familiar del o los alumnos(s) involucrados, para: dar a conocer los hechos, buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema y realizar seguimientos. Registros de entrevistas y compromisos.</li> <li>• Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, privilegiando la aplicación de medidas formativas y/o pedagógicas.</li> <li>• Presentar la(s) resolución(es) a los afectados: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.</li> <li>b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>1) FASE APELACIÓN</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda (Director), a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará personalmente al apoderado. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.</li> <li>- Las medidas de Cancelación o condicionalidad de matrícula sólo podrán ser apeladas a la Dirección. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada personalmente en</li> </ul>	



entrevista con el padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

***Denuncia a Tribunales y/o Ministerio Público***

***Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que impliquen vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, se deberá poner en conocimiento a los Tribunales pertinentes a través de oficios, cartas, correos electrónicos, plataforma del poder judicial u otros medios.***

***Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que implique la existencia de delito o conocimiento de este, el establecimiento estará obligado a denunciar al Ministerio Público.***

## PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

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

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

**1) FASE DENUNCIA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar maltrato contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho. En caso de quien denuncia no sea la víctima, será esta última la que deberá ratificar ante el Director su interés en que se investigue el hecho denunciado, de lo que se dejará un registro por escrito.

<b>Procedimiento de recepción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entregar al Director por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.</li> </ul>
-----------------------------------	--

***En cualquier etapa del proceso la Unidad de Convivencia Escolar, previo requerimiento formal realizado por el Director de Área de Educación, podrá orientar, revisar, requerir mejores o asumir el procedimiento de aplicación del presente protocolo.***

**2) FASE INDAGACIÓN:** Debe contemplar un máximo de cinco días hábiles

<b>Responsables de la indagación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Deberá ser designado por el Director del establecimiento y tendrá que tener una jerarquía igual o superior al funcionario investigado.</li> </ul>
--------------------------------------	--

<b>Procedimientos generales de Indagación</b>	<p><b>b) Principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.</li> <li>● Al informar al funcionario sobre la denuncia, se debe hacer con presencia del presidente del consejo gremial o delegado, o representante sindical u otro testigo funcionario o docente.</li> <li>● Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes, salvo que no fuere posible o necesario, lo cual deberá expresarse en el informe final.</li> </ul> <p><b>c) Optativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Si el procedimiento de indagación requiere de la participación de menores de edad como testigos, los apoderados o adultos responsables deber ser informados a través de llamado telefónico, vía agenda o entrevista, según se estime conveniente y se les deberá solicitar autorización escrita.</li> <li>● Solicitud de información a profesionales, a la Corporación Municipal o a las instituciones pertinentes.</li> <li>● Revisar registros, documentos, informes, etc. atinentes al hecho.</li> </ul>
---	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>● Solicitar a funcionarios del Establecimiento diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.</li><li>● Solicitar asesoría del Comité de Convivencia Escolar.</li></ul>
<b>Medidas preventivas (optativas)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Conforme a las características del hecho, se podrá solicitar cambio transitorio de curso o de sus funciones, como objeto de evitar el contacto con la supuesta víctima.</li><li>● Sugerir la derivación de cualquiera de los involucrados a profesionales o instituciones externos de la Corporación Municipal para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.</li></ul>
<b>3) FASE RESOLUCIÓN:</b> Debe contemplar un rango de 5 días hábiles	
<b>Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● El funcionario designado por el Director.</li></ul>
<b>Procedimiento para emitir resolución:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de pruebas que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.</li><li>● Conforme a los medios de pruebas, emitirá un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones.</li></ul>
<b>Finalización del procedimiento*</b>  <i>v. Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité Escolar.</i> <i>vi. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director</i>	<p><b>1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Informar a las partes sobre el resultado de la indagatoria, dejando registro escrito.</li><li>● Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato entre los involucrados.</li><li>● Dejar el procedimiento en estado de seguimiento por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.</li></ul> <p><b>2) Para denuncias que fueron desestimadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.</li><li>● Cerrar el procedimiento realizado.</li></ul> <p><b>3) Para denuncias confirmadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, privilegiando la aplicación de medidas que favorezcan la convivencia al interior del establecimiento.</li><li>● Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.</li><li>b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.</li></ul></li><li>● Enviar antecedentes al área de educación para conocimiento y archivo.</li></ul>
<b>4) FASE APELACIÓN</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda (Director), a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará personalmente al apoderado. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.</li></ul>	

**Denuncia a Tribunales de Familia y/o Ministerio Público**



***Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que impliquen vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, se deberá poner en conocimiento a los Tribunales pertinentes a través de oficios, cartas, correos electrónicos, plataformas del poder judicial u otros medios.***

***Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que implique la existencia de delito o conocimiento de este, el establecimiento estará obligado a denunciar al Ministerio Público.***

## PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO

**Definición:** Lo constituye cualquier tipo de violencia verbal, física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario de un establecimiento educacional, realizada por un apoderado del mismo establecimiento.

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

<b>Pueden recibir denuncias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Director del establecimiento o quien lo subrogue, en su defecto, el encargado de convivencia escolar.</li> </ul>
---------------------------------	---

<b>Procedimiento de recepción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dejar registrado con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia del presidente del consejo gremial o delegado, o representante sindical u otro testigo funcionario o docente.</li> <li>● Constatación de lesiones si corresponde.</li> <li>● Informar al encargado de convivencia escolar o al Comité de Convivencia, entregando copia del registro realizado.</li> </ul>
-----------------------------------	--

**2) FASE INDAGACIÓN:** Debe contemplar un máximo de cinco días hábiles

<b>Responsables de la indagación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>● En su defecto, lo ejecutará un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por la Dirección.</li> </ul>
--------------------------------------	--

<b>Procedimientos generales de Indagación</b>	<p><b>a) Principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.</li> <li>● Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.</li> <li>● Informar a la jefatura del funcionario afectado.</li> <li>● Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el funcionario y el apoderado señalado como supuesto autor de la falta.</li> <li>● Proporcionar apoyo u orientación al funcionario como profesionales.</li> <li>● Aplicar medidas de resguardo al funcionario involucrado en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: derivación a los organismos externos (OPD, Tribunal de Familia, Ministerio Público o Juzgado con competencia en materia penal).</li> </ul> <p><b>b) Optativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.</li> <li>● Si el procedimiento de indagación requiere de la participación de menores de edad como testigos, se les deberá solicitar autorización escrita.</li> <li>● Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial, PIE) o a profesionales de la red de apoyo según se estime pertinente.</li> <li>● Revisar registros, documentos, informes, etc. atinentes al hecho.</li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar a funcionarios del Establecimiento diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.</li> <li>• Solicitar asesoría del Comité de Convivencia Escolar.</li> </ul>
<b>Medidas preventivas (optativas)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sugerir la derivación del funcionario a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.</li> </ul>
3) <b>FASE RESOLUCIÓN:</b> Debe contemplar un rango de 3 días hábiles	
4)	
<b>Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>• En su defecto, lo ejecutará un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por la Dirección.</li> </ul>
<b>Procedimiento para emitir resolución:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de pruebas que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.</li> <li>• Conforme a los medios de pruebas, emitirá un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones.</li> </ul>
<b>Finalización del procedimiento*</b>  <i>vii. Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité Escolar.</i>  <i>viii. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director</i>	<p><b>1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato entre los involucrados.</li> <li>• Dejar el procedimiento en estado de seguimiento por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.</li> <li>• Otras.</li> </ul> <p><b>2) Para denuncias que fueron desestimadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.</li> <li>• Cerrar el procedimiento realizado.</li> </ul> <p><b>3) Para denuncias confirmadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.</li> <li>• Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.</li> <li>• Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, conforme a lo señalado en el reglamento interno.</li> <li>• Presentar la(s) resolución(es) a los afectados: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.</li> <li>b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.</li> </ul> </li> <li>• Enviar antecedentes al área de educación para conocimiento y archivo.</li> </ul>
<b>4) FASE APELACIÓN</b>	
<b>Presentación de apelación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda (Director), a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que</li> </ul>



haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará personalmente al apoderado. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

***Denuncia a Tribunales de Familia y/o Ministerio Público***

***Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que impliquen vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, se deberá poner en conocimiento a los Tribunales pertinentes a través de oficios, cartas, correos electrónicos, plataformas del poder judicial u otros medios.***

***Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que implique la existencia de delito o conocimiento de este, el establecimiento estará obligado a denunciar al Ministerio Público***

## PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

**Definición:** Lo constituye cualquier tipo de violencia verbal, física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante de un establecimiento educacional realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, docente, educadora de párvulos, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

