

ANEXO



PROTOCOLO I

Procedimientos ante agresiones entre miembros de la comunidad escolar y ante casos de acoso escolar (bullying/ciberbullying)

PROTOCOLO II

Sobre prevención y actuación ante situaciones de maltrato infantil y vulneración de derechos de los estudiantes

PROTOCOLO III

Sobre actuación en caso de sospecha y/o denuncia de abuso sexual de menores

PROTOCOLO IV

Sobre actuación en casos de desregularización conductual y emocional en el ámbito escolar

PROTOCOLO V

Sobre prevención y actuación en caso de porte y/o consumo de alcohol y/o droga

PROTOCOLO VI

Sobre retención y apoyo a estudiantes embarazadas

PROTOCOLO VII

Medidas de apoyo psicosocial ante cambio de identidad de género de los estudiantes

PROTOCOLO VIII

Salidas pedagógicas y viajes de estudio al extranjero

PROTOCOLO IX

Seguridad escolar

PROTOCOLO X

Sobre el uso de elementos tecnológicos en el contexto escolar

PROTOCOLO XI

Procedimientos para cambios de curso

PROTOCOLO XII

Sobre protección de datos personales en el ámbito escolar

PROTOCOLO XIII

Sobre el ingreso de personas ajenas al establecimiento educacional

PROTOCOLO I

PROCEDIMIENTOS ANTE AGRESIONES ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

1. GENERALIDADES

Artículo 1

La Ley General de Educación estipula que la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Este objetivo es contribuir a la formación y 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.

Como establecimiento somos garantes de derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar aspectos que tienen que ver con los conflictos dentro de la comunidad educativa y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato o conflicto.

El objetivo principal del protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos para las diferentes situaciones de conflicto que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario de la comunidad educativa.

Artículo 2

El artículo 10 de la Ley General de Educación menciona que son deberes de los padres, madres y apoderados, educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo, cumpliendo con sus compromisos asumidos, respetando la normativa interna y brindando un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

La familia es la principal responsable de la formación valórica de sus hijos y debe actuar de forma colaborativa con el establecimiento educativo en promover una relación de respeto con los demás miembros de la comunidad escolar.

2. DE LA FORMA DE ACTUAR EN CASOS DE AGRESIÓN ENTRE ADULTOS (APODERADOS O FUNCIONARIOS)

Artículo 3

El colegio prohíbe y sanciona todo tipo de falta de respeto, agresión física ni psicológica de parte de los apoderados hacia el personal del colegio ni viceversa. Asimismo, se prohíbe cualquier tipo de agresión física o psicológica entre los estudiantes ni entre éstos y los funcionarios y/o apoderados del colegio.

Como colegio velamos por los derechos de nuestro equipo de trabajo mediante el presente protocolo de actuación que permita resguardar y respetar la integridad física, psicológica y moral de quienes forman parte de nuestra comunidad, resguardando los derechos mencionados en el artículo 10 de la Ley General de Educación, donde se plantea que los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho al respeto de su integridad, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

En cuanto a la relación con las familias de nuestro establecimiento, es deber de ellos brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los docentes o asistentes de la educación profesionales o no profesionales, al igual que al equipo directivo.

Todas las declaraciones que se presenten durante cualquier investigación asociada al presente protocolo tendrán carácter reservado y no se dará copia de éstas a las partes ni a terceros.

Artículo 4

Frente a cualquier tipo de agresión verbal o física de parte de **FUNCIONARIOS A APODERADOS**, el agredido debe seguir el siguiente procedimiento

- 1) El apoderado debe informar los hechos mediante correo electrónico o en forma presencial al Inspector General o quien lo subrogue.
- 2) Inspectoría General será el estamento encargado de realizar la indagatoria correspondiente del caso. En caso de que la denuncia de agresión sea formulada contra el Inspector General, la investigación del caso estará a cargo del Director de Formación y Convivencia Escolar.
- 3) La investigación de los hechos se hará dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.
- 4) Dentro de los 2 primeros días hábiles, se citará por separado a los involucrados para que ratifiquen su denuncia o den su versión de los hechos, debiendo dejarse registro de sus declaraciones en el libro de entrevistas o actas respectivo.
- 5) Inspectoría General podrá valerse de cualquier medio probatorio para verificar la versión de los involucrados, incluyendo declaración de testigos, registros audiovisuales, documentales u otros.
- 6) Vencido el plazo de investigación, Inspectoría General deberá resolver el asunto según la convicción que se forme a partir de la prueba rendida. Esta resolución

será notificada vía correo electrónico a los involucrados (agresor y agredido) dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de investigación.

- 7) Los involucrados tendrán un plazo de 2 días hábiles para apelar de manera fundada contra la resolución del Inspector General, mediante correo electrónico dirigido al Rector del colegio, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver la apelación.
- 8) Una vez resuelta la apelación, se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y/o el Código del Trabajo, si correspondiere.

Artículo 5

Frente a cualquier tipo de agresión verbal o física de parte de **APODERADOS A FUNCIONARIOS**, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) La agresión debe ser informada inmediatamente por el funcionario agredido, mediante correo electrónico dirigido a Inspectoría General. Si la naturaleza o intensidad de la agresión impide que la víctima denuncie directamente el hecho al Inspector General, podrá hacerlo cualquier persona que tome conocimiento de los hechos en el tiempo y forma más inmediata posible.
- 2) Si el agredido es el Inspector General éste deberá ponerlo en conocimiento de Rectoría con copia al Director de Formación y Convivencia Escolar para que se hagan cargo de la investigación de los hechos.
- 3) Inspectoría General será el estamento encargado de realizar la indagatoria correspondiente del caso. En caso de que la denuncia de agresión sea formulada por el Inspector General, la investigación estará a cargo del Director de Formación y Convivencia Escolar.
- 4) Si la agresión denunciada se verifica en el contexto de una entrevista, deberá dejarse constancia de ella en el libro de clases, libro de entrevistas y/ libro de actas respectivo. Si el apoderado se niega a firmar el acta, se deberá dejar constancia de aquello por el funcionario agredido.
- 5) Si la agresión es física o incluyere amenazas a la vida, salud o integridad del agredido, el trabajador deberá informarlo de inmediato al Inspector General por el medio más expedito a fin de que se presente la denuncia respectiva ante el Ministerio Público o la Policía, lo cual deberá hacerse dentro del plazo de 24 horas, según lo indica el art. 175 del Código Procesal Penal, mediante los canales de comunicación dispuestos por la institución respectiva.
- 6) En el caso del numeral anterior, el Inspector General deberá derivar al funcionario afectado a constatar lesiones, según corresponda, y dar aviso inmediato de los hechos al Rector.
- 9) Formulada la denuncia, se investigarán los hechos dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles. Dentro de los 2 primeros, se citará por separado a los involucrados para que ratifiquen su denuncia o den su versión de los hechos, debiendo dejarse registro de sus declaraciones en el libro de entrevistas o actas respectivo.
- 10) Inspectoría General podrá valerse de cualquier medio probatorio para verificar la versión de los involucrados, incluyendo declaración de testigos, registros

audiovisuales, documentales u otros.

- 11) Vencido el plazo de investigación, Inspectoría General deberá resolver el asunto según la convicción que se forme a partir de la prueba rendida. Esta resolución será notificada vía correo electrónico a los involucrados (agresor y agredido) dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de investigación.
- 12) Los involucrados tendrán un plazo de 2 días hábiles para apelar de manera fundada contra la resolución del Inspector General o Director de Convivencia, según corresponda, mediante correo electrónico dirigido al Rector del colegio, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver la apelación.

De acuerdo con la gravedad de la situación se podrá aplicar cualquiera de las sanciones contempladas en el RICE ante el incumplimiento de los deberes de los apoderados para con el colegio y/o sus funcionarios. Además, el establecimiento adoptará las medidas pertinentes, si procediera, de conformidad a lo dispuesto en la ley número 21.643 ("Ley Karin") y su protocolo de aplicación, habiendo verificado la agresión por parte de terceros hacia trabajadores del colegio.

Artículo 6

Frente a cualquier tipo de agresión verbal o física **ENTRE APODERADOS** en el contexto escolar, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) La agresión debe ser informada inmediatamente a Inspectoría General, estamento que será el encargado de realizar la indagatoria correspondiente.
- 2) Formulada la denuncia, se investigarán los hechos dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles. Dentro de los 2 primeros, se citará por separado a los involucrados para que ratifiquen su denuncia o den su versión de los hechos, debiendo dejarse registro de sus declaraciones en el libro de entrevistas o actas respectivo.
- 3) Inspectoría General podrá valerse de cualquier medio probatorio para verificar la versión de los involucrados, incluyendo declaración de testigos, registros audiovisuales, documentales u otros.
- 4) Vencido el plazo de investigación, Inspectoría General deberá resolver el asunto según la convicción que se forme a partir de la prueba rendida. Esta resolución será notificada vía correo electrónico a los involucrados (agresor y agredido) dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de investigación.
- 5) Los involucrados tendrán un plazo de 2 días hábiles para apelar de manera fundada contra la resolución del Inspector General o Director de Convivencia, según corresponda, mediante correo electrónico dirigido al Rector del colegio, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver la apelación.
- 6) De acuerdo con la gravedad de la situación se podrá aplicar cualquiera de las sanciones contempladas en el RICE ante el incumplimiento de los deberes de los apoderados

Artículo 7

Si la agresión que trata este título tiene lugar **ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO**, se

aplicará lo dispuesto en el Código del Trabajo y/o el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

3. DE LA FORMA DE ACTUAR EN CASOS DE AGRESIÓN QUE INVOLUCREN A ESTUDIANTES

Artículo 8

Nuestro establecimiento vela por el resguardo de los derechos de nuestros estudiantes rigiéndose por la Ley General de Educación dónde se menciona que los alumnos tienen derecho a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante, y de respeto mutuo, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Artículo 9

Frente a cualquier tipo de agresión verbal o física **ENTRE ESTUDIANTES** en el contexto escolar, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Quien tome conocimiento de los hechos deberá informar la situación de forma inmediata al Profesor Jefe del curso de los involucrados o, en caso de no ser habido, al Inspector General y/o al Director de Formación y Convivencia Escolar.
- 2) El receptor de la denuncia deberá dejar registro del hecho denunciado en el libro de entrevistas, de clases o en el libro de actas respectivo.
- 3) Inspectoría General será el estamento encargado de realizar la indagatoria correspondiente del caso.
- 4) La investigación de los hechos se hará dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.
- 5) Dentro de los 2 primeros días hábiles, se citará por separado a los involucrados para que ratifiquen su denuncia o den su versión de los hechos, debiendo dejarse registro de sus declaraciones en el libro de entrevistas o actas respectivo.
- 6) Inspectoría General podrá valerse de cualquier medio probatorio para verificar la versión de los involucrados, incluyendo declaración de testigos, registros audiovisuales, documentales u otros.
- 7) Vencido el plazo de investigación, Inspectoría General deberá resolver el asunto según la convicción que se forme a partir de la prueba rendida. Esta resolución será notificada vía correo electrónico a los involucrados (agresor y agredido) y a sus apoderados, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de investigación.
- 8) Los involucrados, de forma directa o a través de sus apoderados, tendrán un plazo de 2 días hábiles para apelar de manera fundada contra la resolución del Inspector General, mediante correo electrónico dirigido al Rector del colegio, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver la apelación.
- 9) Una vez resuelta la apelación, se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 10) Si de la investigación de los hechos se concluye que la agresión reviste carácter reiterado y cumple con los demás elementos para ser calificada de Acoso Escolar

o “Bullying”, el Inspector General derivará los antecedentes a la Dirección de Formación y Convivencia Escolar para que realice las intervenciones o acciones que queden por aplicar de acuerdo al protocolo especial aplicable a casos de Bullying, sin que por ello el procedimiento de investigación se entienda viciado. Al contrario, la presente investigación de la agresión servirá como antecedente suficiente para dar por acreditado el acoso escolar en los casos que corresponda.

Artículo 10

Frente a cualquier tipo de agresión verbal o física de parte de ALUMNOS A APODERADOS O FUNCIONARIOS, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) La agresión debe ser informada inmediatamente a Inspectoría General. En caso de que la persona agredida sea el Inspector General, éste deberá ponerlo en conocimiento de Rectoría con copia al Director de Formación y Convivencia Escolar para que se hagan cargo de la investigación de los hechos.
- 2) Inspectoría General será el estamento encargado de realizar la indagatoria correspondiente del caso. En caso de que la denuncia de agresión sea formulada por el Inspector General, la investigación estará a cargo del Director de Formación y Convivencia Escolar.
- 3) La investigación de los hechos se hará dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.
- 4) Dentro de los 2 primeros días hábiles, se citará por separado a los involucrados para que ratifiquen su denuncia o den su versión de los hechos, debiendo dejarse registro de sus declaraciones en el libro de entrevistas o actas respectivo.
- 5) Inspectoría General podrá valerse de cualquier medio probatorio para verificar la versión de los involucrados, incluyendo declaración de testigos, registros audiovisuales, documentales u otros.
- 6) Vencido el plazo de investigación, Inspectoría General deberá resolver el asunto según la convicción que se forme a partir de la prueba rendida. Esta resolución será notificada vía correo electrónico a los involucrados (agresor y agredido) dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de investigación.
- 7) Los involucrados tendrán un plazo de 2 días hábiles para apelar de manera fundada contra la resolución del Inspector General, mediante correo electrónico dirigido al Rector del colegio, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver la apelación.
- 8) De acuerdo con la gravedad de la situación se podrán aplicar las medidas disciplinarias, de formación y/o acompañamiento que indica este Reglamento Interno.

Artículo 11

Frente a cualquier tipo de agresión verbal o física de APODERADOS A ALUMNOS en el contexto escolar, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Quien tome conocimiento de alguna agresión a algún alumno por parte de un apoderado, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General, por el medio

más expedito posible. Si la información se transmite verbalmente, el Inspector General dejará constancia de los hechos denunciados por escrito.

- 2) El Inspector General será responsable de la indagatoria respectiva, debiendo informar la recepción de la denuncia, al apoderado del o los alumnos afectados como al apoderado agresor, si éste no lo es del alumno agredido, todo ello dentro de las 24 horas de conocidos los hechos.
- 3) La investigación de los hechos se hará dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.
- 4) Dentro de los 2 primeros días hábiles, se citará por separado a los involucrados para que ratifiquen su denuncia o den su versión de los hechos, debiendo dejarse registro de sus declaraciones en el libro de entrevistas o actas respectivo.
- 5) Inspectoría General podrá valerse de cualquier medio probatorio para verificar la versión de los involucrados, incluyendo declaración de testigos, registros audiovisuales, documentales u otros.
- 6) Vencido el plazo de investigación, Inspectoría General deberá resolver el asunto según la convicción que se forme a partir de la prueba rendida. Esta resolución será notificada vía correo electrónico a los involucrados (agresor y agredido) dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de investigación.
- 7) Los involucrados tendrán un plazo de 2 días hábiles para apelar de manera fundada contra la resolución del Inspector General, mediante correo electrónico dirigido al Rector del colegio, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver la apelación.
- 8) De acuerdo con la gravedad de la situación se podrán aplicar las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo al RICE.
- 9) Si la agresión es física o incluyere amenazas a la vida, salud o integridad del alumno agredido, el Inspector General deberá remitir los antecedentes al Rector para que éste presente la denuncia respectiva ante el Ministerio Público o la Policía, lo cual deberá hacerse dentro del plazo de 24 horas, según lo indica el art. 175 del Código Procesal Penal, mediante los canales de comunicación dispuestos por la institución respectiva. Además, deberá derivar al alumno a constatar lesiones acompañado de un funcionario del colegio designado especialmente al efecto.
- 10) Si la investigación concluye que existe vulneración de derechos o violencia reiterada en contra del alumno afectado, se pondrán los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la investigación, sin perjuicio de lo indicado en el numeral anterior.

Artículo 12

Frente a cualquier tipo de agresión verbal o física de **FUNCIONARIOS A ALUMNOS** en el contexto escolar, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Quien tome conocimiento de alguna agresión a algún alumno por parte de un funcionario, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General, por el medio más expedito posible. Si la información se transmite verbalmente, el Inspector General dejará constancia de los hechos denunciados por escrito.
- 2) El Inspector General será responsable de la investigación de la denuncia, la cual se hará dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.

- 3) Dentro de los 2 primeros días hábiles, se citará por separado a los involucrados para que ratifiquen su denuncia o den su versión de los hechos, debiendo dejarse registro de sus declaraciones en el libro de entrevistas o actas respectivo.
- 4) Inspectoría General podrá valerse de cualquier medio probatorio para verificar la versión de los involucrados, incluyendo declaración de testigos, registros audiovisuales, documentales u otros.
- 5) Vencido el plazo de investigación, Inspectoría General deberá resolver el asunto según la convicción que se forme a partir de la prueba rendida. Esta resolución será notificada vía correo electrónico a los involucrados (agresor y agredido, junto con su apoderado) dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de investigación.
- 6) Los involucrados, directamente o por medio de su apoderado, tendrán un plazo de 2 días hábiles para apelar de manera fundada contra la resolución del Inspector General, mediante correo electrónico dirigido al Rector del colegio, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver la apelación
- 7) De acuerdo con la gravedad de la situación se podrán aplicar las medidas disciplinarias que correspondan al funcionario, según lo dispuesto en el Código del Trabajo y/o el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

4. DE LA FORMA DE ACTUAR EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Artículo 13

Se entenderá por acoso escolar o “Bullying”, toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro alumno, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado.