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

<b>Pueden recibir denuncias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Miembros del equipo directivo</li> <li>● Miembros del comité de Convivencia Escolar</li> </ul>
<b>Procedimiento de recepción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante y su relación con la supuesta víctima en documento pertinente.</li> <li>● Constatación de lesiones si corresponde</li> <li>● Si el denunciado es un funcionario, informar sobre la denuncia se debe hacer con presencia del presidente del consejo gremial o delegado, o representante sindical u otro testigo funcionario o docente.</li> <li>● Informar telefónicamente en forma inmediata al apoderado del estudiante involucrado</li> </ul>

**2) FASE INDAGACIÓN:** Debe contemplar un máximo de cinco días hábiles

<b>Responsables de la indagación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>● En su defecto, lo realizará Inspectoría General o un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por la Dirección.</li> </ul>
<b>Procedimientos generales de Indagación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si el procedimiento de indagación requiere de la participación de menores de edad como testigos, se deberá solicitar autorización escrita a sus padres o adultos responsables.</li> <li>● Tomar declaración de los testigos dejando registro escrito, que evidencien nombre y firma.</li> <li>● Si el denunciado es un funcionario, solicitar asesoría jurídica al sostenedor.</li> <li>● Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes</li> <li>● Revisar registros, documentos, informes, que pudieran servir de atenuantes o agravantes.</li> </ul>
<b>Medidas preventivas o cautelares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad del menor supuestamente afectado.</li> <li>● Si el supuesto autor fuera un profesor o asistente de la educación, conforme a las características del hecho, se podrá solicitar cambio transitorio de funciones de tal funcionario, con objeto de evitar el contacto con la supuesta víctima. Si es necesario, el estudiante afectado podrá permanecer en el hogar por el tiempo que dure la investigación.</li> <li>● Si el supuesto autor fuera un apoderado, se podrá indicar a este que evite contactarse con el alumno y sólo se vincule con el encargado del procedimiento respecto de esta situación. Se prohibirá el ingreso al establecimiento por el periodo que dure la investigación (se podrá solicitar cambio de apoderado)</li> <li>● Sugerir la derivación del alumno a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales para evaluaciones y/o</li> </ul>



	intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.
<b>3) FASE RESOLUCIÓN:</b> Debe contemplar un rango de 3 días hábiles	
<b>Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>• Si el Encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar esta etapa del Protocolo ésta debiese ser ejecutada, por tres miembros mínimo del Comité de Convivencia Escolar designados por la Dirección.</li> </ul>
<b>Procedimiento para emitir resolución:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de pruebas que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.</li> <li>• Conforme a los medios de pruebas, emitirá un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días para ello.</li> </ul>
<b>Finalización del procedimiento*</b>  <i>ix. Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité Escolar.</i> <i>x. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director</i>	<b>1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato entre los involucrados.</li> <li>• Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.</li> <li>• Cerrar el procedimiento realizado.</li> </ul> <b>2) Para denuncias confirmadas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito con nombre y firma correspondiente.</li> <li>• Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, como también medidas formativas y/o pedagógicas, tales como, talleres, charlas, derivación a equipo psicosocial.</li> <li>• Presentar la(s) resolución(es) a los afectados: <ul style="list-style-type: none"> <li>c) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.</li> <li>d) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.</li> </ul> </li> </ul>
<b>3) FASE APELACIÓN</b>	
<b>Presentación de apelación:</b>	- Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda (Director), a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará personalmente al apoderado. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.
<b>Denuncia a Tribunales y/o Ministerio Público</b>	
<b>Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que implique la existencia de delito o conocimiento de este, el establecimiento estará obligado a denunciar al Ministerio Público.</b>	

## PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDAS

### Definición:

**Conductas Autolesivas:** “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 auto infringirse cortes en las muñecas, muslos, etc. Quemaduras o rasguños en las piernas.

### Conductas Suicidas

**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”). Es decir, pensamientos sobre la voluntad de quitarse la vida, con o sin una planificación o método.

**Intento Suicida:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando su consumación. Actos con clara intención suicida.

**Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

1) **FASE DE DETECCIÓN:** Todo integrante de la comunidad escolar puede tener sospecha o tomar conocimiento de conductas autolesivas o conductas suicidas que afecten a integrantes de la comunidad escolar.

### Pueden recibir

- Miembros del Equipo directivo.
- Miembros del Comité de Convivencia Escolar.

<p><b>Procedimiento de recepción</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informar dentro de las 24 horas al Director, Encargado de Convivencia, al Comité de Convivencia Escolar o al Equipo Psicosocial, por medio de registro escrito, en el que se identifique a la o las personas afectadas y se describa el hecho que hace sospechar o conocer de la ocurrencia de conductas autolesivas o suicidas.</li> <li>● Evaluada la situación, dentro de las primeras 24 horas, se designará a un profesional para que tome el contacto con el estudiante y el apoderado a fin de profundizar en la temática realizando las entrevistas pertinentes.</li> </ul>
<p><b>Procedimientos de entrevista con el estudiante en caso de conductas autolesivas e ideación suicida sin evidencias planificación o método</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Principales:</b></li> </ul> <p>1.-Encargado/a de Convivencia Escolar, junto con un profesional del equipo psicosocial, deberán contactar a el/la apoderado/a y al estudiante que ha realizado el intento suicida para manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda. Una vez expresado esto, los profesionales mencionados anteriormente comienzan a recabar información del caso. Esta acción se realizará en un plazo máximo de 5 días hábiles.</p> <p>Para el estudiante afectado se procederá de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.</li> <li>● Para ayudar a generar este clima de confianza, la entrevista debe realizarse de forma tranquila, sin apuro, con amabilidad y sin expresar crítica.</li> <li>● Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.</li> <li>● Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpir.</li> <li>● Es importante expresar a los niños y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio.</li> <li>● No presionar al estudiante, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.</li> <li>● Es importante informar al estudiante que, debido a la aplicación del protocolo, se requiere compartir el conocimiento de la conducta expresada (autolesiva o suicida) con el adulto responsable y que se harán coordinaciones para que reciba ayuda de parte de especialistas.</li> <li>● Registrar todo lo expuesto en acta de entrevista.</li> </ul> <p>2.- En la entrevista con el apoderado, se debe preguntar si existe actualmente ayuda profesional para el/la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para derivar a las redes de apoyo disponibles, las cuales se evaluarán según valoración de riesgo. Si el caso constituye una vulneración de derechos al estudiante, el equipo psicosocial deberá activar paralelamente el Protocolo de Vulneración de</p>



	<p>Derechos del Establecimiento. Consultar qué espera el/la apoderado/a y el/la estudiante del Establecimiento, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.</p> <p>3.- Luego de entrevista con el apoderado, se debe determinar la información que puede ser transmitida a los profesores y compañeros/as. En el caso de que la información se haya filtrado, contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido. Además, se debe pesquisar si la familia ha sido testigo presencial de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Asimismo, se debe identificar si hay elementos en el contexto escolar que sean causales o incidan en el malestar psicológico del estudiante para abordarlos y resolverlos de forma inmediata (Por ejemplo: bullying, discriminación, problemas sociales, académicos, entre otros).</p> <p>4.- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar debe coordinar reuniones con los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento, con el fin de comunicar una versión única y evitar rumores, en el caso de que la situación se haya infiltrado. Se debe mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros. Esta información debe ser previamente autorizada por los apoderados y estudiante involucrado.</p> <p><b>Optativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deseable que la entrevista sea en compañía de otro profesional del equipo psicosocial.</li><li>• Si el procedimiento requiere de la participación de menores de edad como testigos, se deberá solicitar autorización escrita a sus padres o adultos responsables.</li></ul>
<b>2) FASE DE DERIVACIÓN:</b> Derivación inmediata a un centro de urgencia	
<b>Seguimiento</b>	Se solicitará al especialista tratante orientaciones al establecimiento a fin de apoyar y acompañar al estudiante afectado.
<b>Derivación a funcionarios afectados</b>	En la reuniones con funcionarios, el Equipo psicosocial, coordinado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, debe entregar información respecto dónde pueden recibir apoyo psicológico y/o socioemocional aquellos adultos que se han visto más afectados/as con la situación.
<b>Medidas preventivas en relación al curso y comunidad escolar en general</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Posterior a reunión con los docentes y asistentes de la educación, el equipo psicosocial, el orientador y el profesor jefe, deben organizar una intervención de contención con los/as compañeros/as del estudiante afectado, en el caso de que la situación los haya involucrado y/o que manejen información sobre la situación (preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no). En la intervención se debe entregar un espacio a los estudiantes para que puedan expresar sus creencias o necesidades respecto al tema ocurrido. Nunca deben darse</li></ul>



	<p>detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo: el método o el lugar).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Incluir la temática, a nivel formativo, en reuniones de profesores y de personal en general.</li> <li>● Educación y sensibilización sobre conductas autolesivas y/o suicidio a los alumnos y sus padres.</li> <li>● Detectar otros estudiantes en riesgo, evaluación de sus necesidades y acciones de coordinación con la red de apoyo para su atención.</li> </ul>
<p><b>3) FASE REINCORPORACIÓN DEL ESTUDIANTE (La aplicación de esta fase debe ser evaluada de acuerdo a su pertinencia por el equipo del establecimiento pudiéndose efectuar todas o algunas de estas acciones).</b></p>	
<b>Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Convivencia escolar, Jefa de UTP</li> </ul>
<b>En relación al estudiante afectado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mostrar interés</li> <li>● Ejecutar plan de apoyo pedagógico: por ejemplo, si ha faltado a clases, apoyar en la reinserción, ayudar a obtener contenidos, calendarizar evaluaciones, reducción de jornada escolar (con respaldo de especialista), etc.</li> <li>● Plan de apoyo psicosocial: definir a quién puede acudir el alumno en caso de que requiera ayuda, realizar entrevistas de apoyo, contención y orientación con el estudiante y su familia. Seguimiento de derivaciones y adhesión a tratamientos indicados, etc.</li> </ul>
<p><b>Finalización del procedimiento*</b></p> <p><i>xiii. Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité Escolar.</i></p> <p><i>xiv. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director</i></p>	<p><b>1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●</li> </ul> <p><b>2) Para denuncias que fueron desestimadas: informar por qué fueron desestimadas de manera fundada.</b></p> <p><b>3) Para denuncias confirmadas:</b></p> <p><b>a) Si constituyen vulneración de derechos, para el estudiante afectado, entregar los antecedentes a los Tribunales pertinentes.</b></p> <p><b>b) Si constituyen la existencia de delitos, entregar los antecedentes al Ministerio Público</b></p>

<b>PROCEDIMIENTO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO DE UN ESTUDIANTE (LIDERADO POR EL EQUIPO DIRECTIVO)</b>	
<b>Inmediatamente</b>	<b>Activación de Protocolo</b>
<b>Dentro de las primeras 24 horas</b>	<p>1.- En un plazo de 24 horas, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar se comunicará con la familia, para recabar información sobre los hechos y causa de la muerte. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre ello y haya autorizado la entrega de dicha información.</p> <p>2.- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar debe convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al</p>



	Director, los profesores de el/la estudiante y Equipo de Convivencia Escolar.
<b>Dentro de la primera semana</b>	<p>1-Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección debe informar que la situación está siendo investigada por las autoridades pertinentes y que será comunicado tan pronto como haya más información. Se debe señalar a la Comunidad Educativa que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.</p> <p>2.- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, la Dirección debe designar a un miembro del Equipo Convivencia Escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ella, con el objetivo de informarles que, dada la información que ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de profesionales formados en el tema de suicidio y sus causas para que tratarla con la Comunidad Educativa. Se debe enfatizar al apoderado/a que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.</p> <p>3.-El/la Inspector/a general debe resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el Establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Por ejemplo: Entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.</p> <p>4.- La Dirección, junto con el Equipo de Convivencia Escolar, deben organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir, cuando se cuente con dicha información.</p> <p>5.- En reunión con docentes y asistente de la educación, el Equipo de Convivencia Escolar debe informar dónde pueden obtener apoyo psicológico/socioemocional si algunos de los adultos del establecimiento lo necesitan (se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del Establecimiento).</p> <p>6- Equipo de Convivencia Escolar y orientador deben realizar intervención y/o charla con los estudiantes, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas. La finalidad de estas intervenciones es: (1) Contrarrestar rumores, (2) Dar información básica sobre la conducta suicida y (3) Apoyar y derivar a quien lo requiera. La intervención y/o charla debe ser la oportunidad para que los estudiantes puedan expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Además, se debe informar a los/as estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Establecimiento como fuera de éste.</p>



7.- En paralelo a la intervención, se solicitará a los docentes y asistentes de educación que identifiquen aquellos estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y a quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección II.- Señales de Alerta). Es especialmente importante tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el/la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

8.- La Dirección del Establecimiento enviará una nota informativa a los padres y apoderados que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

9.-El suicidio de un/a estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Establecimiento o con algunos de los actores de la Comunidad Educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución (se sugiere sea el/la Director/a del Establecimiento). El Establecimiento no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.

10.- Se debe advertir a todos los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios de comunicación. Además, a través de un comunicado oficial se aconsejará a los/as estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

11.- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

12.- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la Comunidad Educativa, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

13.-En caso de que se decida como Comunidad Educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el Equipo de Convivencia Escolar la forma en que se apoyará a los estudiantes durante el proceso, al mismo tiempo que se recomiende a los/as apoderados/as acompañar a sus pupilos/as en el mismo.

#### **Después del Funeral**

1.-Cuando la Comunidad Educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.

2.- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menor riesgo de conductas imitativas por parte de los estudiantes. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente. Se deben evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.



3- El Equipo de Convivencia Escolar, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, así como a los estudiantes que fueron atendidos y derivados a partir de la situación ocurrida.

#### **Denuncia a Tribunales de Familia y/o Ministerio Público**

**Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que impliquen vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, se deberá poner en conocimiento a los Tribunales pertinentes a través de oficios, cartas, correos electrónicos, plataforma del poder judicial u otros medios.**

**Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que impliquen la existencia de delito o conocimiento de éste, el establecimiento estará obligado a denunciar al Ministerio Público.**

## PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

**Definiciones:** Son situaciones relacionadas a drogas y alcohol, aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsable (salidas pedagógicas, paseos de curso, viajes de estudio, entre otras)

**Consumo de Drogas:** el consumo de toda sustancia que, introducida en el organismo, por cualquier vía de administración, produce de algún modo una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además susceptible de crear dependencia, ya sea física, psicológica o ambas. Siendo también consideradas como tales, todos aquellos fármacos utilizados como herramientas terapéuticas” (organización mundial de la salud)

**Porte de drogas:** Acción de tener o portar alcohol o drogas para uso o consumo personal y próximo en el tiempo, a menos que se justifique que está destinado a un tratamiento médico.

**Tráfico de Drogas:** De acuerdo a la ley 20.000, traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

1. Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
2. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto: Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

### Sospecha de Intoxicación:

En caso de presentarse situaciones de sospecha de intoxicación por consumo de drogas y/o alcohol (incluidos fármacos), se deberá coordinar el traslado del alumno directamente a un centro asistencial de forma inmediata, por los riesgos que una intoxicación implica, lo que requiere realizar coordinaciones con el Servicio de Urgencias correspondiente y los adultos a cargo del estudiante.

Se debe informar al apoderado del traslado del alumno.

A continuación, se exponen algunos síntomas característicos de una intoxicación a modo general. Si el alumno presenta cualquiera de estos síntomas, debe ser trasladado a urgencias.

- Las pupilas están dilatadas e incluso pueden llegar a estar fijas (en caso de drogas estimulantes del SNC) o tienen un tamaño anormalmente reducido y se contraen (en caso de drogas depresoras del SNC)
- Aumento del ritmo cardíaco.



- La persona está inconsciente y no es posible despertarla.
- Está respirando con dificultad o no respira.
- Los labios, las uñas y la cara comienzan a ponerse azules.
- Presencia de náuseas y vómitos, acompañados de sudación fría.

**1) FASE DENUNCIA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar situaciones relacionadas a consumo, porte y /o tráfico de drogas y alcohol al interior del establecimiento, contando con 24 hrs. para hacerlo desde conocido el hecho.