Existirá una situación de acoso entre escolares si se dan, simultáneamente, las siguientes circunstancias de forma copulativa:

- i. Reiteración de conductas agresivas hacia un mismo estudiante.
- ii. Intención de hacer daño.
- iii. Desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctima, sea física o psicológica.

Artículo 14

El procedimiento de investigación por Acoso Escolar o *Bullying* se activará previa denuncia o develación directa.

Para el caso de activación por denuncia, ésta deberá ser presentada por escrito, mediante correo electrónico o de forma presencial, ya sea por el alumno afectado, su apoderado u otro miembro de la comunidad escolar (compañero de curso, docente, asistente de la educación o apoderado).

La denuncia deberá incluir una descripción clara de los hechos constitutivos de *Bullying*,

dejando constancia de esta en el Registro de Entrevistas respectivo. Si la denuncia se formula por correo electrónico, ésta deberá ser enviada a Inspectoría General, con copia a la Dirección de Formación y Convivencia Escolar.

En caso de develarse una conducta de *Bullying* de manera informal, el Profesor Jefe o el funcionario que tome conocimiento de los hechos, será responsable de poner en conocimiento de éstos a la Dirección de Formación y Convivencia Escolar al más breve plazo y por el medio más expedito, quien deberá dejar registro escrito de la denuncia.

Artículo 15

Una vez que el Director de Formación y Convivencia Escolar tome conocimiento de algún hecho constitutivo de acoso escolar, deberá recopilar toda la información que fuese necesaria para determinar las medidas de resguardo inmediatas que resulten aplicables para remediar o evitar la reiteración de las conductas develadas.

Esta primera acción tiene como objetivo evaluar si es posible esclarecer los hechos de forma rápida para así brindar protección, orientación y acompañamiento inmediato a los involucrados. Esta primera etapa se aplicará únicamente en situaciones de convivencia entre pares, donde exista reconocimiento de los hechos y sea posible concretar acuerdos entre las partes sin necesidad de iniciar una etapa de investigación. En caso contrario, es decir, si los involucrados niegan los hechos o no sea posible aclararlos de forma directa e inmediata, se abrirá un proceso de investigación conforme al artículo que sigue. Tal decisión será facultad del Director de Formación y Convivencia Escolar.

Artículo 16

Si el Director de Formación y Convivencia Escolar estima que los hechos denunciados o develados no resultan abordables mediante una intervención inmediata, sea por falta de reconocimiento de los involucrados o dada la gravedad de estos, aplicará el siguiente procedimiento de investigación:

- 1) Iniciado el procedimiento, el Director de Formación y Convivencia Escolar requerirá en primer lugar un informe al Profesor Jefe a fin de que derive todos los antecedentes que obren en su poder para la acertada investigación del caso. Este informe se requerirá dentro de las 24 horas hábiles de conocidos los hechos y el Profesor Jefe tendrá un plazo de 24 horas hábiles para evacuar el informe.
- 2) La investigación de los hechos se hará dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para informar que tiene el Profesor Jefe, se haya evacuado el informe o no. Dentro de los 2 primeros se citará por separado a los involucrados, junto con sus apoderados, para que ratifiquen su denuncia o den su versión de los hechos, debiendo dejarse registro de sus declaraciones en el libro de entrevistas o actas respectivo.
- 3) El investigador podrá valerse de cualquier medio probatorio para verificar la versión de los involucrados, incluyendo declaración de testigos, registros audiovisuales, documentales u otros.
- 4) Las declaraciones que se presenten durante la investigación tendrán carácter reservado y no se dará copia de las mismas a las partes ni a terceros.

- 5) Vencido el plazo de investigación, el Director de Formación y Convivencia Escolar deberá resolver el asunto según la convicción que se forme a partir de la prueba rendida. Esta resolución deberá incluir una síntesis de los hechos denunciados, un resumen de las pruebas y testimonios recabados, la conclusión sobre la ocurrencia de los hechos y de la configuración de la infracción a las normas del RICE o su desestimación, el grado de participación de los involucrados en los hechos comprobados y las medidas a aplicar a éstos (tanto formativas como punitivas, si corresponden) como asimismo, las recomendaciones para el resguardo continuo del alumno afectado, en caso de comprobarse las acciones de acoso escolar. Esta resolución será notificada vía correo electrónico a los involucrados y a sus apoderados, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de investigación.
- 6) Los involucrados, de forma directa o a través de sus apoderados, tendrán un plazo de 2 días hábiles para apelar de manera fundada contra la resolución del Inspector General, mediante correo electrónico dirigido al Rector del colegio, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver la apelación. La resolución de la apelación deberá sujetarse al principio *Reformatio in Peius*, que implica que las medidas que emanen de la resolución de apelación no podrán, en ningún caso, ser más gravosas que aquellas contempladas en la resolución apelada. Dicho principio aplicará respecto de todos los involucrados, hayan apelado o no.
- 7) Una vez resuelta la apelación, se podrán aplicar las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, además de las medidas que se indican en los artículos que siguen.
- 8) El Rector podrá, en atención a la gravedad de los hechos, su connotación y/o impacto en la comunidad escolar, llevar la apelación en consulta del Consejo de Profesores previo a su resolución final.

Artículo 17

Aplicación de medidas de contención y resguardo

El Director de F.C.E. deberá informar de la apertura del Protocolo por Acoso Escolar al Inspector General mediante correo electrónico, dentro de las 24 horas de iniciado el procedimiento, a fin de que éste informe aquello a los inspectores de patio, profesor jefe y profesores de asignatura del alumno denunciante y los alumnos denunciados, con el fin de visualizar el comportamiento de los involucrados y para que le remitan informe con todos los antecedentes que pudiesen aportar en la investigación del caso. Igualmente, implementará medidas de apoyo profesional a los involucrados, a través del equipo de orientación. Además dispondrá de las medidas de resguardo que considere adecuadas en favor de los involucrados, conforme a la naturaleza de los hechos denunciados.

Las medidas a implementar podrán incluir acciones formativas (descritas en el Reglamento de Convivencia Escolar (RICE), así como medidas de apoyo pedagógico y psicosocial a los involucrados, según lo contempla el RICE. Estas medidas estarán enfocadas especialmente en el alumno afectado, asegurando la debida documentación de los verificadores correspondientes.

Si un adulto se ve involucrado en los hechos (funcionario o apoderado), se procederá a su separación inmediata del alumno afectado, como medida de resguardo. Esto implica que mientras dure la investigación, el adulto no podrá tener ningún contacto directo con el estudiante afectado o los involucrados en la denuncia. En caso de que el adulto sea un funcionario del colegio, podrán modificarse transitoriamente sus tareas habituales a fin de cumplir la medida de resguardo durante la investigación de los hechos.

Además, se podrán aplicar como medidas de resguardo, el acompañamiento de parte del equipo de Convivencia Escolar, la visualización por parte de los docentes del curso del estudiante afectado y el monitoreo especial fuera del aula por parte de los inspectores u otros docentes o asistentes designados al efecto.

Las medidas de resguardo necesarias para resguardar la integridad del alumno afectado como las medidas de acompañamiento y las acciones formativas que correspondan serán aplicadas por el Director de Formación y Convivencia Escolar con apoyo del Inspector General, si fuese necesario.

Artículo 18

Denuncia a tribunales o autoridades

En caso de que el tenor de la denuncia o las indagatorias realizadas en aplicación de este protocolo, revelen hechos que pudieran implicar vulneración de los derechos de algún estudiante, o si se cuenta con antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que los afecte, se aplicarán los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y sus protocolos y/o anexos aplicables, para notificar o denunciar tales hechos a las autoridades que corresponda.

A tal efecto, la Dirección de Formación y Convivencia Escolar informará a Rectoría los hechos develados o constatados, quien tendrá la responsabilidad de remitir los antecedentes del caso al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o a cualquier tribunal con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, en caso de que éstos revistan carácter de delito.

Si los hechos en cuestión no se advierten como delictivos, pero dan cuenta de una vulneración de derechos de algún estudiante, el Rector será responsable de remitir los antecedentes a los Tribunales de Familia para su conocimiento y fines pertinentes dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la investigación respectiva.

El Rector será responsable de ponderar los hechos y decidir si denunciar a organismos externos o abordar el conflicto dentro de los contornos de la Convivencia Escolar.

Artículo 19

Monitoreo y seguimiento

El Director de Formación y Convivencia Escolar, de forma directa o a través del Profesor

Jefe y/o Departamento de Orientación, realizarán un seguimiento del progreso de los estudiantes involucrados y la efectividad de las medidas acordadas, extendiéndose de 30 a 60 días según las necesidades de cada caso. Para evaluar la efectividad, se utilizarán indicadores como la mejora en el bienestar emocional del alumno, el desempeño académico, la disminución de incidentes relacionados.



PROTOCOLO II

PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL

Y VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. GENERALIDADES

Artículo 1

Desde la entrada en vigor de la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta Convención. Como establecimiento somos garantes de tales derechos, por lo que consideramos necesario abordar la temática de maltrato infantil y definir los procedimientos a aplicar en caso de enfrentarnos a este tipo de situación.

Artículo 2

El presente protocolo busca establecer procedimientos de actuación frente a situaciones de maltrato infantil o vulneración de derechos de nuestros alumnos y que pudieran advertirse en el contexto escolar, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca establecer estándares mínimos y brindar herramientas para la detección y actuación frente a estas situaciones por parte de nuestra comunidad escolar en relación con nuestros estudiantes.

2. SOBRE LA FORMA DE ACTUAR ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL

a. Definiciones

Artículo 3

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por:

- a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

- b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- c) **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvido u otro/a integrante de la comunidad educativa. El procedimiento de investigación y sanción de conductas de maltrato o acoso escolar están determinados en el "Protocolo de actuación frente a agresiones entre integrantes de la comunidad escolar y ante casos de acoso escolar (bullying)" incorporado al RICE.

Artículo 4

El Código Procesal Penal establece la obligación para los funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales, inspectores, profesores y/o asistentes de la educación de denunciar a la Policía o al Ministerio Público, los hechos que revistan carácter de delito que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos (Art. 175 Código Procesal Penal).

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, establece que será este tribunal el que abordará las situaciones donde aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, tales como el abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor, cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda; cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo, cuando no se atiende las necesidades psicológicas o emocionales, cuando existe abandono, etc.

Frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

b. Medidas de prevención del maltrato infantil

Artículo 5

Ante situaciones de maltrato infantil de cualquier tipo, se deberá siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño. Al

efecto, el establecimiento tomará las siguientes medidas de prevención:

- i. El colegio capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.
- ii. Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.
- iii. Las entrevistas periódicas con apoderados y/o alumnos, constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de conducta de un estudiante.
- iv. Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:
- v. Se organizará actividades para los padres y apoderados (talleres de auto cuidado, disciplina positiva, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias), con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.
- vi. Se organizarán actividades para los alumnos (jornadas de reflexión, programa de afectividad y sexualidad, charlas con especialistas externos, consejo de cursos, retiros de Pastoral), con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.
- vii. El colegio tiene y desarrolla anualmente un Plan de Formación desde Pre-Kínder hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general potenciar al alumno en los ámbitos de aprender a ser persona, aprender a convivir aprender a pensar y aprender a emprender, con la finalidad de entregar a cada alumno y alumna las herramientas necesarias para desenvolverse adecuadamente en las diferentes etapas que le corresponda enfrentar en su vida.
- viii. El colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.
- ix. Se aplicarán pruebas psicológicas y examen de salud a los postulantes en el proceso de “selección y reclutamiento de personal”, la cual será aplicada por un psicólogo externo y/o la mutualidad, con el objeto de verificar compatibilidad con el cargo a desempeñar. Además, todos los funcionarios deberán mantener actualizado su Certificado de Antecedentes del personal del colegio y se visualizará regularmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente, ello conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

c. **Procedimiento de actuación frente a hechos constitutivos de maltrato infantil**

Artículo 6

Frente a develación, sospecha o constatación de hechos constitutivos de maltrato infantil, el establecimiento seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Quien tome conocimiento o sospeche de una situación de maltrato o abuso, deberá informar al Director de Formación y Convivencia Escolar de la forma más expedita. Esta información deberá constar por escrito y firmada por quien entregue los antecedentes. El colegio mantendrá reserva de la identidad de quien haga entrega de la denuncia y del afectado. No obstante, frente a los requerimientos de las autoridades, podrá ser llamado a declarar.
- 2) En caso que se requiera una constatación de lesiones, se derivará al alumno al CESFAM más cercano, acompañado por un funcionario designado por el Inspector General del colegio.
- 3) El Director de Formación y Convivencia Escolar citará a los apoderados del alumno afectado a una reunión para comunicarle los hechos denunciados. Esta cita será en presencia del Inspector General y Rector dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la recepción de la denuncia.
- 4) Si el supuesto agresor es el propio apoderado del alumno, la reunión que trata el número anterior será con el apoderado suplente. En caso que los denunciados fueran ambos apoderados, se remitirán los antecedentes al Ministerio Público y al Tribunal de Familia de forma directa.
- 5) Conforme al mérito de lo conversado en la reunión indicada en los puntos anteriores, el Rector podrá denunciar los hechos ante las autoridades que correspondan dentro del plazo legal. En caso de reiteración, se denunciará directamente previo a la cita con los apoderados.

Artículo 7

No es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

En caso de que el estudiante maltratado quisiera entregar otros antecedentes, quien los reciba deberá ser el orientador o su profesor jefe, cautelando siempre la no revictimización del afectado. Las entrevistas se realizarán en un lugar visible y con la participación de máximo dos especialistas.

Artículo 8

Cuando se trate de un maltrato o abuso ocurrido al interior del colegio por parte de un adulto (funcionario y/o apoderado) hacia un estudiante, o bien cuando el posible autor sea un estudiante, se priorizará el interés superior del niño o adolescente. En tal caso, el colegio separará al posible victimario de la presunta víctima, teniendo en consideración los

derechos que a ambos les asisten, como cautelar la presunción de inocencia de la persona sindicada como autor del maltrato.

Artículo 9

Si los presuntos víctima y victimario fuesen alumnos del establecimiento, se evaluará si procede tomar un tiempo de reflexión en su hogar como medida de resguardo para ambas partes, mientras el colegio adopta una resolución.

En tal caso, se diseñará un plan de acción que contenga medidas que posibiliten la adecuada y oportuna atención de necesidades académico-pedagógicas, formativo-disciplinarias y de contención y apoyo para los estudiantes directa e indirectamente involucrados, de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a los Protocolos complementarios y según las posibilidades concretas en recursos humanos, materiales y/o de infraestructura. De proceder, se sugerirá además una derivación externa, de cuyos avances se deberá informar al colegio.

Artículo 10

El procedimiento de investigación de las denuncias de maltrato o abuso infantil se sujetará a las etapas que indica el “Protocolo de Actuación frente a agresiones entre integrantes de la comunidad escolar”, según corresponda.

3. SOBRE LA FORMA DE ACTUAR ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS

a. Definiciones

Artículo 11

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

El establecimiento escolar adquiere un rol fundamental en promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, en el que se establecen procedimientos claros ante situaciones de vulneración.

Artículo 12

La Convención sobre Derechos del Niño comina a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20), donde se incluye de manera inequívoca la violencia institucional de la que pueden ser víctimas de parte de funcionarios policiales, en su tarea por resguardar el orden público y la seguridad nacional.

Asimismo, consagra el principio de no discriminación (artículo 2º), el cual debe ser considerado por la policía al momento de determinar la forma de actuación, donde puedan afectarse los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 13

De acuerdo a la UNICEF, se entiende que son derechos de los niños los siguientes:

- 1) A la identidad y la familia:
- 2) A la vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- 3) A tener un nombre y una nacionalidad.
- 4) A conocer quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
- 5) A que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- 6) A crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- 7) A que se respete su vida privada.
- 8) A expresarse libremente y el acceso a la información
- 9) A tener su propia cultura, idioma y religión.
- 10) A pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
- 11) A que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- 12) A expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta.
- 13) A la protección contra el abuso y la discriminación:
- 14) A no ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- 15) A tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- 16) A que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
- 17) A que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.
- 18) A la educación:
- 19) A aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- 20) A recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.
- 21) A una vida segura y sana:
- 22) A tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- 23) A descansar, jugar y practicar deportes.
- 24) A vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
- 25) A participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- 26) A reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.
- 27) Al derecho de un trato especial en caso de privación de la libertad
- 28) Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.

Artículo 14

Grados de Vulneración de Derechos

La vulneración de derechos a las cuales puede estar expuesta un menor las podemos clasificar de la siguiente forma:

- 1) Baja complejidad: Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros.
- 2) Mediana Complejidad: Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por parte de adulto responsable; Bullying, falta de atención oportuna en caso de menor con NEEP (TEA), entre otros.
- 3) Alta Complejidad: Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, falta de atención reiterada o permanente en caso de menor con NEEP (TEA), maltratos graves y/o reiterados, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores.