<b>Pueden recibir denuncias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesor Jefe, Educadoras de párvulos, docentes de aula, equipo directivo, inspectores generales, paradocentes, orientador, dupla psicossocial, miembros del Comité de Convivencia Escolar.</li></ul>
<b>Procedimiento de recepción</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.</li><li>• Informar a Dirección, Encargado de Convivencia, Inspector general, o al Comité de Convivencia, quienes nombrarán a un responsable para hacerse cargo del procedimiento a seguir, entregándoles el registro correspondiente.</li></ul>

**2) FASE INDAGACION:** Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles (prorrogables a petición de las partes).

<b>Responsables de la Indagación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inspector General o Encargado de convivencia escolar.</li></ul>
<b>DENUNCIA A LAS AUTORIDADES</b> Frente a presunción de posible delito. Responsable Director del Establecimiento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Si durante la investigación se confirma tráfico o alguna situación en que se presume la comisión de un delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público.</li><li>• Frente al tráfico detectado infraganti, el establecimiento procederá de acuerdo a la ley 20.000, denunciando de forma directa e inmediata a Carabineros o la PDI.</li><li>• Se debe retener la sustancia, sin manipularla y esperar la actuación policial. A la entregar la sustancia a la autoridad, dejar registro del hecho de entrega.</li></ul>



<b>Procedimientos generales de Indagación</b>	<p><b>a) Principales: (Recordar que el consumo de un niño/a o adolescente es una vulneración de derechos)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos, dejar registro escrito y firmado.</li><li>• Informar a los apoderados de los involucrados, dejando registro escrito y firmado. <b>Resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados</b> en todo momento, permitiendo que ellos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</li><li>• Si el procedimiento de indagación requiere de la participación de menores de edad como testigos, se deberá solicitar autorización escrita a sus padres o adultos responsables.</li></ul> <p><b>b) Optativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).</li><li>• Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial, PIE) o profesionales de la red de apoyo gubernamental.</li><li>• Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.</li><li>• Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.</li><li>• Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.</li></ul>
---	--

<b>Medidas preventivas (optativas)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.</li><li>• Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.</li><li>• Reubicación a curso paralelo, según corresponda.</li></ul>
<b>3) FASE RESOLUCIÓN:</b> Debe contemplar un rango de 3 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)	
<b>Responsable:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Inspector general en primera instancia o encargado de convivencia escolar.</li><li>• Si los anteriormente mencionados, no pudieran realizar esta etapa del Protocolo, ésta debiese ser ejecutada por un miembro del Comité de Convivencia o dupla psicosocial.</li><li>• En la implementación de las medidas, el responsable de la fase de resolución podrá solicitar la colaboración de otros integrantes de la comunidad escolar, a fin de lograr lo propuesto en la Resolución.</li></ul>

<p><b>Procedimiento para emitir resolución:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.</li> <li>● Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.</li> </ul>
<p><b>Finalización del procedimiento</b></p> <p><i>iii. Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar.</i></p> <p><i>El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director.</i></p>	<p><b>1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar acciones formativas de prevención del consumo de drogas en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados. (Considerar para esto, la aplicación del material Continuo Preventivo, SENDA Previene)</li> <li>● Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.</li> </ul> <p><b>2) Para denuncias que fueron desestimadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informar lo resuelto a las partes involucradas.</li> <li>● Cerrar el procedimiento realizado</li> </ul> <p><b>3) Para denuncias confirmadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar acciones formativas de prevención del consumo de drogas en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados incorporando a los docentes y apoderados de los alumnos. (Considerar para esto, la aplicación del material Continuo Preventivo /SENDA Previene)</li> <li>● Se tomarán medidas de resguardo del o los alumnos afectados, con los consiguientes apoyos pedagógicos y psicosociales.</li> <li>● Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.</li> <li>● Informar al denunciante que los hechos probados ante la denuncia, se abordarán en un plan de trabajo que puede incluir la derivación a organismos externos y de salud. (Tribunal de Familia, Organismos de la Red de Salud Mental, PREVIENE, SENAME, entre otros) El plan de trabajo incluirá apoyo pedagógico y psicosocial.</li> <li>● Entrevistas con el apoderado o los adultos(s) a cargo, o red familiar del o los alumnos, para: dar a conocer los hechos denunciados y probados, buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema y realizar seguimientos. Registros de entrevistas y compromisos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinaciones de entrevistas, reuniones, derivaciones, dirigidas a la red de apoyo, con el fin de atender la situación consumo de sustancias (tratamiento).</li> <li>• Confección de informes o llenado de pautas de derivación.</li> <li>• Realizar la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público, cuando se presuma la comisión de un delito, considerando la edad del autor de la falta. (si es imputable o inimputable)</li> <li>• Informar al Tribunal de Familia, en caso de que quien ha cometido la falta sea un menor de edad, a fin de solicitar medida de protección a su favor.</li> <li>• Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.</li> <li>• Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.</li> <li>• Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando aplicar medidas pedagógicas y/o formativas.</li> <li>• Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:</li> <li>• Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.</li> <li>• Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.</li> </ul>
--	--

**FASE APELACION:**

- Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda (Director), a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará personalmente al apoderado. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.
- Las medidas de Cancelación o condicionalidad de matrícula sólo podrán ser apeladas a la Dirección. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada personalmente en entrevista con el padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

**Denuncia a Tribunales de Familia y/o Ministerio Público**

*Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que impliquen vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, se deberá poner en conocimiento a los Tribunales pertinentes a través de oficios, cartas, correos electrónicos, plataforma del poder judicial u otros medios.*

*Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que implique la existencia de delito o conocimiento de este, el establecimiento estará obligado a denunciar al Ministerio Público.*

## Protocolo de accidentes escolares

1. Los estudiantes en caso de accidente al interior del establecimiento o en el trayecto casa-colegio, están protegidos por las garantías establecidas en el seguro escolar contenidas en el Decreto N° 313.
2. Cuando un estudiante sufre un accidente al interior del colegio, el docente y/o asistente de la educación a cargo, o que tome conocimiento del accidente tiene la obligación de informarlo a Inspectoría General, inmediatamente se produzca.
3. La funcionaria TENS del colegio tiene la expertiz para determinar gravedad del accidente, por tanto, es ella quien decidirá si el estudiante debe ser conducido al centro asistencial correspondiente, inmediatamente se haya contactado telefónicamente con el apoderado y realizados los trámites administrativos.
4. El parodocente del curso del estudiante debe llenar el formulario de accidente escolar en 5 copias.
5. El parodocente, asignado al curso del estudiante, debe comunicarse telefónicamente con el apoderado del estudiante y solicitarle su concurrencia al colegio para acompañar al estudiante al Centro Asistencial. Es importante la presencia del apoderado ya que existen situaciones de salud del estudiante que se desconoce y, de acuerdo a la gravedad del accidente, es el padre o la madre quien debe entregar antecedentes de la salud y dar autorización al Centro Asistencial para determinados procedimientos médicos.
6. En caso de no asistencia del apoderado a la llamada, un parodocente, asignado por Inspectoría general acompañará al estudiante al Centro Asistencial.
7. El colegio proveerá de los fondos, para el traslado del estudiante accidentado en taxi, si fuese necesario, debiera entregarse la boleta del taxímetro a secretaria.
8. En caso de un accidente que requiera traslado en ambulancia, Inspectoría General realizará las gestiones pertinentes.
9. En caso que el accidente sea consecuencia de una agresión, Inspectoría General deberá hacer las gestiones de denuncia a carabineros.
10. Es obligación de Inspectoría General, tener un libro de registro de accidentes escolares registrando: nombre del estudiante, hora de ocurrencia del accidentes, lugar y circunstancias de ocurrencia, profesor a cargo cuando ocurrió el accidente, hora de llamada al apoderado, nombre de quien realizó la llamada, hora de salida del estudiante, persona que le acompaña al Centro Asistencial, diagnóstico del médico.
11. Es responsabilidad del parodocente del curso del estudiante, solicitar al apoderado y/o estudiante la copia del formulario de accidente escolar que corresponde al colegio.
12. Si un parodocente acompaña al estudiante al Centro Asistencia, y llega el apoderado a acompañar al estudiante, es el apoderado quien se hace cargo, comprometiéndose por escrito a asumir todos los procedimientos del Centro Asistencial. El parodocente antes de retirarse del Centro asistencial deberá constatar que el estudiante recibirá la atención necesaria.
13. Si al Centro Asistencial no llega nadie de la familia, el parodocente deberá acompañar al estudiante durante todo el procedimiento en el Centro Asistencial, al término de este deberá acompañarlo al domicilio o al colegio según corresponda.
14. Inspectoría general deberá llamar al día siguiente al hogar del estudiante para informarse de la situación de salud del estudiante.
15. Si el accidente es de trayecto, desde la casa al colegio, una vez que el estudiante llega al colegio debe informar al parodocente asignado a su curso, quien procederá conforme este protocolo.

16. Si el accidente es de trayecto, desde el colegio a la casa, el apoderado o el estudiante debe comunicarse telefónicamente con Inspectoría General, quien comunicará las acciones a realizar. Si nose puede comunicar con el colegio, el apoderado deberá llevar al estudiante a Centro Asistencial, informando que es un accidente de trayecto. Al día siguiente, el apoderado deberá presentarse en inspectoría General quien le entregará el formulario de accidentes escolares.

## Protocolo y deberes del establecimiento con las/los estudiantes en condiciones de maternidad/paternidad o embarazo

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la escuela.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente (Certificado médico).
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal de la escuela.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo/a.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del Colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de la escuela. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por la escuela, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el padre del hijo/a es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

### Importante:

Los establecimientos NO pueden definir un periodo **PRENATAL y POSTNATAL** para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y del hijo o hija por nacer.

### Redes de apoyo

Se debe orientar a el/la estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

- Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al **Programa Chile Crece Contigo**, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años),

aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

- Postular a la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) de JUNAEB, cuyo objetivo es estimular y apoyar a los y las estudiantes que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, para que logren finalizar con éxito su Enseñanza Media.

### **Protocolo de acción**

- El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de las estudiantes en condición de embarazo y maternidad o estudiantes en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la Ley General de Educación (art. 11) y la Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

#### **Fase 1: Comunicación de la situación de embarazo y/o maternidad/paternidad al colegio**

El/la estudiante que comunica su condición de maternidad/paternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la estudiante establecer vínculos de confianza con su escuela que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha estudiante.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la estudiante, la información debe ser llevada al Jefe de UTP, ya sea directamente o por intermedio del Asistente Social del establecimiento.

#### **Fase 2: Citación y conversación con el apoderado**

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o el/la Asistente Social o Encargado(a) de Convivencia del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivar como antecedente.

En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) Jefe, el/la Asistente Social o Encargado de Convivencia registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante que deberá estar en Psicosocial y UTP.

#### **Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante**

El Coordinador de la Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y Asistente Social analizan la información recogida y valoran la situación.

El Coordinador de la Unidad Técnica Pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en la escuela y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre el Jefe de UTP, Profesor Jefe y los profesores de las distintas asignaturas e informada al Equipo de Gestión del establecimiento, psicosocial y apoderado.

#### Fase 4. Elaboración ficha y monitoreo

Elaboración de una ficha que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte de el/la Orientador(a) y/o Asistente Social del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la estudiante y entrevistas de orientación al apoderado.

El monitoreo del proceso a través del tiempo debe ser por parte del/la Asistente Social, Profesor Jefe y ser informado de manera oportuna a UTP.

#### Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las estudiantes en condición de embarazo y maternidad/paternidad, realizado por parte de el/la Asistente Social o Encardado(a) de convivencia del establecimiento. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor Jefe y al apoderado elaborado por el/la Asistente Social o encardado(a) de convivencia.

Profesor Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.



## Protocolo y regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

### Aspectos técnicos:

1. Las salidas didácticas deben enmarcarse como una actividad que apoya el logro de los aprendizajes de nuestros estudiantes, por tanto, deben estar consideradas dentro de la planificación del subsector y ser coherente con ello.
2. Toda salida didáctica debe contemplar una guía de trabajo, la que debe ser visada por UTP
3. Las salidas didácticas son actividades que se contemplan para todos los niveles y subsectores del colegio acorde a la planificación.

### Aspectos administrativos:

El docente que planifica la salida didáctica:

1. Debe hacer los contactos con la institución, lugar u otro en que se realizara la salida.
2. Debe entregar a UTP formato de la salida didáctica en que se indica Objetivos, lugar, fecha, etc.
3. Debe enviar autorización a los padres indicando lugar, fecha, horario de salida del colegio y de regreso.
4. Debe recoger las autorizaciones firmadas
5. Entregar dichas autorizaciones a Inspectoría general al momento de salir y firmar el libro de salida de los estudiantes
6. Sólo pueden participar de la salida didáctica los estudiantes que tienen firmada la autorización. **NO SE ACEPTAN** autorizaciones dadas por teléfono (Es importante contar con la evidencia escrita de la salida de los estudiantes por cuanto en caso de visita de subvención es lo primero que solicitan).
7. Durante la salida didáctica el comportamiento de los estudiantes debe estar acorde el manual de convivencia del colegio. Resguardando en todo momento la seguridad e integridad propia.
8. Es importante que los estudiantes cumplan con el uniforme escolar (Manual de Convivencia) no olvidemos que representan al colegio.

La inspectora del curso:

1. Verifica que estén todas las autorizaciones de los estudiantes presentes.
2. Verifica la salida de cada uno de los estudiantes.
3. En el caso de alguna problemática de aviso a Inspector General.

La Dirección del Colegio debe enviar oficio al DEPROV a más tardar el 25 de cada mes con las salidas didácticas del mes siguiente, para ello UTP debe entregar a Dirección Planilla (de acuerdo formato entregado por DEPROV).

La Corporación de desarrollo de la Reina cuenta con medios de transporte para las salidas didácticas, la que UTP debe calendarizar con los docentes mediante el "formulario google programación salidas pedagógicas".

**En caso de accidentes** el asistente técnico llevará al/los estudiantes afectado/s al centro asistencial más cercano al lugar en que se esté realizando la actividad, con el correspondiente seguro escolar. Simultáneamente el profesor se comunicará con el apoderado para informar situación



**Protocolos Institucionales**  
**Constitutivos de delito**  
**Actualización año escolar 2023**

## PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES

**Definición:** “... Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente ... También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre una persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar ... “(Art. 5° Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar).

**Tipo de Falta: Presunto Delito**

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar contra alumnos del establecimiento educacional de encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

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

**1) FASE DENUNCIA INTERNA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de violencia intrafamiliar contra un estudiante.

**Pueden recibir denuncias**

- Miembros del Comité de Convivencia Escolar.
- Miembros del Consejo directivo.

**Procedimiento de recepción**

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● En caso de ser denuncia por abuso físico evidente, realizar constatación de lesiones. Informar al apoderado del estudiante sea a través de llamado telefónico, vía agenda o entrevista, según se estime conveniente.</li> <li>● Informar a Dirección, encargado de convivencia escolar o al Comité de Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente.</li> </ul>
<p><b>2) FASE INDAGACIÓN:</b> esta no debe exceder 3 días hábiles.</p>	
<p><b>Responsables de la indagación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió el reporte y un integrante del Comité de Convivencia.</li> </ul>
<p><b>Procedimientos generales de Indagación</b></p>	<p><b>Levantamiento de datos de denuncia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se deberá <b>resguardar la identidad de los estudiantes involucrados</b> en todo momento, permitiendo que ellos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de éstos.</li> <li>● Si el procedimiento de indagación requiere de la participación de menores de edad como testigos, se deberá solicitar autorización escrita a sus padres o adultos responsables.</li> <li>● Entrevistas con el apoderado o los adultos a cargo, o red familiar del o los alumnos involucrados, para: dar a conocer los hechos, buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema y realizar seguimientos. Registros de entrevistas y compromisos.</li> </ul> <p><b>Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista.</li> <li>● En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a este y a su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.</li> <li>● Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.</li> <li>● Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.</li> </ul> <p><b>Si el denunciante es el alumno afectado:</b> Los entrevistadores deberán conversar con él atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria</p>

	<p>(derivadas del tener que relatar varias veces la situación de violencia intrafamiliar):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.</li> <li>● Generar un clima de acogida y confianza</li> <li>● Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.</li> <li>● Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo. No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.</li> <li>● No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.</li> <li>● Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.</li> <li>● Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema.</li> <li>● Respetar el silencio del niño.</li> <li>● No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.</li> <li>● No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.</li> <li>● Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.</li> <li>● Explicar que el maltrato hacia los niños no es correcto.</li> <li>● Registrar todo lo expuesto en el Acta de Entrevista.</li> </ul>
<p><b>3) FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES:</b> las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 24 horas desde conocido el hecho para realizar la denuncia.</p>	
<p><b>Responsable de la denuncia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que el Director designe para tales efectos.</li> <li>● La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.</li> </ul>
<p><b>Procedimiento para emitir denuncia:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, Director, Encargado de Convivencia y Comité de Convivencia para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.</li> <li>● Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico del sostenedor, Ministerio Público, autoridades competentes, etc, para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Encargado de Convivencia, o quien lo subrogue, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.</li> <li>• La denuncia será presentada preferentemente por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por el Director. Se realizará conforme a los términos establecidos en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.</li> </ul>
<p><b>Finalización del procedimiento*</b></p> <p><i>xi. Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité Escolar.</i></p> <p><i>xii. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director</i></p>	<p><b>1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar acciones de promoción del buen trato dentro de la familia y/o prevención de la violencia intrafamiliar contra menores de edad en los cursos de los estudiantes afectados a través de las asignaturas de Orientación y consejo de curso; Socioemocional. O con apoyo de profesionales/redes externas expertas en la temática.</li> </ul> <p><b>2) Para denuncias que fueron desestimadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar cierre al procedimiento realizado.</li> <li>• Informar lo resuelto a las partes involucradas.</li> </ul> <p><b>3) Para denuncias confirmadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar los antecedentes al Ministerio público.</li> </ul>
<p><b>4) FASE DE SEGUIMIENTO:</b></p> <p>Y Una vez que se haya presentado la denuncia, el Encargado de Convivencia o quien lo subrogue, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará a la Dirección y al Comité de Convivencia los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.</p> <p>Y Los procedimientos efectuados deberán quedar respaldados en un informe de seguimiento donde se considere un resumen de las acciones realizadas.</p> <p>Y Al término de un proceso penal por Violencia Intrafamiliar contra un alumno, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección y al Comité de Convivencia con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.</p>	