Cuando se detecte una vulneración derechos de alta complejidad la cual además pudiese ser constitutiva de delito, el Rector deberá denunciar los hechos en un plazo de 24 horas de ocurridos o conocidos éstos (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

b. Procedimiento aplicable frente a vulneración de derechos

Artículo 15

Etapas a seguir en caso de Vulneración de Derechos

1) Recepción de la información

Todos los miembros de la comunidad escolar son responsables de informar las situaciones de vulneración de derechos de las cuales tomen conocimiento y que afecten a un estudiante. La información deberán derivarla hacia el Director de Formación y Convivencia Escolar mediante el funcionario con quien se tenga el canal de comunicación más expedito o inmediato (Profesor Jefe, docente de asignatura, asistente de la educación, etc.). Quien reciba la información en primera instancia, deberá dejar registro escrito de los hechos y derivar la denuncia vía correo electrónico al Director de F.C.E. con copia a Inspector General y Rectoría.

Si un estudiante considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre, indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe, psicólogo, orientador o encargado de F.C.E. de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.

Recibida la denuncia, el Director de F.C.E. solicitará a Rectoría que se convoque a una reunión de carácter urgente al equipo directivo.

En caso de vulneración de derechos sucedida dentro del Colegio, se ofrecerá a él o los estudiantes afectados una primera contención por parte de la orientadora o u otro miembro del equipo de formación y convivencia y/o inspectoría general que resulte más idóneo para indagar su estado emocional.

Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, desde Rectoría, por sí o por intermedio de Inspectoría General o Dirección de Formación y Convivencia Escolar, deberá efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho, mediante los canales oficiales de recepción de denuncias de la entidad que corresponda.

El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

2) Investigación

Una vez recibida la denuncia, se abrirá un proceso de investigación de los hechos con el fin de recaban antecedentes para calificar la vulneración en BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD y adoptar las medidas que correspondan en virtud de ello. Para tal efecto se tendrá en consideración lo siguiente:

- a) El equipo directivo, bajo la dirección de Rectoría, determinarán la manera más idónea de recabar antecedentes de forma directa por parte de los involucrados, designando los responsables de dichas acciones. Siempre se deberá resguardar la identidad de las personas involucradas.
- b) Desde Rectoría se solicitará al Profesor Jefe u otros profesores de asignatura del alumno vulnerado, remitan por escrito toda información sobre la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, como también información acerca de la comunicación con la familia y cualquier otro antecedente que sea relevante sobre el caso.
- c) El Director de F.C.E. deberá revisar los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en

- carpeta) y generar un informe ejecutivo acerca de dichos antecedentes.
- d) Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, el Inspector General realizará entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios si fuese necesario, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los relatos, según protocolo establecido para los registros.
 - e) Esta etapa de recopilación de antecedentes podrá extenderse entre 24 y 48 horas hábiles contados desde la denuncia, dependiendo de la gravedad de la situación informada.
 - f) En el caso de vulneración de derechos sea de alta complejidad, la investigación de los hechos como las medidas de reparación estarán a cargo de organismos e instituciones externas especializadas, a quienes se les derivará el caso (Tribunales de Familia, Ministerio Público, etc).
 - g) En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, o bien a maltrato, violencia o acoso escolar, se actuará acorde al Protocolo de actuación que rige la investigación y sanción de dichas conductas.

3) Adopción de medidas

Concluida la investigación, desde Rectoría se citará al Equipo Directivo a una nueva reunión de panel donde se analizarán los antecedentes recabados y se establecerán cursos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar las derivaciones pertinentes. Al efecto se tendrá en consideración lo siguiente:

- a) Tomando en cuenta lo analizado, el Director de Formación y Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, aplicarán medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones que pudieren corresponder de acuerdo con el RICE y con el resguardo de cautelar el bien superior del o los estudiantes involucrados.
- b) Ya sea por vulneración de derecho de baja, mediana o alta complejidad, se citará al apoderado en un plazo de dos días hábiles según la gravedad e inminencia de riesgo que implique la situación.
- c) Si se trata de una denuncia de vulneración de derechos de baja complejidad, será el profesor jefe o un miembro del equipo de directivo quien informe, lidere y registre este encuentro con los apoderados.
- d) De tratarse de una situación de vulneración de derechos de mediana complejidad, será la Dirección de Formación y Convivencia junto con Inspector General, quien informe, lidere y registre el encuentro, pudiendo participar el Rector de dicho encuentro.
- e) Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de maltrato o vulneración, desde Rectoría se podrá solicitar la asistencia de otro familiar a la cita, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes.

- f) Si la vulneración refiere a algún tipo de negligencia en donde se esté transgrediendo el derecho del menor a recibir una atención de salud según las necesidades que esté manifestando (necesidad física, psicológica o emocional), el colegio solicitará a los apoderados que lleven al alumno al facultativo que corresponda según la necesidad que se detecte, a fin de que dicho profesional entregue un certificado al Colegio sobre la situación de salud del estudiante.
- g) Cuando la vulneración detectada refiera a la inasistencia a clases por períodos prolongados, sin justificación alguna, en la entrevista con los apoderados se le exigirá disponer las acciones para retomar la asistencia continua y sistemática del estudiante a clases, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral. El Director de Formación y Convivencia Escolar junto con Inspectoría General realizarán seguimiento directo del avance de esta situación.
- h) En caso de que el colegio tome conocimiento que un estudiante esté con adicción o consumo frecuente de alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo, se requerirá a los apoderados su derivación a especialistas para abordar las adicciones que presente el estudiante. Para ello podrá recurrirse a facultativos, instituciones y organismos gubernamentales o no, que contribuyan al proceso de rehabilitación del alumno. El Colegio emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente cuando fuere requerido.

Artículo 16

Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar superior a 40 días, consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle, sustracción de menores, falta de atención reiterada o permanente en caso de menor con TEA, etc.) el Rector deberá citar a los apoderados a entrevista junto a Inspectoría General y/o Dirección de Formación y Convivencia. Dicha citación deberá cursarse el día hábil siguiente de haber tomado conocimiento de los hechos.

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:

- a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
- b) Indagar respecto a si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento o no de los hechos.
- c) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el colegio por el hecho ocurrido.
- d) Solicitar colaboración y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.
- e) Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo según sea el caso.

- f) Informar el deber del Colegio de denuncia frente a un hecho que afecta a un estudiante que revistiera las características de delito (art 175 del Código Procesal Penal).
- g) Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo, si procediere.

Si el apoderado no se presenta a la entrevista, el Colegio enviará una nueva citación por correo electrónico, convocando a una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a al apoderado suplente del estudiante para informarle lo ocurrido.

En caso de que no sea posible establecer contacto con el apoderado suplente o éste no se presenta a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente (Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía).

Artículo 17

El colegio realizará seguimiento de los acuerdos tomados en entrevista con los apoderados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será el Director de Formación y Convivencia Escolar. La persona a cargo de mantener comunicación con el apoderado de forma directa para ejecutar el seguimiento es el profesor jefe, quien dará informe de dichas comunicaciones al Director de F.C.E. para su debido registro.

4) Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial

Artículo 18

Las medidas indicadas en el artículo 15 número 3 letra a), se adoptarán en consideración la edad y el grado de madurez de los involucrados, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante, debiendo resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Las medidas podrán ser, entre otras:

- a) Intervención equipo psicosocial: Se realizará seguimiento periódico de los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite.
- b) Seguimiento del desempeño académico del o los estudiantes involucrados desde la Dirección Académica respectiva. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del Colegio.

Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentaran del colegio, el colegio facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad

de los apoderados acercarse al colegio, a solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.

Artículo 19

El Colegio, dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso, libro de clases y carpeta personal del estudiante afectado. La Dirección de Formación y Disciplina informará a profesores e inspectores del ciclo correspondiente el caso y medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. De esta manera, puedan actuar con el cuidado que el o los estudiantes requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.

Artículo 20

Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o través medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro de nuestro Colegio o hacia la institución misma, el Colegio aplicará las normas que correspondan del RICE y del Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar (Bullying).

Artículo 21

Si se advierte una vulneración de derechos de alta complejidad que tenga relación con acoso o abuso sexual, estupro u otros delitos, el colegio actuará en coherencia con su Reglamento interno y Protocolo de Actuación frente a agresiones o hechos de connotación sexual, según corresponda.

El o los estudiantes involucrados, de ser necesario, serán derivados por el Colegio a un especialista externo en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional. En tales casos, el Director de Formación y Convivencia emitirá un Informe de Estado de avance escolar.

Si fuera procedente, el colegio podrá derivar a los estudiantes involucrados, a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. El responsable de esta derivación será el Director de Formación y Convivencia, quien podrá hacerlo por correo electrónico o de forma presencial, informando a los apoderados del estudiante de tal derivación.

Artículo 22

El equipo de formación y convivencia en conjunto con el Profesor Jefe, diseñarán y ejecutarán un Plan de Acompañamiento que permita prevenir, y/o reparar, en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos, tanto a nivel personal como grupal.

El plan de intervención contempla diferentes actividades e instancias, las que se definirán y ejecutarán de acuerdo a la problemática tratada en cada caso.

Algunas acciones podrán ser:

- a) Entrevistas a estudiantes,

- b) Actividades durante las clases de Orientación de cada curso,
- c) Actividades multidisciplinarias,
- d) Charlas apoderados y/o estudiantes con entidades externas o internas,
- e) Hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o fuera del Colegio,
- f) Capacitaciones a profesores internas y/o externas, etc.

c. **Procedimiento de actuación cuando existan adultos involucrados en los hechos.**

Artículo 23

Si se verifica un caso de vulneración de derechos por parte de un adulto de la comunidad escolar hacia uno o más estudiantes, el Colegio actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo. Sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, el Rector podrá realizar ajustes en el procedimiento y tomar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso

Si algún estudiante, apoderado u otro miembro de la comunidad escolar desea denunciar algún hecho que constituya vulneración de derechos ejercido por un adulto hacia uno o más estudiantes, deberán realizarlo directamente ante el Director de Formación y Convivencia Escolar, quien lo informará a Rectoría e Inspector General. En lo posible esta comunicación se hará por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados, y el nombre y firma de quienes informan de la situación, si así lo desean. Es importante, en lo posible indicar fechas, horas, y el nombre del presunto responsable.

El Director de Formación y Convivencia Escolar, informará a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, en caso de que no sea uno de ellos quién presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito.

Desde Rectoría se citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista, con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas. Esta entrevista será en presencia del Director de F.C.E. y del Inspector General.

De todo lo obrado se dejará registro escrito en una carpeta, en los mismos términos señalados en el párrafo

Artículo 24

Investigación.

El plazo de investigación de los hechos constitutivo de vulneración de derecho será de 3 días hábiles contados desde que la Rectoría del Colegio haya tomado conocimiento del hecho.

La investigación será conducida por Rectoría tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, el Rector en conjunto con Inspectoría General y Director de Formación Convivencia Escolar, podrán tomar medidas provisorias mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento interno del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta.

Si, una vez finalizada la investigación se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia un estudiante, el Rector tomará medidas reparativas, de resguardo y protección hacia el o los alumnos afectados y sanciones según sea el caso.

Artículo 25

Entre las medidas reparativas, de resguardo y protección frente a este tipo de hechos, se contemplan: Reasignación de funcionario involucrado; disculpas formales del adulto al estudiante; cambio de curso del estudiante, en acuerdo con la familia;

Entre las sanciones, si se tratare de un apoderado hacia un estudiante, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción de su ingreso al colegio, o las demás contempladas en el RICE.

Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación verbal o escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y en general todas aquellas medidas que fueren procedentes, establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad o en el Código del Trabajo, pudiendo incluso llegar a la desvinculación del trabajador.

Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un estudiante, el trabajador podría ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo, y el Rector deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo de 24 horas.

Artículo 26

Apelación

El adulto involucrado podrá apelar ante rectoría a través de correo electrónico en un plazo no superior a 2 días hábiles y presentar nuevas evidencias del hecho. El Rector tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar los resultados de la apelación, de forma escrita, vía correo electrónico.

Artículo 27

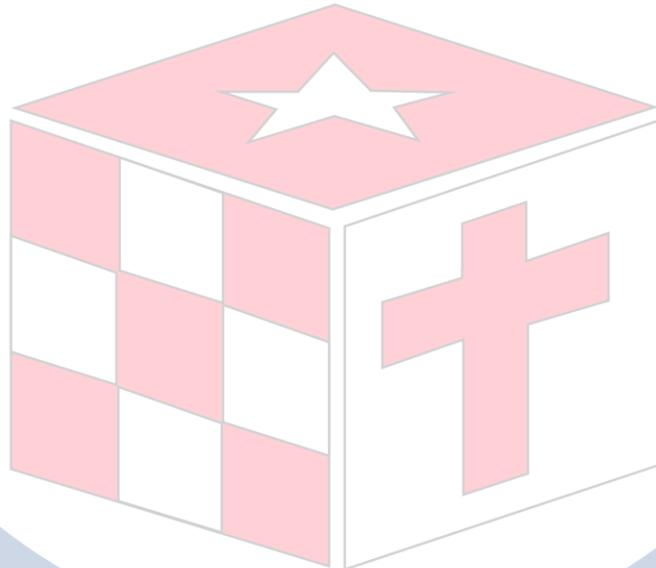
Seguimiento

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el Dirección de Formación y Convivencia Escolar, realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante.

Las instancias de monitoreo formal establecidas por el Colegio, pudiesen ser entrevistas con estudiante, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado y conducido por el Director de Formación y Convivencia Escolar.

S K O L A

San Esteban



PROTOCOLO III

ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA Y/O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES

Artículo 1

Si un estudiante le relata a un profesor o a algún otro miembro de la comunidad educativa haber sido abusado por un familiar o persona externa al Colegio, o por un funcionario o alumno del Colegio, o cualquier otro tipo de abuso; o si el mismo profesor sospecha que su alumno está siendo víctima de maltrato o abuso, se debe traspasar la información al Director de F.C.E. En caso de que existan sospechas fundadas o evidencia del abuso, se seguirán los pasos indicados en el presente protocolo.

Artículo 2

Procedimiento

A. Entrevista al alumno afectado.

Esta entrevista la debe realizar Dirección de Formación y Convivencia Escolar (FCE) y/o Inspectoría General, a no ser que el mismo alumno solicite tener la entrevista con otro profesor o profesional de la educación del Colegio. Para ella, se deben considerar y aplicar las siguientes orientaciones:

- 1) La entrevista se realizará en un lugar tranquilo para las dos personas, que puede ser una oficina adecuada u otro lugar que resguarde la privacidad de la conversación.
- 2) El adulto debe mantenerse a la altura física del niño (tomar asiento).
- 3) El adulto debe hacer todo lo posible por ser empático y mantener una actitud tranquila, lo importante es contener.
- 4) El adulto no debe transmitir al alumno que lo ocurrido no es su culpa.
- 5) No se debe presionar al alumno para que conteste preguntas o dudas.
- 6) No se debe criticar, juzgar ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- 7) No se debe cuestionar la versión del estudiante con preguntas que le muestren que no se le cree.
- 8) No se deben sugerir ni inducir respuestas.
- 9) No se debe pedir al alumno que muestre sus lesiones o quitarse la ropa.
- 10) Se debe dejar registro en forma textual del relato del niño (verifique que el escribir no afecte la confianza del niño).
- 11) Se debe reafirmar al estudiante que hizo bien al contar lo que estaba ocurriendo.
- 12) Se debe ofrecer colaboración y asegurar que será ayudado por otras personas.

B. Reunión del Equipo Directivo

Se realizará una reunión de todo el Equipo Directivo, donde el rector expondrá la situación sin dar nombres ni del denunciante ni del denunciado. Se determinarán los pasos a seguir, aplicando el protocolo existente.

C. Informar al apoderado

Se citará al apoderado para comunicarle la situación de su hijo. Si el apoderado es el sospechoso, la entrevista se realizará con un familiar que pueda otorgar protección al alumno. Según sea el tenor de los hechos, la entrevista podrá abordarse por dos caminos distintos, según se trate de una sospecha o de una certeza.

1) Acción frente a una sospecha

- a) El Colegio en la entrevista expondrá los antecedentes que tenga y recogerá la información que pueda entregar la familia.
- b) El colegio denunciará la situación a entidad correspondiente en no más de un plazo correspondiente a 24 horas (art. 175 del Código Procesal Penal).
- c) El Colegio sugerirá a la familia que haga ver a su hijo por un profesional externo que pueda determinar con mayor certeza si existió abuso sexual.
- d) Al cabo de un plazo definido que no puede ser mayor a 30 días, debe existir una nueva entrevista con la familia donde puedan hacer entrega del informe del profesional externo y determinar qué pasos está siguiendo o seguirá la familia.
- e) En caso de que el profesional externo determine que hubo abuso, se sigue el protocolo que viene a continuación, para casos en que hay certeza de abuso.

2) Acción frente a la certeza o evidencia de abuso

1. Denuncia ante la justicia:

- a) En caso de que el abuso haya sido denunciado por parte del menor y/o los padres, Dirección informará que es responsabilidad de ellos hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI o Servicio Médico Legal. No obstante, si la información se obtuvo desde el Colegio, se le ofrecerá al adulto apoderado u otro (según sea el caso) que sea él quien formalice la denuncia de manera inmediata.
- b) En caso de que los padres y/o apoderados decidan ir solos, se les da plazo de 24 horas para presentar el comprobante de la denuncia en Dirección.
- c) Se le explica al adulto que, si la familia no quiere proceder o certificar la denuncia, el Colegio se hará cargo de la situación, para lo cual el establecimiento hará la denuncia.

2. Atención a la víctima:

La víctima recibirá por parte del Colegio las atenciones que se detallan a continuación, siempre y cuando la familia (o el familiar que esté prestando protección) esté de acuerdo:

- a) Atención del equipo multidisciplinario (profesor jefe, psicólogo, orientador, Coordinador de Ciclo, educadora diferencial), quien además velará por el cumplimiento de todas las indicaciones que le correspondan al Colegio ejecutar emanada de especialistas externos, que vayan en beneficio del proceso de sanación y reparación del menor.
- b) Se le ofrecerá al alumno apoyo académico si lo necesita.
- c) Se realizará acompañamiento y seguimiento por parte del equipo multidisciplinario del Colegio.

3. Acciones en relación con el victimario o agresor:

- a) El Colegio separará en forma inmediata a la víctima del victimario. En caso de ser un alumno, se suspenderá su asistencia a clases hasta obtener la resolución de la Fiscalía.
- b) Durante la suspensión, el colegio ofrecerá al estudiante sospechoso de haber cometido abuso sexual, los servicios que se describen a continuación y que el apoderado puede aceptar o rechazar, lo que debe quedar estipulado en su hoja de observaciones personales del alumno:
- c) En caso de que el denunciado sea un funcionario del Colegio, el Director deberá entrevistar al acusado para recopilar antecedentes de los hechos descritos por el denunciante, iniciando así el proceso de investigación, el que debe ser concluido en tres días hábiles. Si el denunciado es el Rector, este proceso lo realizará el Sostenedor.
- d) De manera inmediata, Dirección informará al funcionario, por escrito, que se encuentra suspendido de sus deberes y responsabilidades laborales hasta el cierre del proceso de investigación. Durante este tiempo el denunciado no puede acercarse al alumno denunciante o a su familia, ni ingresar al establecimiento, y tendrá derecho a recibir su sueldo y los beneficios completos.
- e) De comprobarse actos indebidos de parte del funcionario (palabras, frases, invitaciones y acciones específicas) será desvinculado de manera inmediata de la institución.
- f) En caso de que la Justicia determine que el alumno o funcionario acusado sea inocente, éste tendrá derecho a reintegrarse a sus funciones apenas se haga oficial la sentencia judicial. Si es aconsejable, se procurará realizar una entrevista de cierre entre el acusado y denunciante con presencia de algún representante de la Dirección del Colegio.

4. Información a la Comunidad Escolar:

- a) El Equipo Directivo tomará la decisión de qué y cómo se va a comunicar a la comunidad escolar, tomando los siguientes resguardos:
- b) Es necesario informar, pero no crear una situación de pánico en la comunidad entregando la información que sea prudente compartir.

- c) Se resguardará, siempre que sea posible, la identidad de las víctimas y victimarios, respetando el derecho a la privacidad y al debido proceso.
- d) Se pondrá especial énfasis en hablar de “acusado” y “sospechoso” mientras no exista una sentencia acusatoria.
- e) Se procurará que todas las comunicaciones sean siempre por escrito, a través de comunicados oficiales enviados por correo electrónico o leídos en reuniones o en la sala de clases.
- f) El orden de comunicación será el siguiente:
 - i. Dirección
 - ii. Profesores o funcionarios del Colegio, de manera que cuando atiendan inquietudes de alumnos o apoderados, tengan la suficiente información.
 - iii. Centro de Padres, previniéndoles sobre la comunicación que se hará posteriormente a los apoderados.
 - iv. Apoderados de los cursos o niveles involucrados, de manera que puedan conocer lo que sea necesario para acompañar a sus hijos sobre lo que le toca vivir a un amigo o compañero de curso.
 - v. Alumnos de los cursos o niveles involucrados, cuidando explicar de acuerdo a su edad y capacidad de entender estas temáticas.
 - vi. Apoderados en general.
 - vii. Alumnos en general.

5. Trabajo con los profesores de los cursos involucrados:

- a) Se realizará un trabajo especial con los profesores del curso del alumno afectado, de manera de entregarles las herramientas para contener, atender inquietudes y conocer con más profundidad lo que está viviendo el afectado.
- b) Si es necesario, se contratarán especialistas externos que puedan capacitar a dichos profesores.

6. Intervención en el curso afectado:

- a) La Dirección de Formación y Convivencia Escolar junto al Orientador, harán un diagnóstico del impacto que esté provocando la situación en los compañeros del alumno afectado, y a partir de ello determinarán si se hace necesaria una intervención a nivel grupal, ya sea en el grupo de amigos o en todo el curso, de manera de ayudar a los alumnos cercanos a la víctima a procesar la situación y entregarles herramientas para que puedan ayudar de la mejor manera al afectado.

Artículo 3

Procedimiento en el caso de que la víctima sea un miembro adulto de la comunidad

Quien detecta la situación o haya sido informado, debe comunicar en forma inmediata a Inspectoría General, Dirección de Formación y Convivencia y a Rectoría. La persona que detecta la situación debe contener y acoger a la o él afectado/a.

Se debe citar a la familia del involucrado para comunicar la situación y explicar los procedimientos que debe seguir el colegio por ley. Se debe resguardar la confidencialidad de los acusados y brindar todo el apoyo desde el colegio.

Si los involucrados en el abuso son estudiantes menores de 14 años, el colegio, a través del Inspector General o el Director de Formación y Convivencia Escolar, debe comunicarse con la OPD o con el tribunal de familia. Si el o los estudiantes involucrados en el abuso son mayores de 14 años, el colegio debe realizar la denuncia ante fiscalía o alguna de las policías.

Artículo 4

El Rector del establecimiento deberá iniciar un procedimiento sancionatorio al respecto en el que tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure dicho procedimiento, a él/la o los estudiantes.

El Rector deberá notificar la decisión de suspender al alumno, en aquel momento tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver. Durante dicha suspensión, él/la estudiante debe realizar un plan académico previamente planificado por la Dirección Académica correspondiente.

Contra la resolución que imponga el procedimiento, el apoderado podrá pedir reconsideración de la medida dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la respectiva notificación de la sanción aplicada, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

En los procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

En el caso de haber aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito.

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

La Dirección de Formación y Convivencia mantendrá seguimiento del proceso, y acompañamiento de los estudiantes, colaborando en el proceso de toma de conciencia, acciones reparatorias, en caso de que los participantes estén en disposición.

Artículo 5

Cuando es un adulto es quien comete una falta a cualquier miembro de la comunidad educativa:

- 1) Quien detecte la situación o haya sido informado, debe comunicar en forma inmediata a Inspectoría General, Dirección de Formación y Convivencia y a Rectoría. La persona que detecta la situación debe contener y acoger a la o el afectado.
- 2) El Rector del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función en el establecimiento y reasignarle labores a distancia que no tengan contacto directo con el miembro de la comunidad educativa afectado/a.
- 3) El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio, teniendo la facultad de alejar de sus funciones al miembro de la comunidad escolar, notificando dicha medida cautelar al afectado. Desde la fecha de notificación, el Rector tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver. Cabe señalar que “el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.
- 4) Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a cualquier miembro de la comunidad escolar o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento Educativo, Rectoría apoyada por Dirección de Formación y Convivencia, procederá a realizar denuncia a través de relato impreso a PDI, Unidad de Familia de Carabineros o Fiscalía (Mayores de 14 años) Tribunal de Familia (menores de 14 años) dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho.
- 5) La Dirección de Formación y Convivencia y/o Equipo Directivo cita por correo electrónico a entrevista al afectado/a, si es un adulto o al apoderado, si se trata de un menor de edad o estudiante del colegio para dar a conocer la situación.
- 6) Esta acción se debe realizar en un plazo de 2 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos. En esta entrevista en caso de considerarse necesario se solicita al apoderado/a autorización para que el/la estudiante sea entrevistado una vez por psicólogo/a y/o realizar derivación a profesionales externos.

PROTOCOLO IV

ACTUACIÓN EN CASOS DE DESREGULARIZACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Artículo 1

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por

- 1) **Desregulación conductual y emocional:** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el NNAJ no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.
- 2) **NNA:** Niño, niña o adolescente.
- 3) **Profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en el colegio:** Al ser un establecimiento que no cuenta con dupla psicosocial SEP, ni programa de integración escolar (PIE), los profesionales que lideran este manejo son aquellos que conforman el Departamento de Formación y convivencia, orientación y psicopedagogía.

Artículo 2

Con el objeto de prevenir procesos de desregulación conductual o emocional en el ámbito escolar, se tendrá atención en los siguientes aspectos:

- a) Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.
- b) Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
- c) Para estudiantes que se encuentren con tratamiento con especialistas externos (por ejemplo: Trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias), el Departamento de Formación y Convivencia Escolar además de Orientación y Psicopedagogía, en acuerdo con la familia y con la confidencialidad que amerita, deberán aplicar las recomendaciones del médico u otros profesionales tratantes, para favorecer la relación diaria con el NNA ante dicho diagnóstico o el caso requiera traslado a un servicio de urgencia.
- d) Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
- e) Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.
- f) Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe

- información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso.
- g) Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
 - h) Diseñar con anterioridad reglas de aula.
 - i) Ante una visualización previa de algún episodio de desregulación mayor (etapa 3: descontrol), conducir al NNAJ al rincón de la calma (espacio destinado para atender personalmente y de forma tranquila al NNA entregándole elementos sensoriales favorables para calmar su estado emocional o conductual).

Artículo 3

Según la intensidad de la desregulación, se aplicarán las siguientes etapas de intervención:

1. **Etapa Inicial:** Se ha intentado un manejo general, sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
2. **Etapa de Aumento** No responde a comunicación verbal ni intervenciones de los profesionales a cargo, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
3. **Etapa de Descontrol:** Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Artículo 4

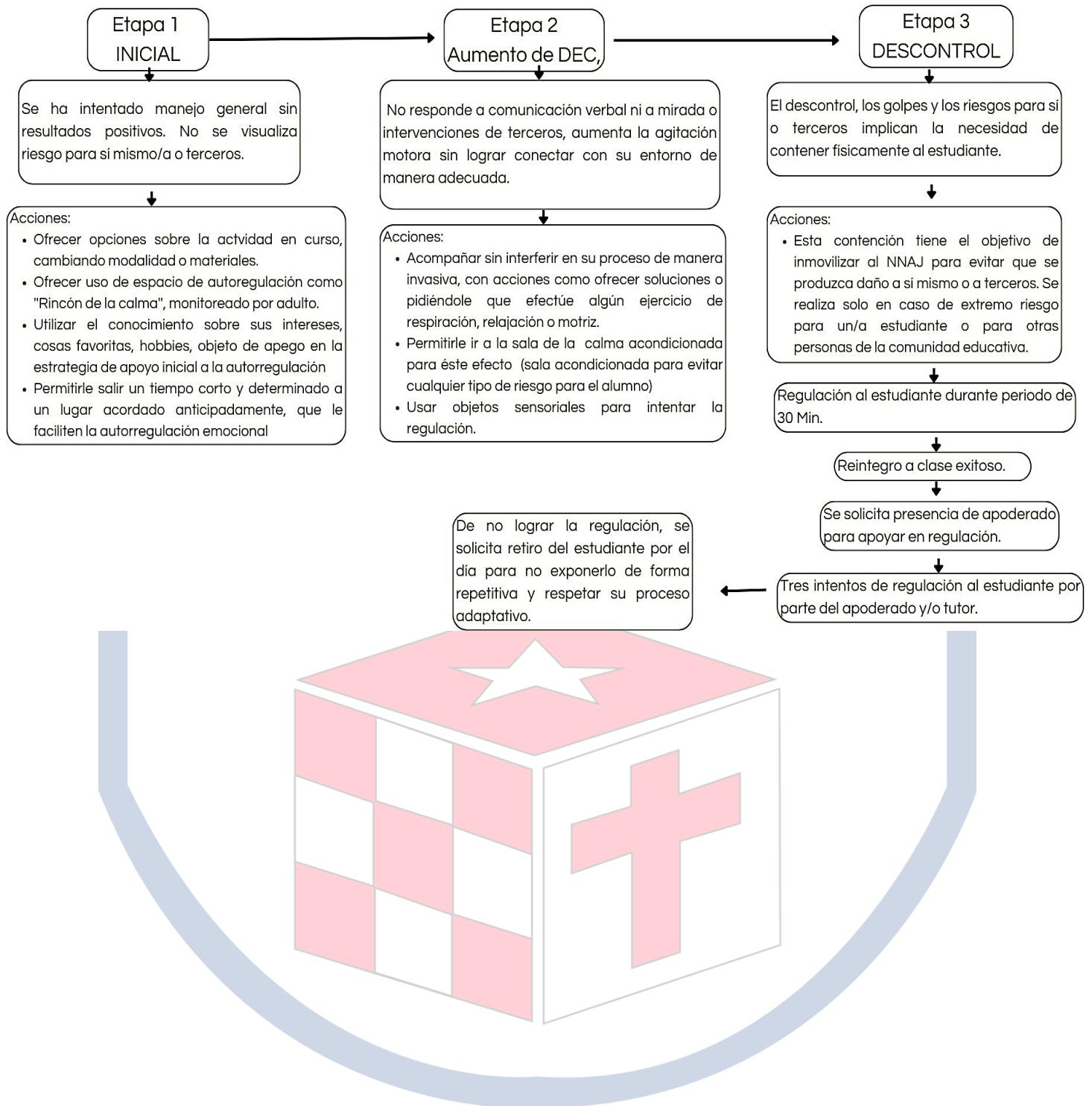
Luego de una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo, corresponderá iniciar una intervención de reparación.

Esta intervención debe estar a cargo de los profesionales capacitados para llevarla a cabo, en particular quienes forman parte del departamento de Formación y Convivencia, Orientación y Psicopedagogía.

En esta etapa será importante:

- 1) Demostrar afecto y comprensión.
- 2) Tomar acuerdos con el NNA.
- 3) Hacer consciente al NNA sobre su grado de responsabilidad de haber efectuado destrozos u ofensas, ofreciendo las disculpas correspondientes.
- 4) Reparación hacia terceros.
 - a. No se debe apresurar este proceso, pero si debe realizarse en el momento que el estudiante vuelva a la calma.
 - b. Se hará reparación no sólo al estudiante sino también a los espectadores silenciosos y su entorno, ya que también requieren contención.
- 5) Enseñanza de habilidades alternativas para el estudiante ante conductas de desregularización.

Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC)



PROTOCOLO V

PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA

Artículo 1

El establecimiento considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general. Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

Artículo 2

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “*toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas*”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

Artículo 3

El colegio deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del establecimiento, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuto) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar a la Rectoría del colegio la información pertinente que posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas.

Artículo 4

La investigación de casos al interior de la comunidad, seguirán los procedimiento y principios generales establecidos en el RICE, resguardando siempre el principio de presunción de inocencia y los derechos de las personas involucradas.

Artículo 5

Durante el año escolar, en el colegio se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática. En la asignatura de Orientación, desde Play Group hasta IV año de Educación Media se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas -directa o indirectamente- relacionadas con esta materia. (PROGRAMA SENDA) Se centra en la Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas, entregando insumos pedagógicos, acordes al ciclo evolutivo y al nivel que cursan los alumnos, desde los Preescolares a IV medio.

Asimismo, en los documentos de apoyo para padres, se fortalecen las temáticas de interés propio de los alumnos que potencian transversalmente desarrollando habilidades y factores de protección.

Artículo 6

El colegio desarrollará actividades preventivas mediante talleres de formación para estudiantes, Programa SENDA, Capacitación Interna Docente en Plan de Formación, Jornadas de Reflexión Intervención Grupo- Curso, talleres para padres y/o apoderados, derivación a Programa Ambulatorio Breve (en caso de que corresponda), entre otras.

Artículo 7

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto del colegio (esto incluye, por ejemplo, aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos, así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, jornadas, retiros, salidas pedagógicas, viajes de estudio), se procederá de la siguiente forma:

1. Quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Inspectoría General.
2. El Inspector General recopilará información de la situación en conjunto con un equipo designado por el equipo directivo. Este equipo recopilará antecedentes sobre la situación, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista.
3. Se comunicará a los padres para que asistan al establecimiento.
4. El alumno deberá estar acompañado en todo momento por un docente hasta que lleguen sus padres. Una vez entregado el alumno (a) a sus tutores se procederá a denunciar de manera presencial el caso ante las autoridades.
5. Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante en conjunto con dirección académica, profesor tutor y orientación, este apoyo se realizará en conjunto entre la familia y el colegio.

Artículo 8

Detección de microtráfico al interior del colegio

Frente a un caso de microtráfico al interior del colegio, quien tome conocimiento de la situación deberá informar inmediatamente a Inspectoría General o a Rectoría del colegio. Recibida la información, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se citará a reunión al equipo directivo de donde se asignará un profesional a cargo del caso, quien recopilará antecedentes, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista.
2. Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.
3. El alumno es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente.
4. En paralelo, y dentro de las 24 horas siguientes, se denunciará el caso ante el Ministerio Público, en cumplimiento a lo dispuesto en el art. 175 del Código Procesal

Penal.

5. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ponderando especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno, así como aquella del resto de la comunidad escolar.

PROTOCOLO VI

RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS

Artículo 1

El colegio promueve el autocuidado en los alumnos. Para ello, se desarrollan programas preventivos de Afectividad y Sexualidad.

En estos programas se trabaja entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de Orientación como de Consejo de Curso y se refuerzan en las asignaturas de Biología. El propósito de este protocolo es entregar criterios a la comunidad educativa, sobre la manera de actuar frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad.

Estos programas contemplan, entre otras, las siguientes acciones:

- 1) Capacitación Docente en Programa de Aprendizaje en Sexualidad y Afectividad.
- 2) Charla prevención Abuso Sexual Infantil para Padres.
- 3) Intervención en Niveles con Dificultades en el Área.
- 4) Capacitación a docentes y no docentes en temáticas de vulneración de derechos.
- 5) Capacitación a orientadoras en la temática de vulneración de derechos.
- 6) Implementación del programa durante el año escolar.
- 7) Unidad de autocuidado asignatura biología en enseñanza media.

Artículo 2

Derechos y Deberes de la Estudiante en condición del embarazo.

Derechos:

- a) Ser tratada con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. El colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre a través de la Orientadora y profesor jefe.
- b) Contar con cobertura médica, a través del Seguro Escolar.
- c) Derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente. De este modo, serán tratadas con los mismos deberes y derechos que sus pares, con relación a las exigencias conductuales.
- d) Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos

tratantes, control de salud y además, tener las notas adecuadas establecidas en el Reglamento de Evaluación.

- e) Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- f) Podrán asimismo participar en el CEAL y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- g) Las alumnas embarazadas no estarán expuestas a ambientes contaminados o tóxicos que afecten su salud o la de su hijo.
- h) Amamantar. Para ello puede salir del Colegio en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante, corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el periodo de lactancia.
- i) Derecho a ser llevada a un centro asistencial si existe una urgencia médica.
- j) La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá del médico tratante.
- k) La alumna embarazada podrá utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes. Asimismo, podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello.

Deberes:

- a) Informar a las autoridades del Colegio de su condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y Director de Ciclo.
- b) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control del niño sano en un Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
- c) Justificar los controles de embarazo y control del niño sano, con el Carnet de Control de Salud o Certificado del médico tratante o matrona.
- d) Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al Profesor Jefe.
- e) Deberá mantener la preocupación por sus resultados académicos y las normas de conducta establecidas para cualquier alumno regular del establecimiento.
- f) Cumplir con los procedimientos de evaluación establecidos en el Decreto de Evaluación y Promoción Escolar, establecido por el Ministerio de Educación y el Reglamento interno del colegio. Sin embargo, la dirección del ciclo del establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias para dar cumplimiento a los procesos pedagógicos evaluativos.
- g) Cumplir con los criterios para la promoción con el fin de asegurar que cumpla efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios. Al efecto, la Dirección Académica del Ciclo, acordará con el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, será promovido de acuerdo con su rendimiento académico.

Artículo 3

Derechos y Deberes del Estudiante en Condición de Progenitor.

Derechos:

- a) A permisos y adecuación de horarios de entrada y salida, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos deben ser solicitados por el estudiante ante el Inspector General, a través de la documentación médica respectiva.
- b) Justificar inasistencia a través del certificado médico por enfermedad de su hijo/a, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

Deberes:

- a) Informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes Profesor Jefe, Orientadora e Inspector General.

Artículo 4

Frente a la noticia de una estudiante embarazada, el colegio seguirá las siguientes etapas para abordar la situación

Fase 1. Comunicación de la condición de embarazo por parte de la estudiante al colegio, siendo al profesor jefe u orientadora, lo cual implica las siguientes acciones:

1. Acoger, estableciendo confianza con la estudiante.
2. Informar al Rectoría
3. Seguimiento por parte de orientación.
4. Velar por la privacidad de la información.

Fase 2. Citación de los padres y/o apoderados:

1. Citación a los padres y/o apoderados por parte del Director de Ciclo, Profesor Jefe y Orientadora en un plazo no mayor a 10 días.
2. En entrevista registrar aspectos de la situación familiar frente a la condición de embarazo, dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la estudiante continúe sus estudios.
3. Se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada, tales como, estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.
4. En entrevista, el apoderado/a debe firmar los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al Colegio.

Fase 3. Determinación del Plan Académico para la estudiante en condición de embarazo o maternidad, el cual debe considerar:

1. Análisis de la información recogida y valoración de la estudiante, a cargo del Director de Ciclo, Profesor Jefe y Orientadora.
2. Elaboración de un plan de trabajo escolar, así como los procesos evaluativos para la estudiante a cargo del Director de Ciclo.
3. Coordinación para implementar el programa escolar y proceso evaluativo a cargo Director de Ciclo y Profesor Jefe.

Fase 4. Seguimiento del caso, el cual consiste:

1. Orientadora de ciclo elabora un plan de seguimiento de acompañamiento para indagar de cambios emocionales o necesidades propias de la condición, esto a través de entrevistas a la estudiante y apoderado.
2. Profesor Jefe realiza un seguimiento pedagógico de la estudiante, considerando las adecuaciones necesarias a las condiciones de la estudiante.

Fase 5. Informe final y cierre de protocolo, que considera:

1. Elaboración de un informe final al culminar el año escolar a cargo del Director de Ciclo, Profesor Jefe y Orientadora.
2. Entrega del informe final al Rector/a y al apoderado por parte del Director de Ciclo, Profesor Jefe y Orientadora.

Artículo 5

La estudiante en condición de embarazo no le será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, cuando las ausencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Rector del colegio, resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001.

La alumna y/o apoderado deben presentar el o los certificados médicos correspondientes, donde el facultativo indique las recomendaciones que la alumna deba cautelar para el buen desarrollo de su embarazo y/ o cuidados que debe seguir el hijo menor de un año.

Artículo 6

La estudiante en estado de embarazo deberá asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

En caso de indicación médica que prohíba la realización de clases de Educación Física, será deber de la alumna y/o apoderado presentar el certificado médico respectivo, a fin de programar trabajos alternativos en clases. En tal caso, las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición.

Después del parto, la alumna será eximida de estas clases por su condición médica hasta que finalice un período de al menos seis semanas (puerperio), tras el cual deberán retomar las actividades normalmente, salvo certificado médico que prorrogue, autorice o no estas clases. Dicho certificado debe ser entregado en Inspectoría General.

Artículo 7

El colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo.

Artículo 8

La Dirección del establecimiento otorgará las facilidades necesarias para que la alumna en situación de embarazo o maternidad y padre adolescente asistan al control prenatal periódico, como así mismo, a los controles médicos de post parto y a los controles que requiera el lactante.

Se permitirá a la alumna que se encuentre en período de amamantamiento, la salida para acudir a su hogar o sala cuna a fin de cumplir con este deber. Este derecho no se podrá extender más allá de una hora (sin considerar los tiempos de traslado). Este horario deberá ser informado por parte del apoderado a Dirección Académica e Inspectoría General, durante la primera semana del reintegro de la alumna a las clases.

Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad, según conste en certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para que puedan cuidar a su hijo(a).

La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo o maternidad.

Artículo 9

Los padres y/o apoderados deben informar a la Dirección del ciclo del establecimiento sobre la condición de la estudiante, avalado por un certificado médico. A partir de entonces, se aplicará la reglamentación vigente destinada a favorecer el cumplimiento académico de las alumnas en esta situación.

El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clases.

Será deber del apoderado notificar situaciones de cambio de domicilio o si la alumna quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Artículo 10

Una vez que la Dirección de ciclo tome conocimiento respecto de la situación particular de la alumna, procederá a informar al departamento de orientación para ingresar a la alumna en el Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB.

PROTOCOLO VII

MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL ANTE CAMBIO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 1

El Colegio será responsable de garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de todo estudiante.

Artículo 2

Definiciones

- a) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o forma de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **TRANS:** General referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

Artículo 3

Principios orientadores

- a) **DIGNIDAD DEL SER HUMANO.**
 - De conformidad a lo establecido en el literal de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.
 - La dignidad es un atributo de los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, o de todos estos derechos, implica la negación y desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
 - Por este motivo las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de nuestro establecimiento, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio.
 - Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la

integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

a) INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.

- El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evoluciones por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial, intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.
- Lo anterior impone a todos los miembros de la comunidad educativa velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detenten una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

b) NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

- El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la constitución política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

c) PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN.

- El sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, proporcionando el colegio sea un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones.

Artículo 4

Principios relativos al derecho a la identidad de género.

a) NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

b) NO PATOLOGIZACIÓN:

- El derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

c) CONFIDENCIALIDAD:

- Resguardo del carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.

d) DIGNIDAD EN EL TRATO:

- Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato

amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

e) AUTONOMÍA PROGRESIVA:

- Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismos, en consecuencia, con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.

El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

Artículo 5

Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independientemente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. Entre ellos:

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto a imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto al artículo 4, literal c) de la Ley N° 20.121, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a sus identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
- d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan.
- g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h) El derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales

y de la buena convivencia.

Artículo 6

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans

El padre, madre, tutor o tutora y/o apoderado de los niños, niñas, y adolescentes trans, así como en los últimos o de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, deben solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Solicitar de manera formal una reunión con el rector del colegio quien deberá recibirla en no más de 5 días hábiles donde se registrará bajo acta los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.

Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Toda medida deberá ser adaptada con el conocimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica, y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.

De la misma manera, la comunidad educativa deberá velar por el respeto a su privacidad, resguardando que sea niña o niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Artículo 7

Medidas básicas de apoyo que adoptará la institución en caso de alumnos y alumnas trans

a) Apoyo al estudiante y su familia:

- Se tendrá un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe y la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación conjunta, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- En caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la ley N°21.120 y reglamentados en el decreto supremo N°3, de 2019, del ministerio de desarrollo social y familia en conjunto con la subsecretaría de la niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social , así como proveer todas las facilidades para aquellos organismos desarrollen su labor de

manera óptima.

b) Orientación a la comunidad educativa:

- Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Artículo 8

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley N°21 120, que regula esta materia.

Como forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según términos y condiciones especificadas por los solicitantes y de acuerdo a este protocolo.

En caso de que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre tener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Artículo 9

Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley N° 21.120.

Sin prejuicios de lo señalado anteriormente, el Colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regula esta materia.

Así mismo, se podrá utilizar el nombre social en el cual otro tipo de documentación afín tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informe especialista de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

Artículo 10

Presentación personal

El estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

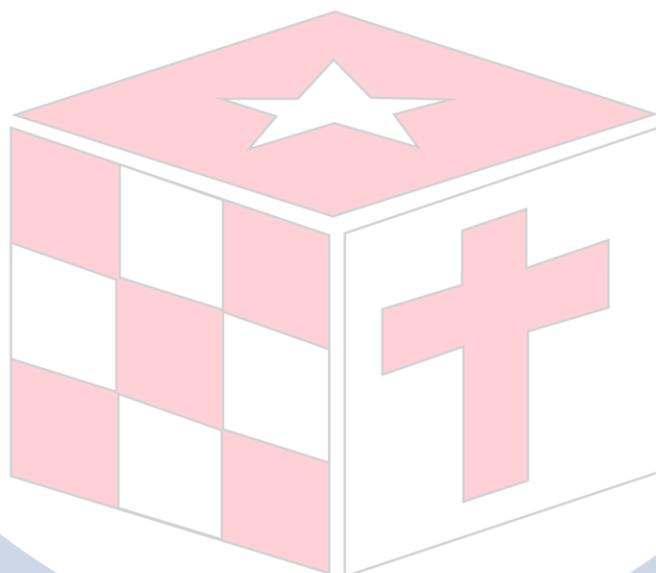
Artículo 11

Utilización de servicios higiénicos

Se entregarán las facilidades necesarias a las niñas, niños, y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

Artículo 12

El colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las demás adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física y moral.



PROTOCOLO VIII

SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO AL EXTRANJERO

1. SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo 1

Las salidas pedagógicas se definen como el reemplazo de las clases sistemáticas de aula por actividades pedagógicas relacionadas con el proceso educativo, que se realizan fuera del establecimiento educacional y que refuerzan los objetivos curriculares de aprendizaje de las asignaturas. Implican el desplazamiento de estudiantes y profesores fuera del colegio, ya sea dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial, regional y/o nacional.

Las salidas pedagógicas podrán considerar cambio de actividades de un curso determinado, sea para todos los estudiantes del curso respectivo y/o para estudiantes de diferentes cursos autorizados por sus padres o por el establecimiento educacional.

El establecimiento será responsable de normar, arbitrar y cautelar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad, además evaluará la participación del estudiante según su hoja de vida disciplinaria, asegurando que la salida pedagógica pueda desarrollarse con normalidad y bajo un ambiente seguro y de respeto.

Artículo 2

La Dirección de Ciclo es la unidad que aprueba las salidas pedagógicas, para después tramitar la autorización correspondiente en Rectoría.

El Rector deberá poner en conocimiento del Departamento Provincial de Educación o donde la autoridad competente lo determine, los antecedentes de la actividad, con un plazo de 10 días de anticipación.

El establecimiento debe mantener disponible toda la documentación referida a los antecedentes (programación, transporte, responsables, itinerario) del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

Se debe cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Exento N°313/72 que reglamenta el Seguro Escolar, manteniendo en el establecimiento la nómina de los alumnos que participan y la autorización de los padres o apoderados de cada uno de ellos, para que asistan a las actividades pedagógicas fuera del establecimiento.

Artículo 3

El profesor encargado y/o Inspectoría General deberán realizar el contacto con el dueño del transporte que se utilizará para el traslado de los participantes a la actividad. Para ello

deberá cautelar que el transportista cumpla con las disposiciones legales para realizar el trabajo.

El docente responsable de la actividad debe resguardar que la salida pedagógica cuente con el financiamiento necesario.

Los alumnos durante la actividad deben respetar las normas indicadas en el RICE y las establecidas por los docentes y/o funcionarios responsables de cada actividad.

El profesor deberá cautelar que solamente participen de la actividad los alumnos que tengan la autorización escrita y firmada por sus apoderados. En caso contrario los estudiantes deberán asistir a clases.

Artículo 4

Una vez aprobada la salida pedagógica por Dirección Académica, el docente a cargo de la actividad debe presentar en inspectoría general:

- a) Registro Académico de Salidas Pedagógicas
- b) Nómina de Participantes
- c) Registro operativo de Salidas Pedagógicas
- d) Autorización de los apoderados

Al momento de salir del establecimiento debe consignar en el libro de registro de salidas la cantidad de alumnos que participan, horario de salida, curso y funcionario responsable de la actividad, entregando las autorizaciones firmadas en Asistencia Técnica.

2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTES DURANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo 5

Todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan las actividades estudiantiles, según lo establecido en el Decreto Supremo N° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufren con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Los cambios de actividades curriculares, las actividades extraescolares y también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento en que participan los estudiantes, se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establece.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Artículo 6

Si un alumno, durante la salida pedagógica, sufre algún accidente de características leves o menos graves, según lo establecido en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, el funcionario a cargo debe comunicarse con el apoderado para informar lo ocurrido y acordar el retiro del alumno para que sea trasladado a institución de salud pública más cercana o a la institución de salud privada señalada por el padre o madre. Una vez en el centro asistencial, el apoderado debe señalar las circunstancias del accidente e indicar que su pupilo se encuentra cubierto por el seguro escolar. Por su parte, el profesor se comunicará con el establecimiento para informar lo sucedido y se procederá a completar la declaración individual de accidente escolar.

El apoderado o quien él determine deberá concurrir al Colegio, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente, para retirar la declaración y presentarla en el Servicio de Salud Público en que fue atendido su hijo (a).

En caso de que un alumno sufra un accidente de características graves, el funcionario a cargo procederá a llamar a la ambulancia del servicio público más cercano para la atención y traslado del alumno hacia el centro asistencial hospitalario. Posteriormente se comunicará con el apoderado y el establecimiento.

3. SOBRE LOS VIAJES DE ESTUDIO AL EXTRANJERO

Artículo 7

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que se planifiquen, organicen y realicen, fuera del territorio nacional, grupos de alumnos del colegio, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integral.

Artículo 8

El viaje de estudio al extranjero es una actividad institucional y se encuentra establecida en la programación anual del establecimiento. El Rector del colegio es el responsable y quién autoriza los viajes de estudios al extranjero.

En nuestro colegio se promueve el viaje de estudio a un país de habla inglesa para alumnos de Enseñanza Media, con el propósito de que antes de egresar del Colegio, los estudiantes tengan la posibilidad de realizar una experiencia inmersiva en la cultura angloparlante para el fortalecimiento del dominio del idioma inglés. Esta experiencia forma parte de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 9

La participación de los alumnos en un viaje de estudio al extranjero será voluntaria y

avalada por los padres y/o tutores legales.

La gestión del viaje se licitará anualmente. El programa y requerimientos específicos del viaje se comunicarán a los apoderados una vez determinada la agencia operadora. Cada apoderado será responsable de asumir los costos y forma de pago del viaje, según lo establecido por la agencia correspondiente.

Artículo 10

Los estudiantes que participen del viaje de estudio deberán contar, a lo menos, con la siguiente documentación:

- a) Pasaporte vigente (para viajes a Inglaterra, debe tener vigencia no inferior a 6 meses después de la entrada a dicho país).
- b) Permiso notarial de padre y madre (3 ejemplares originales), en el que se debe indicar viaje a Inglaterra con el colegio (tiene vigencia de 90 días a contar de la firma ante notario).
- c) Certificado de nacimiento reciente, donde aparezca el nombre de ambos padres (vigencia de 60 días a contar de la fecha de emisión del registro civil).
- d) Ficha de salud.
- e) Contratación de seguro médico

Artículo 11

Los alumnos que participen del viaje de estudio estarán sujetos a las normas de comportamiento, convivencia y disciplina contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) aun cuando el viaje de estudio sea en periodo de receso escolar.

Las infracciones al RICE que pudiese cometer algún estudiante durante el viaje de estudio, provocará el término anticipado de la actividad para el o los alumnos involucrados, siendo de cargo del apoderado gestionar a la brevedad el retorno anticipado del alumno a su hogar. En tanto ello no ocurra, el estudiante estará privado de participar de las actividades propias de la gira de estudio, debiendo mantenerse en el lugar de residencia temporal hasta que se gestione su viaje de retorno a Chile.

Las infracciones al RICE de las que trata el párrafo anterior serán sancionadas una vez que el estudiante retome sus actividades lectivas en el año escolar respectivo. A tal efecto y para fines procesales, se considerará como fecha de ocurrencia de los hechos, aquella en que el alumno retomó sus actividades lectivas.

Artículo 12

El Rector del colegio será responsable de designar a los profesores encargados de coordinar la actividad y de acompañar a los alumnos durante el viaje.

El Rector deberá reunir además, con la debida anticipación, todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos.

PROTOCOLO IX

SEGURIDAD ESCOLAR

1. GENERALIDADES

Artículo 1

Un colegio seguro es aquel donde la comunidad escolar tiene conciencia de no ejecutar actos que pongan en riesgo la vida y salud de sí mismo y de los demás miembros.

Son medidas preventivas de accidente escolar entre otras:

1. Respetar las señaléticas de seguridad
2. No exponerse y exponer a otros miembros de la comunidad a situaciones de riesgo para su vida y salud.
3. Evitar juegos agresivos.
4. Acatar las instrucciones del profesor, monitor y asistentes de la educación.
5. Participar activa y responsablemente de los operativos de seguridad
6. Conocer, respetar y cumplir con los procedimientos establecidos en el Plan de seguridad escolar

2. REGLAMENTO DEL SEGURO ESCOLAR

2.1. GENERALIDADES

Artículo 2

Según lo estipulado en el Decreto Supremo Nº 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, todos los estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles.

Artículo 3

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educativo.

Artículo 4

Los alumnos están sujetos a los beneficios del Seguro desde el instante en que se matriculan en el colegio.

Artículo 5

El Seguro Escolar cubre a estudiantes con régimen de internado, estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional, estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, salidas a terreno, estudiantes en actividades extraescolares.

Artículo 6

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educativo.

Artículo 7

Se exceptúan los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

Artículo 8

Las Instituciones Administradoras del Seguro Escolar son:

- a) El Sistema Nacional de Servicios de Salud, es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- b) El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

Artículo 9

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

- a) Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- b) Hospitalizaciones, si fuera necesario a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparato ortopédico y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Artículo 10

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, pierde su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

Artículo 11

Todo estudiante que quede discapacitado a consecuencia de un accidente escolar, que experimenten una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

2.2. DENUNCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR

Artículo 12

Todo accidente escolar, el colegio lo denunciará al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.

La denuncia será efectuada por el Rector, o a quién designe para tal efecto, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia. También la pueden realizar:

- a) Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- b) El propio accidentado o quien lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
- c) Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Artículo 13

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educativo, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Artículo 14

La denuncia de accidente escolar se puede realizar en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N° 313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener la atención en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

2.3. RENUNCIA AL SEGURO ESCOLAR

Artículo 15

Cuando el apoderado renuncia al Seguro Escolar la atención del alumno deberá ser realizada en cualquier institución de salud que estime conveniente, pero los gastos devengados de esta atención serán cubiertas exclusivamente por el apoderado.

Si el apoderado hace uso del seguro escolar y es atendido en los servicios de salud autorizados, debe entregar en la sala de paramédicos, la copia de la denuncia correspondiente, con el diagnóstico médico.

En caso de que el alumno presente licencia médica por accidente escolar, antes de

reintegrarse a clase debe presentar el correspondiente certificado de alta médica.

Artículo 16

Se entenderá que el apoderado ha renunciado al seguro escolar, cuando habiendo ofrecido la documentación necesaria para hacerlo valer, éste se niega a recibirla o expresamente señala no requerirla. Se deberá dejar constancia de aquella situación por parte del funcionario que tome conocimiento de ello.

3. PROCEDIMIENTO APLICABLE FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Artículo 17

El Colegio cuenta con una sala de atención de paramédico, para dar los primeros auxilios en caso de accidentes escolares.

El paramédico no está autorizado para diagnosticar enfermedades ni para administrar medicamentos a los alumnos, salvo instrucción expresa del apoderado y previa provisión del medicamento y dosis entregada bajo su responsabilidad.

La atención que presta el paramédico del Colegio es de Primeros Auxilios, por esta razón los suministros que dispone son materiales básicos para atender lesiones producidas por accidentes escolares. Según la gravedad de este, se procederá a derivar al estudiante a un centro asistencial – utilizando o no el Seguro Escolar – o a la casa del alumno, según sea el caso.

Artículo 18

El procedimiento general de atención en sala de primeros auxilios será el siguiente:

- 1) El alumno enfermo es derivado por el profesor o educadora de párvulos donde será atendido/a por el paramédico de turno, el que lo derivará a su domicilio.
- 2) El paramédico de turno llamará a los padres para comunicar que su hijo/a se encuentra enfermo/a y solicitar su retiro del establecimiento. (Es responsabilidad de los padres mantener actualizados los contactos cuando corresponda)
- 3) Se registra atención, llamada a los padres o tutores.

Artículo 19

El procedimiento a seguir frente a accidentes en el contexto escolar dependerá de la gravedad del accidente, el cual será calificado por el paramédico. De acuerdo a ello, el procedimiento será el siguiente:

a) Accidentes leves

- Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales y/o golpes suaves (aplicación de frío, calor, parche curita, curaciones, entre otras).

- Procedimiento:
 - 1) El alumno es derivado por el profesor(a) o educadora de párvulos o funcionario testigo de lo ocurrido para la atención del paramédico de turno.
 - 2) Si sufre un accidente leve durante la jornada será llevado a la Sala de Primeros Auxilios.
 - 3) El paramédico revisará y aplicará los primeros auxilios cuando corresponda
 - 4) Se llamará al apoderado para informar del accidente y es él o ella quien decidirá si el alumno/a permanece en el colegio o lo retira a su domicilio.
 - 5) Se registra la atención.

b) Accidentes Menos Graves

- Son los accidentes que al ser observados por el paramédico de turno deben ser derivados para su atención utilizando el Seguro Escolar o seguro privado.
- Procedimiento:
 - 1) El alumno es derivado por el profesor(a) o educadora o funcionario testigo de lo ocurrido para la atención con el paramédico de turno.
 - 2) Si sufre un accidente menos grave durante el recreo será llevado para la atención del paramédico por un asistente técnico, otros alumnos y/o por sus propios medios, dependiendo de cada situación.
 - 3) El paramédico revisará al alumno, le aplicará los primeros auxilios.
 - 4) Cuando se establece el tipo de accidente, éste es comunicado al apoderado vía teléfono para que concurra al establecimiento a retirar al alumno.
 - 5) Se le entregará el seguro escolar correspondiente si lo acepta el apoderado y debe firmar la recepción de este o la decisión de tomar su seguro privado.
 - 6) El alumno debe ser trasladado por su apoderado a la Unidad de Urgencia que estime conveniente (Hospital usando seguro escolar, Clínica usando su plan de Salud o seguro privado). Con el fin de ser examinado por un facultativo, el cual entregará las indicaciones médicas para tratar las lesiones sufridas en el accidente.
 - 7) Si el apoderado decide llevarlo a un centro asistencial y no cuenta con movilización propia, el colegio dispondrá de un radio taxi para su traslado.
 - 8) El personal del colegio no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en sus vehículos particulares.
 - 9) Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de que el apoderado no pueda retirar en forma inmediata a su pupilo y el servicio de radio taxi no esté disponible en un tiempo prudente de espera, Rectoría y/o Inspectoría General podrán autorizar, previo acuerdo con el apoderado, el traslado del alumno en vehículo particular.
 - 10) En el caso que no se pueda ubicar al apoderado o un familiar responsable directo del alumno, se procederá a concretar las indicaciones estipuladas en la Ficha Médica de Salud, la cual se encuentra disponible en la sala de paramédicos y en donde el apoderado dejó las indicaciones en caso de atención de urgencia del alumno (es de responsabilidad de los padres enviar al colegio las actualizaciones de sus contactos). El traslado se realizará en

radio taxi, en compañía de un funcionario del establecimiento designado por inspectoría general o rectoría.

11) No obstante, si este dato no está consignado en la ficha, o esta misma no ha sido entregada por el apoderado y no se ha logrado comunicar con los padres, el alumno accidentado será llevado al Centro de Salud Pública más cercano.

12) Se registra la atención y la llamada a los padres o tutores.

c) **Accidentes Graves**

- Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, contusión de cráneo con pérdida de conocimiento, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos.

- Procedimiento:

- 1) Ocurrido un Accidente Escolar grave, el funcionario del colegio que lo advierta debe comunicar en forma inmediata a directivos, profesor a cargo y derivar a enfermería.
- 2) En caso de caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, pérdida de conocimiento u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, hasta que llegue personal paramédico y se solicite ambulancia para su traslado.
- 3) Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la sala de paramédico del colegio, en caso contrario debe esperar en el mismo lugar que llegue el servicio de ambulancia.
- 4) Se contactará al apoderado para informar la situación y traslado de su pupilo(a). En caso de que, no sea posible ubicar a los padres, se coordinará el traslado en ambulancia al Hospital Regional o entidad mencionada por los padres, en la ficha de salud.
- 5) No obstante, si este dato no está consignado en la ficha, o esta misma no ha sido entregada por el apoderado y no se ha logrado comunicar con los padres, el alumno (a) accidentado (a) será llevado al Centro de Salud Pública más cercano. No está autorizado el traslado del accidentado grave en radio taxi o vehículos particulares por el riesgo que este hecho encierra, especialmente por la posibilidad de hacer un tratamiento indebido del accidentado, por lo tanto, se deberá esperar a la ambulancia.
- 6) En caso de que el accidente sea grave y se produzca en academias o ramas deportivas fuera del establecimiento, se derivará de inmediato acompañado con el asistente a un centro asistencial cercano. El docente se comunicará con la secretaría del colegio para informar a sus padres del accidente y el punto de derivación y encuentro.
- 7) Se registra la atención y la llamada a los padres o tutores.

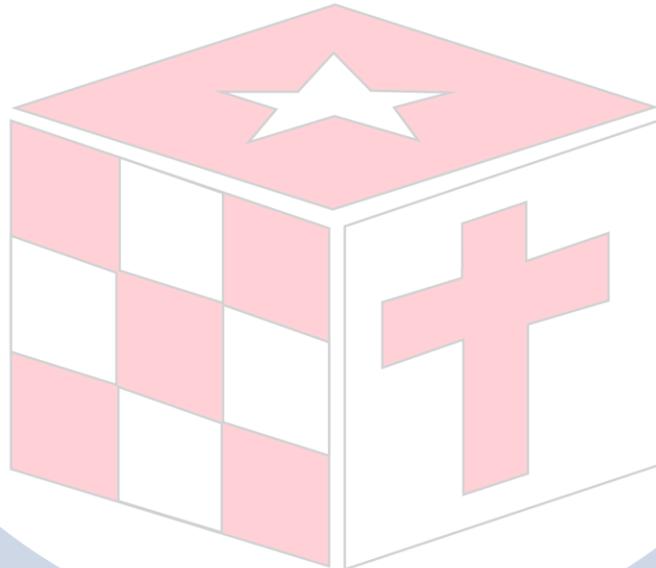
Artículo 19

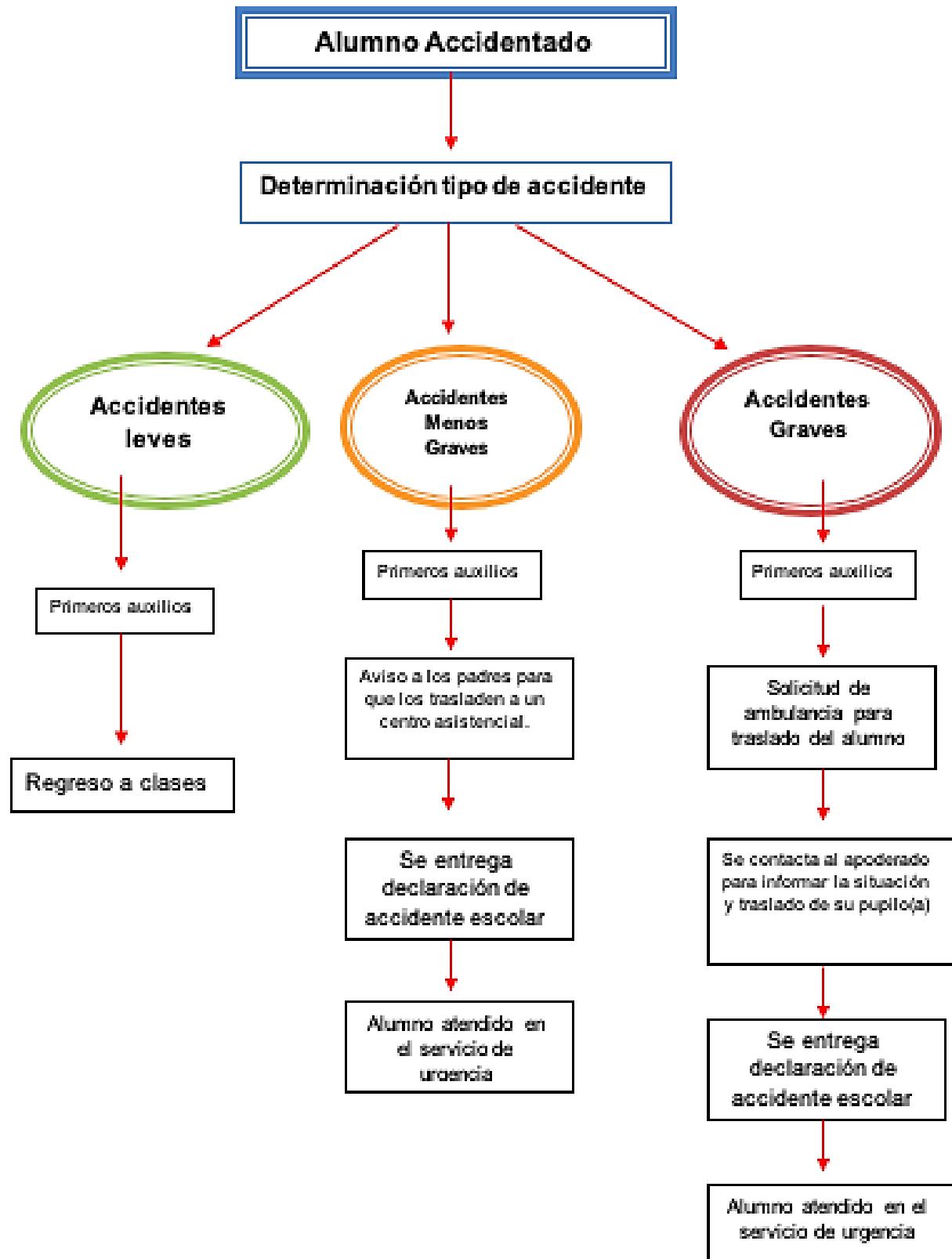
En vista de la categorización del accidente menos graves y graves, el colegio realizará un seguimiento posterior a la derivación a un centro asistencia de parte de los padres y/o apoderados del estudiante.

En este sentido el paramédico de turno de nuestro colegio, procederá a informar lo ocurrido al inspector del ciclo, profesor jefe del estudiante para su conocimiento, también el paramédico deberá comunicarse al día posterior por el estado de avance del estudiante, en caso de que él no pueda realizarlo puede realizar esta gestión; inspector de ciclos, profesor jefe y, por último, inspectoría general.

El cierre de seguimiento finalizará cuando el estudiante se logre insertar nuevamente al establecimiento, donde el padre y/o apoderado mencionará mediante certificados médicos pasos o recomendaciones del especialista médicos para su reincorporación escolar. Todo este seguimiento deberá quedar registrado en la plataforma institucional de enfermería.

San Esteban





4. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES DURANTE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo 20

El Seguro Escolar establecido en el Decreto Supremo N° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educativo.

Artículo 21

Los cambios de actividades curriculares, las actividades extraescolares y también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento en que participan los estudiantes, se encuentran cubiertas por este seguro escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establece.

Artículo 22

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Artículo 23

Si un alumno, durante la salida pedagógica, sufre algún accidente de características leves o menos graves, según lo establecido en nuestro Manual de Convivencia Escolar, el funcionario a cargo debe comunicarse con el apoderado para informar lo ocurrido y acordar el retiro del alumno para que sea trasladado al Servicio de salud Pública o Institución de salud señalada por el apoderado.

Artículo 24

El apoderado, una vez en el centro asistencial, debe señalar las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el seguro escolar.

Artículo 25

El profesor se comunicará con el establecimiento para informar lo sucedido y se procederá a completar la declaración individual de accidente escolar.

Artículo 26

En caso de que un alumno sufra un accidente de características graves, el funcionario a cargo procederá a llamar a la ambulancia del servicio público para la atención y traslado del alumno hacia el centro asistencial hospitalario. Posteriormente se comunicará con el apoderado y el establecimiento.

Artículo 27

El apoderado o quien él determine deberá concurrir al Colegio, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente, para retirar la declaración y presentarla en el Servicio de Salud Público en que fue atendido su hijo.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES EN LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS

Artículo 28

Las prácticas que se realizan en los laboratorios pueden presentar una serie de riesgos de origen y consecuencias muy variadas, relacionadas con las propias instalaciones de los laboratorios, con los productos químicos que se manejan y con las acciones que en ellos se realizan. Por ello, es necesario conocer las actuaciones básicas generales frente a cualquier tipo de accidente que se pueda presentar en el laboratorio, para permitir controlar adecuadamente la situación.

Es responsabilidad del docente y alumnado informarse de las medidas de seguridad y mantener siempre una actitud de autocuidado.

Artículo 29

Procedimiento a seguir en caso de fuego en el laboratorio:

- 1) Avisar inmediatamente al profesor a cargo, quien indicará a algún alumno específico que de aviso Inspectoría General, Central de Primeros Auxilios.
- 2) El profesor dará la orden de evacuación del laboratorio.
- 3) Cortar llave de paso del gas.
- 4) En caso de fuego pequeño localizado, apagarlo utilizando extintor, arena, o cubriendo el fuego con mantas de extinción. Retirar los productos químicos inflamables que estén cerca del fuego. Nunca utilizar agua para extinguir un fuego provocado por la inflamación de un disolvente.
- 5) En caso de fuego grande, se dará la orden de evacuación del edificio, iniciándose el plan de evacuación en los otros sectores, además se llamará inmediatamente a bomberos.

Artículo 30

Procedimiento a seguir en caso de fuego en el cuerpo:

- 1) Avisar inmediatamente al profesor a cargo, quien indicará a algún alumno específico que dé aviso a Inspectoría General, Sala de Primeros Auxilios
- 2) Indicar a la persona accidentada que se tire al suelo y gire sobre sí mismo; impedir que la persona corra.
- 3) El profesor dará la orden de evacuar el laboratorio.
- 4) Nunca utilizar el extintor sobre una persona.
- 5) Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida y enfriar la quemadura con agua fría.
- 6) Nunca retirar la ropa del accidentado en la zona de la quemadura.
- 7) Dejar los cuidados y procedimientos posteriores a cargo de la o el paramédico

PROTOCOLO X

SOBRE EL USO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

1. NORMAS GENERALES

Artículo 1

El colegio promueve el uso de TIC en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en los alumnos, posibilitando en los estudiantes la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología.

Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo.

Artículo 2

Los miembros de la comunidad escolar deben actuar con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro colegio. El propósito de este protocolo es el de normar sobre las prácticas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones.

Artículo 3

Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del colegio deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento.

El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

Artículo 4

El uso adecuado de las TIC contempla:

- 1) Actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, tanto fuera como dentro del colegio, basada en los valores institucionales y en las normas especificadas en este protocolo.
- 2) Utilizar los medios tecnológicos cuidando la convivencia escolar y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar, usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de *cyberbullying*. Es deber de todo estudiante, reflexionar cuidadosamente acerca de lo que publica en línea y sólo enviar información fidedigna.

- 3) Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales, excepto en casos especiales y aprobados por el colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal del colegio sin previa autorización.
- 4) Cuidar los sistemas de informática del colegio, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización.
- 5) Respetar en todo momento la propiedad intelectual y los derechos de autor, actuando siempre con integridad, comprando material original, haciendo uso de las licencias correspondientes y citando en forma apropiada la fuente de donde se extrae información al momento de preparar un trabajo.
- 6) Reportar de inmediato a un adulto responsable y/o profesor, cualquier caso de acoso, cyberbullying, amenaza, comentarios de odio o contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves), intento de estafa, etc.

Artículo 5

Cuentas asociadas a Google Education

El colegio cuenta con un convenio con Google a través de su plataforma *Google Education*, lo cual permite asignar cuentas institucionales gratuitas a todos sus alumnos. A estas cuentas se accede mediante la plataforma Gmail, bajo un usuario y password institucional que asigna el colegio a cada uno de sus estudiantes. A través de dicha cuenta institucional, el alumno puede acceder a las diferentes herramientas que la consola de Google pone a disposición de sus usuarios, tales como Classroom, Drive, Calendar, Meet, Fotos, etc.

Las cuentas Gmail institucionales son exclusivas para uso colegial, no pudiendo utilizarse para fines particulares o extraescolares. Las cuentas estarán activas sólo durante el año escolar respectivo, quedando en receso durante el periodo de vacaciones escolares.

El colegio podrá auditar las cuentas de Google de los alumnos en cualquier tiempo, sin que ello implique vulneración a la privacidad de las cuentas, dado su carácter institucional.

Será deber de cada estudiante y/o su apoderado modificar el password inicial que se otorgue al asignar la cuenta respectiva, sin responsabilidad ulterior para el colegio por el uso indebido de la contraseña, atendido su carácter genérico (RUT del alumno).

El uso indebido de la cuenta por parte del estudiante, esto es para fines particulares o extracurriculares, será considerado una Infracción Grave al RICE. Por su parte, si el mal uso implica conductas que pudiesen constituir delito informático o violación a la indemnidad o privacidad de terceros, el alumno será denunciado al Ministerio Público y su actuar será considerado Infracción Muy Grave al RICE, debiendo ser sancionado conforme a ello.

Artículo 6

Propiedad y privacidad

Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del establecimiento educacional, son propiedad del Colegio. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuada y responsablemente.

En los equipos o servidores del colegio, sólo podrá archivarse información de uso escolar o profesional. El almacenamiento de información personal no estará sujeta a privacidad, pudiendo ser examinada, administrada o eliminada de los sistemas por el personal responsable del colegio, sin responsabilidad ulterior para el establecimiento.

Artículo 7

Control y seguridad en el acceso a la información.

El colegio cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet (firewall). Sin embargo, los padres, madres y/o apoderados, así como alumnos deben recordar que estos métodos de filtración no son técnicas de bloqueo infalible. Se espera que los estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellos los responsables en caso de mal uso intencional.

Si un estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacerlo saber al adulto que lo está supervisando.

El colegio no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del software de filtrado de material nocivo o inadecuado.

Artículo 8

Consecuencias del mal uso

Cualquier acto intencional del estudiante que dañe los equipos tecnológicos del colegio, sean hardware o software, es decir programas, computadores, tabletas, sistemas operativos, etc. se considerará como Faltas Grave y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

Será considerada como falta de carácter MUY GRAVE al RICE, toda acción de un estudiante que, amparado bajo el anonimato o públicamente, exponga la imagen de un miembro de la comunidad escolar con el objetivo de faltar el respeto o provocar daño a su integridad, dignidad y/o privacidad, exponiendo la imagen del afectado a través de redes sociales tales como Facebook, Instagram u TikTok u otras, afectando su integridad psicológica y moral, incitando además a ser objeto de comentarios, burlas y faltas de respeto por parte de los seguidores. Tales conductas tendrán carácter de Cyber-Bullying y serán investigadas y sancionadas como falta Muy Grave de acuerdo al RICE, pudiendo aplicar incluso la Cancelación de Matrícula del establecimiento, además de las acciones legales correspondientes.

Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del colegio o datos, será considerado como falta grave y los costos económicos de la reparación deberán ser asumidos por el apoderado

En caso de que un alumno acceda involuntariamente a material inapropiado o indebido, el estudiante tendrá prohibida la captura, archivo, almacenamiento o difusión de dicho contenido, debiendo tomar las medidas que tenga a mano para evitar su propagación en tanto denuncia el hecho al adulto responsable más cercano (docente o asistente de la educación). La infracción a este deber será considerada como Infracción Grave y será sancionado conforme lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio.

Cualquier conducta que pudiese constituir delito informático en los términos indicados en la ley 21.459, será denunciada al Ministerio Público, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 175 del Código Procesal Penal. Además, dicha conducta será calificada como Infracción Muy Grave al RICE del colegio, debiendo ser sancionada según lo establece el Reglamento colegial.

2. NORMAS ESPECIALES SOBRE EL USO DE LAS SALAS DE COMPUTACIÓN

Artículo 9

El comportamiento de los estudiantes en las salas de computación del colegio se sujetará a las siguientes normas:

- a) El usuario debe comportarse ordenadamente y con mucho cuidado frente al uso del equipamiento mencionado.
- b) El ingreso a la sala debe ser autorizado y en presencia del profesor de la asignatura, quien tiene plena responsabilidad de su correcto uso, de todos los elementos físicos y máquinas y de los alumnos que ahí se encuentren mientras se desarrollen las clases.
- c) Los alumnos deben ser cuidadosos y responsables en general respecto del uso computacional y en particular con el uso de los equipos, mobiliario e infraestructura general. Para ello, no se debe ingresar ningún tipo de alimento o bebestible a la sala por parte de algún miembro de la comunidad escolar que haga uso de ella.
- d) Los alumnos deben estar en todo momento bajo la supervisión de un profesor por lo que queda estrictamente prohibido el uso de la sala por alumnos de cualquier nivel sin la presencia de un docente.
- e) Los equipos y la luz de la sala deben quedar correctamente apagados una vez que finaliza el uso de estas.
- f) La sala debe quedar en condiciones óptimas para la llegada del siguiente usuario, en orden, la pizarra limpia y sin materiales o textos utilizados anteriormente.

3. SOBRE EL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DE LOS ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Artículo 10

Nuestro Colegio promueve el desarrollo de habilidades sociales y de convivencia en sus estudiantes, generando espacios e instancias de esparcimiento a través de juegos lúdicos y actividades presenciales que favorecen la interacción directa con sus pares y la sana convivencia escolar.

En coherencia con lo anterior y con lo dispuesto en la Ley General de Educación respecto de la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales, **SE PROHÍBE EL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL DURANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CURRICULARES Y EN TODOS LOS NIVELES EDUCATIVOS DEL COLEGIO** (educación parvularia, básica y media).

Esta prohibición rige para todos los integrantes de la comunidad educativa mientras se desarrollen clases en el aula, esto es, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, salvo las excepciones expresamente reguladas en este protocolo. La infracción a esa normativa será considerada como una falta al RICE o al RIOHS, según corresponda.

Si el porte o uso de tales elementos trajere consigo el extravío o daño del aparato en cuestión, sea por acción propia o de algún tercero, la pérdida será de exclusiva responsabilidad del alumno y/o su apoderado, sin responsabilidad ulterior para el colegio.

Artículo 11

Reglas especiales

1. Desde Educación Parvularia hasta II año de Educación Media:

En estos niveles se encuentra prohibido a los estudiantes el porte y uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal al interior del establecimiento, durante toda la jornada escolar, salvo las excepciones legales y reglamentarias señaladas en este protocolo.

En caso de que un estudiante sea sorprendido portando alguno de estos dispositivos en estos niveles, el equipo será retirado y resguardado por Inspectoría General y solo será entregado al padre, madre o apoderado responsable, dejando constancia escrita de lo obrado. La pérdida, robo o deterioro del aparato será de exclusiva responsabilidad del estudiante y/o su apoderado, sin responsabilidad ulterior para el colegio.

2. Niveles de III a IV año de Educación Media

Se autoriza el porte de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal bajo las siguientes condiciones:

- a) Durante horario lectivo (clases), los dispositivos deberán permanecer **apagados y guardados** en la mochila del estudiante, quedando estrictamente prohibido su uso, salvo las excepciones reguladas en el artículo 12.
- b) Fuera de horario de clases, los estudiantes de estos niveles podrán utilizar sus dispositivos en los espacios que el establecimiento determine, siempre que se les dé un uso responsable y respetuoso, evitando registrar imágenes o audios de terceros sin su consentimiento, acceder a contenidos contrarios al Proyecto Educativo Institucional o incurrir en conductas que vulneren la convivencia escolar.
- c) El incumplimiento de las disposiciones de este artículo se considerará falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y será sancionado conforme a lo dispuesto en el artículo 13 y 14 del presente protocolo.

Artículo 12

Excepciones a la prohibición de uso en salas de clases

Sin perjuicio de la prohibición general establecida en el artículo 10, se considerarán como **excepciones** en que se podrá portar o utilizar dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, incluso en sala de clases, las siguientes situaciones:

- a) Cuando el estudiante presente **necesidades educativas especiales** y el uso adecuado del dispositivo móvil se considere una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, circunstancia que deberá ser acreditada por profesional competente y autorizada por el establecimiento.
- b) Cuando exista una **situación de emergencia, desastre o catástrofe**, en que el uso del dispositivo resulte necesario para resguardar la seguridad de la comunidad educativa.
- c) Cuando el estudiante presente una enfermedad o condición de salud diagnosticada por un médico que requiera monitoreo periódico mediante aplicaciones, alarmas u otros sistemas asociados al dispositivo móvil.
- d) Cuando, en el marco de actividades curriculares o extracurriculares de educación básica o media, el equipo docente determine fundadamente que el uso pedagógico de dispositivos móviles favorece el logro de los objetivos de aprendizaje, siempre bajo supervisión y con instrucciones claras a los estudiantes.
- e) Cuando el padre, madre o apoderado solicite fundadamente y de forma temporal, por motivos de seguridad personal o familiar del estudiante, autorización para que este porte y utilice un dispositivo móvil en condiciones específicas, lo que deberá ser autorizado por la Dirección y registrado en los antecedentes del alumno.

En todos estos casos, el uso del dispositivo se limitará estrictamente a la finalidad que justificó la excepción y se realizará bajo supervisión del funcionario a quien se le delegue dicha responsabilidad.

Artículo 13

Requisición y devolución de dispositivos

Al estudiante que sea sorprendido infringiendo la prohibición de uso de dispositivos móviles en sala de clases o las restricciones de porte y uso establecidas en el artículo 11, le será requisado el teléfono celular o dispositivo electrónico respectivo. El equipo será resguardado por Inspectoría General y será devuelto al apoderado al inicio de la jornada escolar siguiente, previa firma de una carta compromiso sobre el cumplimiento de esta normativa.

En caso de reiteración de la infracción, el dispositivo podrá ser retenido por la Inspectoría General hasta el término del semestre respectivo, salvo requerimiento expreso del apoderado, quien, para retirarlo anticipadamente, deberá firmar la condicionalidad simple de matrícula del alumno u otra medida formativa que establezca el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Solo los miembros del equipo directivo, los docentes de asignatura y los inspectores de patio que adviertan el uso indebido de los dispositivos durante la jornada escolar estarán autorizados para requisarlos. Los demás funcionarios del colegio no tendrán dicha facultad

y deberán informar de inmediato la situación a la Inspectoría General para que proceda conforme a este protocolo.

Artículo 14

Clasificación de faltas y sanciones

La infracción por primera vez a las normas sobre porte y uso de dispositivos móviles, se considerará **Falta Leve** para efectos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Su reiteración se considerará **Falta Grave**.

Cuando el uso del dispositivo conlleve vulneraciones graves a la integridad, dignidad o privacidad de miembros de la comunidad educativa (por ejemplo, registro o difusión no autorizada de imágenes, ciberacoso u otras conductas análogas), se calificará como **Falta Muy Grave**, aplicándose las medidas disciplinarias que correspondan, sin perjuicio de las acciones legales que el establecimiento o los afectados estimen pertinentes.

En todos los casos, la pérdida, daño o robo del dispositivo será de exclusiva responsabilidad del estudiante y/o su apoderado, sin responsabilidad ulterior para el colegio ni terceros.

PROTOCOLO XI PROCEDIMIENTOS PARA CAMBIOS DE CURSO

Artículo 1

La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socioemocionales, por resultado de algún Protocolo activado y/o razones académicas que hayan sido evaluadas y monitoreadas por los agentes Involucrados que son: El Profesor Jefe, Inspectoría General, Dirección Académica, Dirección de Formación y Convivencia Escolar y/o orientadoras correspondientes al nivel.

El presente protocolo interno establece los siguientes conductos y criterios para poder hacer efectivos los cambios de curso:

Artículo 2

Procedimiento a seguir cuando el cambio de curso lo solicita el apoderado y/o estudiante:

1. El apoderado y/o estudiante deberá enviar solicitud formal a través de un correo a Inspectoría General, con copia a Dirección de Formación y Convivencia, Dirección académica del ciclo y Profesor Jefe, manifestando los motivos por los cuales realiza la petición.
2. Inspectoría General citará al apoderado con el fin de recabar información de manera directa respecto a la solicitud que realiza, lo acompañarán los agentes involucrados, según sea el motivo por el cual solicita cambio de curso.
3. El Inspectoría General realizará entrevista al estudiante, con el fin de obtener antecedentes, conocer su situación e identificar sus necesidades, lo acompañará

Dirección de Formación y Convivencia, orientación y/o Dirección Académica, dependiendo de la situación que motiva la solicitud del cambio.

4. Se informará a Rectoría por medio de un informe enviado por Inspectoría General y/o encargado del área que acompaña el caso. (Agentes involucrados).
5. En base a la información recabada en la entrevista al apoderado, al estudiante y otros integrantes de la comunidad, de ser necesario, por los agentes involucrados, se tomará la determinación, previa consulta al Rector, ya sea de cambio de curso o elaboración e implementación de remediales con el objetivo de subsanar los motivos que originan esta solicitud.
6. Inspectoría general, junto con los agentes involucrados, citarán al apoderado y estudiante, (este último si es pertinente), para realizar la devolución de la decisión tomada ante la petición. El plazo para dar respuesta al apoderado y estudiante dependerá de la complejidad de cada situación.
7. Si, dado el análisis de los antecedentes, se decide cambio de curso, se redactará un acta con los acuerdos la cual será firmada por el apoderado.
8. Se realizará seguimiento de la efectividad del cambio de curso por parte del profesor jefe del nuevo curso y de los agentes involucrados a través del monitoreo del estudiante.

Artículo 3

Procedimiento a seguir cuando el cambio de curso se aplica por necesidad de orden interno del establecimiento y/o como consecuencia de aplicación de protocolos:

1. Inspectoría General y Dirección de Formación y Convivencia Escolar, a partir del seguimiento de situaciones tanto disciplinarias, relaciones como emocionales y de convivencia, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, cuyas motivaciones serán informadas tanto con el apoderado como con el estudiante. Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social del alumno. Esta decisión será aplicada después de haberse implementado, desde el área de convivencia y orientación, una serie de remediales con el propósito que el estudiante permanezca dentro de su grupo curso.
2. Ante la necesidad de realizar cambios que favorezcan los aspectos académicos y socioemocionales, el Rector del establecimiento podrá realizar modificaciones, para el período escolar del año siguiente, en la distribución de los estudiantes, en niveles determinados. Para este proceso, previamente, se aplicará un socio grama a los grupos curso y se tomará en consideración la opinión de los agentes educativos involucrados.
3. El Rector del establecimiento, podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio de curso, siempre y cuando se analicen los antecedentes de la situación en consejo de profesores en conjunto con los agentes involucrados.

Artículo 4

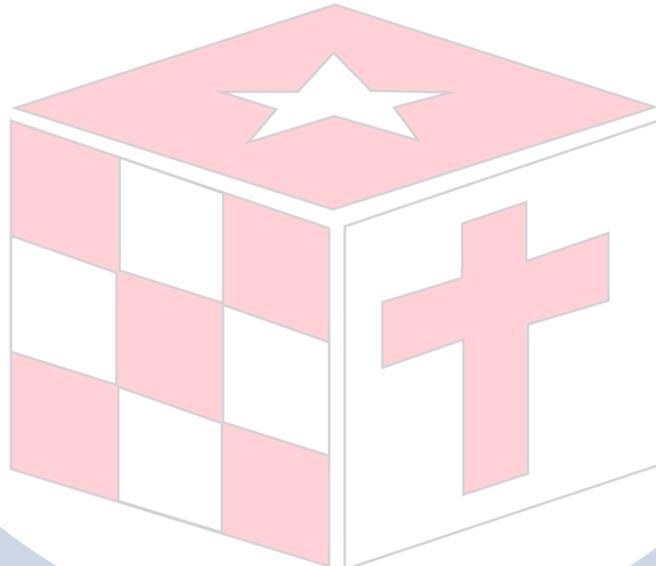
Procedimiento a seguir cuando el cambio de curso es por temas de salud mental y/o emocional del estudiante

1. El apoderado deberá enviar solicitud formal a través de un correo a Inspectoría General, con copia a Dirección de Formación y Convivencia, Dirección Académica

del ciclo y Profesor Jefe, orientación manifestando la necesidad del cambio y avalándola a través de un certificado médico de psiquiatra y psicólogo tratantes.

2. Inspectoría General citará al apoderado con el fin de recabar información de manera directa respecto a la solicitud que realiza, lo acompañarán dirección de formación y convivencia y orientación.
3. Se informará a Rectoría por medio de un informe enviado por Inspectoría General y/o dirección de formación y convivencia u orientación.
4. Inspectoría general, dirección de formación y convivencia y orientación citarán al apoderado para realizar la devolución de la decisión tomada ante la petición. El plazo para dar respuesta al apoderado y estudiante dependerá de la complejidad de cada situación.
5. Se dejará acta firmada con los acuerdos tomados.
6. Se realizará seguimiento de la efectividad del cambio de curso por parte del profesor jefe del nuevo curso y de los agentes involucrados a través del monitoreo del estudiante.

San Esteban



PROTOCOLO XII

SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Artículo 1

Principios, Objetivos y política de privacidad escolar:

El presente protocolo tiene como objetivo principal establecer las directrices para el tratamiento de datos personales dentro del establecimiento, en estricto cumplimiento con la Ley N.º 21.719. Se busca asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de toda la comunidad educativa, promoviendo una cultura de respeto a la privacidad y el uso responsable de los datos.

El Colegio Universitario Antonio Rendic deberá informar a toda la comunidad escolar que el tratamiento de datos personales de los estudiantes, apoderados, docentes y funcionarios se realizará conforme a la Ley N.º 21.719.

Los datos recolectados serán utilizados exclusivamente para fines educativos, administrativos, formativos, de seguridad y de cumplimiento normativo.

Finalidades del tratamiento de datos:

- a) Gestión de matrícula, notas, asistencia, y antecedentes de salud.
- b) Comunicación con apoderados y registro académico.
- c) Difusión interna de actividades escolares (requiere consentimiento expreso para imágenes).

Artículo 2

Definiciones Clave:

- a. **Datos Personales:** Cualquier información vinculada a una persona natural, identificada o identificable.
- b. **Datos Sensibles:** Aquellos datos que se refieren a las características físicas o morales de las personas, o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad.
- c. **Titular de los Datos:** La persona natural a quien se refieren los datos (alumnos, apoderados, funcionarios).
- d. **Tratamiento de Datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, comunicación o supresión.

Artículo 3

Tratamiento de Datos y Finalidades:

El Colegio recolectará y tratará datos personales de estudiantes, apoderados y funcionarios exclusivamente para las siguientes finalidades:

- a. **Educativas y Académicas:** Gestión de matrículas, historial académico, notas, asistencia y actividades curriculares.

- b. **Administrativas:** Procesos de facturación, becas, y cumplimiento de normativas educacionales.
- c. **Formativas y de Convivencia:** Seguimiento conductual, aplicación del Reglamento Interno y gestión de actividades extraprogramáticas.
- d. **Seguridad y Salud:** Mantención de fichas de salud, contactos de emergencia y control de acceso al establecimiento.
- e. **Comunicaciones Institucionales:** Envío de circulares, boletines informativos y noticias relevantes. La difusión de imágenes o videos de estudiantes en actividades escolares requerirá un consentimiento explícito y voluntario de los apoderados.

Artículo 4

Responsabilidades

Los responsables de velar por el tratamiento de datos en el colegio serán:

- 1) **Rector:**
 - Deberá designar a un encargado de tratamiento de datos, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la entrada en vigencia del presente protocolo. En caso de que el encargado designado tenga alguna imposibilidad temporal, será inspectoría general quien se hará cargo de recibir las solicitudes y requerimientos relacionadas con la materia.
- 2) **Personal Docente y Administrativo:**
 - a. Deberán conocer y aplicar las directrices de este protocolo en el manejo diario de la información.
 - b. Deben participar en las capacitaciones obligatorias.
 - c. Deben aplicar el protocolo de forma permanente.
- 3) **Proveedores externos**
 - Aquellos que traten datos personales por encargo del colegio (plataformas de gestión, servicios de alimentación, etc.) deberán firmar un contrato de tratamiento de datos que asegure el cumplimiento de la ley. Por otro lado, quien se encuentre a cargo de llevar a efecto las contrataciones de servicios externos, deberá verificar que se encuentre incorporada una cláusula que disponga el cumplimiento a la ley de tratamiento de datos o, en su caso, incorporarla.

Artículo 5

Medidas de Seguridad:

El Colegio se compromete a implementar y mantener las siguientes medidas de seguridad para proteger los datos personales:

- 1) **Control de Acceso:** Restricción de acceso a las bases de datos y sistemas de información solo al personal autorizado.
- 2) **Seguridad Digital:** Uso obligatorio de contraseñas seguras y actualizadas en todas las plataformas digitales del colegio.
- 3) **Respaldo y Encriptación:** Realización de copias de seguridad periódicas de la información crítica y encriptación de datos sensibles.
- 4) **Manejo Físico:** Almacenamiento seguro de documentos físicos que contengan datos personales.

Artículo 6

Derechos de los Titulares (Derechos ARCO)

Los titulares de los datos (o sus representantes legales) tienen derecho a:

- 1) **Acceso:** Conocer qué datos personales trata el colegio sobre ellos.
- 2) **Rectificación:** Solicitar la modificación de datos inexactos o incompletos.
- 3) **Cancelación (Supresión):** Pedir la eliminación de datos cuando su tratamiento ya no sea necesario para los fines que motivaron su recolección.
- 4) **Oposición:** Oponerse al tratamiento de sus datos en casos específicos.
- 5) **Portabilidad:** Solicitar la entrega de sus datos en un formato estructurado y de uso común.
- 6) **Bloqueo:** Suspender temporalmente el tratamiento de datos mientras se resuelve otra solicitud.

Artículo 7

Procedimiento de Reclamación y Ejercicio de Derechos:

- 1) **Canal de Solicitud:** Para ejercer sus derechos, el titular deberá enviar una solicitud formal al correo electrónico designado por el colegio, utilizando el "Modelo de Solicitud de Ejercicio de Derechos" adjunto a este protocolo. La solicitud debe adjuntar una copia de la cédula de identidad del solicitante para acreditar su identidad.
- 2) **Plazo de Respuesta:** El Encargado de Protección de Datos, en nombre del colegio, deberá responder a la solicitud en un plazo máximo de **15 días hábiles** desde su recepción.
- 3) **Reclamación Interna:** En caso de discrepancia con la respuesta, el titular podrá solicitar una revisión a la Dirección del Colegio en un plazo de 5 días hábiles. La Dirección emitirá una resolución final en un plazo de 10 días hábiles.
- 4) **Instancia Externa:** Si la resolución no es satisfactoria o no hay respuesta en los plazos establecidos, el titular podrá recurrir a la Agencia de Protección de Datos Personales, una vez que esta se encuentre operativa.

Artículo 8

Capacitación y Difusión

El colegio implementará un plan de capacitación anual obligatorio para todo el personal docente y administrativo. Este protocolo será difundido a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar y estará permanentemente disponible en el sitio web del colegio. Los contenidos clave de la capacitación serán:

- a. Introducción a la Ley N.º 21.719 y sus principios.
- b. Buenas prácticas en el uso de plataformas digitales.
- c. Manejo adecuado de fichas, historiales y comunicaciones.
- d. Procedimientos en caso de solicitudes ARCO o incidentes de seguridad.
- e. Duración sugerida: 2 horas. Modalidad: presencial o en línea.

Artículo 9

Evaluación y Mejora Continua

Se realizará una evaluación anual del cumplimiento de este protocolo y de la Ley N.^º 21.719, que incluirá la revisión de los procedimientos, la seguridad de las plataformas y la percepción de la comunidad educativa sobre el manejo de sus datos. Los resultados de esta evaluación servirán para elaborar un plan de mejora continua.



PROTOCOLO XIII

SOBRE EL INGRESO DE PERSONAS AL ESTABLECIMIENTO

Artículo 1

Objetivo

El presente protocolo busca establecer las normas, criterios y procedimientos que regulan el ingreso de personas externas al establecimiento durante períodos lectivos, resguardando la seguridad, el orden y el normal funcionamiento de las actividades pedagógicas, administrativas y formativas del colegio.

Artículo 2

Alcance

Este protocolo aplica a toda persona que solicite ingreso al establecimiento y que no sea estudiante, apoderado debidamente autorizado, funcionario, directivo o personal externo habitual (proveedores permanentes debidamente registrados).

Artículo 3

Principios Orientadores

- a) **Seguridad:**
Todo ingreso debe garantizar la integridad física y emocional de la comunidad educativa
- b) **Control y Registro:**
El ingreso de personas externas debe ser previamente autorizado, registrado y supervisado
- c) **Respeto a las dinámicas pedagógicas:**
Ningún ingreso podrá interrumpir clases ni afectar la rutina escolar.

Artículo 4

Tipos de ingreso permitidos

1. Apoderados / Tutores

Los apoderados podrán ingresar al establecimiento educacional sólo para los siguientes propósitos:

- a) Para entrevistas previamente agendadas.
- b) Para trámites administrativos.
- c) Para citaciones del establecimiento.
- d) Para retiro de estudiantes por motivos justificados y debidamente registrados.
- e) Participar de actividades a las cuales haya sido invitado o convocado (presentaciones, muestras, actividades extraescolares, celebraciones etc.)

No se permite el ingreso de apoderados a salas de clases, patios, pasillos u otros espacios sin autorización explícita de Inspectoría General o Dirección de Ciclo.

2. Proveedores y Técnicos Externos

- a) Solo podrán ingresar quienes cuenten con orden de trabajo aprobada por Administración o Mantención.
- b) Deben registrarse en portería indicando: nombre, RUT, empresa, motivo y persona responsable dentro del colegio.
- c) Se les asignará credencial de visita.
- d) El personal de mantenimiento o el área correspondiente acompañará o supervisará su permanencia en el establecimiento.

3. Instituciones Externas

Incluye Servicio de Salud, Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación, OPD, PDI, Carabineros, empresas, universidades, organismos públicos, fundaciones, etc.

- a) Su ingreso debe ser validado por Rectoría, Dirección de Ciclo o Inspectoría General.
- b) Deben identificarse y registrar el motivo de la visita.
- c) En caso de intervención con estudiantes, deberá existir autorización y registro formal.

4. Exalumnos

- a) Solo podrán ingresar con autorización previa.
- b) No se permitirá el acceso a salas, patios o sectores de estudiantes sin credencial.

Artículo 5

Procedimiento General de Ingreso

1. Registro Obligatorio:

Toda persona externa debe registrarse en portería indicando:

- a) Nombre completo
- b) RUT
- c) Motivo de ingreso
- d) Persona o área a la que se dirige
- e) Hora de entrada y salida

2. Verificación de Identidad:

Portería deberá verificar identidad mediante la exhibición de la respectiva cédula del visitante.

3. Autorización:

El ingreso solo se permite una vez confirmada la autorización con:

- a. Dirección de Ciclo
- b. Inspectoría General / Rectoría

4. Credencial de Visita:

Toda persona externa recibirá una credencial de visita, la cual deberá portar visiblemente durante toda su permanencia en el establecimiento.

5. Acompañamiento:

Cuando corresponda, el visitante deberá ser acompañado por el responsable institucional del área donde realizará su gestión.

6. Restricciones:

Los visitantes externos quedarán sujetos a las siguientes prohibiciones durante su permanencia al interior del recinto escolar:

- a. No tomar fotografías ni grabar videos.
- b. No circular sin autorización por áreas no relacionadas con su motivo de visita.
- c. No interactuar con estudiantes sin autorización explícita.

Artículo 6

Situaciones de Emergencia

En caso de emergencias que requieran ingreso de personal externo (ambulancia, bomberos, PDI, Carabineros):

- El acceso será inmediato.
- Portería informará a Rectoría o Inspectoría General.
- Se registrará posteriormente el ingreso según disponibilidad.

Artículo 7

Infracción a este protocolo

Las personas que ingresen o sean sorprendidas al interior del recinto escolar sin haber cumplido con los requisitos establecidos en este protocolo, deberán identificarse con nombre y RUT para luego ser cominadas a salir inmediatamente del establecimiento, debiendo dejar constancia de tal ingreso indebido en Carabineros.

En caso que la persona se negare a dejar el recinto escolar, se pedirá el apoyo inmediato de la policía para tal efecto.