**Denuncia a Tribunales y/o Ministerio Público**

***Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que implique la existencia de delito o conocimiento de este, el establecimiento estará obligado a denunciar al Ministerio Público.***

***Esta denuncia será ejecutada por la directora del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes.***

## PROTOCOLO FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS Y ARTEFACTOS INCENDIARIOS

Considerando la normativa existente, en los establecimientos educacionales está prohibido portar todo tipo de armas, de fuego o cortopunzantes. Frente a esta situación, el Colegio Confederación Suiza socializará, para luego activar cuando sea necesario, el protocolo presente en los anexos del presente reglamento, con el fin de que todos los estudiantes, apoderados y personal del Colegio sepan cuáles son las regulaciones del Colegio frente a esta temática, y las consecuencias que pueda tener su porte y/o uso.

**Al ser una falta gravísima este protocolo se activará bajo el alero de investigación de “Ley 21.128, Aula Segura” lo cual considera una posible expulsión o cancelación de matrícula.**

### Definiciones

Según el diccionario de la Real Academia Española (RAE), tenemos las siguientes definiciones:

- **Arma:** instrumento, medio o máquina, destinados a atacar o defenderse.
- **Arma de fuego:** arma en que el disparo se produce empleando pólvora u otro explosivo.
- **Arma blanca:** arma ofensiva de hoja de hierro o de acero.

**1) FASE DENUNCIA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar situaciones relacionadas a porte y/o uso de armas al interior del establecimiento, contando con 24 hrs. para hacerlo desde conocido el hecho.

<b>Pueden recibir denuncias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor Jefe, Educadoras de párvulos, docentes de aula, equipo directivo, inspectores generales, paradocentes, orientador, dupla psicosocial, miembros del Comité de Convivencia Escolar.</li> </ul>
<b>Procedimiento de recepción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.</li> <li>• Informar a Dirección, Encargado de Convivencia, Inspector general, o al Comité de Convivencia, quienes nombrarán a un responsable para hacerse cargo del procedimiento a seguir, entregándoles el registro correspondiente.</li> </ul>

<b>2) FASE INDAGACION:</b> Debe contemplar un máximo de <b>5 días hábiles</b> (prorrogables a petición de las partes).	
<b>Responsables de la Indagación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspector General o Encargado de convivencia escolar.</li> </ul>
<b>DENUNCIA A LAS AUTORIDADES</b>  <b>Frente a presunción de posible delito.</b>  <b>Responsable Director del Establecimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si durante la investigación se confirma alguna situación en que se presume la comisión de un delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público.</li> <li>Frente al elemento detectado de forma infraganti, el establecimiento procederá de acuerdo a la ley, denunciando de forma directa e inmediata a Carabineros o la PDI.</li> <li>Se debe retener el elemento, sin manipularlo y esperar la actuación policial. A la hora de entregar el elemento a la autoridad, dejar registro del hecho de entrega.</li> </ul>
<b>Procedimientos generales de Indagación</b>	<p><b>a) Principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos, dejar registro escrito y firmado.</li> <li>Informar a los apoderados de los involucrados, dejando registro escrito y firmado. <b>Resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados</b> en todo momento, permitiendo que ellos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</li> <li>Si el procedimiento de indagación requiere de la participación de menores de edad como testigos, se deberá solicitar autorización escrita a sus padres o adultos responsables.</li> </ul> <p><b>b) Optativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).</li> <li>Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial, PIE) o profesionales de la red de apoyo gubernamental.</li> <li>Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.</li> <li>Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.</li> <li>Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia.</li> </ul>

<b>Medidas preventivas (optativas)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado, proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.</li> <li>• Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, etc., según corresponda.</li> </ul>
--	--

**3) FASE RESOLUCIÓN:** Debe contemplar un rango de 3 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)

<b>Responsable:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Inspector general en primera instancia o encargado de convivencia escolar.</li> <li>• Si los anteriormente mencionados, no pudieran realizar esta etapa del Protocolo, ésta debiese ser ejecutada por un miembro del Comité de Convivencia o dupla psicosocial.</li> <li>• En la implementación de las medidas, el responsable de la fase de resolución podrá solicitar la colaboración de otros integrantes de la comunidad escolar, a fin de lograr lo propuesto en la Resolución.</li> </ul>
<b>Procedimiento para emitir resolución:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.</li> <li>• Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.</li> </ul>
<b>Finalización del Procedimiento:</b>  <i>i. Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar.</i> <i>ii. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director.</i>	<p><b>1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar acciones formativas de prevención de uso de armas en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados.</li> <li>• Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.</li> </ul> <p><b>2) Para denuncias que fueron desestimadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar lo resuelto a las partes involucradas.</li> <li>• Cerrar el procedimiento realizado</li> </ul> <p><b>3) Para denuncias confirmadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar acciones formativas de prevención del uso de armas en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados incorporando a los docentes y apoderados de los alumnos.</li> <li>• Se tomarán medidas de resguardo del o los alumnos afectados, con los consiguientes apoyos pedagógicos y psicosociales.</li> <li>• Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.</li> <li>• Informar al denunciante que los hechos probados ante la denuncia, se abordarán en un plan de trabajo que puede incluir la derivación a organismos externos. El plan de trabajo incluirá apoyo pedagógico y psicosocial.</li> </ul> <p>Entrevistas con el apoderado o los adultos(s) a cargo, o red familiar del o los alumnos, para: dar a conocer los hechos denunciados y probados, buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema y realizar seguimientos. Registros de entrevistas y compromisos.</p>

- Confección de informes o llenado de pautas de derivación.
- Realizar la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público, cuando se presuma la comisión de un delito, considerando la edad del autor de la falta. (si es imputable o inimputable)
- Informar al Tribunal de Familia, en caso de que quien ha cometido la falta sea un menor de edad, a fin de solicitar medida de protección a su favor.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando aplicar medidas pedagógicas y/o formativas.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
- Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
- Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

#### **4) FASE APELACION:**

- Se podrá presentar recurso de apelación a la autoridad institucional que corresponda, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.
- Las medidas de Cancelación o condicionalidad de matrícula sólo podrán ser apeladas a la Dirección. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada personalmente en entrevista con el padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).

#### ***Denuncia a Tribunales de Familia y/o Ministerio Público***

***Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que impliquen vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto se advierta, se deberá poner en conocimiento a los Tribunales pertinentes a través de oficios, cartas, correos electrónicos, plataforma del poder judicial u otros medios.***

***Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que implique la existencia de delito o conocimiento de este, el establecimiento estará obligado a denunciar al Ministerio Público.***

# PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

**Definición:** Se entenderá por vulneración de derechos, cualquier práctica que, por acción u omisión de parte de un adulto responsable, cuidador o funcionario de establecimiento educacional, descuide o realice trato negligente a niños, niñas y adolescentes. Se trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa.

**Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

**\*Abandono Emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as 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.

\*[http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/File/2017/Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro-FINAL-almprenta.pdf](http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2017/Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro-FINAL-almprenta.pdf)

## TIPO DE VULNERACIÓN

– Cuando no se atienden las necesidades físicas 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 o riesgo.

- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hecho de violencia o de uso de drogas

- Cuando se presenta ausentismo escolar, deserción escolar

**1) FASE DENUNCIA INTERNA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de vulneración de derechos que afecten a niños, niñas y/o adolescentes, contando con 24 hrs. para hacerlo desde conocido en hecho

<b>Pueden recibir denuncias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Miembros del Comité de Convivencia Escolar.</li> <li>● Miembros del Equipo directivo. .</li> </ul>
<b>Procedimiento de recepción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia con la descripción del hecho de vulneración y la identidad del denunciante en documento pertinente.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>● Informar de la denuncia a Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o al Comité Convivencia escolar, quienes nombrarán a un responsable para hacerse cargo del procedimiento a seguir, entregándoles el registro correspondiente.</li><li>● Informar al apoderado del o los estudiantes(s). De ser necesario, solicitar autorización para realizar entrevista(s) al o los alumnos.</li><li>● Si el denunciado es un funcionario, al informar sobre la denuncia se debe hacer con presencia del presidente del consejo gremial o delegado, o representante sindical u otro testigo funcionario o docente</li></ul>
<b>2) FASE INDAGACIÓN:</b> A realizarse dentro de los 2 días siguientes de conocido el hecho.	
<b>Responsables de la indagación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Encargada de convivencia escolar y equipo psicosocial</li></ul>
<b>Procedimientos generales de Indagación</b>	<p><b>d) Principales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió el reporte y un integrante del Comité de Convivencia.</li><li>● Se deberá resguardar la identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que ellos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.</li><li>● Si el procedimiento de indagación requiere de la participación de menores de edad como testigos, se deberá solicitar autorización escrita a sus padres o adultos responsables.</li><li>● <b>a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):</b><ul style="list-style-type: none"><li>● Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista.</li><li>● Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.</li><li>● Si el denunciante fuere un funcionario solicitar declaración por escrito firmada.</li></ul></li><li>● <b>b) Si el denunciante es el alumno afectado:</b><ul style="list-style-type: none"><li>● Los entrevistadores deberán conversar con él atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de vulneración de derechos):<ul style="list-style-type: none"><li>● Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.</li><li>● Generar un clima de acogida y confianza, realizar la entrevista sin apuro.</li><li>● Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.</li><li>● Mostrar interés por su relato.</li><li>● Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.</li><li>● No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.</li><li>● No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.</li><li>● Nunca responsabilizar al niño / niña o adolescente por lo que ha sucedido.</li><li>● Expresar al niño / niña o adolescente comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio.</li><li>● No inducir, hacer preguntas abiertas</li></ul></li></ul></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.</li> <li>● Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.</li> <li>● Explicarle que es una persona importante que tiene derechos</li> <li>● Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.</li> </ul>
<b>3) FASE COORDINACIÓN CON LA RED</b>	<p>Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 5 días, desde conocido el hecho para realizar coordinaciones orientadas a detener la situación de vulneración de derechos que afecta al alumno.</p>
<b>Responsables de estas acciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El Encargado de Convivencia Escolar, integrantes del Comité de Convivencia Escolar o el funcionario que el Director designe para tales efectos.</li> <li>● Las coordinaciones se podrán realizar con Tribunal de Familia, Organismos externos</li> </ul>
<b>Procedimientos generales de la coordinación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informar al denunciante que lo expuesto en el Acta de denuncia del hecho, se abordará en un plan de trabajo que puede incluir la derivación a organismos externos.</li> <li>● Entrevistas con el apoderado o los adultos a cargo, o red familiar del o los alumnos, para: dar a conocer los hechos denunciados, buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema y realizar seguimientos. Registros de entrevistas y compromisos.</li> <li>● Coordinaciones de entrevistas, reuniones, derivaciones, dirigidas a la red de apoyo, con el fin de atender la situación de vulneración de derechos Confección de informes o llenado de pautas de derivación.</li> <li>● Se tomarán medidas de resguardo del o los alumnos afectados, con los consiguientes apoyos pedagógicos y psicosociales.</li> <li>● Realizar acciones formativas de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados</li> </ul>
<b>Procedimientos Complementarios:</b>	<p><b>a) Si el supuesto autor de la vulneración de derechos fuere un funcionario</b> del establecimiento educacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– El establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo, en caso que corresponda.</li> <li>– Sin perjuicio de lo anterior se determinará, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos.</li> <li>– Informar a la Dirección de Educación sobre la situación que afecta al funcionario, a fin de consultar con Departamento Jurídico sobre procedimiento a seguir.</li> <li>– Otros aplicables conforme a la legalidad vigente que corresponda.</li> </ul> <p><b>b) Si el supuesto autor, es un apoderado del establecimiento educacional:</b></p>

- La institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo, si esto correspondiere. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al establecimiento educacional.
- Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del establecimiento educacional.
- Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda.

#### **4) SEGUIMIENTO:**

- El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso de la situación, lo que implicará hacer seguimiento de los compromisos asumidos por el adulto responsable, así como de la adhesión a las derivaciones de la Red.
- Los procedimientos efectuados deberán quedar respaldados en un informe de seguimiento donde se considere un resumen de las acciones realizadas.
- Si se hubiere solicitado medida de protección al Tribunal de Familia, se hará seguimiento de las audiencias que se realicen como de las medidas que decrete el Juez de Familia
- Al término de un proceso, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección y al Comité de Convivencia con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

#### ***Denuncia a Tribunales y/o Ministerio Público***

***Si durante la aplicación del protocolo, se develan hechos que implique la existencia de delito o conocimiento de este, el establecimiento estará obligado a denunciar al Ministerio Público.***

***Esta denuncia será ejecutada por la directora del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes.***

## PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

### Definición:

Se entenderá que constituyen Agresiones Sexuales, aquellas acciones de carácter de connotación sexual proferidas a uno o más miembros de la comunidad escolar por uno de sus integrantes o un tercero sin el consentimiento de los o las afectadas que se materialice por cualquier medio -incluyendo medios digitales, tales como RRSS, teléfono, ciberacoso etc., dentro o fuera del establecimiento, que provoquen un daño o aflicción que haga necesaria e inmediata la intervención del Colegio.

### Abuso sexual infantil /adolescente

Se deja estipulado como abuso sexual infantil al involucramiento de un niño, niña o adolescente menor de 14 años en actividades sexuales no acordes a su nivel evolutivo, es decir, al desarrollo emocional, cognitivo o social esperado para la edad. El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración anal, vaginal o bucal. El abuso sexual infantil ocurre como parte de un proceso en el que una persona, al menos 2 años mayor, ejerce poder sobre un niño o niña menor de 14 años, de manera asimétrica, mediante manipulación psicológica, chantaje, engaño, fuerza o basándose en un vínculo de dependencia.

### ACOSO SEXUAL ENTRE FUNCIONARIOS

Se entenderá por acoso sexual el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Por ende, el acoso sexual es un hostigamiento o conducta de tipo sexual por parte de un superior jerárquico o par del afectado o afectada, no consentido por la persona a quien va dirigido y que incide negativamente en la situación laboral del trabajador o trabajadora

#### Tipo de Falta: Presunto Delito

- A. Exhibición ante el/la menor de los genitales del abusador
- B. Tocación de los genitales de el/la **NNA** por parte del abusador
- C. Tocación de otras zonas del cuerpo de la niña/o por parte del abusador
- D. Incitación, por parte del abusador, para que el niño/ale toque los genitales
- E. Contacto bucogenital entre el abusador y la niña/o
- F. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus

genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador

G. Utilización de el/la **NNA** en la elaboración de material pornográfico

H. Exposición de material pornográfico a un menor

I. Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil

J. Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

### **HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

- Manifestaciones no verbales: miradas persistentes sugestivas de carácter sexual, sonidos alusivos al acto sexual, suspiros, silbidos o gestos de carácter sexual (obscenos) autotocación
- Manifestaciones verbales: comentarios, palabras, piropos, chistes de connotación sexual, (humillantes, hostiles, ofensivos)
- Manifestaciones Físicas: contacto físico innecesario (abrazos) , intentos de besar a la fuerza, caricias, acercamientos, persecución de la víctima, arrinconamiento. 4. Manifestaciones por medios digitales o redes sociales: Llamadas, envío de mensajes o notas con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes. Imágenes, videos o fotografías con contenido sexual o exhibición del cuerpo, amenazas o difusión de rumores de connotación sexual.
- 5. Amenazas u ofrecimientos, exigencias injustificadas de pasar tiempo con la víctima, proposiciones sexuales, promesas u ofertas de beneficios a cambio de favores sexuales

<p><b>1) FASE DENUNCIA:</b></p> <p>Todo integrante de la comunidad puede denunciar hechos de abuso sexual por otra persona</p>	
<p><b>Pueden recibir denuncias</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier miembro de la Comunidad Educativa (estudiante, funcionario o apoderado) que reciba una denuncia o detecte una situación de maltrato y/o sospecha de abuso sexual realizada por un funcionario hacia un estudiante, debe informar a la Dirección del Establecimiento de forma inmediata, dentro de un plazo menor a 24 horas</li> </ul>
<p><b>Procedimiento de recepción</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe dejar registrado el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en un documento pertinente.</li> <li>• Al recibir esta revelación, el Director designará a un responsable para hacerse cargo del procedimiento a seguir facilitando los registros correspondientes (Encargado de convivencia Escolar o Inspector general)</li> <li>• Informar al apoderado del o las estudiantes .De ser necesario solicitar autorización para realizar entrevista</li> <li>• Se realizará la denuncia en carabineros, Policía de investigaciones o fiscalía.</li> <li>• Paralelamente a lo indicado el Director del Colegio establecerá medidas de resguardo para proteger a la víctima (suspensión de labores al acusado, cambio de funciones mientras dure la investigación, entre otras)</li> </ul>
<p><b>2) FASE INDAGACIÓN:</b> Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes )</p>	
<p><b>Responsables de la indagación</b></p>	<p>Comité de Convivencia Escolar</p>

## Procedimientos generales

### A) Principales:

#### Denuncia de Abuso Sexual entre alumnos/a

- 1) El denunciante (Profesor, Ayudante de Aula, Paradocente, Inspector, Auxiliar, Alumnos/as, padres o apoderados, etc.) deberá informar del hecho del Director del establecimiento, el cual identificará según Reglamento de Convivencia Escolar posible delito según edades de los estudiantes, si califica, que deberá realizar denuncia ante PDI, Carabineros o fiscalía e informar de inmediato a la Dirección de Educación.
- 2) El Director en conjunto con el Equipo Directivo, citará al apoderado de los alumnos/as involucrados en donde se dará a conocer la situación.
- 3) Como medida de protección hacia la víctima se aleja al alumno agresor mientras se realiza la investigación de la situación por los organismos competentes.
- 4) Encargada de Convivencia Escolar y equipo psicosocial, realizará una entrevista por separado con apoderados de alumnos involucrados para clarificar la información de los hechos e informar sobre los procedimientos a seguir.
- 5) Se realiza seguimiento del caso por Departamento de Orientación o profesionales del equipo psicosocial.
- 6) Si el alumno/a es víctima de maltrato y/o sospecha de abuso sexual, el colegio deberá asumir un rol de acompañamiento y seguimiento del niño/a y su familia.

Especificación de quien realiza la denuncia:

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

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

**b) Si el denunciante es el alumno afectado:** Los entrevistadores deberán conversar con él atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de abuso):

- Desarrollar la entrevista en un lugar que

tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.

- Para ayudar a generar este clima de confianza, ofrecerle al menor algunos materiales de dibujo, juguetes, bebidas o un alimento.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.
- No poner en duda el relato del niño.
- Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste? o ¿por qué no lo dijiste antes? que, aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre adultos y niños.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- Es importante expresar a los niños y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio del niño.
- No presionar al niño, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.
- Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues muchas veces, los niños tienen relaciones afectivas con los abusadores.
- Explicarle al menor que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce, y que los niños no son responsables de ello.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Para efectos de la prueba, resulta relevante que el niño o adolescente pueda expresar con sus propias palabras lo sucedido.
- Tener presente que a veces un niño o adolescente puede decir que el abuso no existió para librarse de ser entrevistado y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo.
- Recordar que las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo.
- Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.

#### **Denuncia de abuso de funcionario a estudiante:**

1) Al recibir esta revelación, el director o la persona que este designe (Encargado de convivencia Escolar) realizará la denuncia en carabineros, Policía de investigaciones o fiscalía sin embargo el establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las

medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.

2) Sin perjuicio de lo anterior se podrá determinar su responsabilidad administrativa, así como tomar medidas respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos. Lo anterior en coordinación con la Dirección de Educación y el Departamento Jurídico

3) Una vez terminada la investigación realizada por los organismos pertinentes, se envía antecedentes a corporación de educación de La Reina para activar, en caso de que corresponda, la aplicación del procedimiento establecido en el Reglamento Interno Orden, Higiene y Seguridad, o de cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley 18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

**Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del establecimiento educacional:**

1) La institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al establecimiento educacional.

2) Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del establecimiento educacional.

3) Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda.

4) Se tomarán medidas de resguardo del o los alumnos afectados, con los consiguientes apoyos pedagógicos y psicosociales.

5) Realizar acciones formativas de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, así como dirigidas a la comunidad en general.

6) En cuanto a el apoderado o los adultos a cargo, o red familiar del o los alumnos involucrados, se realizarán entrevistas para: dar a conocer los hechos denunciados, buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema y realizar seguimientos. Registros de entrevistas y compromisos.

7) Informar al Sostenedor, de ser necesario solicitar apoyo y orientación para el manejo comunicacional con medios de comunicación y comunidad escolar y local. No tomar iniciativa en el contacto con medios de comunicación,

respetar a los voceros designados por el Sostenedor

8) Se Informará a padres y apoderados, así como a la comunidad escolar en general sobre el hecho (por ejemplo, a través de una nota informativa que dé cuenta del incidente sin detalles específicos resguardando la identidad de los involucrados) y se informará sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes.

### **Denuncia de acoso sexual entre funcionarios**

1) Al recibir esta develación, el director o la persona que este designe (Encargado de convivencia Escolar) realizará la denuncia en carabineros, Policía de investigaciones o fiscalía sin embargo el establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.

2) Sin perjuicio de lo anterior se podrá determinar su responsabilidad administrativa, así como tomar medidas respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos. Lo anterior en coordinación con la Dirección de Educación y el Departamento Jurídico

3) Una vez terminada la investigación realizada por los organismos pertinentes, se envía antecedentes a corporación de educación de La Reina para activar, en caso de que corresponda, la aplicación del procedimiento establecido en el Reglamento Interno Orden, Higiene y Seguridad, o de cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley 18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

#### **b) Optativos:**

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes .
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial, PIE) o profesionales de la red asistencial gubernamental.
- Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
- Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia

<p><b>Medidas preventivas (optativas)</b></p>	<p><b><u>En relación con alumnos:</u></b></p> <p>Se tomarán medidas de resguardo del o los alumnos afectados, con los consiguientes apoyos pedagógicos y psicosociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.</li> <li>● Proporcionar tutoría o reforzamiento pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.</li> <li>● Indicar la mantención del estudiante supuestamente autor de la falta en su hogar, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.</li> <li>● Aplicar una acción de tiempo fuera de la sala (con supervisión)</li> <li>● Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.</li> <li>● Reubicación a curso paralelo.</li> </ul> <p><b><u>En relación a adultos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrevistas con el apoderado o los adultos(s) a cargo, o red familiar del o los alumnos(s), para: dar a conocer los hechos denunciados, buscar su colaboración en adherir a los procedimientos que se coordinarán para abordar el problema y realizar seguimientos. Registros de entrevistas y compromisos.</li> <li>● Si el supuesto autor fuera un apoderado, se podrá indicar a este que evite contactarse con la víctima y sólo se vincule con el encargado del procedimiento respecto de esta situación.</li> <li>● Si el supuesto autor fuera un profesor o asistente de la educación, conforme a las características del hecho, se podrá solicitar cambio transitorio de sus funciones, con objeto de evitar el contacto con la supuesta víctima, según indicaciones del Depto. Jurídico de I</li> <li>● Sugerir la derivación a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda</li> </ul>
---	--

3) **FASE RESOLUCIÓN:** Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)

<b>Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convivencia Escolar</li></ul>
<b>Procedimiento para emitir resolución:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.</li><li>• Conforme a los medios de prueba, emitirá un informe de cierre que  contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.</li></ul>

## Finalización del procedimiento\*

*i. Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité Escolar.*

*ii. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director*

- Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando registro escrito
- Realizar acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este.

### 1) Para denuncias que fueron desestimadas:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito.
- Cerrar el procedimiento realizado.

### 2) Para denuncias confirmadas:

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Para los estudiantes considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno.
- Considerar la condición del adulto acusado de cometer la falta: apoderado o funcionario del establecimiento. En caso de ser funcionario, enviar los antecedentes del proceso al Área Educación, para mejor resolver.
- Si la denuncia confirmada tras el proceso de investigación, toma ribetes de abuso sexual o presunto delito, se deberá denunciar al Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, en cumplimiento del establecido en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Chileno. El establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.
- Considerar la necesidad de realizar denuncia al Tribunal de Familia. Esta situación será especialmente relevante, cuando el autor de los hechos probados sea un menor de edad, a fin de solicitar medida de protección a su favor y solicitar ingreso a Programa de Atención pertinente. También se deberá evaluar la pertinencia de solicitar medida de protección orientada a la reparación, a

favor de la víctima del hecho menor de edad, al Tribunal de

- Familia.
- Realizar acciones formativas de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, así como dirigidas a la comunidad en general.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, aplicar medidas pedagógicas y/o formativas.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
- Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
- Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

- **FASE APELACIÓN**

**Presentación de apelación**

- Se podrá presentar recurso de apelación a la Dirección del Establecimiento, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.
- Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo)