

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024

Tabla de contenido

CAPÍTULO I:	4
PRINCIPIOS Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	4
1. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES:	4
2. POLÍTICAS DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:	6
3. DEFINICIONES NORMATIVAS:.....	6
4. ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	7
5. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:	12
CAPÍTULO II:	14
SOBRE EL BUEN COMPORTAMIENTO Y LOS RECONOCIMIENTOS	14
1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES:	14
2. CONDUCTAS ESPERADAS DEL ESTUDIANTE DEL DEUTSCHE SCHULE SANTIAGO	14
3. CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ADULTOS PADRES Y APODERADOS.....	16
4. PERFIL DE LA FAMILIA DEL DEUTSCHE SCHULE SANTIAGO:.....	17
5. PERFIL DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL DEUTSCHE SCHULE SANTIAGO:	17
6. CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ADULTOS QUE INTEGRAN EL PERSONAL DEL DEUTSCHE SCHULE SANTIAGO.....	17
7. PERFIL DEL EDUCADOR.....	18
8. RECONOCIMIENTOS A LA BUENA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE:	19
9. DISPOSICIÓN ESPECIAL:	21
CAPÍTULO III:	22
FALTAS REGLAMENTARIAS	22
1. CONCEPTOS PRELIMINARES:	22
2. TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS DE LOS ESTUDIANTES:	23
3. TIPIFICACIÓN GENERAL DE FALTAS DE FUNCIONARIOS, PADRES O APODERADOS...26	
CAPÍTULO IV:	27
MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS	27
1. ANTECEDENTES PRELIMINARES:	27
2. TIPOLOGÍA Y GRADUACIÓN DE MEDIDAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES:	27

3. PRINCIPIOS A CONSIDERAR EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS:	34
4. CRITERIOS ESPECIALES PARA LA APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:	35
5. CRITERIOS PONDERADORES:	37
6. VINCULACIÓN ENTRE FALTA REGLAMENTARIA Y MEDIDAS APLICABLES A ESTUDIANTES SEGÚN CRITERIOS DE GRADUALIDAD Y PROPORCIONALIDAD:	38
7. MEDIDAS PARA PADRES O APODERADOS	41
8. MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS:	42
<i>CAPITULO V</i>	43
<i>REGLAS GENERALES DE PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA Y</i>	43
<i>PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS</i>	43
ART. 1. DEFINICIONES:	43
ART.2. PRINCIPIOS QUE RIGEN A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS / PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA:	44
ART. 4. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:	46
ART. 5. FASE DE INDAGACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:	46
ART. 6. FASE DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO:	47
Art. 7. PROCEDIMIENTOS FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN	50
<i>PROTOCOLOS</i>	51

CAPÍTULO I:

PRINCIPIOS Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES¹:

1.1.- MISIÓN: El Colegio Alemán de Santiago / Deutsche Schule Santiago, como institución educacional de vanguardia y de encuentro, sobre la base de una formación académica de excelencia, trilingüedad con énfasis en el idioma alemán y libertad confesional, forma personas que tienen un pensamiento pluralista y crítico, actúan de manera responsable y democrática y son abiertas a la multiculturalidad sobre la base del respeto mutuo.

1.2.- VISIÓN.

Formamos personas que sean referentes en la sociedad.

1.3.- CULTURA INSTITUCIONAL

Es el conjunto de conocimientos, ideas, tradiciones, y costumbres que caracterizan a nuestro Colegio, que subyace como una visión de mundo compartido y deseable para todos. Valoración de la persona como individuo, sin considerar su condición política, social, cultural, religiosa, de género, etc.

Participación de los miembros de la comunidad a través de los canales formales y ámbitos desde el rol de cada uno en la comunidad educativa.

Arraigo en la cultura alemana, chilena y chileno-alemana.

Lo anterior se explicita y materializa en los principios básicos del Colegio.

1.1 PRINCIPIOS BÁSICOS:

Formamos una alianza voluntaria de personas con valores, intereses y metas comunes, con raíces en la cultura chilena y alemana. Colegio y Familia buscamos los siguientes objetivos, de manera mancomunada:

- Propiciamos el encuentro multicultural, entre todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Formamos integralmente a los alumnos, respetando su individualidad según los principios de la integración.

¹ Definiciones reseñadas desde el “Proyecto Educativo Institucional Colegio Alemán de Santiago”, Diciembre de 2023.

- Entregamos valores democráticos y cívicos, y fomentamos el respeto por la diversidad en todos los ámbitos.
- Desafiamos, preparamos y apoyamos a los estudiantes, para que logren el desarrollo pleno de sus potencialidades, en un marco de excelencia académica.
- Otorgamos valor al aprendizaje de idiomas y al desarrollo de habilidades comunicativas.

1.2 VALORES:

a) Respeto: Consideración del valor que tienen todas las personas en sí mismas, y el reconocimiento de su dignidad, derechos y virtudes. En este sentido, el respeto es una de las bases para la construcción de una adecuada convivencia social y se espera que se establezca con reciprocidad y reconocimiento mutuo. Se basa en la capacidad de escuchar, la empatía, la consideración de las diferencias entre unos y otros y la valoración del otro con sus fortalezas y debilidades.

b) Cooperación: Es un proceso de construcción colectiva, en que cada persona se siente parte del trabajo conjunto y actúa responsablemente para el logro de una meta común. Este valor se relaciona con el desarrollo de habilidades socioemocionales e interpersonales, tales como: proactividad, participación, reconocimiento del trabajo colectivo, confianza en el trabajo del otro y comunicación efectiva.

c) Compromiso social: Conciencia comprometida hacia los miembros de la sociedad, la que se traduce en acciones que promueven el bien común de la comunidad en que se vive. El compromiso social implica una conducta cívica y ciudadana responsable y consecuente, así como la capacidad de reconocer las consecuencias de las propias acciones y su impacto en la sociedad. Este valor considera la empatía, la consideración de las necesidades de los demás y la proactividad para contribuir a su satisfacción y al bien común.

d) Compromiso con el medio ambiente: Conciencia comprometida hacia el entorno, la que se traduce en acciones que promueven la conservación de la naturaleza y la sustentabilidad en todo ámbito. El compromiso con el medio ambiente implica una conducta responsable y coherente, con una visión a largo plazo, así como la capacidad de reconocer las consecuencias de las propias acciones. Este valor considera la proactividad en el cuidado del medioambiente, el respeto y cuidado de la naturaleza.

e) Perseverancia: Esfuerzo constante. Supone alcanzar lo que la persona se propone y buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir para lograr las metas u objetivos. La perseverancia requiere esfuerzo y constancia en pos del logro de metas, estar consciente del trabajo necesario para terminar lo emprendido, superando los obstáculos que pudieran presentarse. Implica la valoración por el trabajo bien hecho y la tenacidad para buscar la excelencia en el ser y el hacer, lo que requiere del desarrollo de la voluntad y de la capacidad de tolerar la frustración.

f) Responsabilidad: Cumplir con los compromisos y asumir las consecuencias de las propias decisiones y acciones, tanto consigo mismo como con los demás. El ser responsable requiere una toma de decisiones consciente, aceptando las consecuencias de los propios actos para sí mismo y los demás. Actuar responsablemente implica comprometerse y perseverar para cumplir con una tarea determinada, así como también la capacidad de reflexionar y pensar críticamente sobre los propios actos, valorando sus aciertos y reconociendo o reparando sus errores.

g) Honestidad: Coherencia entre los sentimientos, las palabras y las acciones, en un contexto de veracidad y respeto. Implica reflexionar sobre las propias acciones, siendo capaz de reconocer al otro y reconocer los propios errores. Se relaciona con habilidades socioemocionales tales como la empatía y la comunicación asertiva.

h) Pluralismo: Reconocimiento y valoración de distintos sistemas, principios o realidades, sociales y culturales. La actitud pluralista se caracteriza por escuchar, interesarse y respetar distintos puntos de vista y el derecho a manifestarlos por medio del diálogo respetuoso. Está relacionada con la valoración e inclusión de la diversidad,

la multiculturalidad y la no discriminación. El pluralismo considera identidad de género, grupos étnicos y culturales, además de diversas opciones políticas, religiosas, ideológicas, entre otras.

2. POLÍTICAS DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

2.1 Promoción de la buena convivencia: El Colegio promoverá un modelo de convivencia pluralista, basado en el respeto entre personas que se vinculan entre sí de modo honesto y responsable, que trabajan con perseverancia, colaborativamente, exhibiendo un alto grado de compromiso social.

2.2 Prevención del maltrato: El Colegio desarrollará e implementará normas y procedimientos institucionales, así como formación de competencias personales, para prevenir toda forma de maltrato y gestionar colaborativamente los conflictos interpersonales.

2.3 Manejo de faltas: El Colegio abordará de modo comprensivo y esencialmente formativo las conductas que constituyan faltas reglamentarias, no obstante, se podrá disponer medidas sancionatorias en casos calificados, las cuales se resolverán respetando las garantías del Debido Proceso.

3. DEFINICIONES NORMATIVAS:

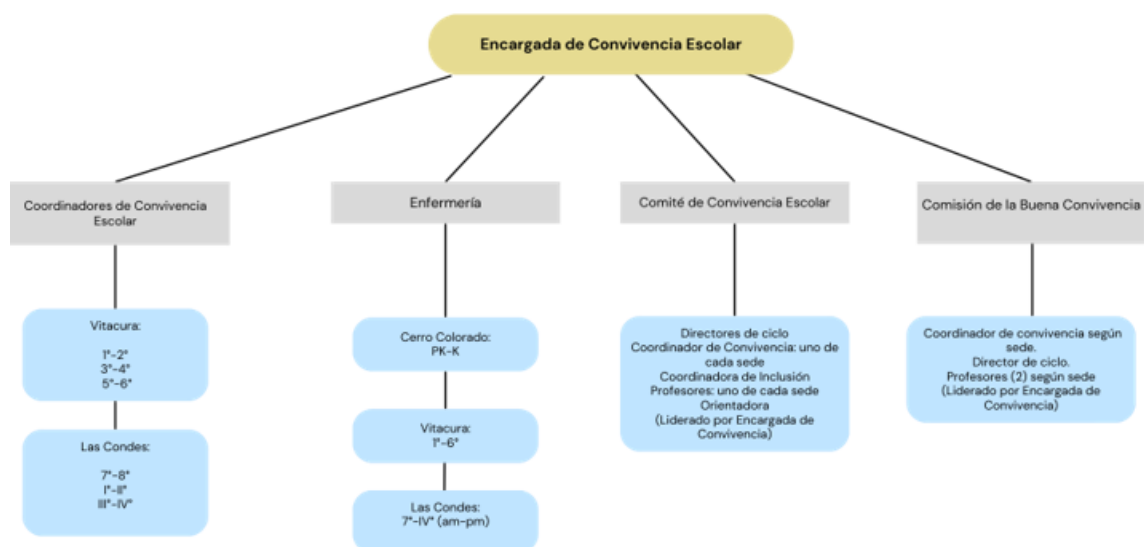
3.1 COMUNIDAD EDUCATIVA: “La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”. Ley 20.370. Art 9°)

3.2 CONVIVENCIA ESCOLAR: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos

educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley 20.370, Art 16A)

4. ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

4.1 ORGANIGRAMA CONVIVENCIA ESCOLAR:



4.2 ROLES DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

a) Rector: Lidera la definición de las políticas, objetivos estratégicos, normas y procedimientos de convivencia escolar, velando porque el diseño e implementación de estas se ajuste tanto al Proyecto Educativo Institucional como a las leyes vigentes, en conjunto con Vicerrectoría Chilena y/o Alemana. Asimismo, le corresponde asumir roles resolutorios y/o de revocación de medidas formativo/disciplinarias aplicadas a miembros de la comunidad educativa, siendo el único facultado para decretar la aplicación de la Ley de Aula Segura y resolver las medidas de cancelación de matrícula y expulsión.

b) Vicerrector (Vicerrectoría Chilena): Lidera la definición de las políticas, objetivos estratégicos, normas y procedimientos de convivencia escolar, velando porque el diseño e implementación de estas se ajuste tanto al Proyecto Educativo Institucional como a las leyes vigentes, además de definir colaborativamente la gestión de convivencia escolar en coordinación con el Rector. También subrogar en las tareas del área que este pudiera requerir. Asimismo, le corresponde asumir roles resolutorios y/o de revocación de medidas formativo/disciplinarias aplicadas a miembros de la comunidad educativa.

c) Vicerrector (Vicerrectoría Alemana): Lidera la definición de las políticas, objetivos

estratégicos, normas y procedimientos de convivencia escolar, velando porque el diseño e implementación de estas se ajuste tanto al Proyecto Educativo Institucional como a las leyes vigentes, además de definir colaborativamente la gestión de convivencia escolar en coordinación con el Rector. También subrogar en las tareas del área que este pudiera requerir. Asimismo, le corresponde asumir roles resolutorios y/o de revocación de medidas formativo/disciplinarias aplicadas a miembros de la comunidad educativa.

d) Directora de Apoyo al Aprendizaje: Preocuparse permanentemente del desarrollo integral de los alumnos y la comunidad educativa a través de programas, recursos y equipos de especialistas. Diseñar y ejecutar programas de intervención para mejorar su desarrollo personal, académico y social de los estudiantes. Fomentar la inclusión y la convivencia escolar, promoviendo un ambiente de respeto y tolerancia.

e) Director de Ciclo: Lidera colaborativamente en la planificación y organización del trabajo pedagógico y administrativo de los niveles asignados a su ciclo. Trabaja con Vicerrectoría, docentes, administrativos, Equipo de Apoyo al Aprendizaje, apoderados y estudiantes del nivel asignado.

f) Encargada de Convivencia Escolar: Responsable de la promoción y prevención de la buena convivencia escolar. Vela por la implementación y actualización del Reglamento Interno de convivencia Escolar y del Plan de gestión de éste. Cooperar con el equipo directivo en los casos de convivencia y propone un plan de capacitación sobre convivencia coordinado con la Dirección del colegio. También le corresponde asumir tareas en la ejecución de procesos de manejo de faltas reglamentarias, las cuales se encuentran especificadas en los respectivos protocolos de convivencia del presente RIE.

Entre sus principales funciones se encuentran las siguientes tareas:

- Elaborar, en conjunto con el Comité de Buena Convivencia Escolar, e implementar anualmente, un Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Relacionarse con los Directores de Ciclo, para la adecuada implementación de acciones y programas que vayan en beneficio de la buena convivencia en los niveles a su cargo.
- Informar y asesorar a los Directivos sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Ejecutar, con el apoyo de los estamentos que corresponda los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Liderar la ejecución de protocolos de convivencia escolar.
- Liderar y asesorar al Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Modelar estrategias para la resolución dialogada y pacífica de conflictos en espacios presenciales y virtuales, y promueve que las y los estudiantes las utilicen

g) Coordinadores de Convivencia Escolar:

- Velar por una convivencia entre los distintos actores de la comunidad educativa, generando espacios de reflexión con un enfoque preventivo y de promoción de la buena y sana convivencia.
- Fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos como el respeto a las diferencias, el cuidado de los demás, la participación responsable y la creación de un clima positivo para el aprendizaje.

- Asegurar el cumplimiento del "Plan de gestión de Convivencia Escolar", Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y protocolos de actuación.
- Demostrar una disposición al trabajo en un ambiente multicultural, participar y fomentar las diversas tradiciones del Colegio.
- Poner en práctica valores democráticos y cívicos, fomentado el respeto por la diversidad.
- Modelar estrategias para la resolución dialogada y pacífica de conflictos en espacios presenciales y virtuales, y promueve que las y los estudiantes las utilicen.

h) Coordinador de inclusión: Favorecer, a través de un enfoque principalmente preventivo, el aprendizaje, desarrollo y crecimiento integral de las y los estudiantes, a nivel individual y grupal durante todo el proceso de enseñanza: actuar como mediador entre las exigencias educativas y estudiantes como sujetos de aprendizaje

i) Psicólogo: Acompañar y apoyar a profesores y alumnos según las necesidades individuales en materia de convivencia escolar y facilitar a los profesores jefes la implementación del programa de convivencia del Colegio. También le corresponde colaborar en los respectivos protocolos de convivencia del presente Reglamento interno de Convivencia Escolar.

j) Psicopedagoga / Educadora Diferencial: Acompañar y apoyar a profesores y estudiantes para facilitar el proceso de aprendizaje de habilidades para la buena convivencia. También le corresponde colaborar en los respectivos protocolos de convivencia del presente Reglamento interno de Convivencia Escolar.

k) Orientador(a): Es el profesional encargado del acompañamiento en el proceso de desarrollo personal, social y vocacional de los estudiantes, curso, nivel y ciclo en el marco del Proyecto Educativo Institucional. También podrá proponer intervenciones que fomenten el buen clima escolar. Colabora en los respectivos protocolos de convivencia del presente Reglamento interno de Convivencia Escolar.

l) Líderes de asignatura Practicar un modelo de liderazgo activo y adecuado a los nuevos contextos de su asignatura, apoyando y teniendo en consideración las necesidades personales y el bienestar del equipo docente, estudiantes y personal bajo su dependencia. También establecer y promover un clima de confianza, respeto, amabilidad y buen trato entre los distintos actores de la comunidad escolar, fomentando una comunicación oportuna.

m) Profesor Jefe de curso y Educadora: Acompañar y velar por el desarrollo integral de cada estudiante y por el clima en su grupo curso, manteniendo una estrecha relación y comunicación con los estudiantes y las familias, con el fin de apoyar la buena convivencia de su curso. También le corresponde analizar los indicadores de convivencia escolar de su grupo curso y generar los respectivos reportes mensuales coordinando con la Dirección de Apoyo al Aprendizaje las acciones preventivas/remediales que pudieran ser requeridas.

n) Profesor de Asignatura y Educadora: liderar el proceso de aprendizaje y la adquisición de habilidades de las y los estudiantes en su asignatura de acuerdo a los lineamientos del Colegio y el perfil de egreso, al mismo tiempo que velar por el clima del grupo curso con el fin de apoyar la buena convivencia. También le corresponde analizar los

indicadores de convivencia escolar de sus cursos y generar los respectivos reportes mensuales coordinando con la Dirección de Apoyo al Aprendizaje las acciones preventivas/remediales que pudieran ser requeridas.

o) Asistentes de convivencia escolar: apoyar a los coordinadores de Convivencia Escolar en el cuidado y acompañamiento de patios de estudiantes, modelando y/o interviniendo en situaciones que pudieran alterar la Convivencia Escolar. A su vez, informar al equipo de Convivencia Escolar situaciones que requieran ser atendidas por el equipo de apoyo, ya sea desde la promoción y/o intervención.

4.3 INSTANCIAS COLEGIADAS:

4. 3.1 Comité de Buena Convivencia Escolar:

Definición: El Comité de Buena Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad educativa, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales. Su misión es apoyar a la dirección del Colegio en la gestión, aprendizaje y desarrollo de la convivencia escolar. Desde este rol, su función será proponer a la dirección necesidades, iniciativas y sugerencias vinculadas a la convivencia escolar

Objetivos:

- Promover y fomentar la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa.
- Proponer, promover y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Optimizar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano.
- Mantener informada permanentemente a la Dirección sobre el impacto y efectividad de los planes de convivencia escolar.

a) Composición:

- Encargado de Convivencia Escolar (quien lo presidirá)
- Directores de Ciclo
- Coordinadores de Convivencia escolar
- Coordinadora del Equipo de Inclusión.
- Orientadora
- Un Docente de Enseñanza Media
- Un Docente de Enseñanza Básica
- Un Docente de Educación Parvularia
- Un Coordinador de Convivencia Escolar Sede Vitacura
- Un Coordinador de Convivencia Escolar Sede Las Condes

Nota:

Los miembros de este comité propondrán las personas que participarán al Rector y, éste los elegirá considerando su ámbito de representación, compromiso y confianza.

La constitución del Comité se realizará en marzo cada dos años, asumiendo sus funciones

y responsabilidades a partir del mes de abril hasta diciembre del año en curso.

b) Funciones: Las atribuciones serán consultivas, informativas, propositivas y no tendrán carácter resolutivo.

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento y que prevengan las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Proponer al Encargado de Convivencia Escolar, acciones integrantes del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, que prevengan las manifestaciones de violencia en el Colegio.
- Conocer las regulaciones sobre Convivencia Escolar y participar cuando lo amerite en su actualización, tomando en consideración el criterio formativo planteado por la política de convivencia escolar.
- Retroalimentar la puesta en marcha del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

c) Normas de Funcionamiento: El Comité de Buena Convivencia será presidido por el Encargado de Convivencia Escolar, y él asignará a uno de sus miembros la responsabilidad de tomar acta de las sesiones y de acuerdos adoptados.

- El Acta de cada sesión quedará archivado y estará a cargo del Encargado de Convivencia.
- El Comité de Convivencia sesionará 3 veces al año entre los meses de abril y diciembre.
- El Comité podrá convocar a reuniones extraordinarias las veces que así lo exijan las circunstancias, con la asistencia de al menos dos terceras partes de sus miembros.
- Las reuniones regulares tendrán una duración máxima de 120 minutos y se calendarizan al inicio del año escolar con las fechas y horarios tentativos.
- Anualmente se informará a la comunidad acerca de los planes preventivos para mejorar la convivencia escolar.

4.3.2 Comisión de la Buena Convivencia:

a) Definición: Instancia colegiada que tiene la facultad de resolver medidas disciplinarias generales. Las medidas de cancelación de matrícula o de expulsión, sólo puede resolverlas el Rector.

Liderará la comisión de la Buena convivencia el Encargado de Convivencia

b) Configuración: La Comisión de la Buena Convivencia Escolar está formada por los siguientes integrantes con derecho a voz y voto:

- Un profesor y un profesor subrogante voluntario, aprobados por el Consejo de Sede
- Director de ciclo del nivel respectivo
- Coordinadores de Convivencia del respectivo nivel y sede
- Orientadora

c) Procedimiento:

- La Comisión analizará los antecedentes, evaluará las tipificaciones de las faltas que se aplicarán y las medidas formativas, reparatorias y sancionatorias.
- La Comisión otorgará al estudiante y a su apoderado el derecho de ser escuchados y de aportar pruebas. Adicionalmente, podrá convocar a Profesores Jefes o de asignatura. Se enfatiza en el carácter opcional del ejercicio de este derecho.
- La Comisión se pronunciará frente a lo expuesto. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, lo que será comunicado por el Director de Ciclo respectivo a éstos y al alumno.
- En el caso de que uno de los miembros de la Comisión esté directamente implicado en el hecho investigado, se deberá abstener de participar y será reemplazado por su subrogante
- Se elegirá al inicio del procedimiento el encargado de tomar acta.

4.3.3 Consejo de Profesores: En materia de convivencia escolar, el Consejo de Profesores tendrá las siguientes funciones, teniendo sus resoluciones carácter no-vinculante.

a) El Consejo de Profesores deberá ser convocado por el Rector o Vicerrectoría para conocer recursos de apelación frente a medidas de cancelación de matrícula o expulsión.

b) El Consejo de Profesores podrá ser convocado por el Encargado de Convivencia para colaborar en una o más de las siguientes situaciones:

- Análisis de situaciones de convivencia de especial interés para el Colegio;
- Requerimiento de información y/o elementos de juicio que faciliten la resolución de protocolos de convivencia;
- Sugerir medidas formativas/disciplinarias a la Comisión de Buena Convivencia.

5. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

5.1. Fundamentos: La Convivencia Escolar Positiva es la capacidad de coexistir y compartir en un marco de respeto y solidaridad recíproca, lo que se traduce en la interrelación armoniosa entre los distintos miembros de la comunidad. Entendemos que la Convivencia Escolar es un aprendizaje, se enseña, se aprende y se ve expresada en distintos espacios formativos: salas de clases, salidas a terreno, recreos, talleres extra- programáticos, actos, ceremonias, así como en los espacios de participación (Centros de Padres, reuniones, entre otros).

5.2. Esquema General:

a) El Plan de gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E.) Se diseñará conforme a los principios del Proyecto Educativo y en base al diagnóstico de la situación de convivencia escolar reportado por los distintos actores de la comunidad educativa.

b) El P.G.C.E. Contendrá los compromisos de acción del Colegio en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en esta planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación.

c) En su estructura el P.G.C.E. establecerá dos grandes esferas de acción:

- **Planes de Buena Convivencia:** Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los integrantes de la comunidad escolar convivir armónicamente en sociedad.
- **Planes Preventivos:** Dirigido a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa

d) Las acciones que se incluirán en el P.G.C.E. corresponderá a campañas de sensibilización, diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas, jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento de actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato. Asimismo, esta temática será incorporada a la planificación escolar a través de la formación transversal de valores de convivencia, aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas, así como también, a través de la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos.

e) Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del Colegio (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar

CAPÍTULO II:

SOBRE EL BUEN COMPORTAMIENTO Y LOS RECONOCIMIENTOS

1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

El Colegio entiende que, para cumplir sus objetivos de educación escolar y fomentar las buenas relaciones entre las personas que pertenecen a los distintos estamentos de la comunidad, necesita que todos asuman y desarrollen conductas orientadas a lograr estos objetivos.

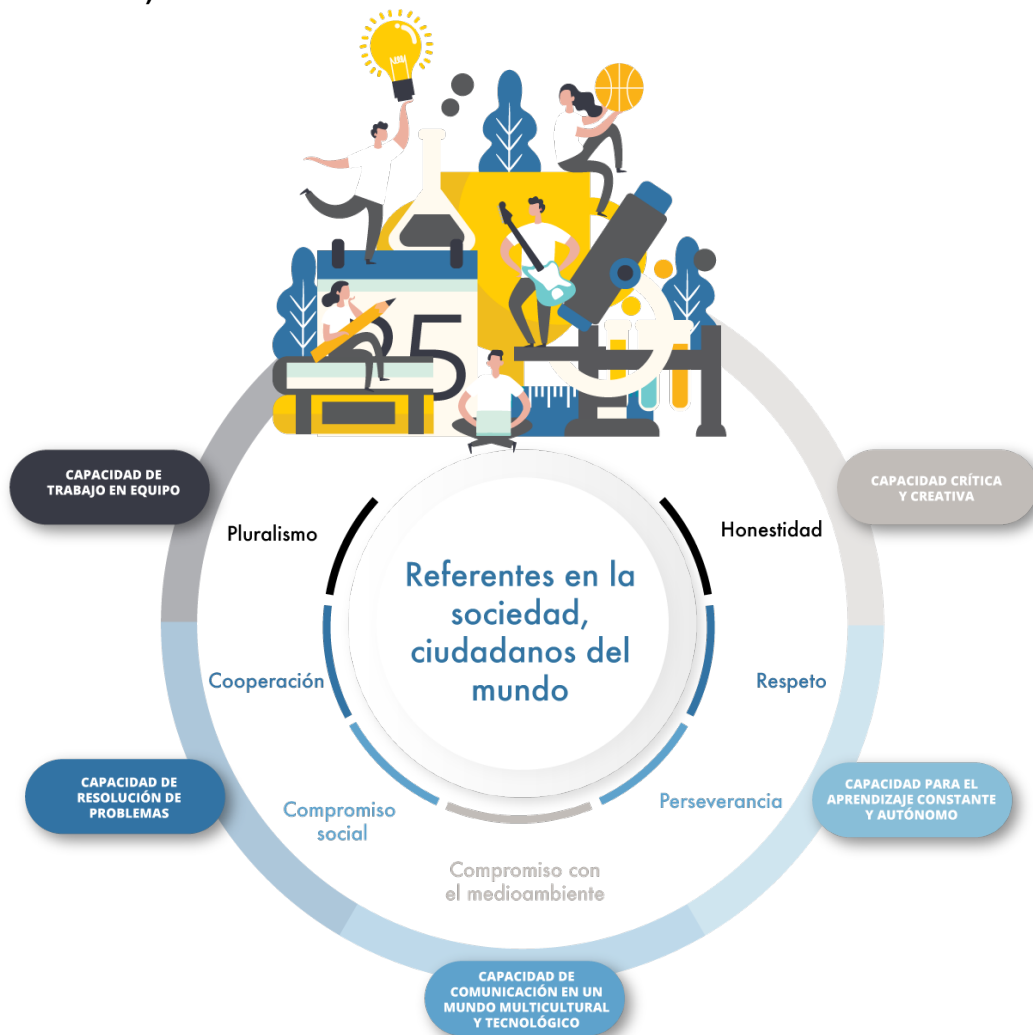
Las siguientes son las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad. La suma de ellas constituye el perfil del integrante de cada estamento como se indica en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

2. CONDUCTAS ESPERADAS DEL ESTUDIANTE DEL DEUTSCHE SCHULE SANTIAGO

La comunidad escolar espera las siguientes las conductas:

- Respetar las normas de funcionamiento y de convivencia explicitadas en este reglamento
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa en cada instancia de la vida escolar.
- Resolver sus conflictos de manera pacífica con sus pares y adultos de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Cumplir y escuchar las instrucciones de sus docentes y adultos a cargo de actividades escolares.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Dar buen uso y cuidado de los materiales, equipamientos, infraestructura, tecnología y medio ambiente, tanto del colegio como de otros miembros de la comunidad educativa, así como hacerse parte de los procesos de reutilización y reciclaje de la institución.
- Autocuidado en toda instancia escolar y en situaciones que dañen a la propia persona o a un integrante de la vida escolar.
- Disposición a participar de forma activa, responsable y en actitud colaborativa e inclusiva durante su vida escolar en actividades curriculares o social-comunitarias.
- Brindar apoyo a la persona que evidencie malestar físico o emocional, involucrando a los profesionales competentes de la institución. Obedecer
- Cumplir las normas de este reglamento interno

PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL DEUTSCHE SCHULE SANTIAGO² (PROYECTO EDUCATIVO 2023)



Los estudiantes tienen responsabilidades que pueden y deben ejercer con creciente autonomía (según la edad) lo que implica las siguientes características:

- Contribuye a la convivencia y el bienestar de la comunidad escolar, con actitudes positivas; respeto, gentileza, entendimiento y empatía. Particularmente la resolución de conflictos es una ámbito en el que su rol y formación, hace una contribución activa a la buena convivencia.
- Pone un énfasis especial en la capacidad de inclusión, respeto por los valores universales y la comunicación. Esto requiere un respeto por la diversidad amplia (no solo intercultural), apertura y conciencia del enriquecimiento personal que las diferencias nos brindan.
- Colabora con la capacidad de comunicación creativa y pensamiento crítico. Trabaja

² Proyecto Educativo 2023

en equipo, en ejercicio de responsabilidades colectivas (junto con las individuales) y aprovecha las tecnologías para facilitar la interacción.

- Desarrolla una capacidad crítica y un compromiso personal para construir un mundo democrático, sustentable y humanitario.
- Mantiene una actitud de aprendizaje constante, mostrando reflexión, respeto, cambios y superación personal

3. CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ADULTOS PADRES Y APODERADOS

La Deutsche Schule Santiago es una institución educacional chilena orientada hacia la multiculturalidad, con arraigo en la cultura alemana.

Los padres y apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos, por lo que colaboran comprometidamente con el Colegio, para que éste pueda estimular, reforzar y apoyar el proceso formativo de sus hijos.

La comunidad escolar espera las siguientes las conductas:

- Asumir activamente el rol propio que les corresponde al interior de la comunidad escolar.
- Conocer, respetar y hacer respetar las normas de este reglamento.
- Preocuparse por el bienestar y el proceso educativo de todos los estudiantes, y no solo por el de su hijo o hijos.
- Contribuir a la convivencia escolar con actitudes positivas de respeto, gentileza, entendimiento y empatía.
- Hacer valer sus derechos, respetando los derechos de los demás, optando por los conductos regulares para canalizar sus inquietudes o reclamos, y por la solución pacífica de dificultades y conflictos.
- Dar buen uso y cuidar la infraestructura, los equipamientos, pertenencias del colegio y de otros miembros de la comunidad educativa, y las instancias de participación e interacción comunitaria.
- Ser modelos de conducta para los estudiantes, especialmente a través de buenos modales, de un uso adecuado del lenguaje, de la escucha activa, y de la predisposición al diálogo y a la argumentación asertiva, teniendo como primera responsabilidad resguardar la integridad del alumno, evitando incurrir en conductas violentas o agresivas.
- Ser respetuosos de la intimidad y la dignidad de cada alumno e integrante de la comunidad escolar.
- Velar por la coincidencia entre la educación familiar y la escolar que proporciona el Colegio elegido por ellos, respetando el ámbito propio de cada una de ellas.
- Apoyar efectivamente las decisiones técnico-pedagógicas de los docentes y de la Dirección del establecimiento.
- Mantener una actitud gentil, empática, respetuosa e inclusiva con todas las personas internas y externas a la institución que convergen en todas las instancias de la vida escolar, a través de cualquier medio de comunicación y de interacción social.
- Participación activa y responsable en las actividades escolares, sean curriculares o sociales comunitarias durante la vida escolar, en actitud positiva y colaborativa, vivenciando valores democráticos e inclusivos. En caso de no poder asistir a reuniones de apoderados, es su deber dar aviso oportuno e informarse sobre lo tratado. Su inasistencia implica acatar los acuerdos que hayan sido tomado

- La interacción personal, física y de palabra, por parte de un adulto con un alumno, se dan en la medida que el contexto pedagógico lo justifique y según el rol que cumple en la institución.
- La comunicación debe generarse a través de instancias, canales, medios y conductos institucionales, que resguardan la intimidad del alumno y de la comunidad.
- Facilita la participación de su hijo en las actividades, presentaciones o campeonatos, respetando las instrucciones e indicaciones de los profesores, funcionarios o funcionario a cargo de la actividad, quienes velan por el correcto desarrollo y ejecución de la actividad.

4. PERFIL DE LA FAMILIA DEL DEUTSCHE SCHULE SANTIAGO:

- Conoce, participa y se compromete con el Proyecto Educativo del Colegio.
- Promueve una cultura de encuentro y de integración de tradiciones.
- Participa en las actividades formativas y extracurriculares ofrecidas por el Colegio
- Demuestra interés activo por los idiomas alemán, español e inglés, promoviendo su aprendizaje y uso en la vida familiar cotidiana.
- Conoce y respeta los valores y reglas del Colegio y los vive en forma ejemplar.
- Promueve un ambiente armónico y el dialogo respetuoso con todos los estamentos de la Comunidad Escolar.

5. PERFIL DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL DEUTSCHE SCHULE SANTIAGO:

- Acompañan activamente a los hijos en el proceso educativo, fomentando la internalización y el desarrollo de los valores y capacidades definidos en el Perfil del Estudiante.
- Colaboran con el Colegio en la implementación de sugerencias en relación con los reglamentos del Colegio.
- Se informan regular y oportunamente sobre la situación escolar de sus hijos.
- Contribuye a la convivencia, el bienestar y resolución de conflictos de la comunidad escolar, con actitudes positivas; respeto, gentileza, entendimiento y empatía.

6. CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ADULTOS QUE INTEGRAN EL PERSONAL DEL DEUTSCHE SCHULE SANTIAGO

- Asumir activamente el rol propio que les corresponde al interior de la comunidad escolar.
- Conocer, respetar y hacer respetar las normas de este reglamento.
- Contribuir a la convivencia escolar con actitudes positivas de respeto, gentileza, entendimiento y empatía.
- Hacer valer sus derechos respetando los derechos de los demás, optando por los conductos regulares para canalizar sus inquietudes o reclamos, y por la solución pacífica de dificultades y conflictos.
- Dar buen uso y cuidar la infraestructura, los equipamientos, y las instancias de

participación e interacción comunitaria, pertenencias del colegio y de otros miembros de la comunidad educativa.

- Ser modelos de conducta para los estudiantes, especialmente a través de buenos modales, de un uso adecuado del lenguaje, de la escucha activa, y de la predisposición al diálogo y a la argumentación asertiva, teniendo como primera responsabilidad resguardar la integridad del alumno, evitando incurrir en conductas violentas o agresivas.
- Ser respetuosos de la intimidad y la dignidad de cada alumno e integrante de la comunidad escolar.
- La interacción personal, física y de palabra, por parte de un adulto con un alumno, se dan en la medida que el contexto pedagógico lo justifique y según el rol que cumple en la institución.
- Mantener una actitud gentil, empática, respetuosa e inclusiva con todas las personas internas y externas a la institución que convergen en todas las instancias de la vida escolar, a través de cualquier medio de comunicación y de interacción social.
- Cumplimiento de todas sus obligaciones laborales y profesionales establecidas en su contrato de trabajo y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Cuidado, respeto y resguardo de los estudiantes de la comunidad escolar, a quienes, desde el rol específico establecido en el contrato de trabajo, se le debe prestar el mejor servicio posible.

Nota: En caso de incumplimientos de estas conductas, se aplicará el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y según los antecedentes de cada caso, las sanciones establecidas en él.

7. PERFIL DEL EDUCADOR

- Se reconoce como responsable de la formación integral del alumno, promoviendo un ambiente facilitador para el aprendizaje de los valores del colegio. Reconoce, valora y estimula las potencialidades individuales de sus alumnos.
- Mantiene una comunicación adecuada y pertinente con los padres y apoderados.
- Cumple con responsabilidad profesional su trabajo, planifica sus clases de acuerdo a los programas de estudios, integrando las necesidades de los alumnos y del colegio. Trabaja responsablemente en equipo.
- Contribuye a la convivencia, el bienestar y la resolución de conflictos de la comunidad escolar, con actitudes positivas; respeto, gentileza, entendimiento y empatía. Su trabajo en la sala de clases es dinámico, promueve el trabajo colaborativo entre sus alumnos y utiliza variados recursos metodológicos, incluyendo el uso de las TIC.
- Su vocación de servicio se manifiesta en su quehacer pedagógico, colaborando en proyectos institucionales que van más allá de su trabajo en el aula.
- Es un modelo constante para sus alumnos, logra motivar en ellos el gusto por el trabajo responsable y bien hecho, estimulando su capacidad de superación.
- Demuestra probidad en su actuar, comprometido con los valores que el colegio procura enseñar.
- Demuestra disposición al perfeccionamiento permanente, manteniendo, de esta forma, un alto nivel de conocimientos actualizados, tanto en su área específica, como en temas de formación de los estudiantes.

- Demuestra disposición para trabajar en un ambiente multicultural, manifestando apertura hacia diversas culturas, formas de vida y pensamiento.

8. RECONOCIMIENTOS A LA BUENA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE:

a) **Mejor Compañero:** Es elegido por los integrantes del curso al término del año. Para ello el profesor jefe orientará a los alumnos para que reconozcan en un compañero las siguientes cualidades demostradas a lo largo del año escolar: Es respetuoso, solidario, con buena disposición a integrar. facilita las relaciones en el curso, aporta en las resoluciones de conflictos del curso, sabe escuchar, se identifica con el curso, lidera actividades, promueve un buen clima en el curso.

Nota: El voto de los alumnos es secreto. Se debe elegir un estudiante, en casos excepcionales se autorizará dos reconocimientos.

b) **Alumno Integral:** El Profesor Jefe propone al término del año escolar al estudiante que cumpla con los criterios que se establecen a continuación. Se discute y vota en el Consejo de Profesores del curso. Los criterios a considerar son:

- Participa y promueve actividades de su curso y del Colegio (especialmente representación deportiva, musical, actividades sociales, centro de alumnos);
- Representar el perfil del estudiante Colegio Alemán de Santiago;
- Hace aportes positivos;
- Asume compromisos;
- Mantiene buenas relaciones;
- Respetuoso; Solidario; Honesto; Responsable;
- Cumple con las normas del Colegio;
- Cuida su entorno; Muestra conductas de autocuidado y las promueve

Nota: Se debe elegir mínimo 1 y máximo 2 estudiantes con dicho reconocimiento.

c) **Esfuerzo y Perseverancia (sede Vitacura):** El Profesor Jefe propone al término del año escolar al estudiante que cumpla con los criterios. Se discute y vota en el Consejo de Profesores del curso. Los criterios a considerar son: Notas y/o conducta y/o relaciones sociales con pares y/o adultos y/o responsabilidad.

d) **Actitud de trabajo (sede Las Condes):** El Profesor Jefe propone al término del año escolar al alumno que cumpla con todos los criterios. Se discute y vota en el Consejo de Profesores del curso. Los criterios a considerar son: Participa con motivación e interés en el proceso de aprendizaje. Contribuye y promueve el desarrollo activo de la clase. Se esfuerza y persevera en la consecución de sus logros. Muestra interés y preocupación por su material y lugar de trabajo. Procura realizar sus trabajos con calidad.

Nota: Se debe elegir mínimo 1 y máximo 2 estudiantes con dicho reconocimiento.

Adicionalmente, los Profesores Jefes podrán destacar al término de cada semestre, a los estudiantes que cumplan con uno o más de los criterios señalados anteriormente, lo cual podrá verse reflejado en las observaciones del informe de término de período.

e) Actitud del Curso (Sede Las Condes): Se propone a fines del Primer Semestre, y se elige y toma la decisión al término del año escolar en el Consejo de Profesores.

Los criterios a considerar son:

- Construyen y promueven una identidad de curso.
- Hacen un uso adecuado de las instalaciones escolares manteniéndose en orden y limpias.
- Desarrollan relaciones basadas en el buen trato y empatía.
- Se comunican de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Son promotores de un actuar crítico para la construcción de la comunidad.
- **Nota:** Se premiará un curso por ciclo

g) Anotaciones positivas en su hoja de vida del alumno: como una forma de fomentar un buen comportamiento se registran en el libro de clases electrónicas conductas positivas. En general, se aplican frente a conductas tales como:

- Ayudar y apoyar a sus compañeros de clase, así como también a otros estudiantes del colegio.
- Ser constante y perseverante en su trabajo escolar, muestra espíritu de superación.
- Destacarse por cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
- Presentarse con sus útiles y materiales necesarios.
- Destacarse por su puntualidad y asistencia.
- Cumplir con el rol asignado en un trabajo de equipo, destacando por su trabajo colaborativo.
- Mantener útiles y cuadernos al día y en excelente estado.
- Trabajar activamente en tareas o trabajos asignados por el profesor.
- Participar activamente en las actividades de curso, eventos del colegio o actividades extraprogramáticas.
- Contribuir a mantener el orden y limpieza del colegio, cuidando a su vez los bienes del establecimiento.
- Mantener un trato respetuoso con toda la comunidad educativa.
- Incentivar a otros a acatar las normas con su ejemplo.
- Participar activamente y colaborar en campañas de cuidado del medio ambiente, promoviendo su mejoramiento.
- Participar activamente y colaborar en campañas de buena convivencia escolar.
- Mantener una constante actitud de respeto, colaboración y solidaridad hacia sus pares y cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
- Promover y generar en sus compañeros un clima académico propicio para el buen desarrollo de la clase.
- Hay que destacar por su actitud honesta y/o respetuosa y/o tolerante y/o responsable y/o solidaria.
- Presentar una actitud acogedora y solidaria con estudiantes nuevos de su curso u otros.
- Reconocer y asumir sus faltas constructivamente.

9. DISPOSICIÓN ESPECIAL:

Las buenas conductas señaladas en este Capítulo deben expresarse en todas las actividades del Colegio: Programáticas y extraprogramáticas, presenciales, virtuales y/o a distancia.

CAPÍTULO III:

FALTAS REGLAMENTARIAS

“El Colegio Alemán de Santiago contribuye con la promoción de la cultura del buen trato de manera de prevenir cualquier actitud que menoscabe el derecho y la dignidad de todos los que conformamos la comunidad.

La buena convivencia es un derecho y también una tarea de cada integrante de la comunidad educativa a la que todos estamos invitados a construir y participar”.

1. CONCEPTOS PRELIMINARES:

1.1. FALTAS REGLAMENTARIAS: Acciones u omisiones que denotan incumplimiento o infracción a los derechos y/o deberes y/o normas institucionales descritas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Dentro de las faltas, se considerarán especialmente graves las situaciones de maltrato entre integrantes de la comunidad educativa.

1.2 CONCEPTO DE MALTRATO ESCOLAR: Se define como cualquier acción u omisión intencional, ya sea en forma física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

1.3. FALTAS DE ESPECIAL GRAVEDAD:

a) EL ACOSO ESCOLAR: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad condición”. (Ley General de Educación, ART. 16B)

b) EL MALTRATO DE ADULTO A MENOR: Cualquier tipo de violencia, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien tenga una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro funcionario del colegio,

así como la ejercida por parte de un padre o apoderado de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante.

c) EL MALTRATO POR DISCRIMINACIÓN: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la Comunidad Educativa, cuyo objetivo sea generarle daño a la víctima por causa de necesidades educativas especiales, su raza, nacionalidad, credo, condición social, orientación sexual u otro aspecto de su origen o identidad.

d) MALTRATO A PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Atendiendo a lo señalado el Art.8°bis de la Ley 19.070 (Estatuto Docente) y en el Art.2 de la Ley 21.109 (Estatuto de los Asistentes de la Educación) para el Colegio revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales y/o asistentes de la educación. Sin perjuicio de lo anterior, la categoría de falta de especial gravedad también será aplicada por el Colegio Alemán de Santiago ante situaciones de maltrato sufridas por cualquier trabajador del Colegio.

2. TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS DE LOS ESTUDIANTES:

- El Colegio debe promover, prevenir y velar por la buena convivencia escolar con el objetivo de cumplir su misión. Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro Colegio, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta.
- Las faltas en general son conductas no deseadas que dificultan que los estudiantes desarrollen un proceso de enseñanza aprendizaje de manera positiva. Toda falta contradice los valores, actitudes, y habilidades que el Colegio quiere desarrollar en sus estudiantes, las que están presentes en el PEI.
- La comisión de faltas tendrá consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas, tras un Debido Proceso, lo que se respaldará con evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán según el criterio de la autoridad a cargo, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.
- Las faltas se gradúan en leves, graves, muy graves según su intensidad, reiteración e impacto negativo en quien las protagoniza y en la comunidad escolar:

2.1 Faltas Leves: Se entiende por faltas leves aquellas conductas que alteran la sana convivencia y que no favorecen el normal funcionamiento de la actividad escolar. Éstas no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

- Presentarse atrasado al inicio de la jornada escolar o al inicio de una clase.
- No presentar justificativo por atraso o inasistencia.
- No traer firmadas circulares, autorizaciones o cartas.
- No realizar tareas o no traer material de trabajo, equipo deportivo, útiles o libros.
- Presentarse sin uniforme o con uniforme incompleto.
- No trabajar en clases y/o no presentar sus trabajos en la fecha indicada.
- Realizar en clases actividades ajenas a ellas.
- No trabajar en clases a pesar de las indicaciones del docente.
- Usar celulares y dispositivos electrónicos durante la jornada escolar.
- Utilizar cualquier elemento no autorizado por el docente a cargo al interior de la sala

de clases.

- Traer implementos para elaborar alimentos o bebidas al interior de la sala de clases.
- Ingerir alimentos y/o bebestibles en clase.
- Interrumpir el normal desarrollo de clases
- Expresarse con vocabulario y/o gestos groseros.
- Realizar escritos o dibujos groseros no dirigidos a otras personas.
- Utilizar balones al interior de la sala de clases o pasillos.
- Vender alimentos, ropa, accesorios, u otro similar al interior del colegio

2.1. Faltas Graves: Se consideran faltas graves las que atentan contra la sana convivencia, el clima de aprendizaje, alterando la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común.

- No asistir a evaluaciones estando en el colegio.
- No cumplir con el compromiso previamente firmado y/o medida (disciplinaria o formativa) dispuesta por falta leve o grave.
- Romper las disposiciones de confidencialidad relativas a temáticas abordadas en protocolos de convivencia en los cuales se haya visto involucrado.
- Ausentarse de clases sin autorización o estando en el colegio.
- No asistir a clases sin causa justificada.
- Interrumpir y/o alterar y/o impedir el desarrollo de asambleas, actos cívicos, jornadas, celebraciones u otras actividades propias del quehacer escolar.
- Ingresar y/o jugar en áreas no permitidas.
- No seguir instrucciones de los docentes y/o de las autoridades del colegio.
- Realizar escritos o dibujos de carácter violento, obsceno y/o ofensivo haciendo referencia a otras personas.
- Incitar al desorden colectivo.
- Dañar bienes del colegio o de terceros.
- Realizar gestos, palabras y/o cualquier otro tipo de acción, a través de cualquier medio, que implique incumplimiento de las formalidades establecidas para interactuar entre pares y/o con adultos en las actividades del Colegio.
- Realizar acciones de riesgo personal y/o grupal
- Incumplir total o parcialmente las normas de una evaluación establecidas por el encargado del proceso evaluativo.
- Omitir información solicitada, frente a situaciones, conductas o hechos relativos a la comisión de faltas.
- Ocultar pertenencias de otros integrantes de la comunidad escolar
- Negarse a participar en una actividad de la clase
- Transgredir normas de seguridad, alterar señaléticas, manipular alarmas u otros que podrían dificultar la organización en temas de seguridad
- Utilizar cigarrillos, tabaco, cigarrillos electrónicos, vapeadores, encendedores dentro del colegio o en actividades extraprogramáticas fuera del colegio.
- Negarse a apagar, guardar o entregar el celular u otro aparato tecnológico
- Usar un aparato tecnológico para copiar o entregar información durante la realización de evaluaciones o trabajos evaluados.

2.2. Faltas Muy graves: Se consideran faltas muy graves aquellas conductas o actitudes de un estudiantes provocando daño físico o psicológico, sobre sí mismo u otras

personas, afectando gravemente la convivencia escolar y con efectos negativos en la comunidad. Estas conductas podrían, en algunos casos determinados, ser incluso constitutivas de delito.

- Abandonar el colegio sin autorización
- Presentar trabajos ajenos como propios, copiar trabajos de compañeros, internet, libros u otras fuentes.
- Cualquier acto que indique adulteración, falsificación, fraude y/o engaño deliberado que implique:
 - Adulteración o falseamiento de testimonios u entrega de antecedentes en protocolos internos;
 - Falsificación de firmas en justificativos, certificados u otros documentos institucionales;
 - Alteración, borrado y/o cambio de anotaciones, calificaciones u otros registros del Colegio
 - Sustracción o cambio de pruebas;
 - Entre otros de similar tipo.
- Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro del colegio y/o en cualquier lugar donde se desarrollen actividades escolares programáticas o extraprogramáticas.
- Destruir dependencias del colegio y/o mobiliario de este.
- Ingresar al recinto escolar forzando accesos o accediendo por lugares no habilitados sin permiso de las autoridades escolares.
- Sustraer útiles, enseres y/o objetos del colegio, de compañeros, docentes, empleados, directivos o visitantes.
- Introducir al colegio, utilizar, distribuir y/o visitar material pornográfico a través de cualquier medio.
- Ingresar, portar, vender o ingerir bebidas alcohólicas u otras drogas en el colegio o durante actividades escolares dentro y/o fuera del colegio.
- Portar, guardar, prestar, vender y/o usar armas o explosivos (incluye armas de fuego, armas de postones, armas de aire suave, armas de bolas de pintura y réplicas de armas).
- Incurrir en conductas de acoso escolar (“bullying”), o de ciber acoso-escolar (“ciber-acoso escolar”) dentro de las actividades regulares del colegio y/o fuera del contexto escolar.
- Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste bajo la influencia del alcohol, drogas y/o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
- Amenazar, chantajear, estafar, discriminar o realizar abusos de confianza que atentan contra los derechos de las personas (la vida, la paz, la intimidad y el buen nombre).
- Agredir físicamente y/o psicológicamente a cualquier persona de la comunidad, a través de cualquier medio.
- Agredir de forma sexual a otros integrantes de la comunidad escolar o a personas ajenas a ésta, en el establecimiento educacional o fuera de este en el contexto de actividades pedagógicas organizadas por el colegio.
- Inventar o difundir rumores en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
- Filmar, grabar, fotografiar y/o registrar por cualquier medio, sin autorización expresa para hacerlo, cualquiera actividad institucional y/o conductas de

integrantes de la comunidad escolar

- Difundir imágenes o sonidos registrados sobre algún miembro de la comunidad educativa (estado dentro o fuera del colegio, sin estar autorizado para éste).
- Realizar cualquier conducta constitutiva de delito, según la legislación chilena.
- **(Ley de Aula Segura) Realizar conductas que impliquen grave afectación a la convivencia escolar:** Actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento.

3. TIPIFICACIÓN GENERAL DE FALTAS DE FUNCIONARIOS, PADRES O APODERADOS

3.1. Faltas generales:

- Incumplir deberes reglamentarios y/o contractuales señalados en el presente reglamento interno de convivencia escolar, contrato laboral o de servicios educacionales según corresponda. Esta falta se hará extensible al incumplimiento de otras normativas, presentes o futuras, que el Colegio debe establecer de conformidad con la legalidad vigente y de las atribuciones que esta misma le confiere.
- No respetar los conductos regulares reglamentarios.
- Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente.

3.2. Faltas de especial gravedad

1. Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación³.
3. Cometer actos constitutivos de delito dentro del establecimiento y/o en actividades del Colegio (sean estas dentro o fuera del establecimiento).
4. **Sólo Padres/madres-apoderados:** Promover, ordenar y/o aprobar el incumplimiento de normas reglamentarias y/o medidas formativas o disciplinarias por parte de su pupilo u otros estudiantes.
5. **Sólo Padres/madres-apoderados:** No retirar a los estudiantes en el horario establecido para tales efectos.

³ No se considerará violación o quiebre de confidencialidad cuando los contenidos del procedimiento sean expuestos a entidades o autoridades, interna o externas al Instituto, autorizadas para conocer de tales hechos, por ejemplo, la Superintendencia de Educación, Tribunales de Justicia, etc.

CAPÍTULO IV:

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS

1. ANTECEDENTES PRELIMINARES:

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Según el tipo de falta, su entidad y repetición como patrón de conducta en el responsable, se preferirán las sanciones o medidas formativas por sobre a las punitivas y/o sancionatorias, comprendiendo que los estudiantes están en formación.

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno se podrán establecer medidas disciplinarias que van desde medidas formativas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, siempre cumpliendo el debido proceso.

A continuación, se explicitan las distintas medidas que el colegio puede adoptar frente a una conducta que vulneren las normas de nuestro RICE, las que podrán aplicarse según el caso y tipo de falta

1. TIPOLOGÍA Y GRADUACIÓN DE MEDIDAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES:

2.1. MEDIDAS FORMATIVAS:

2.1.1 Definición: Son recursos que buscan que los estudiantes reflexionen a través del diálogo de manera que descubra por sí mismo, tomen conciencia del error, las consecuencias de sus actos, el que aprendan a responsabilizarse de ellos, desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de lo que indujo a esa conducta. De esta manera se busca prevenir futuras conductas que atenten contra ellos o su comunidad. Estas medidas no constituyen sanción y son compromisos asumidos por los estudiantes, debiendo quedar siempre un registro de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.

2.1.2. Criterios a considerar: Todas las medidas formativas ejecutadas con miembros habilitados del colegio con los estudiantes, ya sea individual y/o grupal o con sus apoderados tendrán un carácter reflexivo. El objetivo es dialogar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

2.1.3. Tipificación:

- a) Reflexión con el profesor Jefe y/o asignatura con el estudiante con objeto de generar un compromiso formal⁴ de mejoramiento de conducta por parte del estudiante.
- b) Reunión del profesor Jefe con los apoderados del estudiante con objeto de reflexionar en conjunto sobre la problemática que motivó la reunión y establecer acciones y compromisos de colaboración colegio-familia-estudiante⁵ para el manejo y superación de la problemática abordada.
- c) Reunión del estudiante y/o apoderado con integrante del Equipo de Apoyo al Aprendizaje o con la Vicerrectora o con el Rector, cuyo objeto es analizar la problemática que involucra al estudiante y generar a partir de ello un compromiso formal⁶ de mejoramiento por parte de este.
- d) **Plan de intervención:** Es un plan de trabajo familia – colegio – estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso, desde una mirada pedagógica y conductual. Será elaborada y monitoreada por el equipo del Área de Apoyo Integral e Inclusión y compartida con la familia y profesores que acompañan al estudiante.
- e) **Intervención Grupal:** el Colegio, según sea el caso, también podrá intervenir el curso, a fin de que a través de jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atingentes a la realidad afectiva y social del curso.

2.2. MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

2.2.1. Definición: Corresponden a aquellas medidas de apoyo pedagógico que el colegio proporciona al estudiante en situaciones que afecten la convivencia escolar, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros. Por lo general, estas medidas pedagógicas se incluyen en los planes de apoyo conductual positivo y en los planes de intervención.

2.2.2. Tipificación:

- a) Sugerir la incorporación del estudiante a una actividad extracurricular: el objetivo de esta medida es que participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalecer el trabajo en equipo, y/o los valores institucionales.
- b) Recuperación de estudios, elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.
- c) Extensión de la Jornada Académica: Desde un enfoque formativo se puede establecer que el estudiante realice una tarea adicional en el Colegio o recuperación de tiempo de clases, ya sea extendiendo la jornada diaria.

⁴ **Nota:** En los acuerdos comprometidos con los padres y apoderados o del estudiante, se establecerán plazos de revisión y evaluación de grado de cumplimiento. La negativa a cumplir con los compromisos establecidos o su incumplimiento injustificado se considerarán falta reglamentaria y se le procederá respecto de ellas ejecutando el protocolo y las medidas correspondientes.

⁵ Id. Al anterior

⁶ Id. Al anterior

d) Plan de Adecuación Curricular (PACI): Después del estudio de casos específicos, se pueden generar adecuaciones curriculares orientadas a desarrollar y potenciar las conductas esperadas.

e) Observación en aula: El director de ciclo o pedagógico, líder de nivel y/o asignatura, equipo del área de aprendizaje, realizarán observación de aula, a fin de ver tanto el desempeño de estudiantes u otra de interés, de esta forma, elaborar un plan de intervención adecuado a la realidad del estudiante.

f) Derivación interna a equipo de apoyo de los ciclos: El profesor, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, realizan una derivación interna a los profesionales del equipo de apoyo de los ciclos, quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del estudiante, con el propósito de orientar al profesor y/o familias en el acompañamiento.

g) Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado: Luego de efectuadas algunas de las medidas pedagógicas descritas y, en concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede sugerir a las familias que el estudiante asista a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del currículum del Colegio.

2.3. MEDIDAS REPARATORIAS

2.3.1. Definición: Las medidas reparatorias buscan reparar el daño causado por la falta cometida implementando acciones o gestos de quien cometió la falta a favor de él o los afectados. Esta medida contempla un plan de reparación, el que debe contener acciones programadas y ejecutadas en un plazo determinado y que contribuyan a subsanar la falta. Este plan debe ser consistente con los lineamientos que ofrece el Proyecto Educativo, debiendo quedar registrada la realización del plan, verificando su cumplimiento por el Profesor Jefe y/o miembros del Equipo de Apoyo al Aprendizaje.

2.3.2. Tipificación:

a) Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas. Tales disculpas podrán ser privadas o públicas, en forma verbal y dejar por escrito.

b) Restituir o devolver lo sustraído o dañado

c) Realizar un acto de servicio al colegio, por ejemplo, limpiar lo ensuciado.

d) En caso de daños materiales a los bienes del colegio o de otros miembros de la comunidad, restituir el valor del perjuicio.

e) Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo, tales como: ayudar en la realización de tareas escolares, o apoyar el aprendizaje de contenidos específicos de alguna disciplina a través de grupos de estudio.

f) Acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Colegio, tales como: hacerla partícipe de grupos de trabajo o estudio al interior del curso, o ayudarlo en el desarrollo de habilidades sociales.

g) Servicio Pedagógico: Contempla una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o

efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otras medidas que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

h) Servicio comunitario: Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal.

i) Toda otra medida que, en acuerdo con el estudiante afectado y, de acuerdo a su edad se estime como reparatoria

2.4. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:

2.4.1. Definición: Son aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

El Colegio brindará todas las medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y social a las estudiantes, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales.

2.4.2. Tipificación:

a) Plan de apoyo conductual positivo: Es un plan elaborado por los docentes y el equipo de Apoyo Integral e Inclusión del Colegio que tiene por objeto prevenir la aparición de conductas problemáticas en el ámbito escolar. Se centra básicamente, entre otras cosas, en la creación de entornos de aprendizaje seguros, el fortalecimiento de las relaciones sociales entre todos los miembros de la comunidad educativa, el establecimiento de normas claras y de incentivos que animen a los estudiantes a manifestar las conductas deseadas.

b) Derivación a especialista externo: El Colegio podrá sugerir a los padres derivar al estudiante que presente una aparente falta de control de impulsos, hiperactividad, déficit atencional u otro posible diagnóstico, el cual no está siendo tratado. En esas situaciones, el Colegio entregará una orden de derivación y será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a dicha institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.

c) Coordinación interna: Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante, serán informados de su situación, ya sea a través de informes, antecedentes médicos y/o psicológicos a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.

d) Coordinación con especialista externo: Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, a fin de aplicar dichas recomendaciones en el contexto del establecimiento.

e) Reuniones de seguimiento del equipo interno: Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante realizará junto a al Director de ciclo reuniones de seguimiento y evaluar la necesidad o no de implementar nuevas medidas tendientes a apoyar al estudiante.

f) Reuniones de seguimiento con padres y apoderados: Las que tienen por objeto evaluar las acciones implementadas en el plan de intervención, y analizar en conjunto, familia – colegio, la efectividad de dichas medidas, a fin de evaluar su seguimiento o sus modificaciones.

g) Activación de Redes Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras: si el Colegio, en atención a los antecedentes recabados y medidas adoptadas, evidencia una posible vulneración de derechos del alumno, realizará denuncia al Tribunal de Familia.

2.4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES:

2.4.1. Objetivo: Buscan explicitar la gravedad de la falta cometida, las consecuencias de éstas y que el estudiante asuma la responsabilidad de ella.

2.4.2. Tipificación graduada:

a) Llamado de atención: Corresponde a una conversación con el estudiante por parte del profesor o autoridad que presencie una falta. Tiene por objeto el reconocimiento por parte del estudiante, de la falta cometida. Esta medida busca el cambio de actitud del estudiante y señalar que de persistir en esa conducta está la posibilidad de avanzar a otra medida disciplinaria.

b) Anotación negativa: Escrito registrado en la hoja de vida del estudiante donde se deja constancia del hecho. Puede ser efectuada por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o cualquier autoridad, asignando la descripción de la falta de manera objetiva, la medida formativa aplicada y la correspondiente graduación.

c) Carta compromiso Colegio - Apoderado - Estudiante: Es un compromiso personal con el apoderado para comunicar la falta del estudiante y para acordar estrategias de solución de la problemática, ya sea por acumulación de faltas leves o faltas graves. En ella se consigna el compromiso de cada una de las partes, estudiantes, apoderados y colegio. Esta medida podrá tener una duración máxima de dos semestres lectivos.

d) Amonestación escrita: Se aplica cuando no hay cumplimiento de la carta de compromiso, persistiendo actitudes que no aportan a la convivencia escolar. El estudiante queda amonestado en una reunión donde participa el estudiante, si la edad del niño lo permite, su apoderado y uno o más representantes del Colegio. Esta medida será revisada cada 3 meses de su aplicación, pudiendo aplicarse por un máximo de dos semestres lectivos. Sin embargo, cualquiera haya sido el momento de la aplicación de esta medida, si al finalizar el año escolar

no se ha cumplido el tiempo consignado, será evaluado según el progreso, evitando prolongar innecesariamente la vigencia. De ser negativa la evaluación continuará en vigencia hasta el cumplimiento del período máximo establecido en los términos de la sanción.

Nota: El estudiante amonestado no podrá: postular y/o participar en: directiva de curso, Centro de Alumnos, CASA o cargos de responsabilidad

e) Suspensión de actividades extraprogramáticas: salidas pedagógicas, culturales o recreativas: Se refiere a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, viajes de estudio, graduaciones o licenciaturas. El período máximo de aplicación de esta medida será de dos semestres lectivos. Esta medida puede ser objeto de revisión si el estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad a la cual no puede asistir, siendo potestad de la Dirección de Apoyo al Aprendizaje revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan.

f) Suspensión de clases: La suspensión de clases es una medida de carácter excepcional, que consiste en privar al estudiante de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (hasta por 5 días) cuando está en peligro la integridad física, psicológica, la de cualquier otro miembro de la comunidad escolar. El estudiante suspendido no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su medida de sanción. La suspensión no podrá efectuarse durante los períodos de evaluación.

La suspensión, de manera excepcional podrá prorrogarse por situaciones fundadas y debidamente calificada por 5 días más.

Nota: La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando la hoja de entrevista. El estudiante deberá presentarse a las 7:50 am junto a su apoderado para firmar la suspensión y recibir el trabajo de reflexión los cuáles buscan un cambio de actitud del estudiante. Será responsabilidad del estudiante ponerse al día con su quehacer académico (evaluaciones, trabajos efectuados, entre otros)

g) Condicionalidad de la Matrícula: Es una de las medidas disciplinarias más graves aplicada a los estudiantes, ya que su conducta atenta contra la vida comunitaria, la sana convivencia y/o no ha cumplido con los compromisos formativos previos. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al estudiante y a sus padres o apoderado en relación con que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la no renovación de la matrícula para el año siguiente, de no producirse una mejora significativa en la conducta.

Esta medida comprende un plan de apoyo y acompañamiento el que será conocido también por los padres, contemplando dentro de estas acciones formativas, tales como conversaciones con adultos referentes para el estudiante, revisiones periódicas con el apoderado entre otras.

Esta medida disciplinaria se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, registrada en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases electrónico

La duración máxima de esta medida será de dos semestres lectivos y será evaluada al término de cada semestre (independientemente de la fecha en que se haya aplicado) donde se determinará levantar o mantener la condicionalidad. Cada situación de condicionalidad se estudiará en su singularidad, se tomarán en cuenta todos los aspectos que influyen tanto positiva como negativamente en el proceso.

Nota 1: Participan en la evaluación de condicionalidad Comisión de la Buena Convivencia Escolar

Nota 2: Durante este período, el estudiante no podrá asumir ningún rol de representación (ej. en el Centro de Alumnos u actividades de representación deportiva, cultural) y, si lo tuviese, deberá renunciar.

h) Cancelación de matrícula: Esta medida es aplicada por el Rector, siendo una medida excepcional y tendrá efecto al término del año escolar, ya que implica la marginación del estudiante para el año siguiente. Se adopta previa instrucción de un procedimiento disciplinario. El colegio no podrá renovar la matrícula de estudiantes que, estando con su matrícula condicional, no cumplan los compromisos y/o el plan de acción de apoyo y acompañamiento acordado con el colegio.

Esta medida se aplica a estudiantes que cometen faltas graves, muy graves o que realicen conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, aunque no estén condicionales.

i) Expulsión: Constituye una medida de carácter excepcional, aplicada por el Rector, derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación del estudiante de forma inmediata del Colegio. Esto implica que, una vez finalizado el procedimiento disciplinario correspondiente, deja de ser alumno regular del Colegio.

Se aplicará cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos que atenten directamente integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que afecta gravemente la convivencia escolar o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo y que pudiera revestir caracteres de delito.

j) Medidas excepcionales: Suspensión indefinida, reducción de jornada escolar, asistencia sólo a rendir evaluaciones sólo podrán aplicarse excepcionalmente si existe peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. En tales casos la medida deberá encontrarse justificada y debidamente acreditada por el Colegio, debiendo comunicarse al estudiante y a sus padres, por escrito, las razones que la avalan y las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán

k) Medida Especial IV° Medios -Suspensión de Graduación: En el caso de los estudiantes que cursan Cuarto Año Medio y que cometan faltas graves o muy graves se podrá excluir al estudiante de la Ceremonia de Graduación y/u otras actividades de finalización escolar

ANEXOS:

1. Si un estudiante mayor de 14 años es condenado por un delito por la justicia chilena: El colegio puede no renovar la matrícula para el año siguiente, según el delito, previo procedimiento disciplinario ejecutado con apego a las garantías del Debido Proceso.

2. Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases: Los objetos que no estén permitidos o autorizado su uso en sala de clases o bien se les esté dando mal uso que impida el buen desarrollo de la clase que ponga en riesgo o afecte negativamente a terceros, serán retirados por el profesor o adulto a cargo de los estudiantes en sala de clases. Se hará entrega del

objeto al coordinador de convivencia quien citará al apoderado, para la devolución del objeto y conversación sobre los alcances de lo acontecido.

3. PRINCIPIOS A CONSIDERAR EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS:

a) Principio de Legalidad: Las conductas constitutivas de falta reglamentaria serán aquellas expresamente tipificadas en el presente Reglamento (Faltas Reglamentarias) y sólo se podrán imponer las medidas señaladas en este Capítulo del RICE.

b) Principio de Dignidad del Ser Humano: Los procedimientos disciplinarios resguardarán la integridad física y moral de los intervinientes, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltratos psicológicos.

c) Principio del Debido Proceso: La resolución de una medida o sanción disciplinaria, por presunta comisión de faltas reglamentarias, se determinará luego de aplicar un procedimiento reglado que se tramitará respetando las garantías del debido proceso, las cuales son el derecho a ser informado de la falta que se le imputa, presunción de inocencia, derecho a ser escuchado, derecho a presentar descargos, derecho a que el proceso se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, derecho a solicitar revisión o apelación ante una autoridad imparcial respecto de quien haya tramitado el protocolo.

Principio del Interés Superior del Niño: En materia educacional, este principio supone el deber de especial cuidado del estudiante, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar su integridad física y psicológica durante todas las etapas del protocolo (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario)⁷

Principio de Proporcionalidad: La tipificación y calificación de las infracciones a las normas del RICE serán proporcionales a la gravedad de los hechos que las constituyen y las medidas que se resuelvan deben mantener también esa proporción. Es decir, medidas gravosas para faltas graves y menos gravosas cuando se trate de infracciones de menor grado.

d) Principio de Gradualidad: Las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

e) Principio de NO Discriminación Arbitraria: Las normas, procedimientos y medidas protocolares se basarán en procedimientos objetivos y conocidos, tramitados conforme al RICE, por lo tanto, no se fundarán en aspectos que impliquen discriminación arbitraria.

f) Principio de Transparencia: Las normas, procedimientos y medidas protocolares

⁷ **Art 3, Numeral 1, Convención de los Derechos del Niño:** “En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”.

serán socializadas a la comunidad educativa en general a través de los medios institucionales de comunicación, de modo tal que las disposiciones del RICE en esta materia, al igual que en todas las secciones que componen este instrumento, serán de público conocimiento.

g) Principio de Responsabilidad: Todos los estamentos de la comunidad educativa son responsables de promover y mantener la buena convivencia, así como de prevenir el maltrato y colaborar en los protocolos en que deban intervenir.

4. CRITERIOS ESPECIALES PARA LA APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

4.1. Sobre la aplicabilidad de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión:

a) Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales expresamente descritas en el presente RICE o frente a aquellas conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.

b) Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento (Ley de Aula Segura)

c) Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión estarán sujetas a los principios de legalidad, debido proceso, proporcionalidad, gradualidad y de no discriminación arbitraria,

4.2. Sobre restricciones y limitaciones a la aplicación de las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión:

a) No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

b) No podrán decretarse las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales; o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico; cambio de estado civil de los padres; situación socioeconómica; razones de carácter político, religioso o ideológico u otras que puedan implicar discriminación arbitraria.

c) No podrá decretarse la medida de cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º del DFL 2 Mineduc de 1996, que se presenten durante sus estudios.

d) No se podrá, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a

los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

4.3. Sobre el procedimiento sancionatorio frente a faltas que pueden conllevar a la aplicación de la suspensión de carácter cautelar, cancelación de matrícula o expulsión:

a) El Rector/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente RICE, o que afecte gravemente la convivencia escolar (**Ley Aula Segura**).

b) Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Rector representará a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RICE, las que, en todo caso, deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o joven.

c) Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

d) El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente RICE, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar (**Ley Aula Segura**).

e) El Rector notificará por escrito la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, tanto a el estudiante afectado, como a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar (**Ley Aula Segura**).

f) Esta decisión, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso:

- **En los procedimientos sancionatorios en que NO se haya decretado la medida de suspensión cautelar:** El estudiante o su padre, madre o apoderado podrán pedir al Rector la reconsideración de la medida aplicada dentro de quince días hábiles de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- **En los procedimientos sancionatorios en que SI se haya decretado la medida de suspensión cautelar:** El estudiante o su padre, madre o apoderado podrán pedir al Rector la reconsideración de la medida aplicada dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, 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 (Ley Aula Segura).

Nota: La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula (Ley de Aula Segura).

5. CRITERIOS PONDERADORES:

a) En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

b) Las medidas disciplinarias sancionatorias, podrán ser aplicadas en forma conjunta o separada de las medidas formativas, pedagógicas o reparatorias.

c) Según el tipo de falta, su entidad y repetición como patrón de conducta en el responsable, se preferirán las sanciones o medidas formativas por sobre a las punitivas. De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden establecer medidas disciplinarias que van desde medidas formativas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento.

d) Las medidas indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel del estudiante (Básica o Media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado. Dado lo anterior se considerarán aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Estas son:

ATENUANTES	AGRAVANTES
<ul style="list-style-type: none"> ● Considerará la etapa de desarrollo ● Existencia de situaciones de índole familiar o personal que pudieran estar interfiriendo su conducta. ● Inexistencia de faltas anteriores durante el año escolar en curso. ● Reconocer voluntariamente la falta cometida. ● Expresar arrepentimiento por la falta cometida (deberá constar por escrito) ● Manifestar espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos. ● Realizar por iniciativa acciones reparatorias hacia él o los afectados. ● Presentar necesidad educativas especiales, debidamente acreditadas por 	<ul style="list-style-type: none"> ● Reiteración de faltas anteriores de similar tipo, durante el año en curso. ● No reconocer la falta cometida que se encuentra y ocultar la información, a pesar de ser confirmada conforme a los medios de prueba. ● No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado. ● Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la entidad de otra persona. ● Responsabilizar como autores de la falta a otras personas. ● Omitir, tergiversar, y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida. ● Haber presionado o intimidado a los

<p>un informe de un especialista entregado por el apoderado correspondiente al año escolar en curso al departamento de Apoyo al Aprendizaje. Este informe debe dar cuenta de las dificultades físicas, psicológicas y/o conductuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haber actuado inducido por otros, bajo presión o amenaza. • Haber actuado en respuesta a una provocación y agresión a otro. • Compromiso con la comunidad escolar, ejemplo participación en deportes, ciencia, matemática, C.A.S.A, Centro de estudiantes, entre otras 	<p>afectados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haber realizado maltratos reiterados, en especial en contra del mismo integrante de la comunidad escolar. • Haber planificado el maltrato sobre la persona afectada • Haberse coludido con otros para cometer la falta realizada. • Haber actuado contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión.
--	--

6. VINCULACIÓN ENTRE FALTA REGLAMENTARIA Y MEDIDAS APLICABLES A ESTUDIANTES SEGÚN CRITERIOS DE GRADUALIDAD Y PROPORCIONALIDAD:

6.1. FALTAS LEVES:

a) Medidas formativas:

1. Reflexión con el profesor jefe y/o de asignatura con el estudiante.
2. Reunión del profesor jefe con los apoderados del estudiante
3. Reunión del estudiante y/o apoderado con integrante de equipo de apoyo al aprendizaje o Dirección de Ciclo.
4. Plan de Intervención (familia-colegio-estudiante)
5. Intervención grupal

b) Medidas Pedagógicas:

- Extensión de jornada académica
- Plan de adecuación curricular
- Observación en aula
- Derivación interna a equipo de apoyo de los ciclos
- Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado.

c) Medidas Reparatorias:

- Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas.
- Restituir o devolver lo sustraído o dañado
- Realizar un acto de servicio al colegio, por ejemplo, limpiar lo ensuciado.
- En caso de daños materiales a los bienes del colegio o de otros miembros de la comunidad, restituir el valor del perjuicio.
- Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas.
- Acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar.
- Servicio Pedagógico.
- Servicio comunitario.

- Toda otra medida que, en acuerdo con el estudiante afectado y, de acuerdo a su edad se estime como reparatoria

d) Medidas de apoyo psicosocial:

- Plan de apoyo conductual positivo.
- Derivación a especialista externo.
- Coordinación interna
- Coordinación con especialista externo.
- Reuniones de seguimiento del equipo interno.
- Reuniones de seguimiento con padres y apoderados.
- Activación de Redes Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.

e) Medidas disciplinarias (graduadas de menor a mayor gravedad):

- i. Llamado de atención verbal
- ii. Anotación negativa.
- iii. Carta de compromiso.
- iv. Amonestación escrita.

Nota: En virtud del principio de gradualidad la reiteración o acumulación de faltas leves por parte de un estudiante facultará al colegio para imponerle, dentro de la medidas disciplinarias dispuestas para este tipo de faltas, aquellas de mayor intensidad.

6.2. FALTAS GRAVES:

a) Medidas formativas:

- Reflexión con el profesor jefe y/o de asignatura con el estudiante.
- Reunión del profesor jefe con los apoderados del estudiante
- Reunión del estudiante y/o apoderado con integrante de equipo de apoyo al aprendizaje o con la Vicerrectora
- Plan de Intervención (familia-colegio-estudiante)
- Intervención grupal

b) Medidas Pedagógicas:

- Extensión de jornada académica
- Plan de adecuación curricular
- Observación en aula
- Derivación interna a equipo de apoyo de los ciclos
- Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado.

c) Medidas Reparatorias:

- Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas.
- Restituir o devolver lo sustraído o dañado
- Realizar un acto de servicio al colegio, por ejemplo, limpiar lo ensuciado.
- En caso de daños materiales a los bienes del colegio o de otros miembros de la comunidad, restituir el valor del perjuicio.
- Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas.

- Acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar.
- Servicio Pedagógico.
- Servicio comunitario.
- Toda otra medida que, en acuerdo con el estudiante afectado y, de acuerdo a su edad se estime como reparatoria

d) Medidas de apoyo psicosocial:

- Plan de apoyo conductual positivo.
- Derivación a especialista externo.
- Coordinación interna
- Coordinación con especialista externo.
- Reuniones de seguimiento del equipo interno.
- Reuniones de seguimiento con padres y apoderados.
- Activación de Redes Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.

e) Medidas disciplinarias (graduadas de menor a mayor gravedad):

- i. Carta de compromiso
- ii. Amonestación escrita
- iii. Suspensión de actividades extraprogramáticas.

Nota: En virtud del principio de gradualidad la reiteración o acumulación de faltas graves por parte de un estudiante facultará al colegio para imponerle, dentro de la medidas disciplinarias dispuestas para este tipo de faltas, aquellas de mayor intensidad.

6.3. FALTAS MUY GRAVES:

a) Medidas formativas:

- Reflexión con el profesor jefe y/o de asignatura con el estudiante.
- Reunión del profesor jefe con los apoderados del estudiante
- Reunión del estudiante y/o apoderado con integrante de equipo de apoyo al aprendizaje o con la Vicerrectora
- Plan de Intervención (familia-colegio-estudiante)
- Intervención grupal

b) Medidas Pedagógicas:

- Extensión de jornada académica
- Plan de adecuación curricular
- Observación en aula
- Derivación interna a equipo de apoyo de los ciclos
- Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado.

c) Medidas Reparatorias:

- Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas.
- Restituir o devolver lo sustraído o dañado

- Realizar un acto de servicio al colegio, por ejemplo, limpiar lo ensuciado.
- En caso de daños materiales a los bienes del colegio o de otros miembros de la comunidad, restituir el valor del perjuicio.
- Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas.
- Acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar.
- Servicio Pedagógico.
- Servicio comunitario.
- Toda otra medida que, en acuerdo con el estudiante afectado y, de acuerdo a su edad se estime como reparatoria

d) Medidas de apoyo psicosocial:

- Plan de apoyo conductual positivo.
- Derivación a especialista externo.
- Coordinación interna
- Coordinación con especialista externo.
- Reuniones de seguimiento del equipo interno.
- Reuniones de seguimiento con padres y apoderados.
- Activación de Redes Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.

e) Medidas disciplinarias (graduadas de menor a mayor gravedad):

- i. Suspensión de clases.
- ii. Condicionalidad de matrícula.
- iii. Cancelación de matrícula.
- iv. Expulsión.
- v. Medidas excepcionales: Suspensión indefinida, reducción de jornada escolar, asistencia sólo a rendir evaluaciones.
- vi. Medida especial IV Medios: Suspensión de Graduación

Nota: En virtud del principio de gradualidad la reiteración o acumulación de faltas muy graves por parte de un estudiante facultará al colegio para imponerle, dentro de la medidas disciplinarias dispuestas para este tipo de faltas, aquellas de mayor intensidad.

7. MEDIDAS PARA PADRES O APODERADOS⁸

7.1. Medidas alternativas (no constituyen sanción):

- a) Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- b) Carta de compromiso personal
- c) Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- d) Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias

⁸ En todo caso, la resolución de medidas aplicadas a padres y apoderados que transgredan normas institucionales en ningún caso vulneraran los derechos de padres y madres biológicos en educación establecidos en el Ord.27 "Derechos de Padres, Madres y Apoderados en Educación", emitido por la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero de 2016.

7.2. Sanciones (de menor a mayor graduación)

- a) Carta de amonestación
- b) Prohibición temporal de ingresar al establecimiento (duración máxima de un semestre escolar)
- c) Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado suplente).
- d) Cambio definitivo de apoderado
- e) Otras establecidas en el Contrato de Servicios Educativos.

8. MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS:

Si el responsable de una falta de convivencia o maltrato fuere un funcionario del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, Contrato Laboral y/o en las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias, las cuales serán informadas por las autoridades correspondientes al ámbito laboral.

CAPITULO V

REGLAS GENERALES DE PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA Y

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

ART. 1. DEFINICIONES:

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS: Son el conjunto de procedimientos, plazos y responsables que el Colegio establece para indagar y resolver (respetando las garantías del Debido Proceso) faltas reglamentarias generales establecidas en el presente RICE.

PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Son el conjunto de procedimientos que procedimientos, plazos y responsables requeridos para resolver las medidas que deben aplicarse ante infracciones reglamentarias específicas, vulneración de derecho y/o delitos contra miembros de la comunidad educativa, sea que estos hayan ocurrido en contexto presencial, remoto y/o virtual.

Los protocolos de convivencia son:

- Protocolo 1: Vulneración de Derecho y/o delitos contra estudiantes
- Protocolo 2: Abuso Sexual Infantil y/o Conductas de connotación sexual contra estudiantes
- Protocolo 3: Violencia intrafamiliar contra estudiantes
- Protocolo 4: Maltrato entre pares
- Protocolo 5: Acoso escolar o “bullying” Y Ciberacoso escolar o “ciberbullying”
- Protocolo 6: Maltrato de estudiante contra adulto
- Protocolo 7: Maltrato de adulto contra estudiante
- Protocolo 8: Maltrato entre adultos de la comunidad educativa
- Protocolo 9: Situaciones vinculadas a alcohol y drogas
- Protocolo 10 (especial): Maltrato entre párvulos
- Protocolo 11 (especial): Gestión colaborativa de conflictos.

Carácter supletorio de estas normas: Las reglas establecidas en este Capítulo son comunes a todo procedimiento disciplinario o protocolo de Convivencia de este RICE, por ende, se aplicarán siempre en forma supletoria. Sin perjuicio de lo anterior, los Protocolos de Convivencia descritos en el punto 1.2. contemplarán reglas especiales sobre habilitados, plazos y acciones del procedimiento que se incorporarán de conformidad a las características particulares de la materia que abordada en dicho protocolo.

ART.2. PRINCIPIOS QUE RIGEN A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS / PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA:

- Principio de Legalidad
- Principio de Dignidad del Ser Humano
- Principio del Debido Proceso
- Principio del Interés Superior del niño
- Principio de Proporcionalidad
- Principio de Gradualidad
- Principio de Legalidad
- Principio de NO Discriminación Arbitraria
- Principio de Transparencia
- Principio de Responsabilidad

3.1. SOBRE COMUNICACIONES:

a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del procedimiento para el manejo la infracción reglamentaria que corresponda, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo de este. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.

b) Las comunicaciones durante los procedimientos de faltas leves o situaciones menores, se privilegiará la comunicación vía teléfono o sistema de mensajería autorizado por el Colegio. Respecto de situaciones de mayor gravedad y/o complejidad, se realizarán preferentemente entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutorias del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.

e) Declaraciones y deber de colaboración: Cualquier miembro de la comunidad escolar al que se le solicite una declaración debe colaborar proporcionando la información solicitada. En caso de negativa, se registrará esta negativa, pero no invalidará la diligencia

f) Principio de autonomía progresiva.: en virtud de este principio, los estudiantes de 2° ciclo (5° a 8° básico) y de enseñanza media, podrán participar de las diligencias dispuestas en los

procedimientos disciplinarios y/o protocolos de convivencia en los que se encuentran involucrados, sea en calidad de intervinientes y/o testigos, sin que sea necesaria la autorización de sus padres para ello. El colegio velará porque dichas diligencias sean ejecutadas por profesionales de la educación y/o apoyo calificados debidamente consignados en este Reglamento. Para ello se respetarán en éstos procesos la intimidad y dignidad de los estudiantes. Así mismo los padres, madres y apoderados serán informados respecto de la participación de sus hijos/as en dichas diligencias y dispondrán de las facilidades para prestarles orientación y dirección en estas diligencias, así como también para coparticipar de ellas en la medida que estimen pertinente. En lo relativo a estudiantes de 1° ciclo (1° a 4° básico), se requerirá autorización de padres madres o apoderados para su participación en las acciones propias de procedimientos disciplinarios y/o protocolos de convivencia que pudieran afectarlos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, la negativa por parte de los estudiantes de participar en las diligencias de procedimientos disciplinarios y/o protocolos de convivencia que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución del procedimientos o protocolo, ni tampoco inhibirá a la autoridad escolar para dictar las resoluciones que de ellos se desprendan en atención a las evidencias y/o antecedentes que se hayan podido recabar y que sean tenidos a la vista para tales efectos. Dicha circunstancia será informada al estudiante y/o apoderado en el caso que se negasen a cumplir con su deber de colaboración en dichos procesos.

3.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

- a)** Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio resguardará la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.
- b)** Frente a situaciones menores o de carácter leve, se utilizará el registro de Libro de Clases o Bitácora. En casos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos. En el expediente se llevará un registro detallado y cronológico de todas las diligencias realizadas y de todos los antecedentes recopilados.
- c)** Los antecedentes de los involucrados en el procedimiento serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).
- d)** Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de procedimientos de manejo de faltas las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej.: Dirección del Establecimiento, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales o legales requeridas para ello.
- e)** Las actas de las entrevistas deberán ser firmadas por las personas que participaron en ellas. En caso de que alguien se niegue a firmar, se dejará constancia de esta negativa, pero esto no invalidará la diligencia.

ART. 4. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que puedan constituir infracción reglamentaria, vulneración de derecho y/o delitos que afecten a uno o más integrantes de la comunidad educativa.

Habilitados para recibir y tramitar reportes o denuncias: Integrantes del equipo de apoyo al aprendizaje⁹, Director de Ciclo, Profesores Jefe, profesores de asignatura o las Educadoras de Párvulos

4.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

- Recepcionar y registrar la denuncia conforme a las reglas de registro señaladas en el punto 3.2. del presente Capítulo del RICE
- Si el hecho es menor o de carácter leve, se dejará constancia del procedimiento en los instrumentos de registro correspondiente que estarán a disposición de los padres y apoderados.
- Si el hecho reportado afecta a estudiantes y tiene carácter de especial gravedad, se notificará inmediatamente a los padres y apoderados para informarles sobre lo sucedido, solicitar su aporte de información y colaboración con los procedimientos institucionales. Si es necesario, se los citará a entrevistas, que pueden ser presenciales u online, y se levantará un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.
- Si el hecho afecta solamente a adultos, se les notificará directamente los antecedentes del procedimiento, las acciones que comprende, sus plazos y responsables de conducirlo.
- Si la falta involucra hechos constitutivos de presunta vulneración de derechos y/o delitos contra estudiantes, se procederá a denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento del Art.175 del Código Procesal Penal Chileno.

4.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA: En casos justificados se pueden tomar medidas de protección inmediata. Estas pueden incluir la separación de los involucrados, cambio de curso, atención médica urgente, solicitud de asistencia de seguridad ciudadana o la policía, suspensión de la asistencia a clases de alguno de los estudiantes involucrados, apoyo psicológico o asistencia médica, o requerir que los padres y apoderados proporcionen estos apoyos o asistencias, entre otras medidas según lo amerite la situación.

ART. 5. FASE DE INDAGACIÓN¹⁰ DEL PROCEDIMIENTO:

Habilitados para indagar:

⁹ Directora Apoyo Aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Psicólogos, Psicopedagoga, Orientador, educadora diferencial

¹⁰ El responsable de liderar esta fase ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos reportados, no pudiendo exceder las restricciones y/o prohibiciones establecidas para estas acciones en las leyes, normativas y disposiciones vigentes en esta materia. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiendo que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consecutivamente a personas o entidades que puedan asesorar en el caso.

a) Indagadores preferentes de faltas leves: Profesores jefes, profesores de asignatura, Coordinadores de Convivencia,

b) Indagadores preferentes faltas graves, muy graves: Integrantes del Equipo de apoyo al aprendizaje¹¹, Director de Ciclo.

Facultad especial: La persona designada para levantar antecedentes podrá ejecutar ella misma las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.

Plazo general: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Directora de Apoyo al Aprendizaje puede conceder una prórroga.

5.1 Escucha a los involucrados: Se escuchará a todas las partes involucradas en lo sucedido, especialmente a quienes se les impute una falta o infracción. Se dejará registro de esta acción.

5.2 Recopilación y análisis de antecedentes: Se recopilarán todos los documentos relacionados con el caso y se analizarán junto con los antecedentes de las partes involucradas. Se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes que estén claramente establecidas en los antecedentes.

5.3 Otras diligencias: Si el indagador lo estima necesario y/o conveniente, determinará otras diligencias complementarias, pudiendo ser entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes, revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho, solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente, solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema, convocar a la Comisión de Buena Convivencia y/o a un Consejo de Profesores, de carácter consultivo, para que colaboren en la clarificación del hecho u otros.

5.4 Cierre de indagatoria: Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria. Se presentará a los intervinientes los antecedentes y **conclusiones preliminares**, ofreciéndoles la posibilidad de **entregar sus descargos**, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente.

ART. 6. FASE DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO:

Habilitados para resolver:

a) Resolutores preferentes de faltas leves Profesores jefes, profesores de asignatura, Coordinadores de Convivencia.

¹¹ Directora Apoyo Aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Psicólogos, Psicopedagoga, Orientador, educadora diferencial

b) Resolutores preferentes faltas graves, muy graves: Rector, Vicerrectora, Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Director de Ciclo

Plazo general: 05 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 5 días hábiles adicionales.

6.1. ANÁLISIS:

- Los antecedentes de la fase indagatoria serán evaluados por la instancia que deba resolver.
- La evaluación deberá considerar el tipo de infracción investigada, las características de los involucrados, atenuantes/agravantes del caso y las definiciones que el presente RICE establece respecto de la infracción en cuestión.

6.2. RESOLUCIÓN:

a) Si la infracción es confirmada:

- Se propone la o las medidas (pedagógicas y/o disciplinarias) que correspondan.
- Se informa a las partes.
- Se informan los plazos y formalidades establecidas para ejercer el derecho de revisión/apelación

b) Si la infracción es desestimada:

- Se informa lo resuelto a las partes involucradas.
- Se procede a cerrar el proceso realizado.

6.3. OPCIONAL: En los casos que las circunstancias ameriten disponer medidas psicosociales adicionales de resguardo a los estudiantes afectados, se podrán disponer una o más de las siguientes:

A) PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS:

Plazo máximo: Un semestre (escolar), con renovación sujeta a evaluación de la Dirección de apoyo al Aprendizaje

Responsables: Designado por la Dirección de Apoyo al Aprendizaje

A.1. Acciones operativas: Observación en clases y pausas/recreos de los estudiantes involucrados, previniendo e interviniendo ante cualquier comportamiento que pudiera afectarlo; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar, cambio de sala o grupo curso cuando existiesen antecedentes que lo ameriten; revisión adicional de los antecedentes de los funcionarios que interactúan con el estudiante través del registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, así como la solicitud periódica de sus certificados de antecedentes para fines especiales.

A.2. Apoyo educacional: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda y/o planes de nivelación o reforzamiento pedagógico y/o asignación de tutor pedagógico y/o entrega de planes guiados de estudio, entre otras medidas de similar naturaleza, dispuestos para apoyar la estabilidad y continuidad de los procesos de aprendizaje.

A.3. Orientación personal: Consejería con profesionales del Área de Apoyo para el Aprendizaje para estudiantes.

A.4. Jornadas Temáticas: Charlas o actividades de sensibilización sobre autocuidado y prevención de conductas de riesgo, generadas expresamente como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales pudiera necesitarse.

A.5. Talleres: Formación de habilidades de autocuidado, reconocimiento de factores de riesgo y para la prevención de conductas de riesgo, como modo de apoyo a los cursos o niveles que pudieran necesitarlo

B) PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS:

Plazo máximo: Un semestre (escolar), con renovación sujeta a evaluación de la Dirección de apoyo al Aprendizaje.

Responsables: Designado por la Dirección de Apoyo al Aprendizaje

- Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso.
- **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante:** Orientación familiar en organismos externos; sugerir asesoría jurídica; sugerir a equipos médicos derivar a programas de capacitación de habilidades parentales para el manejo de hechos que afecten a los estudiantes.
- **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de temáticas de buena convivencia u otras análogas.
- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones que pudieran afectar negativamente a sus hijos/hijas.

C) PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN

Plazo máximo: Definido por el organismo o profesional tratante.

Responsables: Designado por la Dirección de Apoyo al Aprendizaje

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al estudiante y coordinar con ellos el procedimiento en caso de que estén de acuerdo en realizarlo.
- Solicitar autorización de la familia para contactar al profesional u organización tratante, con objeto de informarle del caso y solicitar sus orientaciones.
- Programar y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, contando para ello con las autorizaciones de los apoderados, definiendo las acciones de apoyo que pudieran proporcionarse en el Colegio

D) SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN

Plazo máximo: 24 hrs hábiles desde que se tomó conocimiento de presunta vulneración de derecho o delito contra el estudiante.

Responsables: Designado por la Dirección de Apoyo al Aprendizaje

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia de conformidad a las características del presunto hecho denunciado que estaría afectando al estudiante.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda.
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través del mecanismo dispuesto por la autoridad respectiva.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

Art. 7. PROCEDIMIENTOS FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN

Habilitados para Resolver apelación medida Cancelación matrícula-expulsión: Rector, con procedimiento de consulta a la Comisión de Buena Convivencia.

Habilitados para resolver apelación medidas generales: Vicerrectora, Directora Apoyo, Director de Ciclo, Encargado de. Convivencia Escolar, Comisión de la Buena Convivencia, Coordinador de Convivencia.

Plazo: Máximo 05 días hábiles para presentar la apelación / Máximo 10 días hábiles para responder la apelación.

7.1. Los estudiantes y sus apoderados, así como los funcionarios, tienen el derecho a solicitar la revisión o apelar cualquier medida disciplinaria aplicada por el Colegio. Esta solicitud de revisión puede llevarse a cabo en concordancia con los procedimientos establecidos en el reglamento escolar y la legislación vigente. La instancia de revisión/apelación que corresponda al caso sancionado será informada al afectado junto con la resolución de la medida aplicada.

7.2. El derecho a revisar la sanción disciplinaria implica:

- a) Presentar una solicitud de revisión por escrito a una instancia superior e imparcial respecto de quien haya aplicado la medida disciplinaria, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fue comunicada la resolución.
- b) Presentar evidencia, testigos y/o argumentos que respalden la solicitud de revisión.
- c) Recibir una respuesta de la autoridad de revisión/apelación que indique si la medida disciplinaria se confirma, modifica o anula después de la revisión en el plazo máximo de 10 días hábiles.

PROCOLO 1:

VULNERACIÓN DE DERECHO Y DELITOS CONTRA ESTUDIANTES (VD/D)

**A. PRIMERA PARTE:
ANTECEDENTES CONCEPTUALES Y ACCIONES PREVENTIVAS.**

a) INTRODUCCIÓN:

La familia es la primera responsable de la protección del párvulo o estudiante ante situaciones de maltrato y abuso sexual y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección del párvulo o estudiante es una responsabilidad compartida. En este contexto, este protocolo de actuación contempla el procedimiento que implementará el Colegio Alemán de Santiago para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos constitutivas de maltrato, descuido o trato negligente. Se entenderá por tal cuando, padres, madres o cuidadores o los adultos trabajadores del colegio estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección ni satisfacen las necesidades tanto físicas como psicológicas, sociales o intelectuales, que los párvulos o estudiantes necesitan para su desarrollo.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los adultos responsables del cuidado del párvulo o estudiante, o de cualquier otro miembro adulto de la comunidad educativa; y en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros o Tribunales de Familia, según el caso, al momento en que el establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Al hablar de vulneración de derechos del párvulo o estudiante, se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan, perturben o amenacen cualquiera de los derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es una situación en la cual el párvulo o estudiante quedan expuestos al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

b) CONCEPTOS BASICOS SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

a) Vulneración de Derechos: todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañen la dignidad de los párvulos o estudiantes, entre otras, su integridad física, psíquica, emocional, sexual y/o psicológica.

b) Sospecha de vulneración de derechos o detección precoz de vulneración de derechos: “[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes

como en la población adulta”. (Fundación León Bloy; 2008).

c) Maltrato Infantil: Se definirá y abordará en el Protocolo 3 del presente RICE.

d) Buen trato a la infancia: es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. Dantagnan M. y Barudy J. (2009). *Los buenos tratos a la infancia*.

e) Buenas Prácticas: constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de párvulos y estudiantes, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

f) Prácticas inadecuadas: “constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

EXPRESIONES E INDICADORES DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

a) Maltrato Físico: Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el párvulo o estudiante. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte

Expresiones de Maltrato Físico:

- Empujar
- Golpear con manos pies y/o con objetos
- Quemar, cortar
- Zamarrear, tirar pelo/orejas
- Pellizcar
- Morder amarrar
- Lanzar objetos al niño, niña, adolescente

Indicadores de Sospecha de Maltrato:

Señales físicas en el cuerpo	Sin señales físicas en el cuerpo
<ul style="list-style-type: none"> • Moretones, rasguños • Quemaduras, quebraduras • Cortes, cicatrices anteriores • Lesiones accidentales reiterativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Relatos de agresiones físicas por parte del párvulo • Cambios bruscos de conducta • Temor al contacto físico, entre otros • Quejas de dolor en el cuerpo

Maltrato Psicológico: Se refiere a aquellas conductas que, por acción u omisión, si orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997). Puede manifestarse por hostigamiento verbal habitual a un párvulo o estudiante a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a

la no atención de las necesidades afectivas de los párvulos o estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Expresiones de Maltrato Psicológico:

- Insultos, descalificaciones.
- Exceso de control y/o exigencia.
- Agresiones verbales.
- Aterrorizar, culpar, ridiculizar, humillar.
- Amenazar.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.

Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico:

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al párvulo o estudiante.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Párvulo o estudiante relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros niños lloran.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se auto descalifica.
- Párvulo o estudiante no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

b) Negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los párvulos o estudiantes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de éstos.

Expresiones de negligencia:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento
- Escasa higiene y/o aseo
- Ropa sucia o inadecuada para el clima
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos
- Sin controles sanos de párvulos o estudiante
- Atrasos reiterados en el retiro
- Párvulos o estudiantes permanecen solos en el hogar
- Párvulo o estudiante circulan solos por ña calle
- Inasistencia injustificadas

Indicadores de sospecha de negligencia:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del estudiante o párvulos, del colegio o actividades extraprogramáticas (AG) que ofrece el colegio.
- Párvulo o estudiante es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Párvulo o estudiante es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Párvulo o estudiante es retirado por personas que se encuentran bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- Párvulo o estudiante ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Párvulo o estudiante se duerme reiterativamente en el establecimiento.
- Párvulos o estudiantes, no son enviados al establecimiento educacional, sin justificación alguna.

c) Párvulo o estudiante testigo o víctima de violencia intrafamiliar (VIF): *Se abordará en el Protocolo 3 del presente RICE*

4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Todos los miembros de la comunidad escolar somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo, y en este marco preventivo el colegio implementará las siguientes acciones:

- a) En reuniones de apoderados y/o charlas para padres, el colegio abordará temáticas relativas a los efectos de la violencia o vulneración hacia los párvulos o estudiantes y entregará información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.
- b) Implementará estrategias que tengan el foco en la protección de los niños y niñas, desde una mirada psico socioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del párvulos o estudiante y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
- c) Promoverá una buena convivencia entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.
- d) Realizará alianza con las familias, ya que consideramos que uno de los actores relevantes en la protección del párvulos o estudiante, es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros funcionarios, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
- e) Promoverá un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro colegio como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita

dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

B. SEGUNDA PARTE: PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

1.1. SOBRE COMUNICACIONES A LOS ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:

- a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de Vulneración de derecho y/o delitos contra estudiantes, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.
- b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
- c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.
- d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.
- e) Sin embargo, en aquellas situaciones en que el párvulo o estudiante indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de sus padres o apoderados, porque lo indica como presunto autor de la VD/D; se le solicitará al párvulo o estudiante que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. Ante el silencio o la negativa del párvulo o estudiante a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del menor a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el establecimiento.

1.2. SOBRE PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

- a) Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.
- b) En este sentido, y respecto del párvulo o estudiante involucrado, el colegio resguardará en todo momento su identidad e intimidad, permitiendo que se encuentren acompañados por sus padres o apoderados. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se debe interrogar ni indagar hechos de manera inoportuna, a fin de evitar su revictimización.
- c) No resulta necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) De igual forma se debe resguardar la identidad e intimidad del colaborador, si se viera involucrado en estos hechos. En este sentido, el personal del Colegio tiene obligación de resguardar la identidad del posible acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- e) Es por ello que el Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, por tanto, no son admisibles los comentarios respecto al tema por cualquier medio, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación, entre otras. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en sus Reglamentos.
- f) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej.: Dirección del Establecimiento, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales o legales requeridas para ello.

1.3. SOBRE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:

a) Consideraciones relativas a la entrega de información:

- Aunque la regla general será mantener estricta reserva respecto de este tipo de casos, ante situaciones excepcionales el Colegio evaluará la pertinencia de socializar los hechos denunciados y las acciones realizadas, resguardando la intimidad y dignidad de los involucrados. En tal sentido, la Dirección determinará las instancias que deban conocer de los hechos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
- En el caso que se haya determinado socializar el hecho denunciado, la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, se ajustará a los siguientes objetivos:
 - Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa en razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.
- En caso de que algún padre, madre, apoderado o colaborador tenga mayores antecedentes debe informar a la Dirección del Colegio, a fin de que éste lo acompañe o complemente la denuncia.
- Quien aporte nuevos antecedentes, debe hacerse responsable de la información que denuncia o aportar por escrito y bajo firma.
- Siempre se debe respetar el principio de presunción de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto responsable.
- El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al párvulo o estudiante “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.).
- El profesor jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información o comunicación y de contención con el resto de los estudiantes, apoderados del curso y profesores de asignatura que trabajan en el curso.
- Que todos contribuyan, en la medida de lo posible, a que se retomen rutinas cotidianas, evitando su estigmatización y promoviendo la contención del curso y de la posible víctima y responsable.

b) De la comunicación con padres y apoderados.

- Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas.
- Estas acciones se realizan en coordinación con el Sostenedor.

c) Comunicación a colaboradores del Colegio.

- Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal
- En este sentido no es necesario que los colaboradores conozcan la identidad del párvulo o estudiante, así como tampoco los detalles de la situación.
- Estas acciones se realizan en coordinación con el Sostenedor.

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

2.1. PROCEDIMIENTOS FASE DE REPORTE O DENUNCIA DEL PROTOCOLO:

Pueden reportar: todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de la ocurrencia de un hecho que pudiera constituir VD/D contra estudiantes, puede dar cuenta del mismo, según el procedimiento que a continuación se detalla.

Para el caso de los funcionarios del Colegio, se establece la obligación de reportar la información recibida a las personas que más abajo se indican, tan pronto tomen conocimiento de esta.

Habilitados para registrar reportes o denuncias: Integrantes del equipo de apoyo al aprendizaje (Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora

de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Director de Ciclo, Psicólogos, Psicopedagoga, Orientador, educadora diferencial)

2.1.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto VD/D contra estudiantes de los cuales tengan conocimiento.
- b) Se deberá activar este protocolo cuando el posible agresor sea otro párvulo o estudiante, un miembro de su familia, un colaborador del establecimiento, un tercero que preste servicios al colegio como transportista, manipulador de alimentos o un tercero ajeno al establecimiento
- c) Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunta VD/D contra estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta de Reunión.
- d) Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito, el cual será informado oportunamente al denunciado.
- e) Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Colegio deberá informar, por la vía más expedita, al Rector, Vicerrectoría y en ausencia de éstos a la Directora de Apoyo al Aprendizaje, Encargado de Convivencia o en su defecto, a cualquier miembro del Equipo Directivo.
- f) El funcionario a quien se le develó la información debe registrar por escrito y guardar los antecedentes del caso, de manera de que estén a disposición de las autoridades del Colegio para los procedimientos judiciales cuando corresponda.
- g) Se debe dejar registro en la plataforma académica del Colegio, pero dado el carácter de reservado de la situación, se debe dejar indicación que el relato se encuentra en carpeta confidencial.
- h) Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados apenas se tome conocimiento de la denuncia; o a uno de los padres, si uno de ellos es el posible autor de la VD/D
- i) Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.
- j) **Ley de Aula Segura:** Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, las acciones constitutivas de VD/D presuntamente ejecutadas por un estudiante del Colegio en contra de otro estudiante podrían encontrarse contempladas dentro de aquellas establecidos en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal “d”, párrafo sexto) y/o ser acciones que afectan gravemente la convivencia escolar según el presente RICE. En dicha circunstancia, el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a él o los estudiantes que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal “d”, párrafo decimocuarto)

2.1.2. PRINCIPIOS Y REGLAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA DE DENUNCIA POR PRESUNTA VD/D CONTRA ESTUDIANTE¹²:

a) Los principios de aplicación correspondientes a este tipo de procedimientos serán los siguientes:

- **Interés superior del niño:** Se generarán las condiciones para que estos puedan gozar de sus derechos y garantías, acorde al nivel de desarrollo de sus capacidades.
- **Derecho a ser oídos e informados:** Se escuchará de manera activa lo que los estudiantes expresen libremente y se les entregará información sobre sus derechos y acciones básicas del protocolo, de forma clara y adaptada a sus características y nivel de desarrollo.
- **Participación voluntaria y autonomía progresiva:** No se les obligará ni presionará para tomar parte en el proceso judicial. No obstante, se propiciarán instancias que les permitan expresar su deseo de participar en dichos procesos y entregar sus opiniones y relatos libremente.
- **Prevención de la victimización secundaria:** Se tomarán las medidas necesarias para evitar que sufran consecuencias negativas como resultado de su participación en este tipo de procedimientos.
- **Asistencia oportuna y preferente:** Se procurará atender en forma preferente este tipo de reportes, acordándose en espacios adecuados y separados que permitan actuar de manera oportuna y diligente frente al caso.
- **Resguardo de la dignidad:** Se garantizará el respeto y protección de la dignidad individual de los menores involucrados, así como su intimidad, tratando estos casos de modo confidencial y evitando cualquier divulgación de los antecedentes de este.

b) Si la presunta víctima (estudiante), devela situaciones que revistan carácter de posible VD/D en su contra, el interlocutor deberá cumplir las siguientes instrucciones:

Si el estudiante asiste solo:

Otorgar trato digno, respetuoso y prioritario en un lugar que resguarde su privacidad.
Generar clima de confianza y acogida.

- Escuchar y registrar íntegramente lo que quiera reportar el estudiante. Si este tuviera alguna dificultad de comunicación, sea idiomática o de otra naturaleza, se adoptarán las medidas para facilitar su participación en el protocolo.
- Generar un ambiente seguro para registrar el testimonio del estudiante mientras está relatando. Si esto no es posible, registrar el testimonio lo antes posible.
- Consignar descriptiva y objetivamente, junto con el relato, todas las manifestaciones verbales y conductuales que efectúe el estudiante que presenta la denuncia, es decir, sin efectuar interpretaciones.
- Registrar los antecedentes reportados directamente por el estudiante, sin realizar preguntas destinadas a establecer la ocurrencia de los hechos y/o dirigidas a

¹² Los criterios y procedimientos para la recepción de denuncia de VD/D reportada por la presunta víctima del hecho se basan en lo establecido en la Ley 21.057 "Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales". En tal sentido, la entrevista al menor presuntamente víctima sólo se podrá realizar si este reporta espontáneamente el hecho y en la entrevista no podrá ser expuesto a preguntas que busquen la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus participantes lo cual, en todo caso, se registrará si el mismo menor lo menciona dentro de su relato.

determinar a los presuntos participantes u otras circunstancias que no hayan sido espontáneamente mencionadas por este.

- Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato.
 - Informarle que la conversación será privada, personal, pero que, por su bienestar, se informará a otras personas que la ayudarán.
 - Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en el registro.
 - Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
 - No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
 - No sugerir respuestas.
 - No solicitar que muestre posibles marcas corporales, que se saque la ropa o que ofrezca pruebas sobre el hecho.
 - No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
 - Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar la presunta vulneración de derecho o delito que está denunciando y señalar las posibles acciones que podrían requerirse para que tome conocimiento de ellas y pueda decidir voluntariamente su participación (Ej. constatación de lesiones, ir a tribunales, etc.).
- **Si el estudiante (presunta víctima) viene acompañado:**
- Además de cumplir con todas las condiciones y acciones señaladas en el párrafo anterior, se deben aplicar las siguientes reglas complementarias:
 - Señalar al acompañante que debe guardar silencio durante el relato del niño, tampoco debe interrumpir, comentar ni reaccionar (verbal o no verbalmente) respecto de lo que se está exponiendo, de modo que el relato de la víctima no se vea afectado o contaminado por dichas intervenciones.
 - Si el acompañante no cumple las condiciones referidas, el interlocutor debe solicitar que se retire.
 - Si el estudiante manifiesta su deseo de estar solo en la entrevista, se le debe solicitar al acompañante que se retire de esta.
 - Sin perjuicio de lo anterior, el acompañante podrá exponer como testigo, a su turno, el conocimiento que pueda tener sobre los hechos reportados, de un modo tal que no sea escuchado por el estudiante que hizo la denuncia, pudiendo hacer esta declaración en un lugar separado o por escrito.
 - Si el estudiante no quisiera o no pudiera dar su testimonio, el acompañante lo hará en calidad de denunciante.
- c) Si un estudiante fuera quien informa presunta VD/D contra otro estudiante, su testimonio debe recabarse atendiendo a las siguientes indicaciones:**
- Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.
 - La Directora de Apoyo al Aprendizaje y/o quien ésta designe citará a los apoderados del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.
- d) Si el adulto responsable reporta un presunto VD/D contra estudiante:**
- Sugerir al adulto responsable que haga la denuncia por sí mismo (si no acepta hacerlo, el Colegio deberá interponerla dentro de los plazos legales para ello).
 - No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.

- Informar que la conversación será privada, pero que todo lo reportado, si es constitutivo de un presunto delito o vulneración de derecho que afecte a un estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando en la denuncia sus datos de identificación y su petición de reserva de identidad si así lo hubiera manifestado.
- No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
- No sugerir respuestas.
- Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante.
- Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el denunciante.

2.1.3. MEDIDAS URGENTES:

A. FUNDAMENTOS:

- a) Velar siempre por el interés superior del Niño:
 - En ningún caso se debe interrogar al párvulo o estudiante sobre lo sucedido. **No es labor de los colaboradores del colegio investigar el caso**. La función principal del personal es acoger al párvulo o estudiante, de manera de apoyarlo.
 - El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del párvulo o estudiante.
 - Es obligación del colegio recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
 - En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto**, dado que necesariamente deberá actuar para derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarlo con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con el Rector y el Equipo institucional que debe activar el protocolo.
 - Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que la VD/D no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño derivado de los posibles delitos.
- b) Si el presunto responsable de la supuesta VD/D contra estudiante fuere funcionario del colegio, estudiante o apoderado, se actuará conforme al principio de Presunción de Inocencia y los derechos del Debido Proceso, pero considerando el interés Superior del Niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica otorgarle garantías que protejan de manera prioritaria su dignidad, integridad, privacidad y derecho a la educación¹³.
- c) Las medidas preventivas y/o administrativas que se hubieran tomado para facilitar el desarrollo del proceso y/o cautelar la integridad de los involucrados NO constituirán pronunciamiento o decisión institucional respecto de la materia de la denuncia.

B. MEDIDAS DISPONIBLES:

¹³ En el caso de establecimientos particulares y corporaciones municipales lo señalado se aplicará considerando lo dispuesto en el Dictamen 0471 del 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

a) **Medidas preventivas o de protección para estudiantes en el Colegio:**

(Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso)

- Traslado al centro asistencial más cercano del colegio, si corresponde:
 - Si se observan señales físicas en el cuerpo del párvulo o estudiante o si expresa alguna molestia que haga sospechar de alguna afectación a su integridad, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y llevarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
 - No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: Vengo a que revisen a (nombre), ya que reporta una molestia, dolor, malestar, etc. También se puede informar lo que el propio estudiante o párvulo reportó sobre la presunta VD/D en su contra.
 - Antes de efectuarlo se debe comunicar a la familia de inmediato y coordinarse con ellos para llevar al párvulo o estudiante a un centro asistencial, en la medida que éstos no lo hagan directamente, y que no aparezcan relacionados con la ejecución de la VD/D. Si no es necesario llevar al párvulo o estudiante (a) a un centro asistencial, se informará a la familia, por vía telefónica, citándolos al Colegio de manera urgente. Si no existe comunicación, se procederá a enviar correo electrónico. De no poder contactarlos se realizará visita domiciliaria. Se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe el reporte de la presunta VD/D.
- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el párvulo o estudiante.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados, derivando al estudiante afectado al Área de Apoyo para el Aprendizaje.
- Restringir el contacto con el presunto vulnerador de derecho o victimario si es otro estudiante.
- Separación de espacios en el aula.
- Ingreso y salida en jornada diferida.
- No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.
- Otros de similar naturaleza.

b) **Medidas especiales de apoyo frente a presunto agresor adulto de la comunidad educativa:**

- **Si el adulto denunciado es su apoderado, padre, madre, tutor legal o adulto responsable con quien vive:** Se identificará a otro adulto que asuma la protección del estudiante y se informará la situación a las instituciones judiciales correspondiente, para que decreten las medidas que sean pertinentes frente a dicha circunstancia.

- **Si el adulto denunciado es otro apoderado del Colegio:** Se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como: recomendarle al apoderado evitar el contacto con este; supervisar su acceso a dependencias del Establecimiento, previniendo encuentros con el estudiante; otros.
- **Si el adulto denunciado es funcionario del Colegio** (*ver medidas en el punto siguiente 2.2.*)

2.2. PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES¹⁴ DEL PROTOCOLO:

Habilitados para liderar el protocolo: Directora de Apoyo al Aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar.

***Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.

Plazo Protocolo Regular: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Dirección de Apoyo al Aprendizaje puede conceder una prórroga.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

Nota: Sin perjuicio de los procedimientos y plazos contenidos en esta fase del protocolo, **en casos en que se presuma delito contra un estudiante, se deberá hacer denuncia ante las autoridades competentes** dentro de las 24 hrs. siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

2.2.1. LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES:

- a) Los casos denunciados que podrían constituir sospecha o presunción fundada de VD/D serán presentados a la Dirección de Apoyo al Aprendizaje o Encargado de Convivencia escolar, quién informará a la Rectoría y Vicerrectoría. Si fuera necesario, éstos últimos podrán convocar otras instancias que estime pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio u otros, con objeto de establecer las acciones que mandatan las leyes en estos casos y definir las medidas que pudieran corresponder al ámbito de competencia del Colegio. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, etc.).
- b) El proceso de análisis del caso implica el levantamiento de antecedentes del estudiante afectado (Identificación, contexto familiar, historial en el colegio, datos relevantes, hoja de vida) y consignación detallada de la denuncia (descripción, indicadores evidenciados).
- c) Si fuera pertinente al caso en particular y estuviera dentro de los ámbitos de competencia del Colegio, se complementarán los antecedentes denunciados con entrevistas a los involucrados u otros que puedan aportar elementos de juicio relevantes para el caso

¹⁴ El responsable del protocolo ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiéndose que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorar en el caso.

(incluyendo a los padres o apoderados si fuera pertinente), revisión de informes de especialistas, solicitud de evaluaciones, convocatoria a asesores o consejos técnicos, análisis de asesor jurídico, otras acciones (Ej. acciones requeridas para aplicación de la Ley de Aula Segura).

2.2.2. CIERRE DE PROCEDIMIENTO DE FASE DE LEVANTAMIENTO:

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante el levantamiento de antecedentes.
- b) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
- c) Entregar la Carpeta del Protocolo, junto con el Informe de Cierre, a las instancias que deba resolver: Rectoría y Vicerrectoría.

2.2.3. SITUACIÓN ESPECIAL: PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO POR FALTAS DE VD/D PRESUNTAMENTE COMETIDAS POR UN ESTUDIANTE CONTRA OTRO ESTUDIANTE- SITUACIÓN DE POSIBLE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/EXPULSIÓN*

(*Procedimiento aplicable por resolución del Rector ante una denuncia de VD/D constitutiva de grave afectación a la convivencia¹⁵):

- a) El Rector notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
- b) El Rector informará, a través de una entrevista especialmente convocada para ello, a los padres, madres o apoderados del supuesto autor de la VD/D la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementando, a favor del estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.
- c) El Rector podrá decretar la medida cautelar de **suspensión temporal del** estudiante denunciado por un máximo de 10 días hábiles. En tal caso:
 - Presentará por escrito al estudiante denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar.
 - Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Levantamiento de Antecedentes del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles desde su apertura.

2.2.4. SITUACIÓN ESPECIAL: PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO POR FALTAS DE VD/D PRESUNTAMENTE COMETIDAS POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO:

- a) En el caso de que el relato del párvulo o estudiante indicara un nombre que coincida, aparentemente, con el de un trabajador del establecimiento, la Directora de Apoyo al Aprendizaje o la Encargada de Convivencia Escolar informará de dicha situación al Rector y a Vicerrectoría, quienes determinarán la forma de comunicar al colaborador presuntamente

¹⁵ Siempre se entenderá que afectan la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (artículo 6° letra d) DFL 2/1998)

- involucrado las medidas para evitar todo contacto con el párvulo o estudiante que lo denuncia, mientras dure el proceso de investigación¹⁶.
- b) En tal sentido, se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como restringir o suprimir el contacto a través de la redestinación de lugar de trabajo, asignación de funciones complementarias que no impliquen trato con el estudiante, autorización de permisos temporales solicitados por el funcionario cuando sea pertinente, otras que serán acordadas con el mismo funcionario en congruencia con las cláusulas del contrato laboral y/o los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad u otras normativas que sean atingentes al caso.
 - c) El Colegio no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un colaborador que ha sido denunciado. Sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decreta en su contra alguna medida cautelar personal, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.¹⁷
 - d) Además, si el denunciado fuese un docente, asistente de la educación y/o asistente de aula u otro colaborador que cumpla funciones al interior del Colegio, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el colaborador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento¹⁸, siempre con estricto respecto al principio de presunción de inocencia.
 - e) Junto a lo señalado anteriormente, el establecimiento deberá resguardar la identidad del colaborador involucrado en los hechos denunciados.¹⁹ Ello, sin perjuicio de las medidas que se adopten una vez finalizados los procesos legales y/o internos incoados a su respecto.
 - f) Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

2.3 PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE RESOLUCIÓN DEL PROTOCOLO:

Habilitados para resolver: Rector, Vicerrectora, Directora de Apoyo al Aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Comisión de la Buena convivencia.

Plazo protocolo regular: Su extensión no debe superar los 5 días hábiles. En casos fundados, el Rector puede conceder una prórroga.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

2.3.1. PRESENCIA DE ANTECEDENTES DE VD/D CONTRA ESTUDIANTE QUE DEBEN SER DENUNCIADOS A LAS AUTORIDADES:

a) Denuncia Obligatoria a las Autoridades Policiales, Judiciales o al Ministerio Público:

¹⁶ Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

¹⁷ (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

¹⁸ Las medidas o acciones que involucren a padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

¹⁹ La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

- Conforme al Art.175 del Código Procesal Penal (CPP), los directores, docentes e inspectores tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes²⁰. Asimismo, el Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia establece que las personas señaladas en el Art.175 del CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos.
- Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía²¹.
- El Rector y/o Vicerrectora designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177²² del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de derecho contra una estudiante, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.)
- Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de los mecanismos dispuestos por la autoridad para ello, en conformidad a lo prescrito por el artículo 174 del Código Procesal Penal, que señala: “La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante...”.
- Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado se mantendrán en reserva para no someterla a una experiencia de “victimización secundaria” frente a la comunidad escolar.
- Respecto de él o la acusada, se respetará el principio de presunción de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.
- Los apoderados del estudiante serán informados del procedimiento a través de la modalidad descrita la Segunda Parte, en el punto 1.1. letra b), del presente protocolo.

2.3.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO PARA EL ESTUDIANTE:

Nota: Se podrán disponer una o más de las siguientes medidas en los casos que el hecho denunciado no constituya delito y/o cuando las circunstancias del caso lo ameriten, cuidando de que estas no impliquen afectación a los procesos judiciales que se pudieran estar ejecutando.

²⁰ Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto”.

²¹ Art. 53 Código Procesal Penal: Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada... La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

²² Código Procesal Penal: “Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el Artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal....

” Código Procesal Penal: “Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el Artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.....”

Lo anterior, será evaluado por la Dirección de Apoyo al Aprendizaje, la cual se coordinará con Rectoría y Vicerrectoría y los asesores jurídicos del Colegio para tales efectos.

A) PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS:

Plazo máximo: Un semestre (escolar), con renovación sujeta a evaluación de la Rectoría y/o Vicerrectoría.

Responsables: Designado por la Dirección de Apoyo al Aprendizaje

a.1. Acciones operativas: Observación en clases y pausas/recreos de los estudiantes involucrados, previniendo e interviniendo ante cualquier comportamiento que pudiera constituir VD/D en su contra; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar, cambio de sala o grupo curso cuando existiesen antecedentes que lo ameriten; revisión adicional de los antecedentes de los funcionarios que interactúan con el estudiante través del registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, así como la solicitud periódica de sus certificados de antecedentes para fines especiales.

a.2. Apoyo educacional VD/D: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda y/o planes de nivelación o reforzamiento pedagógico y/o asignación de tutor pedagógico y/o entrega de planes guiados de estudio, entre otras medidas de similar naturaleza, dispuestos para apoyar la estabilidad y continuidad de los procesos de aprendizaje de estudiantes que hubieran estado involucrados en hechos de VD/D

a.3. Orientación personal VD/D: Consejería con profesionales del Área de Apoyo para el Aprendizaje para estudiantes que hubieran estado involucrados en hechos de VD/D

a.4. Jornadas Temáticas VD/D: Charlas o actividades de sensibilización sobre autocuidado y prevención de conductas de riesgo, generadas expresamente como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de VD/D que hayan afectado a estudiantes.

a.5. Talleres VD/D: Formación de habilidades de autocuidado, reconocimiento de factores de riesgo y para la prevención de conductas de riesgo, como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de VD/D que hayan afectado a estudiantes.

B) PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS:

Plazo máximo: Un semestre (escolar), con renovación sujeta a evaluación por Rectoría y/o Vicerrectoría o quien designen.

Responsables: Designado por la Dirección de Apoyo al Aprendizaje

- Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso.
- **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante:** Orientación familiar en organismos externos; sugerir asesoría jurídica; sugerir a equipos médicos derivar a programas de capacitación de habilidades parentales para el manejo de hechos constitutivos de VD/D contra menores.
- **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática de VD/D
- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de VD/D que pudieran afectar a sus pupilos.

C) PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN

Plazo máximo: Definido por el organismo o profesional tratante.

Responsables: Rectoría y/o Vicerrectoría o quien designen.

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al estudiante y coordinar con ellos el procedimiento en caso de que estén de acuerdo en realizarlo.
- Solicitar autorización de la familia para contactar al profesional u organización tratante, con objeto de informarle del caso y solicitar sus orientaciones.
- Programar y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, contando para ello con las autorizaciones de los apoderados, definiendo las acciones de apoyo que pudieran proporcionarse en el Colegio.

D) SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN

Plazo máximo: 24 hrs hábiles desde que se tomó conocimiento de presunta vulneración de derecho o delito contra el estudiante.

Responsables: Rectoría y/o Vicerrectoría o quien designen.

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia de conformidad a las características del presunto hecho de VD/D que estaría afectando al estudiante.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda.
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través del mecanismo dispuesto por la autoridad respectiva.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

2.3.3. SITUACIÓN ESPECIAL: PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO DE RESOLUCIÓN DE INFRACCIÓN DE VD/D COMETIDA POR ESTUDIANTE CONTRA OTRO ESTUDIANTE

I. APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS GENERALES:

- a) Entregar el Informe de Cierre a la persona o instancia que le corresponda resolver.
- b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.

c) En los casos que la instancia resolutora concluya la ocurrencia de un hecho constitutivo de VD/D, deberá:

- Considerar la tipificación de gravedad de la falta conforme al presente Reglamento.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo y características personales de el o los estudiantes involucrados
- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión.
- Informar la o las medidas pedagógicas y/o disciplinarias (sancionatorias) resueltas, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RICE para el tipo de falta investigada.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva fundada, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso.

d) En los casos que el resolutor desestime la denuncia, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.

II. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

- a) Entregar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo al Rector para que éste lo estudie.
- b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.
- c) **En los casos que el Rector estime que la denuncia está acreditada, deberá:**
- Considerar la tipificación de gravedad de la falta conforme al presente Reglamento.
 - Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
 - Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo y características personales de los estudiantes involucrados.
 - Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión.
 - Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándose el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente). En el caso que el o los afectados decidan apelar, el Rector podrá mantener la suspensión cautelar hasta el término del proceso.
- d) **En los casos que el Rector desestime la denuncia, se deberá:**
- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
 - Cerrar el protocolo realizado.

2.3.4. SITUACIÓN ESPECIAL: PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO DE RESOLUCIÓN DE INFRACCIÓN DE VD/D COMETIDA POR FUNCIONARIO CONTRA ESTUDIANTE:

- a) Si la investigación que desarrollará el Ministerio Público finaliza mediante cualquier tipo de término que, al amparo del Código Procesal Penal, no permita constatar la existencia del hecho indagado, el denunciado será reintegrado a sus labores. La rectoría del Colegio, en conjunto con la Directora de Apoyo al Aprendizaje o la Encargada de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.
- b) Si la investigación penal concluye con la acusación del imputado, se suspenderá el pago de sus remuneraciones, conforme a lo establecido en el artículo 4° del Estatuto Docente, o del Código del Trabajo, según fuere el caso.
- c) Si el denunciado termina siendo condenado, se pondrá término a su contrato de trabajo. El Colegio manejará con discreción las denuncias, aclarando los aspectos generales de la situación sin emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.

2.4. PROCEDIMIENTOS FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

Habilitados para Resolver: Rector o quien lo subrogue, Directora de Apoyo al Aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo protocolo regular: 05 días hábiles medidas generales, 05 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 05 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.

**La autoridad designada para ver la apelación no podrá haber participado en la resolución del caso para salvaguardar su imparcialidad en esta fase del proceso.*

a. APELACIÓN POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS GENERALES

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad designada para resolverla.
- La autoridad dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.
- El proceso desde la entrega de la carta hasta la respuesta de la apelación será de 10 días hábiles totales

**b. APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN
(Procedimiento sancionatorio regular)**

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
- El Rector dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, previa consulta (no vinculante) a la Comisión de la Buena Convivencia.
- El proceso desde la entrega de la carta hasta la respuesta de la apelación será de 10 días hábiles totales

**c. APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN
(procedimiento sancionatorio Ley de Aula Segura)**

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
- El Rector podrá prolongar la medida de suspensión cautelar hasta el término del procedimiento.
- El Rector dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, previa consulta (no vinculante) a la Comisión de la Buena Convivencia.

**ANEXO 1:
PROCEDIMIENTO DE CIERRE DEL PROTOCOLO**

Responsables: DIRECCIÓN DE APOYO AL APRENDIZAJE Y/O ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Criterios de cierre:

1. Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el párvulo o estudiante desde los alcances que tiene el Colegio. De esta forma, el Colegio considera que el estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

- El Estudiante ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.

- El Estudiante no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
 - El Estudiante egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
 - Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.
2. Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.
 3. Verificado el progreso del párvulo o estudiante, la Directora de Apoyo al Aprendizaje o la Encargada de Convivencia Escolar informará al Rector y procederá a cerrar la carpeta del párvulo o estudiante.

ANEXO 2: INFORMACIÓN DE ORGANISMOS DE CONSULTA Y/O DERIVACIÓN

- Clínica Alemana Vitacura: Vitacura 5951: Vitacura, Teléfono: 222101111
- Clínica Alemana La Dehesa: José Alcalde Délano 12205, Lo Barnechea Teléfono: 222101111
- Oficina de Protección de Derechos:
 - Tribunales de Familia: Av. Apoquindo 3300, Las Condes.
 - Fiscalía:
 - Teléfono 149. Es un servicio telefónico confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF). Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
 - Teléfono 147: Fono niños de Carabineros de Chile. Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
 - Teléfono 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME). Recibe consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
 - Teléfono 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial. Recibe denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.
 - Teléfono 22 639 9084: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI. Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes

PROCOLO 2:

ABUSO SEXUAL INFANTIL Y/O CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA ESTUDIANTES (ASI-CCS)

A. PRIMERA PARTE:

ANTECEDENTES CONCEPTUALES Y ACCIONES PREVENTIVAS.

1. ABUSO SEXUAL INFANTIL Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1.1. ABUSO SEXUAL INFANTIL *“Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy J, 1998, cit. por “Abuso Sexual en niñas/as y adolescentes”, Mineduc).*

a) Tipos de abuso sexual infantil:

- Exhibición ante el menor de los genitales del abusador.
- Tocación de los genitales u otras zonas del cuerpo del menor por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el menor le toque los genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el menor.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un menor.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

1.2. CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL: Conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada y/o no consentida por la persona a la que se dirige, tales como:

- Burlas, bromas o comentarios incómodos acerca de su vida sexual.
- Piropos o comentarios de carácter lascivo acerca de su apariencia y/o comportamiento.
- Gestos de significación sexual u obscena dirigidos hacia la persona.
- Acoso u hostigamiento sexual a través de insinuaciones y/o requerimientos de carácter sexual, no deseados, no consentidos, y que afecten la dignidad e integridad de quien los recibe.
- Acecho sexual realizado a través de seguir, observar o vigilar a la persona, presentarse en su lugar de residencia, llamar por teléfono, enviar mensajes, grabaciones, fotos, videos u objetos de connotación sexual.

- Grabar, fotografiar, y distribuir sin el consentimiento de la(s) persona(s) involucrada(s), por cualquier medio, imágenes de personas semidesnudas o desnudas y/o desarrollando conductas sexuales.
- Observar sin autorización a las personas en condición de semi desnudez, desnudez y/o practicando actos sexuales.
- Otras conductas análogas.

1.3 SEÑALES DE RIESGO DE ASI-CCS:

Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y el riesgo de abuso sexual o de situaciones de connotación sexual:

- **Comportamentales:** Pérdida de apetito; mutismo, retraimiento y/o retrocesos importantes en el lenguaje; llantos frecuentes, sobre todo en referencia a situaciones afectivas o eróticas; miedo a estar solo, a algún adulto o a un determinado miembro de la familia; rechazo al padre o a la madre de forma repentina; cambios bruscos de conducta; resistencia a desnudarse o bañarse; negación a desvestirse o a sobrevestirse/cubrirse; aislamiento y rechazo de las relaciones sociales; problemas escolares; fantasías o conductas regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc.); tendencia al secretismo; agresividad, fugas o acciones delictivas; autolesiones o intentos de suicidio; negativa a visitar a ciertos familiares; negativa a ir al Colegio o volver a casa, según el contexto donde podría suceder un abuso, otros.
- **Afectivo-sexuales:** Rechazo de las caricias, de los besos y del contacto físico; conducta hipersexualizada; conductas precoces o conocimientos sexuales inadecuados para su edad (Ej.: comentarios que denotan conocimiento sexual precoz, dibujos sexualmente explícitos, interacción sexualizada con otras personas, actividad sexual con animales o juguetes, etc.); interés exagerado por los comportamientos sexuales de los adultos; reacciones emocionales desproporcionadas frente a ciertos estímulos; otros.
- **Esfera física:** Las señales físicas suelen constituir signos más directos de abuso, todas las demás (comportamentales, afectivo sexuales) pueden darse como síntomas de otras situaciones estresantes o que causan sufrimiento a los menores.

2. ACCIONES PREVENTIVAS EN EL CONTEXTO DEL COLEGIO:

2.1. PREVENCIÓN A NIVEL ADMINISTRATIVO:

- a) Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
- b) Se exigirá a todo el personal que trabaja en el colegio al inicio de cada año escolar el "Certificado de Antecedentes para Fines Especiales" emitido por el Registro Civil.
- c) Se consultará cada 6 meses en el portal del Registro civil si el trabajador se encuentra en el registro único de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales o en el registro delito de maltrato relevante. Dejando el certificado en la carpeta de cada colaborador.
- d) Mantener una comunicación efectiva al interior del Colegio con el fin de conocer a todo el

personal que está en contacto con los párvulos o estudiantes.

- e) Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” del Programa de Orientación, en todos los cursos.
- f) Todo párvulo o estudiante debe ser tratado con igual consideración y respeto.
- g) En el saludo, no hay que forzar la cercanía física con el párvulo o estudiante ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación entre el párvulo o estudiante y el colaborador (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío, etc.).
- h) Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Colegio, con un párvulo o estudiante o grupo particular.
- i) No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no, a algún párvulo o estudiante en particular.
- j) No establecer relaciones impropias de un adulto con algún párvulo o estudiante, ya sea “posesivas” o tipo secreto.
- k) No transportar en vehículo a un párvulo o estudiante, sin la autorización de los padres.
- l) El material pedagógico que se usa con los párvulos o estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles
- m) Los espacios destinados a la atención pedagógica y psicológica deben tener vidrios en las puertas o la puerta debe mantenerse abierta cuando se atiende a un estudiante.
- n) En el caso de los párvulos, en las entrevistas se privilegiará la presencia de otro adulto que acompaña al párvulo, sea un asistente de aula o docente.
- o) La relación educativa no puede ser una relación de dependencia afectiva, manipulación de intimidad o dominio sobre la persona.
- p) Las actividades oficiales ejecutadas fuera del Colegio (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) los estudiantes deberán contar con la autorización de los padres, así también contarán con adultos responsables del Colegio, para supervisar la interacción entre quienes asisten a ellas.
- q) Todos los adultos que trabajan en el Colegio o realizan pasantías o prácticas en él deben cuidar la manera cómo expresan afecto a los párvulos o estudiantes. Esta siempre debe ser prudente, visible, nunca en secreto.
- r) Los colaboradores del Colegio SOLO deberán mantener contacto con el párvulo o estudiante del Colegio a través de los medios de comunicación institucionales, es decir el correo institucional para comunicaciones, trabajos, revisión de alguna actividad, etc. No estará permitido la utilización de redes sociales como Facebook, Instagram o similares.

2.2. PREVENCIÓN A NIVEL DE CAPACITACIÓN:

- a) Durante el año se impartirán talleres de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y paradocentes, a los que deberán asistir obligatoriamente; estos tendrán como objetivo sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo. Estos serán efectuados por psicólogo del Colegio o profesionales externos.
- b) En los Consejos de Profesores se analizará si hay casos de estudiantes que presenten cambios conductuales. De esto se informará a los apoderados para ser derivados al psicólogo del ciclo para efectuar observación en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario, proceso que culmina con informe del especialista interno.
- c) Durante el año se incluirá en las clases de Orientación de los párvulos y estudiantes, de acuerdo a la edad del estudiante, una clase por semestre orientada a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar, de lo que se dejará constancia en el libro

virtual. Ésta deberá ser realizada por el Profesor Jefe en coordinación con el Área de Apoyo al Aprendizaje. Para ello se informará a las familias. Las temáticas serán autorizadas por la Directora del Área de Apoyo e Inclusión del Colegio, Director pedagógico.

- d) Durante el año, se realizará un taller o se enviará información a los padres en materia de prevención de abusos con párvulos y estudiantes. Poniendo énfasis en:
- Favorecer la comunicación y confianza entre padres e hijos, diciéndoles claramente que: *“si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagradado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida”*.
 - Enseñar a los hijos que el respeto a los mayores no implica realizar acciones que generen incomodidad. Nunca decir: *“Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos”*.
 - Enseñar a los niños y niñas desde pequeños el autocuidado de su cuerpo.
 - No dejar a sus hijos solos en casa, ni menos con personas que a ellos les provocan desconfianza.
 - Confiar en la intuición de los niños y niñas.
 - Estar alertas a los signos y señales que hagan sospechar que un niño o niña es víctima de abuso sexual.

2.3. PREVENCIÓN A NIVEL EDUCATIVO Y PEDAGÓGICO:

Al tratar este tema por el colegio, se tendrán las siguientes consideraciones:

- a) Realizar actividades con el párvulo o estudiantes, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
- b) Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.
- c) Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.
- d) Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los párvulos y adolescentes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los otros. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección al objetivo de protegerlos del maltrato o el abuso sexual. Esto, tomando en consideración que la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previene abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales:

e) PROGRAMA PASOS

Programa que se aborda en las clases de orientación, el cual está alineado con los objetivos ministeriales.

Nivel	Unidades Segundo Semestre	Temas Segundo Semestre
1°Básico	- Yo y mi mundo.	1. Súper poderes.

	<ul style="list-style-type: none"> - Yo y los demás. - Yo quiero amar. - Yo puedo dejar huella. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Por qué soy un regalo para mi familia. 3. Todas las familias son diferentes. 4. Qué hacemos nosotros por la familia. 5. Valoración del cuerpo y sus partes. 6. Hombres y mujeres diferentes. 7. Mi persona de confianza. 8. La llave de mi corazón. 9. Caritas de emociones. 10. Tarjeta de problemas.
2° Básico	<ul style="list-style-type: none"> - Yo y los demás. - Yo quiero amar. - Yo puedo dejar huella. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valorar la amistad. 2. Pasos para la resolución de conflictos. 3. Buena convivencia. 4. Diferencias entre hombres y mujeres. 5. Estereotipos-profesiones. 6. Cómo protegemos nuestro cuerpo - intimidad. 7. Soy mi propio súper héroe-prevención de abuso. 8. Personas de confianza a quién recurrir. 9. Libertad-cuento/decisiones. 10. Valorar lo positivo en la adversidad-postura del guerrero.
3° Básico	<ul style="list-style-type: none"> - Yo y los demás. - Yo quiero amar. - Yo puedo dejar huella. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorregulación. 2. Resolución de conflictos. 3. El orejón/bullying. 4. Identificando malos tratos en el curso. 5. Público o privado. 6. Ciclo de la vida - cambios. 7. Características propias de la edad. 8. Libertad. 9. Aprendiendo a tomar decisiones. 10. Derechos y deberes de los niños.
4° Básico	<ul style="list-style-type: none"> - Yo y los demás. - Yo quiero amar. - Yo puedo dejar huella. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amistad. 2. Actitud de solidaridad y respeto. 3. Factores de riesgo. 4. Protegerse de los riesgos. 5. Tecnología y redes sociales. 6. Cuerpo de hombres y mujeres. 7. Hombres y mujeres en la vida cotidiana. 8. Acto sexual: cómo se genera un nuevo amor. 9. Pubertad. 10. Proyecto de vida.
5° Básico	<ul style="list-style-type: none"> - Yo y los demás. - Yo quiero amar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memes y redes sociales. 2. Violencia versus agresión.

	<ul style="list-style-type: none"> - Yo puedo dejar huella. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Situaciones de riesgo y consecuencias. 4. Factores de riesgo y protección. 5. Desarrollo como proceso que dura toda la vida. 6. Cada uno a su ritmo. 7. Cambios en mí. 8. Creación de boletín informativo. 9. Autoconocimiento/autoestima. 10. Cómo me ven los demás.
6° Básico	<ul style="list-style-type: none"> - Yo y los demás. - Yo quiero amar. - Yo puedo dejar huella. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tecnología y redes sociales. 2. Drogas y alcohol. 3. Introducción a la sexualidad. 4. Conociendo la adolescencia. 5. Cuando se separa la sexualidad de la afectividad. 6. Sexualidad integral 1. 7. Sexualidad integral 2. 8. Género, cambiemos el cuento. 9. Línea de tiempo. 10. Metas.
7° Básico	<ul style="list-style-type: none"> - Yo y mi mundo. - Yo y los demás. - Yo quiero amar. - Yo puedo dejar huella. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resguardo de la intimidad. 2. Libertad/libertinaje. 3. Libertad y consecuencias. 4. Valoración de la diversidad. 5. Bullying y resolución de conflictos. 6. Tecnología y redes sociales. 7. Drogas y alcohol. 8. Elementos que componen la sexualidad. 9. Entregar más información. 10. Cambios en la adolescencia.
8° Básico	<ul style="list-style-type: none"> - Yo y los demás. - Yo quiero amar. - Yo puedo dejar huella. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto de tecnología. 2. Proyecto de tecnología. 3. Proyecto de tecnología. 4. Proyecto de tecnología. 5. Proyecto de tecnología. 6. Riesgos. 7. Drogas. 8. Introducción a la sexualidad. 9. Introducción a la sexualidad. 10. Pasar a llevar la sexualidad.
1° Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Yo y los demás. - Yo quiero amar. - Yo puedo dejar huella. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hiperconexión. 2. Introducción a la sexualidad. 3. Conceptos y definiciones. 4. Sexualidad integral. 5. Etapas del amor. 6. Check list relaciones sanas v/s tóxicas.

		<ul style="list-style-type: none"> 7. Métodos anticonceptivos. 8. Mitos y verdades I. 9. Mitos y verdades II. 10. Paternidad/Maternidad responsable.
II° Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Yo y los demás. - Yo quiero amar. - Yo puedo dejar huella. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Introducción al trabajo en equipo. 2. Trabajo en Equipo-animales. 3. Pololeo. 4. Luces rojas. 5. Responsabilidad afectiva. 6. Consentimiento. 7. RRSS, consentimiento y violencia. 8. Vocación. 9. Preguntas-vocación. 10. Hacerse las preguntas-vocación.
III° Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Yo quiero amar. - Yo puedo dejar huella. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sexualidad integral. 2. Dimensiones de la sexualidad. 3. Intimidad en la sexualidad. 4. Pololeo. 5. Aplicación Test Vocación 6. Valoración personal. 7. Inteligencia emocional. 8. Elección estilo de liderazgo. 9. ¿Quién quiero ser? 10. ¿Qué voy a hacer para lograrlo?
IV° Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación Vocacional. - Sentido de pertenencia. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Charlas universitarias. 2. Aplicación test: orientación vocacional. 3. Desayuno IV° Medio. 4. Charla NEM y Ranking. 5. Actividades recreativas. 6. Último día de clases: despedida.

2.4. PREVENCIÓN EN LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL COLEGIO:

a) Portería o Hall de acceso: Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro de este.

b) Baños: El uso de los baños del párvulo o estudiante está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para los colaboradores. Por otro lado, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos. Asimismo, se han separado los baños de los párvulos y estudiantes según su ciclo correspondiente. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando el párvulo o estudiante.

Con los párvulos y estudiantes de 1° Básico, se efectuará un proceso de enseñanza (inducción) en el uso del baño, siendo llevados en grupos, por las educadoras o asistentes de la educación, para enseñarles formas de comportamiento, autocuidado. Se reforzará en todos los niveles del colegio.

c) **Camarines y duchas:**

Los docentes que acompañan el momento de aseo personal antes y luego de una clase de educación física, **no ingresan** a los camarines mientras los estudiantes se cambian. Sólo en caso de alguna necesidad ya sea médica o de seguridad., se entrará, siempre anunciándolo a los estudiantes

- Queda absolutamente prohibido para todo miembro de la comunidad usar algún elemento tecnológico, como celulares o cámaras, especialmente en estos espacios. Dentro de los baños y camarines del Colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que el estudiante al tener que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.
- No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras. Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres, ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

d) **Pausa o Recreo:** Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal paraprofesor supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo o pausa se puede realizar en turnos, lo cual serán gestionados por los coordinadores de Convivencia.

e) **Encuentros deportivos en el colegio con delegaciones externas:** Para las delegaciones deportivas se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo, así también deberán apegarse a la reglamentación que el colegio señale a la delegación externa.

f) **Trabajos de mantención u obras:** La realización de trabajos de mantención u otras obras, si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Colegio o, por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Colegio, o un Directivo. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con el párvulo o estudiantes. Toda persona que realice trabajos en el colegio debe ser identificada con su Cédula de identidad y previamente se chequeará en el registro de inhabilidades para trabajar con menores y se solicitará el certificado de antecedentes para fines especiales.

g) **Entrevistas o reuniones con el párvulo o estudiantes:** Cuando un profesor, paraprofesor o profesional de la educación tenga una entrevista con un el párvulo o estudiante se debe optar por lugares con visibilidad desde el exterior.

2.5. PREVENCIÓN EN ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES FUERA DEL COLEGIO:

a) **Actividades curriculares y extracurriculares fuera del colegio:** deberán ser autorizadas por los padres por escrito y adherirse a la normativa del presente reglamento.

b) **Sin alojamiento:** Los alumnos deben andar siempre acompañados y siempre seguir las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad.

c) **Con alojamiento:** En el caso de actividades en que alumnos y profesores pernoctarán se debe considerar las siguientes normas: "Los adultos deberán dormir en un espacio distinto al de los estudiantes, así como espacios distintos para damas y varones. Los estudiantes no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar siempre, al menos de a dos. Adultos y alumnos tendrán, en la medida que sea posible, baños separados".

3. LO QUE SE DEBE Y NO SE DEBE HACER FRENTE A PRESUNTAS AGRESIONES

SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A UN PÁRVULO O ESTUDIANTE:

Tan importante como LO QUE DEBE HACER, es lo que NO DEBE HACER el colegio frente a estas situaciones, dado que su manejo requiere de estrategias adecuadas que eviten actuar de manera inoportuna. Una intervención inadecuada puede provocar una revictimización del párvulo o estudiante y contaminar su relato

3.1. LO QUE SE DEBE HACER:

- Si se debe dar inmediata credibilidad cuando el párvulo o estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y con ello favorecer que la posible vulneración de derechos se mantenga.
- Si se debe acoger y escuchar al párvulo o estudiante, haciéndole sentir seguro y protegido.
- Si se debe aplicar de manera inmediata el Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Si se debe resguardar la intimidad e identidad del párvulo o estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Si se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.
- Si se le debe aclarar al párvulo o estudiante que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Si debe promover la prevención y el autocuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los párvulos y estudiantes para pedir ayuda.
- Sí debe asegurarse que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética y legal frente a la protección del párvulo o estudiante, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo y detener la situación de abuso.

3.2. LO QUE NO SE DEBE HACER.

- NO se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO se debe interrogar al párvulo o estudiante.
- NO se deben investigar los hechos, esto último no es función del colegio, sino de los organismos policiales y judiciales. Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva de los organismos policiales y judiciales. Sin perjuicio de esto, el Colegio debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes, y además adoptar las medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados.
- NO se debe efectuar un enfrentamiento entre el posible agresor con el párvulo o estudiantes posiblemente afectados.
- NO se deben minimizar ni ignorar las situaciones de abuso.
- NO se debe dudar de la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el párvulo o estudiante.
- NO se debe presionar al párvulo o estudiante para que conteste preguntas o aclare la información.
- NO se debe indicar o tratar a los **presuntos victimarios** como “el abusador”, “el violador” o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Se debe respetar siempre la presunción de inocencia que establece nuestra legislación.

- NO se debe entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario.

B. SEGUNDA PARTE: PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

1.1. SOBRE COMUNICACIONES A LOS ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:

- a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de ASI-CCS, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo de este. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.
- b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
- c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.
- d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.
- e) Sin embargo, en aquellas situaciones en que el párvulo o estudiante indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de sus padre porque lo indica como presunto abusador; se le solicitará al párvulo o estudiante que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. Ante el silencio o la negativa del párvulo o estudiante a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del menor a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el establecimiento.

1.2. SOBRE PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

- a) Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.
- b) En este sentido, y respecto del párvulo o estudiante involucrado, el colegio resguardará en todo momento su identidad e intimidad, permitiendo que se encuentren acompañados por

- sus padres o apoderados. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se debe interrogar ni indagar hechos de manera inoportuna, a fin de evitar su revictimización.
- c) No resulta necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - d) De igual forma se debe resguardar la identidad e intimidad del colaborador, si se viera involucrado en estos hechos. En este sentido, el personal del Colegio tiene obligación de resguardar la identidad del posible acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
 - e) Es por ello que el Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, por tanto, no son admisibles los comentarios respecto al tema por cualquier medio, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación, entre otras. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en sus Reglamentos.
 - f) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej.: Dirección del Establecimiento, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales o legales requeridas para ello.

1.3. SOBRE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:

d) Consideraciones relativas a la entrega de información:

- Aunque la regla general será mantener estricta reserva respecto de este tipo de casos, ante situaciones excepcionales el Colegio evaluará la pertinencia de socializar los hechos denunciados y las acciones realizadas, resguardando la intimidad y dignidad de los involucrados. En tal sentido, la Dirección determinará las instancias que deban conocer de los hechos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
- En el caso que se haya determinado socializar el hecho denunciado, la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, se ajustará a los siguientes objetivos:
- Ya sea que la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, los objetivos de están serán:
 - Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
 - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa en razón del hecho.
 - Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.
- En caso de que algún padre, madre, apoderado o colaborador tenga mayores antecedentes debe informar a la Dirección del Colegio, a fin de que éste lo acompañe o complemente la denuncia.
- Quien aporte nuevos antecedentes, debe hacerse responsable de la información que denuncia o aportar por escrito y bajo firma.

- Siempre se debe respetar el principio de presunción de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto responsable.
- El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al párvulo o estudiante “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.).
- El profesor jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información o comunicación y de contención con el resto de los estudiantes, apoderados del curso y profesores de asignatura que trabajan en el curso.
- Que todos contribuyan, en la medida de lo posible, a que se retomen rutinas cotidianas, evitando su estigmatización y promoviendo la contención del curso y de la posible víctima y responsable.

e) De la comunicación con padres y apoderados.

- Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas.
- Estas acciones se realizan en coordinación con el Sostenedor.

f) Comunicación a colaboradores del Colegio.

- Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal
- En este sentido no es necesario que los colaboradores conozcan la identidad del párvulo o estudiante, así como tampoco los detalles de la situación.
- Estas acciones se realizan en coordinación con el Sostenedor.

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

2.1. PROCEDIMIENTOS FASE DE REPORTE O DENUNCIA DEL PROTOCOLO:

Pueden reportar: todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de la ocurrencia de un hecho que pudiera constituir ASI-CCS contra estudiantes, puede dar cuenta de este, según el procedimiento que a continuación se detalla.

Para el caso de los funcionarios del Colegio, se establece la obligación de reportar la información recibida a las personas que más abajo se indican, tan pronto tomen conocimiento de esta.

Habilitados para registrar reportes o denuncias: Integrantes del equipo de apoyo al aprendizaje (Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Director de Ciclo, Psicólogos, Psicopedagoga, Orientador, educadora diferencial)

2.1.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto ASI-CCS contra estudiantes de los cuales tengan conocimiento.
- b) Se deberá activar este protocolo cuando el posible agresor sea otro párvulo o estudiante, un miembro de su familia, un colaborador del establecimiento, un tercero que preste servicios al colegio como transportista, manipulador de alimentos o un tercero ajeno al establecimiento
- c) Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunta ASI-CCS contra estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta de Reunión.
- d) Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito, el cual será informado oportunamente al denunciado.
- e) Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Colegio deberá informar, por la vía más expedita, al Rector, Vicerrectoría y en ausencia de éstos a la Directora de Apoyo al Aprendizaje, Encargado de Convivencia o en su defecto, a cualquier miembro del Equipo Directivo.
- f) El funcionario a quien se le develó la información debe registrar por escrito y guardar los antecedentes del caso, de manera de que estén a disposición de las autoridades del Colegio para los procedimientos judiciales cuando corresponda.
- g) Se debe dejar registro en la plataforma académica del Colegio, pero dado el carácter de confidencial de la situación, se debe dejar indicación que el relato se encuentra en carpeta confidencial.
- h) Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados apenas se tome conocimiento de la denuncia; o a uno de los padres, si uno de ellos es el posible agresor.
- i) Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.
- j) **Ley de Aula Segura:** Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, las agresiones sexuales son acciones que, según los términos establecidos en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal “d”, párrafo sexto) afectan gravemente la convivencia escolar. En dicha circunstancia, el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a él o los estudiantes que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal “d”, párrafo decimocuarto)

2.1.2. PRINCIPIOS Y REGLAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA DE DENUNCIA POR PRESUNTO ASI-CCS CONTRA ESTUDIANTE²³:

- e) **Los principios de aplicación correspondientes a este tipo de procedimientos serán los siguientes:**

²³ Los criterios y procedimientos para la recepción de denuncia de ASI-CCS reportada por la presunta víctima del hecho se basan en lo establecido en la Ley 21.057 “Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales”. En tal sentido, la entrevista al menor presuntamente víctima sólo se podrá realizar si este reporta espontáneamente el hecho y en la entrevista no podrá ser expuesto a preguntas que busquen la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus participantes lo cual, en todo caso, se registrará si el mismo menor lo menciona dentro de su relato.

- **Interés superior del niño:** Se generarán las condiciones para que estos puedan gozar de sus derechos y garantías, acorde al nivel de desarrollo de sus capacidades.
- **Derecho a ser oídos e informados:** Se escuchará de manera activa lo que los estudiantes expresen libremente y se les entregará información sobre sus derechos y acciones básicas del protocolo, de forma clara y adaptada a sus características y nivel de desarrollo.
- **Participación voluntaria y autonomía progresiva:** No se les obligará ni presionará para tomar parte en el proceso judicial. No obstante, se propiciarán instancias que les permitan expresar su deseo de participar en dichos procesos y entregar sus opiniones y relatos libremente.
- **Prevención de la victimización secundaria:** Se tomarán las medidas necesarias para evitar que sufran consecuencias negativas como resultado de su participación en este tipo de procedimientos.
- **Asistencia oportuna y preferente:** Se procurará atender en forma preferente este tipo de reportes, acordándose en espacios adecuados y separados que permitan actuar de manera oportuna y diligente frente al caso.
- **Resguardo de la dignidad:** Se garantizará el respeto y protección de la dignidad individual de los menores involucrados, así como su intimidad, tratando estos casos de modo confidencial y evitando cualquier divulgación de los antecedentes de este.

f) Si la presunta víctima (estudiante), devala situaciones que revistan carácter de posible ASI-CCS en su contra, el interlocutor deberá cumplir las siguientes instrucciones:

Si el estudiante asiste solo:

- Otorgar trato digno, respetuoso y prioritario en un lugar que resguarde su privacidad.
- Generar clima de confianza y acogida.
- Escuchar y registrar íntegramente lo que quiera reportar el estudiante. Si este tuviera alguna dificultad de comunicación, sea idiomática o de otra naturaleza, se adoptarán las medidas para facilitar su participación en el protocolo.
- Generar un ambiente seguro para registrar el testimonio del estudiante mientras está relatando. Si esto no es posible, registrar el testimonio lo antes posible.
- Consignar descriptiva y objetivamente, junto con el relato, todas las manifestaciones verbales y conductuales que efectúe el estudiante que presenta la denuncia, es decir, sin efectuar interpretaciones.
- Registrar los antecedentes reportados directamente por el estudiante, sin realizar preguntas destinadas a establecer la ocurrencia de los hechos y/o dirigidas a determinar a los presuntos participantes u otras circunstancias que no hayan sido espontáneamente mencionadas por este.
- Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato.
- Informarle que la conversación será privada, personal, pero que, por su bienestar, se informará a otras personas que la ayudarán.
- Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en el registro.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre posibles marcas corporales, que se saque la ropa o que ofrezca pruebas sobre el hecho.
- No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.

- Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar la presunta vulneración de derecho o delito que está denunciando y señalar las posibles acciones que podrían requerirse para que tome conocimiento de ellas y pueda decidir voluntariamente su participación (Ej. constatación de lesiones, ir a tribunales, etc.).

Si el estudiante (presunta víctima) viene acompañado:

Además de cumplir con todas las condiciones y acciones señaladas en el párrafo anterior, se deben aplicar las siguientes reglas complementarias:

- Señalar al acompañante que debe guardar silencio durante el relato del niño, tampoco debe interrumpir, comentar ni reaccionar (verbal o no verbalmente) respecto de lo que se está exponiendo, de modo que el relato de la víctima no se vea afectado o contaminado por dichas intervenciones.
- Si el acompañante no cumple las condiciones referidas, el interlocutor debe solicitar que se retire.
- Si el estudiante manifiesta su deseo de estar solo en la entrevista, se le debe solicitar al acompañante que se retire de esta.
- Sin perjuicio de lo anterior, el acompañante podrá exponer como testigo, a su turno, el conocimiento que pueda tener sobre los hechos reportados, de un modo tal que no sea escuchado por el estudiante que hizo la denuncia, pudiendo hacer esta declaración en un lugar separado o por escrito.
- Si el estudiante no quisiera o no pudiera dar su testimonio, el acompañante lo hará en calidad de denunciante.

g) Si un estudiante fuera quien informa presunta ASI-CCS contra otro estudiante, su testimonio debe recabarse atendiendo a las siguientes indicaciones:

- Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.
- La Directora de Apoyo al Aprendizaje y/o quien ésta designe citará a los apoderados del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.

h) Si el adulto responsable reporta un presunto ASI-CCS contra estudiante:

- Sugerir al adulto responsable que haga la denuncia por sí mismo (si no acepta hacerlo, el Colegio deberá interponerla dentro de los plazos legales para ello).
- No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
- Informar que la conversación será privada, pero que todo lo reportado, si es constitutivo de un presunto delito o vulneración de derecho que afecte a un estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando en la denuncia sus datos de identificación y su petición de reserva de identidad si así lo hubiera manifestado.
- No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
- No sugerir respuestas.
- Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante.
- Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el denunciante.

2.1.3. MEDIDAS URGENTES:

A. FUNDAMENTOS:

a) Velar siempre por el interés superior del Niño:

- En ningún caso se debe interrogar al párvulo o estudiante sobre lo sucedido. **No es labor de los colaboradores del colegio investigar el caso.** La función principal del personal es acoger al párvulo o estudiante, de manera de apoyarlo.
 - El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del párvulo o estudiante.
 - Es obligación del colegio recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
 - En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto**, dado que necesariamente deberá actuar para derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarlo con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con el Rector y el Equipo institucional que debe activar el protocolo.
 - Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño derivado de los posibles delitos.
- b) Si el presunto responsable de la supuesta ASI-CCS contra estudiante fuere funcionario del colegio, estudiante o apoderado, se actuará conforme al principio de Presunción de Inocencia y los derechos del Debido Proceso, pero considerando el interés Superior del Niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica otorgarle garantías que protejan de manera prioritaria su dignidad, integridad, privacidad y derecho a la educación²⁴.
- c) Las medidas que se hubieran tomado para facilitar el desarrollo del proceso y/o cautelar la integridad de los involucrados NO constituirán pronunciamiento o decisión institucional respecto de la materia de la denuncia.

C. MEDIDAS DISPONIBLES:

a) **Medidas preventivas o de protección para estudiantes en el Colegio:**

(Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso)

- Traslado al centro asistencial más cercano del colegio, si corresponde:
 - ✓ Si se observan señales físicas en el cuerpo del párvulo o estudiante o si expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso sexual, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y llevarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
 - ✓ No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio párvulo o estudiante lo ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado de forma textual)".

²⁴ En el caso de establecimientos particulares y corporaciones municipales lo señalado se aplicará considerando lo dispuesto en el Dictamen 0471 del 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

- ✓ Antes de efectuarlo se debe comunicar a la familia de inmediato y coordinarse con ellos para llevar al párvulo o estudiante a un centro asistencial, en la medida que éstos no lo hagan directamente, y que no aparezcan relacionados con la ejecución de la agresión. Si no es necesario llevar al párvulo o estudiante (a) a un centro asistencial, se informará a la familia, por vía telefónica, citándolos al Colegio de manera urgente. Si no existe comunicación, se procederá a enviar correo electrónico. De no poder contactarlos se realizará visita domiciliaria. Se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.
- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el párvulo o estudiante.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados, derivando al estudiante afectado al Área de Apoyo para el Aprendizaje.
- Restringir el contacto con el presunto vulnerador de derecho o victimario si es otro estudiante.
- Separación de espacios en el aula.
- Ingreso y salida en jornada diferida.
- No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.
- Otros de similar naturaleza.

b) Medidas especiales de apoyo frente a presunto agresor adulto de la comunidad educativa:

- **Si el adulto denunciado es su apoderado, padre, madre, tutor legal o adulto responsable con quien vive:** Se identificará a otro adulto que asuma la protección del estudiante y se informará la situación a las instituciones judiciales correspondiente, para que decreten las medidas que sean pertinentes frente a dicha circunstancia.
- **Si el adulto denunciado es otro apoderado del Colegio:** Se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como: recomendarle al apoderado evitar el contacto con este; supervisar su acceso a dependencias del Establecimiento, previniendo encuentros con el estudiante; otros.
- **Si el adulto denunciado es funcionario del Colegio** (*ver medidas en el punto siguiente 2.2.*)

2.2. PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES²⁵ DEL PROTOCOLO:

Habilitados para liderar el protocolo: Directora de Apoyo al Aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar.

***Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.

Plazo Protocolo Regular: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Dirección de Apoyo al Aprendizaje puede conceder una prórroga.

²⁵ El responsable del protocolo ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiéndose que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorar en el caso.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

Nota: Sin perjuicio de los procedimientos y plazos contenidos en esta fase del protocolo, **en casos en que se presuma delito contra un estudiante, se deberá hacer denuncia ante las autoridades competentes** dentro de las 24 hrs. siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

2.2.1. LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES:

- a) Los casos denunciados que podrían constituir sospecha o presunción fundada de abuso sexual o conductas de connotación sexual en contra de estudiantes del Colegio serán presentados a la Dirección de Apoyo al Aprendizaje o Encargado de Convivencia escolar, quién informará a la Rectoría y Vicerrectoría. Si fuera necesario, éstos últimos podrán convocar otras instancias que estime pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio u otros, con objeto de establecer las acciones que mandatan las leyes en estos casos y definir las medidas que pudieran corresponder al ámbito de competencia del Colegio. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, etc.).
- b) El proceso de análisis del caso implica el levantamiento de antecedentes del estudiante afectado (Identificación, contexto familiar, historial en el colegio, datos relevantes, hoja de vida) y consignación detallada de la denuncia (descripción, indicadores evidenciados).
- c) Si fuera pertinente al caso en particular y estuviera dentro de los ámbitos de competencia del Colegio, se complementarán los antecedentes denunciados con entrevistas a los involucrados u otros que puedan aportar elementos de juicio relevantes para el caso (incluyendo a los padres o apoderados si fuera pertinente), revisión de informes de especialistas, solicitud de evaluaciones, convocatoria a asesores o consejos técnicos, análisis de asesor jurídico, otras acciones (Ej. acciones requeridas para aplicación de la Ley de Aula Segura).

2.2.2. CIERRE DE PROCEDIMIENTO DE FASE DE LEVANTAMIENTO:

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante el levantamiento de antecedentes.
- b) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
- c) Entregar la Carpeta del Protocolo, junto con el Informe de Cierre, a las instancias que deba resolver: Rectoría y Vicerrectoría.

2.2.3. SITUACIÓN ESPECIAL: PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO POR FALTAS DE ASI-CCS PRESUNTAMENTE COMETIDAS POR UN ESTUDIANTE CONTRA OTRO ESTUDIANTE- SITUACIÓN DE POSIBLE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/EXPULSIÓN*

(*Procedimiento aplicable por resolución del Rector ante una denuncia de ASI o CCS constitutiva de grave afectación a la convivencia²⁶):

²⁶ Siempre se entenderá que afectan la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia

- d) El Rector notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
- e) El Rector informará, a través de una entrevista especialmente convocada para ello, a los padres, madres o apoderados del supuesto autor del ASI o CCS la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementando, a favor del estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.
- f) El Rector podrá decretar la medida cautelar de **suspensión temporal del** estudiante denunciado por un máximo de 10 días hábiles. En tal caso:
 - Presentará por escrito al estudiante denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar.
 - Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Levantamiento de Antecedentes del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles desde su apertura.

2.2.4. SITUACIÓN ESPECIAL: PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO POR FALTAS DE ASI-CCS PRESUNTAMENTE COMETIDAS POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO:

- g) En el caso de que el relato del párvulo o estudiante indicara un nombre que coincida, aparentemente, con el de un trabajador del establecimiento, la Directora de Apoyo al Aprendizaje o la Encargada de Convivencia Escolar informará de dicha situación al Rector y a Vicerrectoría, quienes determinarán la forma de comunicar al colaborador presuntamente involucrado las medidas para evitar todo contacto con el párvulo o estudiante que lo denuncia, mientras dure el proceso de investigación²⁷.
- h) En tal sentido, se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como restringir o suprimir el contacto a través de la redestinación de lugar de trabajo, asignación de funciones complementarias que no impliquen trato con el estudiante, autorización de permisos temporales solicitados por el funcionario cuando sea pertinente, otras que serán acordadas con el mismo funcionario en congruencia con las cláusulas del contrato laboral y/o los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad u otras normativas que sean atinentes al caso.
- i) El Colegio no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un colaborador que ha sido denunciado. Sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decreta en su contra alguna medida cautelar personal, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.²⁸
- j) Además, si el denunciado fuese un docente, asistente de la educación y/o asistente de aula u otro colaborador que cumpla funciones al interior del Colegio, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el colaborador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento²⁹, siempre con estricto respecto al principio de presunción de inocencia.

de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (artículo 6° letra d) DFL 2/1998)

²⁷ Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

²⁸ (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

²⁹ Las medidas o acciones que involucren a padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

- k) Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento deberá resguardar la identidad del colaborador involucrado en los hechos denunciados.³⁰ Ello, sin perjuicio de las medidas que se adopten una vez finalizados los procesos legales y/o internos incoados a su respecto.
- l) Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

2.3 PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE RESOLUCIÓN DEL PROTOCOLO:

Habilitados para resolver: Rector, Vicerrectora, Directora de Apoyo al Aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Comisión de la Buena convivencia.

Plazo protocolo regular: Su extensión no debe superar los 5 días hábiles. En casos fundados, el Rector puede conceder una prórroga.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

2.3.1. PRESENCIA DE ANTECEDENTES DE ASI-CCS CONTRA ESTUDIANTE QUE DEBEN SER DENUNCIADOS A LAS AUTORIDADES:

- b) **Denuncia Obligatoria a las Autoridades Policiales, Judiciales o al Ministerio Público:**
 - Conforme al Art.175 del Código Procesal Penal (CPP), los directores, docentes e inspectores tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes³¹. Asimismo, el Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia establece que las personas señaladas en el Art.175 del CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos.
 - Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía³².
 - El Rector y/o Vicerrectora designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177³³ del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de

³⁰ La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

³¹ Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “.... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto”.

³² Art. 53 Código Procesal Penal: Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada... La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

³³ Código Procesal Penal: “Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el Artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal....

” Código Procesal Penal: “Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el Artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.....”

derecho contra una estudiante, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.)

- Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de los mecanismos dispuestos por la autoridad para ello, en conformidad a lo prescrito por el artículo 174 del Código Procesal Penal, que señala: “La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante...”.
- Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado se mantendrán en reserva para no someterla a una experiencia de “victimización secundaria” frente a la comunidad escolar.
- Respecto de él o la acusada, se respetará el principio de presunción de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.
- Los apoderados del estudiante serán informados del procedimiento a través de la modalidad descrita la segunda parte, en el punto 1.1. letra b), del presente documento.

2.3.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO PARA EL ESTUDIANTE:

Nota: Se podrán disponer una o más de las siguientes medidas en los casos que el hecho denunciado no constituya delito y/o cuando las circunstancias del caso lo ameriten, cuidando de que estas no impliquen afectación a los procesos judiciales que se pudieran estar ejecutando. Lo anterior, será evaluado por la Dirección de Apoyo al Aprendizaje, la cual se coordinará con Rectoría y Vicerrectoría y los asesores jurídicos del Colegio para tales efectos.

A) PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS:

Plazo máximo: Un semestre (escolar), con renovación sujeta a evaluación de la Rectoría y/o Vicerrectoría.

Responsables: Designado por la Dirección de Apoyo al Aprendizaje

a.1. Acciones operativas: Observación en clases y pausas/recreos de los estudiantes involucrados, previniendo e interviniendo ante cualquier comportamiento que pudiera tener connotación sexual; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar, cambio de sala o grupo curso cuando existiesen antecedentes que lo ameriten; revisión adicional de los antecedentes de los funcionarios que interactúan con el estudiante través del registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, así como la solicitud periódica de sus certificados de antecedentes para fines especiales.

a.2. Apoyo educacional ASI-CCS: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda y/o planes de nivelación o reforzamiento pedagógico y/o asignación de tutor pedagógico y/o entrega de planes guiados de estudio, entre otras medidas de similar naturaleza, dispuestos para apoyar la estabilidad y continuidad de los procesos de aprendizaje de estudiantes que hubieran estado involucrados en hechos de ASI-CCS

a.3. Orientación personal ASI-CCS: Consejería de educación sexual con profesionales del Área de Apoyo para el Aprendizaje para estudiantes que hubieran estado involucrados en hechos de ASI-CCS.

a.4. Jornadas Temáticas ASI-CCS: Charlas o actividades de sensibilización sobre desarrollo psicosexual y prevención de conductas de riesgo sexual, generadas expresamente como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de abuso o connotación sexual que hayan afectado a estudiantes.

a.5. Talleres AS-CCS: Formación de habilidades para el buen desarrollo psicosexual y para la prevención de conductas de riesgo sexual, como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de abuso o connotación sexual que hayan afectado a estudiantes.

B) PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS:

Plazo máximo: Un semestre (escolar), con renovación sujeta a evaluación por Rectoría y/o Vicerrectoría o quien designen.

Responsables: Designado por la Dirección de Apoyo al Aprendizaje

- Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso.
- **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante:** Orientación familiar en organismos externos; sugerir asesoría jurídica; sugerir a equipos médicos derivar a programas de capacitación de habilidades parentales para el manejo de hechos de abuso sexual infantil o conductas de connotación sexual contra menores.
- **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática de ASI-CCS.
- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de ASI-CCS que pudieran afectar a sus pupilos.

C) PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN

Plazo máximo: Definido por el organismo o profesional tratante.

Responsables: Rectoría y/o Vicerrectoría o quien designen.

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al estudiante y coordinar con ellos el procedimiento en caso de que estén de acuerdo en realizarlo.
- Solicitar autorización de la familia para contactar al profesional u organización tratante, con objeto de informarle del caso y solicitar sus orientaciones.
- Programar y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, contando para ello con las autorizaciones de los apoderados, definiendo las acciones de apoyo que pudieran proporcionarse en el Colegio.

D) SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN

Plazo máximo: 24 hrs hábiles desde que se tomó conocimiento de presunta vulneración de derecho o delito contra el estudiante.

Responsables: Rectoría y/o Vicerrectoría o quien designen.

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia de conformidad a las características del presunto hecho de ASI-CCS que estaría afectando al estudiante.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda.

- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través del mecanismo dispuesto por la autoridad respectiva.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

2.3.4. SITUACIÓN ESPECIAL: PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO DE RESOLUCIÓN DE INFRACCIÓN DE ASI-CCS COMETIDA POR ESTUDIANTE CONTRA OTRO ESTUDIANTE

II. APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS GENERALES:

- a) Entregar el Informe de Cierre a la persona o instancia que le corresponda resolver.
- b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.

c) En los casos que la instancia resolutora concluya la ocurrencia de un hecho constitutivo de ASI-CCS, deberá:

- Considerar la tipificación de gravedad de la falta conforme al presente Reglamento.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo y características personales de el o los estudiantes involucrados
- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión.
- Informar la o las medidas pedagógicas y/o disciplinarias (sancionatorias) resueltas, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RICE para el tipo de falta investigada.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva fundada, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso.

d) En los casos que el resolutor desestime la denuncia, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.

II. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

- a) Entregar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo al Rector para que éste lo estudie.
- b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.

c) En los casos que el Rector estime que la denuncia está acreditada, deberá:

- Considerar la tipificación de gravedad de la falta conforme al presente Reglamento.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo y características personales de los estudiantes involucrados.
- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándose el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente). En el caso que el o los afectados decidan apelar, el Rector podrá mantener la suspensión cautelar hasta el término del proceso

d) En los casos que el Rector desestime la denuncia, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.

2.3.5. SITUACIÓN ESPECIAL: PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO DE RESOLUCIÓN DE INFRACCIÓN DE ASI-CCS COMETIDA POR FUNCIONARIO CONTRA ESTUDIANTE:

- d) Si la investigación que desarrollará el Ministerio Público finaliza mediante cualquier tipo de término que, al amparo del Código Procesal Penal, no permita constatar la existencia del hecho indagado, el denunciado será reintegrado a sus labores. La rectoría del Colegio, en conjunto con la Directora de Apoyo al Aprendizaje o la Encargada de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.
- e) Si la investigación penal concluye con la acusación del imputado, se suspenderá el pago de sus remuneraciones, conforme a lo establecido en el artículo 4° del Estatuto Docente, o del Código del Trabajo, según fuere el caso.
- f) Si el denunciado termina siendo condenado, se pondrá término a su contrato de trabajo. El Colegio manejará con discreción las denuncias, aclarando los aspectos generales de la situación sin emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan.

2.4. PROCEDIMIENTOS FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

Habilitados para Resolver: Rector o quien lo subrogue, Directora de Apoyo al Aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo protocolo regular: 05 días hábiles medidas generales, 05 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 05 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.

**La autoridad designada para ver la apelación no podrá haber participado en la resolución del caso para salvaguardar su imparcialidad en esta fase del proceso.*

a. APELACIÓN POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS GENERALES

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad designada para resolverla.
- La autoridad dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.
- El proceso desde la entrega de la carta hasta la respuesta de la apelación será de 10 días hábiles totales

b. APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN (Procedimiento sancionatorio regular)

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.

- El Rector dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, previa consulta (no vinculante) a la Comisión de la Buena Convivencia.
- El proceso desde la entrega de la carta hasta la respuesta de la apelación será de 10 días hábiles totales

**c. APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN
(procedimiento sancionatorio Ley de Aula Segura)**

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
- El Rector podrá prolongar la medida de suspensión cautelar hasta el término del procedimiento.
- El Rector dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, previa consulta (no vinculante) a la Comisión de la Buena Convivencia.

**ANEXO 1:
PROCEDIMIENTO DE CIERRE DEL PROTOCOLO**

Responsables: DIRECCIÓN DE APOYO AL APRENDIZAJE Y/O ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Criterios de cierre :

1. Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el párvulo o estudiante desde los alcances que tiene el Colegio. De esta forma, el Colegio considera que el estudiante se encuentra en condición de protección cuando:
 - El Estudiante ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
 - El Estudiante no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
 - El Estudiante egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
 - Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.
2. Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.
3. Verificado el progreso del párvulo o estudiante, la Directora de Apoyo al Aprendizaje o la Encargada de Convivencia Escolar informará al Rector y procederá a cerrar la carpeta del párvulo o estudiante.

**ANEXO 2:
INFORMACIÓN DE ORGANISMOS DE CONSULTA Y/O DERIVACIÓN**

- Clínica Alemana Vitacura: Vitacura 5951: Vitacura, Teléfono: 222101111
- Clínica Alemana La Dehesa: José Alcalde Délano 12205, Lo Barnechea Teléfono: 222101111
- Oficina de Protección de Derechos:
 - Tribunales de Familia: Av. Apoquindo 3300, Las Condes.
 - Fiscalía:
 - Teléfono 149. Es un servicio telefónico confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF). Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
 - Teléfono 147: Fono niños de Carabineros de Chile. Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
 - Teléfono 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME). Recibe consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
 - Teléfono 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial. Recibe denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.
 - Teléfono 22 639 9084: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI. Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes

PROCOLO 3:

VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA ESTUDIANTES (VIF)

PRIMERA PARTE:

ANTECEDENTES CONCEPTUALES Y ACCIONES PREVENTIVAS.

1. DEFINICIÓN: Se entenderá Violencia Intrafamiliar contra el estudiante a todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de un niño o joven provocado por una persona con la cual tenga relación de convivencia con él.

2. TIPOS DE VIF CONTRA ESTUDIANTE:

- **Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar.
El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico
- **Negligencia o abandono:** *Esta temática se aborda en el Protocolo 1 del presente RICE.*
- **Abuso sexual:** *Esta temática se aborda en el Protocolo 2 del presente RICE.*

3. SEÑALES RIESGO DE V.I.F.: Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y riesgo de violencia intrafamiliar.

- Demuestra cambios repentinos en su comportamiento y en su desempeño escolar
- No ha recibido ayuda para problemas físicos o médicos que se le han hecho saber a los padres.
- Tiene problemas de aprendizaje que no pueden ser atribuidos a una causa física o psicológica específica; se concentra con dificultad.
- Siempre está alerta, como si algo malo le pudiera ocurrir.
- Se muestra extremadamente retraída, pasiva o sumisa.
- Llega temprano al Colegio y a otras actividades, se queda hasta tarde y no quiere regresar a su casa.
- Se rehúsa a estar en la presencia de una persona en particular.
- Abusa de los animales o mascotas.
- Se encoge o se disminuye cuando un adulto se le acerca.
- Otros.

- 4. ALGUNOS INDICADORES DE PRESUNTO VIF:** Lesiones, quemaduras, mordidas, ojos moreteados o huesos dislocados o rotos inexplicados; moretones, machucones u otras marcas en la piel después de haber faltado al Colegio. Intensos dolores en distintas partes del cuerpo que el niño o joven no puede explicar adecuadamente; otras evidencias de daño físico.

5. ACCIONES PREVENTIVAS:

- a) Generales:** Observación en clases y recreos; asignación de asistente de aula; implementación de medidas de seguridad en Portería para el ingreso y egreso de los adultos (dejar registro escrito de las personas que ingresan, restringir el acceso a personas ajenas a la institución, acompañar a las personas que ingresan de empresas externas, etc.
- b) Apoyo educacional VIF:** Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante, otros³⁴.
- c) Orientación personal VIF:** Consejería en fortalecimiento de autoestima, desarrollo de la capacidad de reportar situaciones de riesgo de maltrato al interior de la familia, formación de habilidades de solución colaborativa de conflictos, etc.
- d) Jornadas Temáticas VIF:** Charlas o actividades de sensibilización sobre la Ley de Violencia Intrafamiliar y/o sobre formas de detectar y prevenir el maltrato que pudiera estar afectando a un compañero.

SEGUNDA PARTE: PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

1.1. SOBRE COMUNICACIONES A LOS ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:

- a)** Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de Violencia Intrafamiliar contra estudiantes y/o delitos contra estudiantes, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.
- b)** Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

³⁴ Según la "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.." emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018 (ver pag.47), medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

- c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.
- d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.
- e) Sin embargo, en aquellas situaciones en que el párvulo o estudiante indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de sus padres o apoderados, porque lo indica como presunto autor de la VIF; se le solicitará al párvulo o estudiante que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación. Ante el silencio o la negativa del párvulo o estudiante a dar un nombre, el Colegio debe buscar en la red inmediata del menor a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el establecimiento.

1.2. SOBRE PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

- a) Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.
- b) En este sentido, y respecto del párvulo o estudiante involucrado, el colegio resguardará en todo momento su identidad e intimidad, permitiendo que se encuentren acompañados por sus padres o apoderados. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se debe interrogar ni indagar hechos de manera inoportuna, a fin de evitar su revictimización.
- c) No resulta necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) De igual forma se debe resguardar la identidad e intimidad del colaborador, si se viera involucrado en estos hechos. En este sentido, el personal del Colegio tiene obligación de resguardar la identidad del posible acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- e) Es por ello que el Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, por tanto, no son admisibles los comentarios respecto al tema por cualquier medio, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación, entre otras. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en sus Reglamentos.
- f) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej.: Dirección del Establecimiento, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales o legales requeridas para ello.

1.3. SOBRE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:

a) Consideraciones relativas a la entrega de información:

- Aunque la regla general será mantener estricta reserva respecto de este tipo de casos, ante situaciones excepcionales el Colegio evaluará la pertinencia de socializar los hechos denunciados y las acciones realizadas, resguardando la intimidad y dignidad de los involucrados. En tal sentido, la Dirección determinará las instancias que deban conocer de los hechos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
- En el caso que se haya determinado socializar el hecho denunciado, la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, se ajustará a los siguientes objetivos:
 - Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
 - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa en razón del hecho.
 - Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.
- En caso de que algún padre, madre, apoderado o colaborador tenga mayores antecedentes debe informar a la Dirección del Colegio, a fin de que éste lo acompañe o complemente la denuncia.
- Quien aporte nuevos antecedentes, debe hacerse responsable de la información que denuncia o aportar por escrito y bajo firma.
- Siempre se debe respetar el principio de presunción de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto responsable.
- El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al párvulo o estudiante “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.).
- El profesor jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información o comunicación y de contención con el resto de los estudiantes, apoderados del curso y profesores de asignatura que trabajan en el curso.
- Que todos contribuyan, en la medida de lo posible, a que se retomen rutinas cotidianas, evitando su estigmatización y promoviendo la contención del curso y de la posible víctima y responsable.

b) De la comunicación con padres y apoderados.

- Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas.
- Estas acciones se realizan en coordinación con el Sostenedor.

c) Comunicación a colaboradores del Colegio.

- Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal
- En este sentido no es necesario que los colaboradores conozcan la identidad del párvulo o estudiante, así como tampoco los detalles de la situación.
- Estas acciones se realizan en coordinación con el Sostenedor

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

2.1. PROCEDIMIENTOS FASE DE REPORTE O DENUNCIA DEL PROTOCOLO:

Pueden reportar: todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de la ocurrencia de un hecho que pudiera constituir VIF contra estudiantes, puede dar cuenta del mismo, según el procedimiento que a continuación se detalla.

Para el caso de los funcionarios del Colegio, se establece la obligación de reportar la información recibida a las personas que más abajo se indican, tan pronto tomen conocimiento de esta.

Habilitados para registrar reportes o denuncias: Integrantes del equipo de apoyo al aprendizaje (Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Director de Ciclo, Psicólogos, Psicopedagoga, Orientador, educadora diferencial)

2.1.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto VIF contra estudiantes de los cuales tengan conocimiento.

b) Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunta VIF contra estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta de Reunión.

c) Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia de VIF contra un profesional de la educación, entendiéndose que la presunta víctima sea un estudiante del Colegio, ésta deberá formularse por escrito, el cual será informado oportunamente al denunciado.

d) Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del Colegio deberá informar, por la vía más expedita, al Rector, Vicerrectoría y en ausencia de éstos a la Directora de Apoyo al Aprendizaje, Encargado de Convivencia o en su defecto, a cualquier miembro del Equipo Directivo.

e) El funcionario a quien se le develó la información debe registrar por escrito y guardar los antecedentes del caso, de manera de que estén a disposición de las autoridades del Colegio para los procedimientos judiciales cuando corresponda.

f) Se debe dejar registro en la plataforma académica del Colegio, pero dado el carácter de reservado de la situación, se debe dejar indicación que el relato se encuentra en carpeta confidencial.

g) Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados apenas se tome conocimiento de la denuncia; o a uno de los padres, si uno de ellos es el posible autor de la VIF

h) Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.

2.1.2. PRINCIPIOS Y REGLAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA DE DENUNCIA POR PRESUNTA VIF CONTRA ESTUDIANTE³⁵:

a) Los principios de aplicación correspondientes a este tipo de procedimientos serán los siguientes:

- **Interés superior del niño:** Se generarán las condiciones para que estos puedan gozar de sus derechos y garantías, acorde al nivel de desarrollo de sus capacidades.
- **Derecho a ser oídos e informados:** Se escuchará de manera activa lo que los estudiantes expresen libremente y se les entregará información sobre sus derechos y acciones básicas del protocolo, de forma clara y adaptada a sus características y nivel de desarrollo.
- **Participación voluntaria y autonomía progresiva:** No se les obligará ni presionará para tomar parte en el proceso judicial. No obstante, se propiciarán instancias que les permitan expresar su deseo de participar en dichos procesos y entregar sus opiniones y relatos libremente.
- **Prevención de la victimización secundaria:** Se tomarán las medidas necesarias para evitar que sufran consecuencias negativas como resultado de su participación en este tipo de procedimientos.
- **Asistencia oportuna y preferente:** Se procurará atender en forma preferente este tipo de reportes, acordándose en espacios adecuados y separados que permitan actuar de manera oportuna y diligente frente al caso.
- **Resguardo de la dignidad:** Se garantizará el respeto y protección de la dignidad individual de los menores involucrados, así como su intimidad, tratando estos casos de modo confidencial y evitando cualquier divulgación de los antecedentes de este.

b) Si la presunta víctima (estudiante), devela situaciones que revistan carácter de posible VIF en su contra, el interlocutor deberá cumplir las siguientes instrucciones:

Si el estudiante asiste solo:

- Otorgar trato digno, respetuoso y prioritario en un lugar que resguarde su privacidad.
- Generar clima de confianza y acogida.

³⁵ Los criterios y procedimientos para la recepción de denuncia de VIF reportada por la presunta víctima del hecho se basan en lo establecido en la Ley 21.057 “Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales”. En tal sentido, la entrevista al menor presuntamente víctima sólo se podrá realizar si este reporta espontáneamente el hecho y en la entrevista no podrá ser expuesto a preguntas que busquen la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus participantes lo cual, en todo caso, se registrará si el mismo menor lo menciona dentro de su relato.

- Escuchar y registrar íntegramente lo que quiera reportar el estudiante. Si este tuviera alguna dificultad de comunicación, sea idiomática o de otra naturaleza, se adoptarán las medidas para facilitar su participación en el protocolo.
- Generar un ambiente seguro para registrar el testimonio del estudiante mientras está relatando. Si esto no es posible, registrar el testimonio lo antes posible.
- Consignar descriptiva y objetivamente, junto con el relato, todas las manifestaciones verbales y conductuales que efectúe el estudiante que presenta la denuncia, es decir, sin efectuar interpretaciones.
- Registrar los antecedentes reportados directamente por el estudiante, sin realizar preguntas destinadas a establecer la ocurrencia de los hechos y/o dirigidas a determinar a los presuntos participantes u otras circunstancias que no hayan sido espontáneamente mencionadas por este.
- Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato.
- Informar que la conversación será privada, personal, pero que, por su bienestar, se informará a otras personas que la ayudarán.
- Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en el registro.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre posibles marcas corporales, que se saque la ropa o que ofrezca pruebas sobre el hecho.
- No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
- Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar la presunta vulneración de derecho o delito que está denunciando y señalar las posibles acciones que podrían requerirse para que tome conocimiento de ellas y pueda decidir voluntariamente su participación (Ej. constatación de lesiones, ir a tribunales, etc.).

Si el estudiante (presunta víctima) viene acompañado:

Además de cumplir con todas las condiciones y acciones señaladas en el párrafo anterior, se deben aplicar las siguientes reglas complementarias:

- Señalar al acompañante que debe guardar silencio durante el relato del niño, tampoco debe interrumpir, comentar ni reaccionar (verbal o no verbalmente) respecto de lo que se está exponiendo, de modo que el relato de la víctima no se vea afectado o contaminado por dichas intervenciones.
- Si el acompañante no cumple las condiciones referidas, el interlocutor debe solicitar que se retire.
- Si el estudiante manifiesta su deseo de estar solo en la entrevista, se le debe solicitar al acompañante que se retire de esta.
- Sin perjuicio de lo anterior, el acompañante podrá exponer como testigo, a su turno, el conocimiento que pueda tener sobre los hechos reportados, de un modo tal que no sea escuchado por el estudiante que hizo la denuncia, pudiendo hacer esta declaración en un lugar separado o por escrito.
- Si el estudiante no quisiera o no pudiera dar su testimonio, el acompañante lo hará en calidad de denunciante.

c) Si un estudiante fuera quien informa presunta VIF contra otro estudiante, su testimonio debe recabarse atendiendo a las siguientes indicaciones:

- Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.
 - La Directora de Apoyo al Aprendizaje y/o quien ésta designe citará a los apoderados del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.
- d) **Si un adulto de la comunidad educativa reporta un presunto VIF contra estudiante:**
- Sugerir al adulto que haga la denuncia por sí mismo (si no acepta hacerlo, el Colegio deberá interponerla dentro de los plazos legales para ello).
 - No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
 - Informar que la conversación será privada, pero que todo lo reportado, si es constitutivo de un presunto delito o vulneración de derecho que afecte a un estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando en la denuncia sus datos de identificación y su petición de reserva de identidad si así lo hubiera manifestado.
 - No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
 - No sugerir respuestas.
 - Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante.
 - Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el denunciante.

2.1.3. MEDIDAS URGENTES:

A. FUNDAMENTOS:

a) Velar siempre por el interés superior del Niño:

- En ningún caso se debe interrogar al párvulo o estudiante sobre lo sucedido. **No es labor de los colaboradores del colegio investigar el caso.** La función principal del personal es acoger al párvulo o estudiante, de manera de apoyarlo.
 - El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del párvulo o estudiante.
 - Es obligación del colegio recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
 - En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto**, dado que necesariamente deberá actuar para derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarlo con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con el Rector y el Equipo institucional que debe activar el protocolo.
 - Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que la VIF no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño derivado de los posibles delitos.
- b) Si el presunto responsable de la supuesta VIF contra estudiante fuere funcionario del colegio, estudiante o apoderado, con los cuales mantiene vínculo de convivencia, se actuará conforme al principio de Presunción de Inocencia y los derechos del Debido Proceso, pero considerando el interés Superior del Niño y su condición de sujeto de

protección especial, lo cual implica otorgarle garantías que protejan de manera prioritaria su dignidad, integridad, privacidad y derecho a la educación³⁶.

c) Las medidas preventivas y/o administrativas que se hubieran tomado para facilitar el desarrollo del proceso y/o cautelar la integridad de los involucrados NO constituirán pronunciamiento o decisión institucional respecto de la materia de la denuncia.

D. MEDIDAS DISPONIBLES:

a) Medidas preventivas o de protección para estudiantes en el Colegio:

(Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso)

- Traslado al centro asistencial más cercano del colegio, si corresponde:
 - Si se observan señales físicas en el cuerpo del párvulo o estudiante o si expresa alguna molestia que haga sospechar de alguna afectación a su integridad, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y llevarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
 - No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: Vengo a que revisen a (nombre), ya que reporta una molestia, dolor, malestar, etc. También se puede informar lo que el propio estudiante o párvulo reportó sobre la presunta VIF en su contra.
 - Antes de efectuarlo se debe comunicar a la familia de inmediato y coordinarse con ellos para llevar al párvulo o estudiante a un centro asistencial, en la medida que éstos no lo hagan directamente, y que no aparezcan relacionados con la ejecución de la VIF. Si no es necesario llevar al párvulo o estudiante (a) a un centro asistencial, se informará a la familia, por vía telefónica, citándolos al Colegio de manera urgente. Si no existe comunicación, se procederá a enviar correo electrónico. De no poder contactarlos se realizará visita domiciliaria. Se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe el reporte de la presunta VIF.
- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el párvulo o estudiante.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados, derivando al estudiante afectado al Área de Apoyo para el Aprendizaje.
- Restringir el contacto con el presunto vulnerador de derecho o victimario si es otro estudiante.
- Separación de espacios en el aula.
- Ingreso y salida en jornada diferida.

³⁶ En el caso de establecimientos particulares y corporaciones municipales lo señalado se aplicará considerando lo dispuesto en el Dictamen 0471 del 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

- No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.
- Otros de similar naturaleza.

b) Medidas especiales de apoyo frente a presunto agresor adulto de la comunidad educativa:

- **Si el adulto denunciado es su apoderado, padre, madre, tutor legal o adulto responsable con quien vive:** Se identificará a otro adulto que asuma la protección del estudiante y se informará la situación a las instituciones judiciales correspondiente, para que decreten las medidas que sean pertinentes frente a dicha circunstancia.
- **Si el adulto denunciado es funcionario del Colegio** (ver medidas en el punto siguiente 2.2.)

2.1.4. ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE PARES:

En el caso que el presunto autor de la VIF contra un estudiante sea otro estudiante del Colegio, con el cual tenga una relación de convivencia, se deberá determinar si los hechos denunciados se encuentran dentro del ámbito de aplicación del Protocolo 4 (“Maltrato entre Pares”) o del Protocolo 5 (“Acoso Escolar o Ciber Acoso Escolar”) del presente RICE. En dicho caso, se deberá activar el Protocolo correspondiente (4 o 5) de modo complementario al Protocolo 3 (VIF)

2.2. PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES³⁷ DEL PROTOCOLO:

Habilitados para liderar el protocolo: Directora de Apoyo al Aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar.

***Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.

Plazo: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Dirección de Apoyo al Aprendizaje puede conceder una prórroga.

Nota: Sin perjuicio de los procedimientos y plazos contenidos en esta fase del protocolo, **en casos en que se presuma delito contra un estudiante, se deberá hacer denuncia ante las autoridades competentes** dentro de las 24 hrs. siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

2.2.1. LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES:

a) Los casos denunciados que podrían constituir sospecha o presunción fundada de VIF serán presentados a la Dirección de Apoyo al Aprendizaje o Encargado de Convivencia escolar, quién informará a la Rectoría y Vicerrectoría. Si fuera necesario, éstos últimos podrán convocar otras instancias que estime pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio u otros, con objeto de establecer las acciones que mandatan las leyes en estos casos y definir las medidas que

³⁷ El responsable del protocolo ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiéndose que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorar en el caso.

podieran corresponder al ámbito de competencia del Colegio. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, etc.).

b) El proceso de análisis del caso implica el levantamiento de antecedentes del estudiante afectado (Identificación, contexto familiar, historial en el colegio, datos relevantes, hoja de vida) y consignación detallada de la denuncia (descripción, indicadores evidenciados).

c) Si fuera pertinente al caso en particular y estuviera dentro de los ámbitos de competencia del Colegio, se complementarán los antecedentes denunciados con entrevistas a los involucrados u otros que puedan aportar elementos de juicio relevantes para el caso (incluyendo a los padres o apoderados si fuera pertinente), revisión de informes de especialistas, solicitud de evaluaciones, convocatoria a asesores o consejos técnicos, análisis de asesor jurídico, otras acciones (Ej. acciones requeridas para aplicación de la Ley de Aula Segura).

2.2.2. CIERRE DE PROCEDIMIENTO DE FASE DE LEVANTAMIENTO:

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante el levantamiento de antecedentes.
- b) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
- c) Entregar la Carpeta del Protocolo, junto con el Informe de Cierre, a las instancias que deba resolver: Rectoría y Vicerrectoría.

2.2.3. SITUACIÓN ESPECIAL: PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO POR FALTAS DE VIF PRESUNTAMENTE COMETIDAS POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO:

a) En el caso de que el relato del párvulo o estudiante indicara un nombre que coincida, aparentemente, con el de un trabajador del establecimiento, la Directora de Apoyo al Aprendizaje o la Encargada de Convivencia Escolar informará de dicha situación al Rector y a Vicerrectoría, quienes determinarán la forma de comunicar al colaborador presuntamente involucrado la denuncia en su contra.

b) En tal sentido, se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante que sean de competencia del Colegio, tales como restringir o suprimir el contacto del estudiante con el presunto agresor a través de la redestinación de lugar de trabajo, asignación de funciones complementarias que no impliquen trato con el estudiante, autorización de permisos temporales solicitados por el funcionario cuando sea pertinente, otras que serán acordadas con el mismo funcionario en congruencia con las cláusulas del contrato laboral y/o los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad u otras normativas que sean atinentes al caso.

c) El Colegio no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un colaborador que ha sido denunciado. Sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decreta en su contra alguna medida cautelar personal, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.³⁸

d) Además, si el denunciado fuese un docente, asistente de la educación y/o asistente de aula u otro colaborador que cumpla funciones al interior del Colegio, se evaluará la pertinencia de realizar una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el colaborador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento³⁹, siempre con estricto respecto

³⁸ (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

³⁹ Las medidas o acciones que involucren a padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

al principio de presunción de inocencia y teniendo en consideración el hecho de que la presunta víctima posee vínculo familiar con el presunto agresor.

e) Junto a lo señalado anteriormente, el establecimiento deberá resguardar la identidad del colaborador involucrado en los hechos denunciados.⁴⁰ Ello, sin perjuicio de las medidas que se adopten una vez finalizados los procesos legales y/o internos incoados a su respecto.

f) Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

2.3 PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE RESOLUCIÓN DEL PROTOCOLO:

Habilitados para resolver: Rector, Vicerrectora, Directora de Apoyo al Aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Comisión de la Buena convivencia.

Plazo protocolo regular: Su extensión no debe superar los 5 días hábiles. En casos fundados, el Rector puede conceder una prórroga.

2.3.1. PRESENCIA DE ANTECEDENTES DE VIF CONTRA ESTUDIANTE QUE DEBEN SER DENUNCIADOS A LAS AUTORIDADES:

a) Denuncia Obligatoria a las Autoridades Policiales, Judiciales o al Ministerio Público:

- Conforme al Art.175 del Código Procesal Penal (CPP), los directores, docentes e inspectores tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes⁴¹. Asimismo, el Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia establece que las personas señaladas en el Art.175 del CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos.
- Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía⁴².
- El Rector y/o Vicerrectora designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177⁴³ del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de

⁴⁰ La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

⁴¹ Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: "... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto".

⁴² Art. 53 Código Procesal Penal: Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada... La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

⁴³ Código Procesal Penal: "Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el Artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal....

" Código Procesal Penal: "Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el Artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere....."

derecho contra una estudiante, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.)

- Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de los mecanismos dispuestos por la autoridad para ello, en conformidad a lo prescrito por el artículo 174 del Código Procesal Penal, que señala: “La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante...”.
- Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado se mantendrán en reserva para no someterla a una experiencia de “victimización secundaria” frente a la comunidad escolar.
- Respecto de él o la acusada, se respetará el principio de presunción de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.
- Los apoderados del estudiante serán informados del procedimiento a través de la modalidad descrita la Segunda Parte, en el punto 1.1. letra b), del presente protocolo.

2.3.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO PARA EL ESTUDIANTE:

Nota: Se podrán disponer una o más de las siguientes medidas en los casos que el hecho denunciado no constituya delito y/o cuando las circunstancias del caso lo ameriten, cuidando de que estas no impliquen afectación a los procesos judiciales que se pudieran estar ejecutando. Lo anterior, será evaluado por la Dirección de Apoyo al Aprendizaje, la cual se coordinará con Rectoría y Vicerrectoría y los asesores jurídicos del Colegio para tales efectos.

A) PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS:

Plazo máximo: Un semestre (escolar), con renovación sujeta a evaluación de la Rectoría y/o Vicerrectoría.

Responsables: Designado por la Dirección de Apoyo al Aprendizaje

a.1. Acciones operativas: Observación en clases y pausas/recreos de los estudiantes involucrados, previniendo e interviniendo ante cualquier comportamiento que pudiera constituir VIF en su contra; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar, cambio de sala o grupo curso cuando existiesen antecedentes que lo ameriten; revisión adicional de los antecedentes de los funcionarios que interactúan con el estudiante través del registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, así como la solicitud periódica de sus certificados de antecedentes para fines especiales.

a.2. Apoyo educacional VIF: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda y/o planes de nivelación o reforzamiento pedagógico y/o asignación de tutor pedagógico y/o entrega de planes guiados de estudio, entre otras medidas de similar naturaleza, dispuestos para apoyar la estabilidad y continuidad de los procesos de aprendizaje de estudiantes que hubieran estado involucrados en hechos de VIF

a.3. Orientación personal VIF: Consejería con profesionales del Área de Apoyo para el Aprendizaje para estudiantes que hubieran estado involucrados en hechos de VIF

a.4. Jornadas Temáticas VIF: Charlas o actividades de sensibilización sobre autocuidado y prevención de conductas de riesgo, generadas expresamente como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de VIF que hayan afectado a estudiantes.

a.5. Talleres VIF: Formación de habilidades de autocuidado, reconocimiento de factores de riesgo y para la prevención de conductas de riesgo, como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de VIF que hayan afectado a estudiantes.

B) PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS:

Plazo máximo: Un semestre (escolar), con renovación sujeta a evaluación por Rectoría y/o Vicerrectoría o quien designen.

Responsables: Designado por la Dirección de Apoyo al Aprendizaje

- Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso.
- **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante:** Orientación familiar en organismos externos; sugerir asesoría jurídica; sugerir a equipos médicos derivar a programas de capacitación de habilidades parentales para el manejo de hechos constitutivos de VIF contra menores.
- **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática de VIF
- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de VIF que pudieran afectar a sus pupilos.

C) PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN

Plazo máximo: Definido por el organismo o profesional tratante.

Responsables: Rectoría y/o Vicerrectoría o quien designen.

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al estudiante y coordinar con ellos el procedimiento en caso de que estén de acuerdo en realizarlo.
- Solicitar autorización de la familia para contactar al profesional u organización tratante, con objeto de informarle del caso y solicitar sus orientaciones.
- Programar y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, contando para ello con las autorizaciones de los apoderados, definiendo las acciones de apoyo que pudieran proporcionarse en el Colegio.

D) SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN

Plazo máximo: 24 hrs hábiles desde que se tomó conocimiento de presunta vulneración de derecho o delito contra el estudiante.

Responsables: Rectoría y/o Vicerrectoría o quien designen.

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia de conformidad a las características del presunto hecho de VIF que estaría afectando al estudiante.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda.
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través del mecanismo dispuesto por la autoridad respectiva.

- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

2.3.3. SITUACIÓN ESPECIAL: PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIO DE RESOLUCIÓN DE INFRACCIÓN DE VIF COMETIDA POR FUNCIONARIO CONTRA ESTUDIANTE:

a) Si la investigación que desarrollará el Ministerio Público finaliza mediante cualquier tipo de término que, al amparo del Código Procesal Penal, no permita constatar la existencia del hecho indagado, el denunciado será reintegrado a sus labores. La rectoría del Colegio, en conjunto con la Directora de Apoyo al Aprendizaje o la Encargada de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

b) Si la investigación penal concluye con la acusación del imputado, se evaluarán las medidas que sean de competencia del Colegio aplicables al caso conforme a las leyes vigentes y/o las normativas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que sean atingentes al caso y/o las cláusulas del Contrato del Trabajador que digan relación con la situación judicial del trabajador.

ANEXO 1: PROCEDIMIENTO DE CIERRE DEL PROTOCOLO

Responsables: DIRECCIÓN DE APOYO AL APRENDIZAJE Y/O ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Criterios de cierre:

1. Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el párvulo o estudiante desde los alcances que tiene el Colegio. De esta forma, el Colegio considera que el estudiante se encuentra en condición de protección cuando:
 - El Estudiante ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
 - El Estudiante no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
 - El Estudiante egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
 - Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.
2. Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.
3. Verificado el progreso del párvulo o estudiante, la Directora de Apoyo al Aprendizaje o la Encargada de Convivencia Escolar informará al Rector y procederá a cerrar la carpeta del párvulo o estudiante.

ANEXO 2: INFORMACIÓN DE ORGANISMOS DE CONSULTA Y/O DERIVACIÓN

- Clínica Alemana Vitacura: Vitacura 5951: Vitacura, Teléfono: 222101111

- Clínica Alemana La Dehesa: José Alcalde Délano 12205, Lo Barnechea Teléfono: 222101111
- Oficina de Protección de Derechos:
 - o Tribunales de Familia: Av. Apoquindo 3300, Las Condes.
 - o Fiscalía:
 - o Teléfono 149. Es un servicio telefónico confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF). Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

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

PROTOCOLO 4:

MALTRATO ENTRE PARES ESCOLARES

E. PRIMERA PARTE: ANTECEDENTES CONCEPTUALES Y ACCIONES PREVENTIVAS.

1 CONCEPTOS GENERALES

1.1. Introducción.

El Colegio reconoce la necesidad de desarrollar en sus alumnos las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

1.2. Fundamentación

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los Sostenedores de los Colegios, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual medidas a sus responsables.

1.3. DEFINICIONES: Con la finalidad de comprender el ámbito de aplicación del presente protocolo, es preciso tener presente las siguientes definiciones:

a) MALTRATO: Se enmarca en un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico;
- ser una manifestación de violencia en la que un estudiante sea agredido y se convierta
- en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo a maltrato psicológico, físico y/o verbal por parte de uno o más compañeros, pudiendo ser presencial o no presencial mediante uso de elementos tecnológicos tales como mensajes telefónicos, mensajes de textos, agresiones a través de Internet u otros. En este caso se definirá el maltrato como bullying.

El maltrato escolar se puede dar de la siguiente forma:

- Maltrato físico se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de la comunidad escolar que atente contra su dignidad y que arriesgue su integridad física.
- Maltrato psicológico o emocional, se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar en contra de otro miembro de la comunidad escolar que atenta contra su dignidad y que arriesgan su integridad síquica.

b) VIOLENCIA ESCOLAR: La violencia puede entenderse como fenómeno relacional, cultural y multicausal, que se caracteriza por el uso ilegítimo de la fuerza y que tiene como consecuencia el daño a otra/as personas, también podemos comprender que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas.⁴⁴ El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

Formas de violencia escolar: Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas que se den en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender

⁴⁴ Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas. MINEDUC. SUPEREDUC. Marzo 2023.

- **reiteradamente** a un estudiante del Colegio. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, gritos, descalificaciones, entre otras.
- Participar en actos violentos como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en
- contra de un compañero de Colegio causándole lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un estudiante de
- manera **reiterada**, dentro y fuera del Colegio.
- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un estudiante a través de chats,
- blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Messenger, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Burlas de contenido sexual.

c) AGRESIVIDAD: Es la tendencia a actuar o a responder violentamente

d) AGRESIONES FÍSICAS: Refiere a herir golpear o maltratar físicamente a otro.

e) VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL: Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa; de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas); o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

f) VIOLENCIA SOCIAL: Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

g) VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES: Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

h) CONFLICTO: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

i) SEXTING: Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

j) CIBERBULLYING: *Se definirá en el siguiente protocolo (Protocolo 5: Acoso Escolar y Ciber acoso escolar)*

k) ACOSO ESCOLAR: *Se definirá en el siguiente protocolo (Protocolo 5: Acoso Escolar y Ciber acoso escolar)*

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

2.1. Con la finalidad de prevenir este tipo de conductas, el colegio velará por la adopción de las siguientes medidas específicas:

- Establecer junto a los estudiantes los acuerdos de convivencia en la sala de clases. Esta actividad se efectuará en la clase de Orientación.
- Estimular en los estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social. Esta actividad se va efectuando en la implementación del Programa de Orientación y en actividades transversales en las asignaturas y actividades extracurriculares.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los estudiantes que presencian dichos actos de violencia. Esto se trabajará en actividades como charlas específicas, temáticas en horas de Orientación, etc.
- Promover en toda la comunidad educativa el rol activo que deben desempeñar todos los adultos en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser parte de la formación de los estudiantes.
- Realización de Charlas o Talleres para Padres, que tengan por objeto reforzar las competencias parentales.

2.2. Rol de los padres frente a situaciones de acoso escolar o violencia.: La familia, como primer agente socializador y garante, es la encargada de enseñar y reforzar valores y principios en sus hijos/as, por lo que es importante el rol de los padres y apoderados en torno a este tema, ya será uno de los factores que influirá en las relaciones sociales que mantenga el estudiante con sus pares y demás miembros de la comunidad escolar.

Conductas beneficiosas para el estudiante, desde el entorno familiar:

- Modelar en sus hijos/as formas adecuadas que les enseñe a solucionar conflictos o resolver problemas futuros pacíficamente.
- Frente a una situación que involucre a sus hijos/as, es importante que los padres mantengan la calma, informen al colegio de manera de dialogar y buscar una solución conjunta.
- Apoyar y ayudar emocionalmente a su hijo/a para superar el problema que lo aqueja en el Colegio, reforzar positivamente ofreciendo herramientas de solución lo que fortalecerá su autoestima.
- Aconsejar e indicar a su hijo/a que cuando algo le suceda debe acercarse a conversar con el profesor jefe, coordinador de Convivencia o adulto de confianza.
- Intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarte, aún si no quieren ser amigos
- Estimularlo a que haga nuevos amigos/as y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.

Se sugiere evitar las siguientes conductas:

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del Colegio.
- Instigar a su hijo o hija que se defienda con violencia
- Pretender que el hijo o hija solucione su dolor con más presión, por ejemplo, diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, puede producir el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el Colegio, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño/niña agresor/a.
- Buscar como alternativa única y rápida solicitar cambio de curso o de Colegio. El cambio de curso es una alternativa que se acuerda en conjunto con el Colegio, dependiendo de la situación y las otras medidas implementadas, velando siempre por el bien superior del estudiante.
- Negar la existencia de la situación ocurrida, sugiriendo al hijo o hija a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.
-

2 SEGUNDA PARTE: PROTOCOLO DE ACCIÓN**1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:****1.1. SOBRE COMUNICACIONES A LOS ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:**

- a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de maltrato entre pares, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo de este. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.
- b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
- c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.
- d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.

- e) Declaraciones y deber de colaboración: Cualquier miembro de la comunidad escolar al que se le solicite una declaración debe colaborar proporcionando la información solicitada. En caso de negativa, se registrará esta negativa, pero no invalidará la diligencia

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

- a) Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.
- b) Se establecerá una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos. En el expediente se llevará un registro detallado y cronológico de todas las diligencias realizadas y de todos los antecedentes recopilados.
- c) En todas las fases de protocolo las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).
- d) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej.: Dirección del Establecimiento, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales o legales requeridas para ello.
- e) Las actas de las entrevistas deberán ser firmadas por las personas que participaron en ellas. En caso de que alguien se niegue a firmar, se dejará constancia de esta negativa, pero esto no invalidará la diligencia.
- f) El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en la ejecución de los protocolos de convivencia por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, por tanto, no son admisibles los comentarios extraoficiales, especulaciones y/o rumores sobre los temas tratados en dichos protocolos, los involucrados y/o sobre las diligencias ejecutadas. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en sus Reglamentos.

1.3. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS⁴⁵:

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa u otros, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito de maltrato escolar de pares.
- b) Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 (letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
- c) Las denuncias se realizarán a través de un oficio institucional y se ajustarán a lo dispuesto en el Artículo 174 del Código Procesal Penal: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”. “En el caso de la denuncia verbal se

⁴⁵ Las acciones, responsables y plazos para cumplir con la obligación de realizar dicha denuncia judicial se encuentran descritas en el Protocolo N°1 del presente RICE (“Vulneración de Derecho y/o delitos contra estudiantes).

levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

- d) Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley Penal Adolescente
- e) Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si fuera necesario.

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

Pueden reportar: todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de la ocurrencia de un hecho que pudiera constituir maltrato de pares, puede dar cuenta de este, según el procedimiento que a continuación se detalla.

Para el caso de los funcionarios del Colegio, se establece la obligación de reportar la información recibida a las personas que más abajo se indican, tan pronto tomen conocimiento de esta.

Habilitados para registrar reportes o denuncias: Integrantes del equipo de apoyo al aprendizaje⁴⁶, Director de Ciclo, Profesores Jefe, profesores de asignatura o Educadoras de Párvulos.

2.1.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto maltrato de pares de los cuales tengan conocimiento.
- b) Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunto maltrato de pares deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta de Reunión.
- c) El funcionario a quien se le devolvió la información debe registrar por escrito y guardar los antecedentes del caso, de manera de que estén a disposición de las autoridades del Colegio tanto para la ejecución del protocolo correspondiente, como para activar para los procedimientos judiciales que pudieran corresponder para el caso en particular.
- d) Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados apenas se tome conocimiento de la denuncia.
- e) Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.
- f) **Ley de Aula Segura:** Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, las situaciones de maltrato escolar que afecten gravemente la convivencia escolar y/o que pongan en riesgo la integridad de uno o más miembros de la comunidad educativa podrán ser

⁴⁶ Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Psicólogos, Psicopedagoga, Orientador, educadora diferencial.

abordadas según los términos establecidos en la Ley de Aula Segura. En dicha circunstancia, el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a él o los estudiantes que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal “d”, párrafo decimocuarto).

2.1.2. MEDIDAS PRELIMINARES:

- a) Al inicio o durante todo el proceso, el responsable de levantar antecedentes de la denuncia podrá indicar medidas preventivas y/o de apoyo para los involucrados que pudieran requerirlo, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados. Lo anterior se acogerá a los siguientes deberes:
- **Deber de protección general:** El ejecutor del protocolo podrá indicar medidas formativas y/o de contención dirigida a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad escolar que corresponda. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo.
 - **Deber de protección particular:** El ejecutor del protocolo evaluará la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a el o los estudiantes afectados, previniendo la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho denunciado
- b) Las medidas que se hubieran tomado para facilitar el desarrollo del proceso y/o cautelar la integridad de los involucrados NO constituirán pronunciamiento o decisión respecto del hecho denunciado.

2.1.2. MEDIDAS URGENTES:

Nota: Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso.

- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados, derivando al estudiante afectado al equipo de apoyo al aprendizaje
- Restringir el contacto con el presunto agresor.
- Se puede considerar la reubicación del estudiante agresor o agredido en aquellos casos que la apoderada lo solicite.
- Aplicar primeros auxilios y/o derivar a servicio médico en caso de presentar daños a su integridad.

2.1.4. ACTIVACIÓN PROTOCOLO PARALELO DE VULNERACIÓN DE DERECHO/DELITO:

En el caso que la situación de maltrato escolar que afecte a un estudiante pudiera involucrar una presunta vulneración de derecho o delito, junto con el actual protocolo, se activará en paralelo el **Protocolo N°1** de este RICE, con objeto de salvaguardar la integridad del estudiante y cumplir con las obligaciones que la Ley impone a los establecimientos educacionales frente a este tipo de circunstancia. Asimismo, se procederá a denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento del Art.175 del Código Procesal Penal Chileno, realizando para ello el procedimiento establecido en el Protocolo N°1 antes mencionado.

2.2. FASE DE INDAGACIÓN⁴⁷:

Habilitados para liderar el protocolo: Integrantes del Equipo de apoyo al aprendizaje⁴⁸ o Director de Ciclo

***Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.

Plazo Protocolo Regular: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Directora de Apoyo al Aprendizaje puede conceder una prórroga.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

Nota: Sin perjuicio de los procedimientos y plazos contenidos en esta fase del protocolo, **en casos en que se presuma delito contra un estudiante, se deberá hacer denuncia ante las autoridades competentes dentro de las 24 hrs.** siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

2.2.1. INDAGACIÓN ORDINARIA:

- a) Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía e-mail, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
- b) Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
- c) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

2.2.2. INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES:

(Opativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso):

- a) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- b) Solicitar y revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- c) Solicitar evaluaciones profesionales internas y/o externas u otros informes según se estime pertinente.
- d) Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- e) Convocar al Consejo de Profesores para que colaboren en la clarificación del hecho.

⁴⁷ El responsable del protocolo ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiéndose que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorar en el caso.

⁴⁸ Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Psicólogos, Psicopedagoga, Orientador, educadora diferencial

- f) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
- g) Acceder a evidencias de medios virtuales o redes sociales, considerando lo siguiente:
 - Solicitar autorización de padres y apoderados, cuando sea requerido, para acceder o utilizar como evidencia los contenidos virtuales atinentes al caso que se encuentren en los dispositivos y/o redes sociales de los involucrados o de posibles testigos.
 - Solicitar a los padres/apoderados de los involucrados atención y control parental sobre los dispositivos y redes sociales de sus hijos, previniendo la posibilidad de que se produzcan nuevas acciones de ciber-maltrato.
 - Solicitar orientación en materia de uso de dispositivos virtuales, redes sociales u otras materias vinculadas al ciber-maltrato.

2.2.3. INDAGACIÓN REGULAR DE FALTAS QUE PUEDAN CONLLEVAR SANCIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/EXPULSIÓN

(Optativo sólo cuando lo determine el Rector por grave afectación a la convivencia⁴⁹):

- a) Rector notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
- b) Rector comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementando, a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RICE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- c) Rector podrá decretar la medida de **suspensión cautelar** al estudiante denunciado por un máximo de 10 días hábiles. En tal caso:
 - Presentará por escrito al estudiante denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar
 - Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

2.2.4. CIERRE DE INDAGATORIA:

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria.
- b) Presentar a los intervinientes los antecedentes y conclusiones preliminares de la Carpeta del Protocolo, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente. En tal caso, la indagadora adjuntará los nuevos antecedentes aportados e indicará que sean considerados al resolver
- c) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.

⁴⁹ Siempre se entenderá que afectan la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (artículo 6° letra d) DFL 2/1998)

- d) Entregar la Carpeta del Protocolo, junto con el Informe de Cierre, a las instancias que deba resolver.

2.3 FASE DE RESOLUCIÓN:

Habilitado para resolver medidas de cancelación de matrícula-expulsión: Rector o quien lo subrogue.

Habilitados para resolver medidas generales: Directora Apoyo, Director de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar, Comisión de la Buena Convivencia, Coordinador de Convivencia.

Plazo protocolo regular: Su extensión no debe superar los 5 días hábiles. En casos fundados, la Directora de Apoyo al Aprendizaje puede conceder una prórroga.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

2.3.1. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS GENERALES (Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

- a) Entregar el Informe de Cierre a la persona o instancia que le corresponda resolver (el “resolutor”).
- b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.

b.1. En los casos que la instancia resolutora confirme la denuncia, deberá

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
- Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias (sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RICE para el tipo de falta investigada.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso.

b.2. En los casos que el resolutor desestime la denuncia, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.

2.3.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

- a) Entregar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo al Rector.
- b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.
- c) En los casos que el Rector estime que la denuncia está acreditada, deberá:

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE. las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.
- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión⁵⁰.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación. En lo casos que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, el Rector podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período de que dure el proceso de apelación.

d) En los casos que el Director desestime la denuncia, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado

2.3.3 OPCIONAL: En los casos que las circunstancias ameriten disponer medidas psicosociales adicionales de resguardo a los estudiantes afectados, se podrán disponer una o más de las que se encuentran consignadas en el Título: Reglas Generales de Protocolos de Convivencia Escolar:

- PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS
- PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
- PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
- SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

2.4. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

Habilitados para Resolver apelación medida Cancelación matrícula-expulsión: Rector, con procedimiento de consulta a la Comisión de Buena Convivencia.

Habilitados para resolver apelación medidas generales: Vicerrectora, Directora Apoyo, Director de Ciclo, Encargado Convivencia Escolar, Comisión de la Buena Convivencia.

Plazo: Máximo 05 días hábiles para presentar la apelación / Máximo 10 días hábiles para responder la apelación.

**La autoridad designada para ver la apelación no podrá haber participado en la resolución del caso para salvaguardar su imparcialidad en esta fase del proceso.*

2.4.1. APELACIÓN POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS GENERALES

⁵⁰ Atendiendo a las circunstancias de cada caso, el Rector podría acreditar la falta y resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad designada para resolverla.
- La autoridad dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.
- El proceso desde la entrega de la carta hasta la respuesta de la apelación será de 10 días hábiles totales

2.4.2. APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN (Procedimiento sancionatorio regular o procedimiento Aula Segura)

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
- El Rector dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, previa consulta (no vinculante) a la Comisión de la Buena Convivencia.
- El proceso desde la entrega de la carta hasta la respuesta de la apelación será de 10 días hábiles totales
- En el caso que se haya dispuesto la medida de suspensión cautelar durante la fase de indagación y resolución (**Ley de Aula Segura**) el Rector podrá mantener la medida de suspensión cautelar hasta el término del proceso de apelación.

PROCOLO 5:

ACOSO (“BULLYING”) Y CIBER ACOSO ESCOLAR (“CIBER BULLYING”)

A. PRIMERA PARTE: ANTECEDENTES CONCEPTUALES Y ACCIONES PREVENTIVAS.

I. DEFINICIONES:

a) **ACOSO ESCOLAR:** Es aquel realizado de manera **reiterada** por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*.

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son: cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo** y el **responsable** debe encontrarse en una **posición de superioridad física o psicológica** que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia psicológica o física). Es decir, **una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso,** sin perjuicio que puede ser sancionada.

El Colegio asegura, en todo momento, la acogida y resguardo del estudiante que se siente afectado por el acoso o maltrato de otros.

Características del acoso escolar.

- Produce el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo en lo afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Dificulta o impide de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico.
- **Es un acto reiterado en el tiempo.**
- **Hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera**

individual o grupal.

- La experiencia de victimización crece en el tiempo y suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

Por tanto, no constituye acoso escolar:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas ocasionales entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.

II. ACCIONES PREVENTIVAS:

2.1 PREVENCIÓN ACOSO ESCOLAR O BULLYING: La gestión de convivencia del colegio contempla las siguientes acciones que buscan abordar desde un enfoque preventivo el trabajo en el área de buena convivencia escolar. Para el logro de lo anterior, se contemplan:

- Asambleas periódicas con énfasis valórico.
- Actividades y jornadas, tanto para el personal como los estudiantes, con el fin de promover la internalización de valores y conductas vinculadas al buen trato.
- Actividades en clases de formación y reflexión (Programa Anual de Orientación) para estudiantes.
- Charlas formativas a padres en reuniones de apoderados.
- Talleres de capacitación y desarrollo personal para los funcionarios del Colegio.
- Aplicación anual de evaluación de sociograma para conocer las dinámicas dentro de los cursos y determinar planes de acción a realizar.

2.1. PREVENCIÓN CIBER ACOSO O CIBER-BULLYING:

a) Acciones preventivas con estudiantes, padres y apoderados:

- Diagnosticar el clima escolar de aula y/o realizar a través de diversas acciones.
- Con los diagnósticos, configurar y ejecutar las acciones pertinentes con base a las siguientes temáticas:
- Promover la valoración de la conducta de “denunciar” como acto de protección hacia la víctima, evitando con ello que esta sea percibida como una acción desleal hacia los compañeros agresores.
- Analizar las formas comunes de uso de las TICS en el curso
- Desarrollar programas de habilidades sociales con énfasis en el buen uso de las Tic’s
- Ejecutar jornadas de reflexión sobre el ciber-bullying, potenciando la importancia de ayudar a quienes pudieran ser víctimas de ello.
- Promover la comunicación a padres y/o profesores de cualquier posible caso de ciberbullying
- Fortalecer la autoestima y la confianza en sí mismos de los estudiantes

- Valorar toda conducta, actitud o acción que pueda contribuir a desincentivar el ciberbullying, fortaleciendo a los “espectadores” para que se constituyan en agentes activos de prevención.
- Otras dirigidas a la promoción de valores, actitudes, conductas de carácter solidario, no-discriminator y empáticas

B. SEGUNDA PARTE: PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

1.1. SOBRE COMUNICACIONES A LOS ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:

- a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de Bullying/Ciber-bullying, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo de este. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.
- b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
- c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutorias del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.
- d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.
- e) **Declaraciones y deber de colaboración:** Cualquier miembro de la comunidad escolar al que se le solicite una declaración debe colaborar proporcionando la información solicitada. En caso de negativa, se registrará esta negativa, pero no invalidará la diligencia

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

- a) Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.
- b) Se establecerá una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos. En el expediente se llevará un registro detallado y cronológico de todas las diligencias realizadas y de todos los antecedentes recopilados.
- c) En todas las fases de protocolo las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).
- d) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej.: Dirección del Establecimiento, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales o legales requeridas para ello.
- e) Las actas de las entrevistas deberán ser firmadas por las personas que participaron en ellas. En caso de que alguien se niegue a firmar, se dejará constancia de esta negativa, pero esto no invalidará la diligencia.
- f) El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en la ejecución de los protocolos de convivencia por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, por tanto, no son admisibles los comentarios extraoficiales, especulaciones y/o rumores sobre los temas tratados en dichos protocolos, los involucrados y/o sobre las diligencias ejecutadas. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en sus Reglamentos.

1.3. **SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS⁵¹:**

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa u otros, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito de maltrato escolar de pares.
- b) Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 (letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
- c) Las denuncias se realizarán a través de un oficio institucional y se ajustarán a lo dispuesto en el Artículo 174 del Código Procesal Penal: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”. “En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del

⁵¹ Las acciones, responsables y plazos para cumplir con la obligación de realizar dicha denuncia judicial se encuentran descritas en el Protocolo N°1 del presente RICE (“Vulneración de Derecho y/o delitos contra estudiantes”).

denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

- d) Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley Penal Adolescente
- e) Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si fuera necesario.

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

Pueden reportar: todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de la ocurrencia de un hecho que pudiera constituir Bullying/Ciberbullying, puede dar cuenta de este, según el procedimiento que a continuación se detalla.

Para el caso de los funcionarios del Colegio, se establece la obligación de reportar la información recibida a las personas que más abajo se indican, tan pronto tomen conocimiento de esta.

Habilitados para registrar reportes o denuncias: Integrantes del equipo de apoyo al aprendizaje ⁵², Director de ciclo, Profesores Jefe, profesores de asignatura o las Educadoras de Párvulos

2.1.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto Bullying/Ciberbullying de los cuales tengan conocimiento.
- b) Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunto Bullying/Ciberbullying deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta de Reunión.
- c) El funcionario a quien se le develó la información debe registrar por escrito y guardar los antecedentes del caso, de manera de que estén a disposición de las autoridades del Colegio tanto para la ejecución del protocolo correspondiente, como para activar para los procedimientos judiciales que pudieran corresponder para el caso en particular.
- d) Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados apenas se tome conocimiento de la denuncia.
- e) Considerando el carácter de presunto maltrato reiterado en contra de víctima vulnerable o indefensa que implica el Bullying/Ciberbullying, el encargado del protocolo dispondrá medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, en

⁵² Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Psicólogos, Psicopedagoga, Orientador, educadora diferencial.

especial para el o los presuntos afectados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.

- f) **Ley de Aula Segura:** Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, las situaciones de maltrato escolar que afecten gravemente la convivencia escolar y/o que pongan en riesgo la integridad de uno o más miembros de la comunidad educativa podrán ser abordadas según los términos establecidos en la Ley de Aula Segura. En dicha circunstancia, el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a el o los estudiantes que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal “d”, párrafo decimocuarto).

2.1.3. MEDIDAS PRELIMINARES:

- a) Al inicio o durante todo el proceso, el responsable de levantar antecedentes de la denuncia podrá indicar medidas preventivas y/o de apoyo para los involucrados que pudieran requerirlo, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados. Lo anterior se acogerá a los siguientes deberes:

- **Deber de protección general:** El ejecutor del protocolo podrá indicar medidas formativas y/o de contención dirigida a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad escolar que corresponda. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo.
- **Deber de protección particular:** El ejecutor del protocolo evaluará la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a el o los estudiantes afectados, previniendo la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho denunciado.

- b) Las medidas que se hubieran tomado para facilitar el desarrollo del proceso y/o cautelar la integridad de los involucrados NO constituirá pronunciamiento o decisión respecto del hecho denunciado.

2.1.3. MEDIDAS URGENTES: Se dispondrán la aplicación de medidas urgentes de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas, dadas las implicancias socioemocionales que suelen tener este tipo de acciones sobre las víctimas, pudiendo aplicar una o varias de las siguientes, dependiendo de las circunstancias del caso.

- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados, derivando al estudiante afectado al equipo de apoyo al aprendizaje
- Restringir el contacto con el presunto agresor.
- Se puede considerar la reubicación del estudiante agresor o agredido en aquellos casos que la apoderada lo solicite.
- Aplicar primeros auxilios y/o derivar a servicio médico en caso de presentar daños a su integridad.

2.1.4. ACTIVACIÓN PROTOCOLO PARALELO DE VULNERACIÓN DE DERECHO/DELITO:

En el caso que la situación de Bullying/Ciberbullying que afecte a un estudiante pudiera involucrar una presunta vulneración de derecho o delito, junto con el actual protocolo, se activará en paralelo el **Protocolo N°1** de este RICE, con objeto de salvaguardar la integridad del estudiante y cumplir con las obligaciones que la Ley impone a los establecimientos educacionales frente a este tipo de circunstancia. Asimismo, se procederá a denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento del Art.175 del Código Procesal Penal Chileno, realizando para ello el procedimiento establecido en el Protocolo N°1 antes mencionado.

2.2. FASE DE INDAGACIÓN⁵³:

Habilitados para liderar el protocolo: Integrantes del Equipo de apoyo al aprendizaje ⁵⁴

***Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.

Plazo Protocolo Regular: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Directora de Apoyo al Aprendizaje puede conceder una prórroga.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

Nota: Sin perjuicio de los procedimientos y plazos contenidos en esta fase del protocolo, **en casos en que se presuma delito contra un estudiante, se deberá hacer denuncia ante las autoridades competentes** dentro de las 24 hrs. siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

2.2.3. INDAGACIÓN ORDINARIA:

- a) Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía e-mail, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
- b) Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
- c) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

2.2.4. INDAGACIÓN DE MEDIOS VIRTUALES: Acceder a evidencias de medios virtuales o redes sociales, considerando lo siguiente:

⁵³ El responsable del protocolo ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiéndose que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorar en el caso.

⁵⁴ Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Psicólogos, Psicopedagoga, Orientador, educadora diferencial.

- Solicitar autorización de padres y apoderados, cuando sea requerido, para acceder o utilizar como evidencia los contenidos virtuales atinentes al caso que se encuentren en los dispositivos y/o redes sociales de los involucrados o de posibles testigos.
- Solicitar a los padres/apoderados de los involucrados atención y control parental sobre los dispositivos y redes sociales de sus hijos, previniendo la posibilidad de que se produzcan nuevas acciones de ciber-maltrato.
- Solicitar orientación en materia de uso de dispositivos virtuales, redes sociales u otras materias vinculadas al ciber-maltrato.

2.2.5. INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA

(Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso):

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- Solicitar y revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones profesionales internas y/o externas u otros informes según se estime pertinente.
- Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- Convocar al Consejo de Profesores para que colaboren en la clarificación del hecho.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

2.2.4. INDAGACIÓN REGULAR DE FALTAS QUE PUEDAN CONLLEVAR SANCIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/EXPULSIÓN

(Optativo sólo cuando lo determine el Rector por grave afectación a la convivencia⁵⁵):

- Rector notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
- Rector comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementando, a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RICE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- Rector podrá decretar la medida de **suspensión cautelar** al estudiante denunciado por un máximo de 10 días hábiles. En tal caso:
 - Presentará por escrito al estudiante denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar
 - Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

⁵⁵ Siempre se entenderá que afectan la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (artículo 6° letra d) DFL 2/1998)

2.2.5. CIERRE DE INDAGATORIA:

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria.
- b) Presentar a los intervinientes los antecedentes y conclusiones preliminares de la Carpeta del Protocolo, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente. En tal caso, la indagadora adjuntará los nuevos antecedentes aportados e indicará que sean considerados al resolver
- c) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
- d) Entregar la Carpeta del Protocolo, junto con el Informe de Cierre, a las instancias que deba resolver.

2.3 FASE DE RESOLUCIÓN:

Habilitado para resolver medidas de cancelación de matrícula-expulsión: Rector o quien lo subrogue.

Habilitados para resolver medidas generales: Directora Apoyo, Director de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, Comisión de la Buena Convivencia.

Plazo protocolo regular: Su extensión no debe superar los 5 días hábiles. En casos fundados, la Directora de Apoyo al Aprendizaje puede conceder una prórroga.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

2.3.3. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS GENERALES (Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

- a) Entregar el Informe de Cierre a la persona o instancia que le corresponda resolver (el “resolutor”).
- b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.

b.1. En los casos que la instancia resolutora confirme la denuncia, deberá

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
- Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias (sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RICE para el tipo de falta investigada.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso.

b.2. En los casos que el resolutor desestime la denuncia, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.

- Cerrar el protocolo realizado.

2.3.4. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

- a) Entregar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo al Rector.
- b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.
- c) **En los casos que el Rector estime que la denuncia está acreditada, deberá:**
 - Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
 - Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
 - Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
 - Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión⁵⁶.
 - Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación. En lo casos que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, el Rector podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período de que dure el proceso de apelación.
- d) **En los casos que el Director desestime la denuncia, se deberá:**
 - Informar lo resuelto a las partes involucradas.
 - Cerrar el protocolo realizado

2.3.3 OPCIONAL: En los casos que las circunstancias ameriten disponer medidas psicosociales adicionales de resguardo a los estudiantes afectados, se podrán disponer una o más de las que se encuentran consignadas en el Título: Reglas Generales de Protocolos de Convivencia Escolar:

- PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS
- PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
- PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
- SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

2.4. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

Habilitados para Resolver apelación medida Cancelación matrícula-expulsión: Rector, con procedimiento de consulta a la Comisión de Buena Convivencia.

Habilitados para resolver apelación medidas generales: Vicerrectora, Directora Apoyo, Director de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, Comisión de la Buena Convivencia.

⁵⁶ Atendiendo a las circunstancias de cada caso, el Rector podría acreditar la falta y resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

Plazo: Máximo 05 días hábiles para presentar la apelación / Máximo 10 días hábiles para responder la apelación.

**La autoridad designada para ver la apelación no podrá haber participado en la resolución del caso para salvaguardar su imparcialidad en esta fase del proceso.*

2.4.1. APELACIÓN POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS GENERALES

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad designada para resolverla.
- La autoridad dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.
- El proceso desde la entrega de la carta hasta la respuesta de la apelación será de 10 días hábiles totales

2.4.2. APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN (Procedimiento sancionatorio regular o procedimiento Aula Segura)

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
- El Rector dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, previa consulta (no vinculante) a la Comisión de la Buena Convivencia.
- El proceso desde la entrega de la carta hasta la respuesta de la apelación será de 10 días hábiles totales
- En el caso que se haya dispuesto la medida de suspensión cautelar durante la fase de indagación y resolución (**Ley de Aula Segura**) el Rector podrá mantener la medida de suspensión cautelar hasta el término del proceso de apelación.

PROTOCOLO 6:

MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

C. PRIMERA PARTE: ANTECEDENTES CONCEPTUALES.

DEFINICIÓN: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por uno o más estudiantes, a través de cualquier medio, en contra de un trabajador del Colegio u otro adulto de la comunidad educativa

1. ESTATUTO DOCENTE Y ESTATUTO DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- a) Ley 19.070 -Art. 8°bis: “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física, psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación”
- b) Ley 21.109 – Art.2, inciso 4°: “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación”.

- 2. **ACCIÓN PREVENTIVA: DEBER DE LOS ESTUDIANTES** (Extracto Art.10, literal a, inciso segundo, Ley General de Educación) “...Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa..”

D. SEGUNDA PARTE: PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

1.1. SOBRE COMUNICACIONES A LOS ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:

- a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de Maltrato de Estudiante contra Adulto, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo de este. En particular, los padres y apoderados de los

estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.

b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.

e) Declaraciones y deber de colaboración: Cualquier miembro de la comunidad escolar al que se le solicite una declaración debe colaborar proporcionando la información solicitada. En caso de negativa, se registrará esta negativa, pero no invalidará la diligencia

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

- a)** Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.
- b)** Se establecerá una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos. En el expediente se llevará un registro detallado y cronológico de todas las diligencias realizadas y de todos los antecedentes recopilados
- c)** En todas las fases de protocolo las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).
- d)** Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej.: Dirección del Establecimiento, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales o legales requeridas para ello.
- e)** Las actas de las entrevistas deberán ser firmadas por las personas que participaron en ellas. En caso de que alguien se niegue a firmar, se dejará constancia de esta negativa, pero esto no invalidará la diligencia.

- f) El Colegio exige un actuar responsable y medurado en la ejecución de los protocolos de convivencia por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, por tanto, no son admisibles los comentarios extraoficiales, especulaciones y/o rumores sobre los temas tratados en dichos protocolos, los involucrados y/o sobre las diligencias ejecutadas. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en sus Reglamentos.

1.3. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa u otros, deberá denunciar cualquier
- b) acción de maltrato de estudiante a adulto que revista carácter de delito.
- c) Según el Art.175, literal f, del Código Procesal Penal Chileno, los sostenedores y
- d) directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, están obligados a denunciar los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de sus establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encuentren ejerciendo sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.
- e) Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
- f) Las denuncias se realizarán a través de un oficio institucional y se ajustarán a lo dispuesto en el Artículo 174 del Código Procesal Penal: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”. “En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.
- g) Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley Penal Adolescente
- h) Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si fuera necesario.

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

Pueden reportar: todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de la ocurrencia de un hecho que pudiera constituir Maltrato de Estudiante contra Adulto, puede dar cuenta de este, según el procedimiento que a continuación se detalla.

Para el caso de los funcionarios del Colegio, se establece la obligación de reportar la información recibida a las personas que más abajo se indican, tan pronto tomen conocimiento de esta.

Habilitados para registrar reportes o denuncias: Integrantes del equipo de apoyo al aprendizaje ⁵⁷ Director de Ciclo, Profesores Jefe, profesores de asignatura o las Educadoras de Párvulos

2.1.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto Maltrato de Estudiante contra Adulto de los cuales tengan conocimiento.
- b) Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunto Maltrato de Estudiante contra Adulto deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta de Reunión.
- c) El funcionario a quien se le devolvió la información debe registrar por escrito y guardar los antecedentes del caso, de manera de que estén a disposición de las autoridades del Colegio tanto para la ejecución del protocolo correspondiente, como para activar para los procedimientos judiciales que pudieran corresponder para el caso en particular.
- d) Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados apenas se tome conocimiento de la denuncia.
- e) Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.
- f) **Ley de Aula Segura:** Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, las situaciones de maltrato escolar que afecten gravemente la convivencia escolar y/o que pongan en riesgo la integridad de uno o más miembros de la comunidad educativa podrán ser abordadas según los términos establecidos en la Ley de Aula Segura. En dicha circunstancia, el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a el o los estudiantes que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal “d”, párrafo decimocuarto).

2.1.2. MEDIDAS PRELIMINARES:

- a) Al inicio o durante todo el proceso, el responsable de levantar antecedentes de la denuncia podrá indicar medidas preventivas y/o de apoyo para los involucrados que pudieran requerirlo, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados. Lo anterior se acogerá a los siguientes deberes:
 - **Deber de protección general:** El ejecutor del protocolo podrá indicar medidas formativas y/o de contención dirigida a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad escolar que corresponda. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo.
 - **Deber de protección particular:** El ejecutor del protocolo evaluará la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a el o los estudiantes afectados, previniendo la

⁵⁷ Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Director de Ciclo, Psicólogos, Psicopedagoga, Orientador, educadora diferencial

posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho denunciado.

- b) Las medidas que se hubieran tomado para facilitar el desarrollo del proceso y/o cautelar la integridad de los involucrados NO constituirán pronunciamiento o decisión respecto del hecho denunciado.

2.1.3. MEDIDAS PREVENTIVAS O DE PROTECCIÓN PARA ADULTO:

(Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso)

- La Dirección y el Equipo de Apoyo al Aprendizaje propenderán a cautelar la integridad física y psicológica del funcionario o apoderado que pudiera estar afectado por alguna presunta infracción a las normas de buena convivencia escolar.
- Si el afectado fuere un docente u otro trabajador del Colegio, se tomarán medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional para determinar el procedimiento a seguir.
- Si el afectado fuera padre, madre o apoderado, se tomarán las medidas de resguardo en el Colegio para evitar el contacto con el o los estudiantes denunciados como autores de la falta en cuestión.

2.1.4. MEDIDAS ESPECIALES APLICABLES AL ESTUDIANTE DENUNCIADO:

Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso.

- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar consejería al estudiante afectado por parte del equipo de apoyo al aprendizaje
- Restringir el contacto con su presunta víctima.
- Otros análogos.

2.1.5. ACTIVACIÓN PROTOCOLO PARALELO DE VULNERACIÓN DE DERECHO/DELITO:

En el caso que la situación de Maltrato de Estudiante contra Adulto se detectase una presunta vulneración de derecho o delito que esté afectando a dicho estudiante, junto con el actual protocolo, se activará en paralelo el **Protocolo N°1** de este RICE, con objeto de salvaguardar la integridad del niño, niña o joven y cumplir con las obligaciones que la Ley impone a los establecimientos educacionales frente a este tipo de circunstancia. Asimismo, se procederá a denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento del Art.175 del Código Procesal Penal Chileno, realizando para ello el procedimiento establecido en el Protocolo N°1 antes mencionado.

2.2. FASE DE INDAGACIÓN⁵⁸:

⁵⁸ El responsable del protocolo ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiendo que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorar en el caso.

Habilitados para liderar el protocolo: Integrantes del Equipo de apoyo al aprendizaje (Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Director de Ciclo, Psicólogos, Psicopedagoga, Orientador, educadora diferencial).

***Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.

Plazo Protocolo Regular: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Directora de Apoyo al Aprendizaje puede conceder una prórroga.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

Nota: Sin perjuicio de los procedimientos y plazos contenidos en esta fase del protocolo, **en casos en que se presuma delito contra un estudiante, se deberá hacer denuncia ante las autoridades competentes** dentro de las 24 hrs. siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

2.2.6. INDAGACIÓN ORDINARIA:

- a) Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía e-mail, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
- b) Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
- c) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

2.2.2. INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES:

(Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso):

- a) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- b) Solicitar y revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- c) Solicitar evaluaciones profesionales internas y/o externas u otros informes según se estime pertinente.
- d) Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- e) Convocar al Consejo de Profesores para que colaboren en la clarificación del hecho.
- f) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
- g) Acceder a evidencias de medios virtuales o redes sociales, considerando lo siguiente:
 - Solicitar autorización de padres y apoderados, cuando sea requerido, para acceder o utilizar como evidencia los contenidos virtuales atinentes al caso que se encuentren en los dispositivos y/o redes sociales de los involucrados o de posibles testigos.
 - Solicitar a los padres/apoderados de los involucrados atención y control parental sobre los dispositivos y redes sociales de sus hijos, previniendo la posibilidad de que se produzcan nuevas acciones de ciber-maltrato.
 - Solicitar orientación en materia de uso de dispositivos virtuales, redes sociales u otras materias vinculadas al ciber-maltrato.

2.2.3. INDAGACIÓN REGULAR DE FALTAS QUE PUEDAN CONLLEVAR SANCIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/EXPULSIÓN

(Optativo sólo cuando lo determine el Rector por grave afectación a la convivencia⁵⁹):

- a) Rector notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
- b) Rector comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementando, a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RICE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- c) Rector podrá decretar la medida de **suspensión cautelar** al estudiante denunciado por un máximo de 10 días hábiles. En tal caso:
 - Presentará por escrito al estudiante denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar
 - Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

2.2.4. CIERRE DE INDAGATORIA:

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria.
- b) Presentar a los intervinientes los antecedentes y conclusiones preliminares de la Carpeta del Protocolo, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente. En tal caso, la indagadora adjuntará los nuevos antecedentes aportados e indicará que sean considerados al resolver
- c) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
- d) Entregar la Carpeta del Protocolo, junto con el Informe de Cierre, a las instancias que deba resolver.

2.3 FASE DE RESOLUCIÓN:

Habilitado para resolver medidas de cancelación de matrícula-expulsión: Rector o quien lo subrogue.

Habilitados para resolver medidas generales: Directora Apoyo, Director de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, Comisión de la Buena Convivencia.

⁵⁹ Siempre se entenderá que afectan la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (artículo 6° letra d) DFL 2/1998)

Plazo protocolo regular: Su extensión no debe superar los 5 días hábiles. En casos fundados, la Directora de Apoyo al Aprendizaje puede conceder una prórroga.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

2.3.5. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS GENERALES (Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

- a) Entregar el Informe de Cierre a la persona o instancia que le corresponda resolver (el “resolutor”).
- b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.

b.1. En los casos que la instancia resolutora confirme la denuncia, deberá

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
- Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias (sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RICE para el tipo de falta investigada.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso.

b.2. En los casos que el resolutor desestime la denuncia, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.

2.3.6. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

- a) Entregar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo al Rector.
- b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.

c) En los casos que el Rector estime que la denuncia está acreditada, deberá:

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.

- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión⁶⁰.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación. En lo casos que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, el Rector podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período de que dure el proceso de apelación.

d) En los casos que el Director desestime la denuncia, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado

2.3.7. OPCIONAL:

En los casos que las circunstancias ameriten disponer medidas psicosociales adicionales de resguardo a los estudiantes afectados, se podrán disponer una o más de las que se encuentran consignadas en el Título: Reglas Generales de Protocolos de Convivencia Escolar:

- PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS
- PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
- PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
- SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

2.4. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

Habilitados para Resolver apelación medida Cancelación matrícula-expulsión: Rector, con procedimiento de consulta a la Comisión de Buena Convivencia.

Habilitados para resolver apelación medidas generales: Vicerrectora, Directora Apoyo, Director de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, Comisión de la Buena Convivencia.

Plazo: Máximo 05 días hábiles para presentar la apelación / Máximo 10 días hábiles para responder la apelación.

**La autoridad designada para ver la apelación no podrá haber participado en la resolución del caso para salvaguardar su imparcialidad en esta fase del proceso.*

2.4.1. APELACIÓN POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS GENERALES

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad designada para resolverla.
- La autoridad dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.
- El proceso desde la entrega de la carta hasta la respuesta de la apelación será de 10 días hábiles totales

⁶⁰ Atendiendo a las circunstancias de cada caso, el Rector podría acreditar la falta y resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

2.4.2 APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN (Procedimiento sancionatorio regular o procedimiento Aula Segura)

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
- El Rector dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, previa consulta (no vinculante) a la Comisión de la Buena Convivencia.
- El proceso desde la entrega de la carta hasta la respuesta de la apelación será de 10 días hábiles totales
- En el caso que se haya dispuesto la medida de suspensión cautelar durante la fase de indagación y resolución (**Ley de Aula Segura**) el Rector podrá mantener la medida de suspensión cautelar hasta el término del proceso de apelación.

PROTOCOLO 7:

MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

A. PRIMERA PARTE:

ANTECEDENTES CONCEPTUALES Y ACCIONES PREVENTIVAS.

1. **DEFINICIÓN:** Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por uno o más adultos de la comunidad educativa, a través de cualquier medio, en contra de uno o más estudiantes del Colegio.
2. **DERECHO DE LOS ESTUDIANTES** (Extracto Art.10, literal a, inciso primero, Ley General de Educación) "...que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos",
3. **FUNDAMENTOS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN:**
 - 3.1. **LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, Artículo 16 D:** "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".
 - 3.2. **ACCIONES PREVENTIVAS:** Difusión del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar ante la comunidad y realización de charlas y talleres de tipo preventivo en materia de violencia contra menores dirigidos a los adultos de la comunidad educativa.

B. SEGUNDA PARTE: PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

1.1. SOBRE COMUNICACIONES A LOS ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:

- a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de Maltrato de Adulto contra Estudiante, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo de este. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria,

utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.

- b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
- c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.
- d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.
- e) **Declaraciones y deber de colaboración:** Cualquier miembro de la comunidad escolar al que se le solicite una declaración debe colaborar proporcionando la información solicitada. En caso de negativa, se registrará esta negativa, pero no invalidará la diligencia

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

- a) Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.
- b) Se establecerá una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos. En el expediente se llevará un registro detallado y cronológico de todas las diligencias realizadas y de todos los antecedentes recopilados.
- c) En todas las fases de protocolo las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).
- d) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej.: Dirección del Establecimiento, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales o legales requeridas para ello.

e) Las actas de las entrevistas deberán ser firmadas por las personas que participaron en ellas. En caso de que alguien se niegue a firmar, se dejará constancia de esta negativa, pero esto no invalidará la diligencia.

f) El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en la ejecución de los protocolos de convivencia por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, por tanto, no son admisibles los comentarios extraoficiales, especulaciones y/o rumores sobre los temas tratados en dichos protocolos, los involucrados y/o sobre las diligencias ejecutadas. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en sus Reglamentos.

1.3. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS⁶¹:

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa u otros, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito de maltrato de adulto contra estudiante.
- b) Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 (letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
- c) Las denuncias se realizarán a través de un oficio institucional y se ajustarán a lo dispuesto en el Artículo 174 del Código Procesal Penal: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”. “En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

Pueden reportar: todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de la ocurrencia de un hecho que pudiera constituir Maltrato de Adulto a Estudiante, puede dar cuenta del mismo, según el procedimiento que a continuación se detalla.

Para el caso de los funcionarios del Colegio, se establece la obligación de reportar la información recibida a las personas que más abajo se indican, tan pronto tomen conocimiento de esta.

Habilitados para registrar reportes o denuncias: Integrantes del equipo de apoyo al aprendizaje⁶² También pueden recibir denuncia los Profesores Jefe, profesores de asignatura y las Educadoras de Párvulos

2.1.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

⁶¹ Las acciones, responsables y plazos para cumplir con la obligación de realizar dicha denuncia judicial se encuentran descritas en el Protocolo N°1 del presente RICE (“Vulneración de Derecho y/o delitos contra estudiantes).

⁶² Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Director de Ciclo, Psicólogos, Psicopedagoga, Orientador, educadora diferencial

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto maltrato de adulto contra estudiante de los cuales tengan conocimiento.
- b) Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunto maltrato de adulto contra estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta de Reunión.
- c) El funcionario a quien se le devolvió la información debe registrar por escrito y guardar los antecedentes del caso, de manera de que estén a disposición de las autoridades del Colegio tanto para la ejecución del protocolo correspondiente, como para activar para los procedimientos judiciales que pudieran corresponder para el caso en particular.
- d) Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito, el cual será informado oportunamente al denunciado.
- e) Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados apenas se tome conocimiento de la denuncia.
- f) Considerando que frente a un presunto maltrato de adulto contra estudiante el afectado se encontraría en una situación de asimetría de poder respecto del supuesto victimario, el encargado del protocolo dispondrá medidas preliminares de carácter preventivo y/o de protección a favor del niño, niña o joven, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.

2.1.2. MEDIDAS PRELIMINARES:

- a) Al inicio o durante todo el proceso, el responsable de levantar antecedentes de la denuncia podrá indicar medidas preventivas y/o de apoyo para los involucrados que pudieran requerirlo, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados. Lo anterior se acogerá a los siguientes deberes:
 - **Deber de protección general:** El ejecutor del protocolo podrá indicar medidas formativas y/o de contención dirigida a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad escolar que corresponda. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo.
 - **Deber de protección particular:** El ejecutor del protocolo evaluará la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a el o los estudiantes afectados, previniendo la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho denunciado.
- b) Las medidas que se hubieran tomado para facilitar el desarrollo del proceso y/o cautelar la integridad de los involucrados no constituirán pronunciamiento o decisión respecto del hecho denunciado.

2.1.3 MEDIDAS PREVENTIVAS O DE PROTECCIÓN PARA ESTUDIANTES EN EL COLEGIO:

(Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso)

- a) Traslado al centro asistencial más cercano del colegio, si corresponde:
- ✓ Si se observan señales físicas en el cuerpo del párvulo o estudiante o si expresa alguna molestia o dolor, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y llevarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
 - ✓ No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/dolor en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio párvulo o estudiante lo ha relatado que ha sido maltratado).
 - ✓ Antes de efectuarlo se debe comunicar a la familia de inmediato y coordinarse con ellos para llevar al párvulo o estudiante a un centro asistencial, en la medida que éstos no lo hagan directamente, y que no aparezcan relacionados con la ejecución de la agresión. Si no es necesario llevar al párvulo o estudiante (a) a un centro asistencial, se informará a la familia, por vía telefónica, citándolos al Colegio de manera urgente. Si no existe comunicación, se procederá a enviar correo electrónico. De no poder contactarlos se realizará visita domiciliaria. Se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.
- b) Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el párvulo o estudiante.
- c) Proporcionar contención emocional a los involucrados, derivando al estudiante afectado al Área de Apoyo para el Aprendizaje.
- d) Restringir el contacto con el presunto agresor.
- e) Separación de espacios en el aula.
- f) Ingreso y salida en jornada diferida.
- g) No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.
- h) Otros de similar naturaleza.

2.1.4. MEDIDAS RELATIVAS AL ADULTO:

- a) **En el caso de que el relato del párvulo o estudiante señalara a un trabajador del establecimiento como presunto autor del maltrato**, la Directora de Apoyo al Aprendizaje o la Encargada de Convivencia Escolar informará de dicha situación al Rector y a Vicerrectoría, quienes determinarán la forma de comunicar al colaborador presuntamente involucrado las medidas para evitar contacto con el párvulo o estudiante que lo denuncia, mientras dure el proceso de investigación⁶³.
- En tal sentido, se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como restringir o suprimir el contacto a través de la redestinación de lugar de trabajo, asignación de funciones complementarias que no impliquen trato con el estudiante, autorización de permisos temporales solicitados por el funcionario cuando sea pertinente, otras que serán acordadas con el mismo funcionario en congruencia con las cláusulas del contrato laboral y/o los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad u otras normativas que sean atingentes al caso.

⁶³ Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

- El Colegio no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un colaborador que ha sido denunciado. Sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento educacional, una vez que se decreta en su contra alguna medida cautelar personal, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.⁶⁴

b) Si el adulto sindicado como presunto autor de maltrato contra estudiante es apoderado del Establecimiento: Se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como: recomendarle al apoderado evitar el contacto con esta; supervisar su acceso a dependencias del Establecimiento, previniendo encuentros con el estudiante; otros.

NOTA: Aunque la regla general será mantener estricta reserva respecto de este tipo de casos, ante situaciones excepcionales el Colegio evaluará la pertinencia de socializar los hechos denunciados y las acciones realizadas, resguardando la intimidad y dignidad de los involucrados, así como la presunción de inocencia. En tal sentido, la Dirección determinará las instancias que deban conocer de los hechos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

2.1.5. ACTIVACIÓN PROTOCOLO PARALELO DE VULNERACIÓN DE DERECHO/DELITO:

En el caso que la situación de maltrato de adulto a estudiante pudiera involucrar una presunta vulneración de derecho o delito, junto con el actual protocolo, se activará en paralelo el **Protocolo N°1** de este RICE, con objeto de salvaguardar la integridad del estudiante y cumplir con las obligaciones que la Ley impone a los establecimientos educacionales frente a este tipo de circunstancia. Asimismo, se procederá a denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento del Art.175 del Código Procesal Penal Chileno, realizando para ello el procedimiento establecido en el Protocolo N°1 antes mencionado.

2.2. FASE DE INDAGACIÓN⁶⁵:

Habilitados para liderar el protocolo: Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Director de Ciclo.

***Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.

Plazo: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Directora de Apoyo al Aprendizaje puede conceder una prórroga.

Nota: Sin perjuicio de los procedimientos y plazos contenidos en esta fase del protocolo, **en casos en que se presuma delito contra un estudiante, se deberá hacer denuncia ante las autoridades competentes** dentro de las 24 hrs. siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

⁶⁴ (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

⁶⁵ El responsable del protocolo ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiéndose que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorar en el caso.

2.2.7. INDAGACIÓN ORDINARIA:

- a) Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía e-mail, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
- b) Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
- c) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

2.2.2. INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES:

(Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso):

- a) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- b) Solicitar y revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- c) Solicitar evaluaciones profesionales internas y/o externas u otros informes según se estime pertinente.
- d) Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- e) Convocar al Consejo de Profesores para que colaboren en la clarificación del hecho.
- f) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
- g) Acceder a evidencias de medios virtuales o redes sociales, considerando lo siguiente:
 - o Solicitar autorización, cuando sea requerido, para acceder o utilizar como evidencia los contenidos virtuales atinentes al caso que se encuentren en los dispositivos y/o redes sociales de los involucrados o de posibles testigos.
 - o Solicitar orientación en materia de uso de dispositivos virtuales, redes sociales u otras materias vinculadas al uso de redes sociales.

2.2.3. CIERRE DE INDAGATORIA:

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria.
- b) Presentar a los intervinientes los antecedentes y conclusiones preliminares de la Carpeta del Protocolo, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente. En tal caso, la indagadora adjuntará los nuevos antecedentes aportados e indicará que sean considerados al resolver
- c) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
- d) Entregar la Carpeta del Protocolo, junto con el Informe de Cierre, a las instancias que deba resolver.

2.2 FASE DE RESOLUCIÓN:

Habilitados para resolver: Vicerrector, Directora Apoyo, Director de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, Comisión de la Buena Convivencia.

Plazo: Su extensión no debe superar los 5 días hábiles. En casos fundados, la Directora de Apoyo al Aprendizaje puede conceder una prórroga.

2.3.1. PROCESO RESOLUTORIO:

- a) Entregar el Informe de Cierre a la persona o instancia que le corresponda resolver
- b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.

b.1. En los casos que la instancia resolutora confirme la denuncia, deberá

- Tipificar la falta en grado de ESPECIAL GRAVEDAD conforme a lo señalado en el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en el o los estudiantes afectados.
- Informar la o las medidas disciplinarias (sancionatorias), en el caso que se haya resuelto aplicar alguna: 1) **Si el adulto es funcionario del Colegio:** Se aplicarán las medidas que correspondan de conformidad a lo señalado en su Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y, las normativas vigentes que correspondan al caso; 2) **Si el adulto es apoderado del Colegio:** Se aplicarán las que correspondan de acuerdo con lo señalado en el RICE, Contrato de Servicios Educativos y/o las normativas vigentes que correspondan a este tipo de casos.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva fundada, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso.

b.2. En los casos que el maltrato de adulto a estudiante constituyera presunta vulneración de derecho y/o delito contar estudiante, y este fuera acreditado judicialmente, el Equipo de Apoyo al Aprendizaje, en conjunto con la Dirección, evaluarán la pertinencia de aplicar las medidas administrativas que establecen las normativas internas para este tipo de circunstancia, incluyendo la posibilidad de desvinculación en casos que impliquen grave afectación a la integridad de el o los estudiantes afectados

b.3. En los casos que el resolutor desestime la denuncia, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.

2.3.2. OPCIONAL: En los casos que las circunstancias ameriten disponer medidas psicosociales adicionales de resguardo a los estudiantes afectados, se podrán disponer una o más de las que se encuentran consignadas en el Título: Reglas Generales de Protocolos de Convivencia Escolar:

- PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS
- PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
- PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
- SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

2.4. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

Habilitados para Resolver: Rector, Vicerrectora, Directora Apoyo, Director de Ciclo, Encargado Convivencia Escolar, Comisión de la Buena Convivencia.

Plazo: 05 días hábiles para apelar, 10 días hábiles para responder.

**La autoridad designada para ver la apelación no podrá haber participado en la resolución del caso para salvaguardar su imparcialidad en esta fase del proceso.*

- a) El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad designada para resolver.
- b) La autoridad que deba resolver la apelación tendrá 10 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación para emitir una resolución definitiva. Su decisión tendrá carácter de inapelable

PROTOCOLO 8:

MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ESFERA DE COMPETENCIA: Incluye el maltrato entre funcionario y padres/apoderados y/o maltrato entre apoderados. Las situaciones de maltrato entre funcionarios se abordarán conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.

A. PRIMERA PARTE:

ANTECEDENTES CONCEPTUALES Y ACCIONES PREVENTIVAS.

1. **DEFINICIÓN:** Cualquier tipo de violencia física, psicológica o virtual que se cometa por cualquier medio entre integrantes adultos de la comunidad escolar (funcionarios, padres, madres, apoderados).
2. **ACCIONES PREVENTIVAS:** Difusión del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar ante la comunidad y realización de charlas y talleres de tipo preventivo en materia de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa.

B. SEGUNDA PARTE: PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

1.2. SOBRE COMUNICACIONES A LOS FUNCIONARIOS, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:

- a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de Maltrato entre Adultos, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo de este.
- b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
- b) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la

entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutorias del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

d) Declaraciones y deber de colaboración: Cualquier miembro de la comunidad escolar al que se le solicite una declaración debe colaborar proporcionando la información solicitada. En caso de negativa, se registrará esta negativa, pero no invalidará la diligencia

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

- a) Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.
- b) Se establecerá una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos. En el expediente se llevará un registro detallado y cronológico de todas las diligencias realizadas y de todos los antecedentes recopilados.
- c) En todas las fases de protocolo las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).
- d) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej.: Dirección del Establecimiento, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales o legales requeridas para ello.
- e) Las actas de las entrevistas deberán ser firmadas por las personas que participaron en ellas. En caso de que alguien se niegue a firmar, se dejará constancia de esta negativa, pero esto no invalidará la diligencia.
- f) El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en la ejecución de los protocolos de convivencia por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, por tanto, no son admisibles los comentarios extraoficiales, especulaciones y/o rumores sobre los temas tratados en dichos protocolos, los involucrados y/o sobre las diligencias ejecutadas. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en sus Reglamentos.

1.3. 1.3. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa u otros, deberá denunciar cualquier acción de maltrato entre adultos de la comunidad educativa que revista carácter de delito.
- b) Según el Art.175, literal f, del Código Procesal Penal Chileno, los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, están obligados a denunciar los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de sus establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encuentren ejerciendo sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. Asimismo, el

mismo Art.175 del Código Procesal Penal, en su literal e, impone la obligación de denunciar los delitos que hubieren tenido lugar al interior del establecimiento.

- c) Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
- d) Las denuncias se realizarán a través de un oficio institucional y se ajustarán a lo dispuesto en el Artículo 174 del Código Procesal Penal: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”. “En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

Pueden reportar: todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de la ocurrencia de un hecho que pudiera constituir Maltrato entre adultos, puede dar cuenta de este, según el procedimiento que a continuación se detalla.

Para el caso de los funcionarios del Colegio, se establece la obligación de reportar la información recibida a las personas que más abajo se indican, tan pronto tomen conocimiento de esta.

Habilitados para registrar reportes o denuncias: Integrantes del equipo de apoyo al aprendizaje ⁶⁶, Director de Ciclo, Profesores Jefe, profesores de asignatura o Educadoras de Párvulos

2.1.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto maltrato entre adultos de los cuales tengan conocimiento.
- b) Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunto maltrato entre adultos deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta de Reunión.
- c) El funcionario a quien se le devolvió la información debe registrar por escrito y guardar los antecedentes del caso, de manera de que estén a disposición de las autoridades del Colegio tanto para la ejecución del protocolo correspondiente, como para activar para los procedimientos judiciales que pudieran corresponder para el caso en particular.

⁶⁶ Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Psicólogos, Psicopedagoga, Orientador, educadora diferencial

- d) Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito, el cual será informado oportunamente al denunciado.
- e) Se mantendrá la reserva de identidad de los involucrados ante la comunidad educativa. No obstante, ésta deberá ser informada a las autoridades judiciales que pudieran tener competencia sobre el hecho denunciado, así como al Director y al Coordinador de Formación y Convivencia.
- f) Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares (medidas urgentes de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas)

2.1.2. MEDIDAS PRELIMINARES:

- a) La Dirección y el Equipo de Apoyo al Aprendizaje dispondrán medidas para cautelar la integridad física y psicológica de los adultos de la comunidad educativa que pudiera estar afectado por alguna presunta infracción a las normas de buena convivencia escolar.
- b) Si el afectado fuere un docente u otro trabajador del Colegio, se tomarán medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional para determinar el procedimiento a seguir.
- c) Si el afectado fuera un padre, madre o apoderado, se tomarán medidas para que pueda continuar desempeñando sus responsabilidades con el Colegio, así como también, se dispondrán las medidas que prevengan o eviten otras situaciones de maltrato entre los involucrados (dentro de las que puedan ser de competencia del Colegio)

2.2. FASE DE INDAGACIÓN⁶⁷:

Habilitados para liderar el protocolo: Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Director de Ciclo

***Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.

Plazo: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Directora de Apoyo al Aprendizaje puede conceder una prórroga.

Nota: Sin perjuicio de los procedimientos y plazos contenidos en esta fase del protocolo, **en casos en que se presuma delito contra un estudiante, se deberá hacer denuncia ante las autoridades competentes** dentro de las 24 hrs. siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

2.2.8. INDAGACIÓN ORDINARIA:

⁶⁷ El responsable del protocolo ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiendo que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorar en el caso.

- a) Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía e-mail, carta certificada o por sistema de entrevista telemática.
- b) Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
- c) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

2.2.2. INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES: (Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso):

- a) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- b) Solicitar y revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- c) Solicitar evaluaciones profesionales internas y/o externas u otros informes según se estime pertinente.
- d) Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- e) Convocar al Consejo de Profesores para que colaboren en la clarificación del hecho.
- f) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
- g) Acceder a evidencias de medios virtuales o redes sociales, considerando lo siguiente:
 - Solicitar autorización, cuando sea requerido, para acceder o utilizar como evidencia los contenidos virtuales atinentes al caso que se encuentren en los dispositivos y/o redes sociales de los involucrados o de posibles testigos.
 - Solicitar orientación en materia de uso de dispositivos virtuales, redes sociales u otras materias vinculadas al uso de redes sociales.

Nota: En los casos que sea procedente, derivar al funcionario y/o apoderado, si fuera requerido, a constatar lesiones al servicio médico correspondiente.

2.2.3. CIERRE DE INDAGATORIA:

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria.
- b) Presentar a los intervinientes los antecedentes y conclusiones preliminares de la Carpeta del Protocolo, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente. En tal caso, la indagadora adjuntará los nuevos antecedentes aportados e indicará que sean considerados al resolver
- c) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
- d) Entregar la Carpeta del Protocolo, junto con el Informe de Cierre, a las instancias que deba resolver.

2.3 FASE DE RESOLUCIÓN:

Habilitados para resolver: Vicerrectora, Directora Apoyo, Director de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar, Comisión de la Buena Convivencia.

Plazo: Su extensión no debe superar los 5 días hábiles. En casos fundados, la Directora de Apoyo al Aprendizaje puede conceder una prórroga.

2.3.1. RESOLUCIÓN DE FALTA DE MALTRATO NO CONSTITUTIVA DE DELITO:

- a) Analizar y ponderar los antecedentes del Informe de Cierre y de la Carpeta del Protocolo
- b) Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato entre adultos.
- c) **En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, se deberá:**
 - Definir el tipo y gravedad de la falta, tal como lo señala el presente RICE (**apoderado**) o el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (**funcionario**).
 - Considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
 - Evaluar y resolver las posibles medidas contractuales y/o reglamentarias que podría aplicar para el caso, basándose para ello en las establecidas en el RICE y/o normativas atinentes (**Apoderado**) o aquellas señaladas en el Contrato laboral y/o Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad (**funcionario**), pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso
 - Informar a los intervinientes la resolución definitiva y la instancia de apelación (señalándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente)
- d) **En los casos en que el maltrato haya sido desestimado, se deberá:**
 - Informar lo resuelto a las partes involucradas.
 - Cerrar el protocolo realizado.

2.3.2. RESOLUCIÓN DE MALTRATO ENTRE ADULTOS CONSTITUTIVO DE DELITO.

- a) **En caso de que se determine que los antecedentes levantados en un Protocolo de Maltrato entre Adultos constituyen presunto delito contra funcionario:**
 - Se actuará de conformidad a los términos del Art.175 del Código Procesal Penal, literal f: El Colegio cumplirá con denunciar el hecho en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc).
 - Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de Oficio institucional, conforme a lo señalado en el Art. 174⁶⁸ del Código Procesal Penal.
 - Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del supuesto autor del ilícito se mantendrán en reserva.
- b) **En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito de maltrato contra apoderado:**
 - Se actuará de conformidad a los términos del Art.175 del Código Procesal Penal, literal e: El Colegio cumplirá con denunciar el hecho en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.).

⁶⁸ Código Procesal Penal, Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”.

“En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

- Se le evaluarán las medidas administrativas y/o acciones legales que podrían corresponderle al establecimiento, según sea el caso presentado.
- c) Al recibir y analizar resolución judicial, la Dirección resolverá respecto de aquellas materias que sean de competencia del establecimiento, respetando las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.
- **Si la resolución judicial acredita al apoderado como autor de delito de maltrato contra funcionario u otro apoderado**, la Dirección evaluará la pertinencia de aplicar las medidas correspondientes según las normas reglamentarias y legales correspondientes (respetando las garantías del Debido Proceso).
 - **Si la resolución judicial acredita al funcionario como autor de delito contra apoderado**, la Dirección evaluará la pertinencia de aplicar las medidas correspondientes según lo establecido en el Contrato Laboral, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad u otras normas legales atinentes a la materia (respetando las garantías del Debido Proceso)⁶⁹

2.4. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

Habilitados para Resolver: Rector, Vicerrectora, Directora Apoyo, Director de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, Comisión de la Buena Convivencia.

Plazo: 05 días hábiles para apelar, 10 días hábiles para responder.

**La autoridad designada para ver la apelación no podrá haber participado en la resolución del caso para salvaguardar su imparcialidad en esta fase del proceso.*

- a) El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad designada para resolver.
- b) La autoridad que deba resolver la apelación tendrá 10 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación para emitir una resolución definitiva. Su decisión tendrá carácter de inapelable

⁶⁹ En el caso de establecimientos particulares y corporaciones municipales lo señalado se aplicará respetando lo dispuesto en el Dictamen 0471 del 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

PROCOLO 9:

SITUACIONES VINCULADAS A DROGAS/ALCOHOL

A. PRIMERA PARTE:

ANTECEDENTES CONCEPTUALES Y ACCIONES PREVENTIVAS.

I. CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

- El Colegio reconoce el valor de la **prevención** y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos.
- El Proyecto Educativo reconoce a la familia como el centro y motor de formación de los párvulos y estudiantes.
- El Colegio no puede abstraerse de las amenazas actuales que puede sufrir. Así, una de ellas es la droga y el consumo de estupefacientes.
- Asimismo, las acciones no solo se limitarán a abordar temas respecto de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, son dañinas para el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.
- Es deber del Colegio, propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual se incorporarán progresivamente materias relativas a este objetivo en su currículo, específicamente a través de los Programas que SENDA pone a disposición de los colegios u otros similares.
- Además, el programa de **P A S O S**, (Programa de afectividad, sexualidad y desarrollo de habilidades socioemocionales) o similar que se aplica desde 1° Básico a III Medio, donde se promueve el desarrollo de hábitos que permitan a los estudiantes crecer de manera responsable. Esta temática se va trabajando en las horas de Orientación del Plan de Estudios de cada curso, que va complementando el programa de esta asignatura que propone el MINEDUC.
- También se trabaja en sensibilizar y apoyar a las familias para asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos, a través de charlas que están incorporadas en el **plan de gestión de convivencia escolar**.
- Por tanto, queda **estrictamente prohibido el consumo** de alcohol, tabaco y drogas dentro del Colegio y en actividades organizadas por éste, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los estudiantes, apoderados, docentes, paradocentes, asistentes de la educación y directivos del colegio.
- Todo miembro adulto de la comunidad escolar está obligado a recibir las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas que pudieren serle informadas y **derivarlas inmediatamente a la Rectoría y/o integrantes del Equipo de Apoyo al Aprendizaje**, quienes darán inicio al protocolo de actuación.

II. DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS.

- El Colegio entiende por política preventiva del consumo de drogas, “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y, por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”.
- En tal sentido, el Colegio:
 - a) Asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, deberá ser abordado de manera confidencial e institucional, centrándose en la prevención.
 - b) Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás estudiantes o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberá respetar siempre el principio de presunción de inocencia, junto con garantizarse los derechos de los estudiantes que se puedan ver involucrados.
 - c) Si se trata de actos que pudieren constituir porte o microtráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al **Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones**, quienes son los **únicos facultados** por la ley para intervenir en una investigación penal.
 - d) A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como la Municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), etc. El colegio estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.
 - e) La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el colegio, ya que gran parte de la labor recae en la formación de la familia y el hogar.
 - f) Con todo, se establecerán **charlas anuales** para los distintos niveles educacionales (básica y media) las cuales podrán ser apoyadas por organismos internos o externos especializados.
 - g) El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, teniendo la institución educacional un rol complementario. Por ende, los padres deben participar en la discusión de los temas relativos a las drogas en talleres o charlas.
 - h) El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar que el Ministerio de Educación o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) pudiesen entregar a los colegios particulares u otros similares y participará de charlas con entidades públicas o privadas que entreguen información respecto de este tema.

III. ACCIONES A TOMAR EN CASO DE CONSUMO.

- Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, al hablar de drogas, no necesariamente se limita dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los estudiantes en edad de desarrollo. Aquí, se incluyen el alcohol y tabaco.
- En caso de estudiantes que deban inyectarse drogas por prescripción médica, se solicitará copia del certificado médico que establece la posología.
- Cuando se detecta algún caso de consumo, el Equipo de Apoyo al Aprendizaje deberá garantizar la confidencialidad del caso, para impedir que el estudiante sea estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados.

IV. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN SITUACIONES DE ALCOHOL Y/O DROGAS.

Con la finalidad de apoyar al estudiante el Colegio podrá adoptar alguna de las siguientes medidas, pudiendo también ser otras que se apliquen a la situación particular del estudiante:

- Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
- Sesiones de los programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
- Asignación de tareas para la casa de las sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del estudiante.
- En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción el Equipo de Apoyo al Aprendizaje se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este servicio acompañen los programas de prevención o tratamiento, según su disponibilidad.
- Si los padres no tienen la posibilidad de brindar apoyo especializado externo a su hijo, el Equipo de Apoyo al Aprendizaje o el profesional al que se le delegue dicha acción, realizará la referencia al Consultorio de Salud o al Centro de Salud Familiar de la comuna, poniendo todos los antecedentes disponibles para que el estudiante pueda tener la atención que requiera. De esta acción se informará previamente a la familia. El Colegio se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.
- Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que éstas informen sistemáticamente al Colegio, respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
- Se realizarán reuniones con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Se realizará reunión con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

- Se efectuarán reuniones con los especialistas externos para conocer de los avances del estudiante y las medidas que el colegio podría implementar, como también para mantenerlos informados del desempeño escolar del estudiante.
- De manera mensual o quincenal se coordinará una reunión con el apoderado para informar del proceso enseñanza aprendizaje del estudiante y de las acciones realizadas en este ámbito.
- Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el estudiante.
- Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas SENDA y/o se realizará un trabajo focalizado el grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.
- Se apoyará el derecho que tienen los estudiantes a dar continuidad a sus estudios, a través de las medidas de orden pedagógico que se implementen.
- Se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.
- Confección de un plan de acompañamiento formativo y/o psicosocial para el estudiante o el curso realizado por el Área de Apoyo e Inclusión del Colegio, con seguimiento quincenal durante el semestre. Este plan será informado a los profesores jefes y de asignatura del curso.

B. SEGUNDA PARTE: PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

1.1. SOBRE COMUNICACIONES A LOS ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:

- a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de Alcohol/Drogas, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo de este. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.
- b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
- c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta

del Protocolo, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

- d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.
- e) **Declaraciones y deber de colaboración:** Cualquier miembro de la comunidad escolar al que se le solicite una declaración debe colaborar proporcionando la información solicitada. En caso de negativa, se registrará esta negativa, pero no invalidará la diligencia

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

a) Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio resguardará la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.

b) Se establecerá una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos. En el expediente se llevará un registro detallado y cronológico de todas las diligencias realizadas y de todos los antecedentes recopilados.

c) En todas las fases de protocolo las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).

d) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej.: Dirección del Establecimiento, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales o legales requeridas para ello.

e) Las actas de las entrevistas deberán ser firmadas por las personas que participaron en ellas. En caso de que alguien se niegue a firmar, se dejará constancia de esta negativa, pero esto no invalidará la diligencia.

f) El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en la ejecución de los protocolos de convivencia por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, por tanto, no son admisibles los comentarios extraoficiales, especulaciones y/o rumores sobre los temas tratados en dichos protocolos, los involucrados y/o sobre las diligencias ejecutadas. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en sus Reglamentos.

1.3. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS⁷⁰:

a) Cualquier integrante de la comunidad educativa u otros, deberán denunciar cualquier acción u omisión que, vinculada a la temática de alcohol/drogas, revista carácter de delito que afecte a uno o más estudiantes.

b) Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las

⁷⁰ Las acciones, responsables y plazos para cumplir con la obligación de realizar dicha denuncia judicial se encuentran descritas en el Protocolo N°1 del presente RICE ("Vulneración de Derecho y/o delitos contra estudiantes).

fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 (letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

- c) Las denuncias se realizarán a través de un oficio institucional y se ajustarán a lo dispuesto en el Artículo 174 del Código Procesal Penal: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”. “En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.
- d) Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley Penal Adolescente
- e) Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si fuera necesario.

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

Pueden reportar: todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de la ocurrencia de un hecho que pudiera constituir infracción reglamentaria vinculada al consumo, porte, distribución, venta y/o promoción de alcohol o drogas, podrá dar cuenta del mismo, según el procedimiento que a continuación se detalla.

Para el caso de los funcionarios del Colegio, se establece la obligación de reportar la información recibida a las personas que más abajo se indican, tan pronto tomen conocimiento de esta.

Habilitados para registrar reportes o denuncias: Integrantes del equipo de apoyo al aprendizaje ⁷¹, Director de Ciclo, Profesores Jefe, profesores de asignatura o Educadoras de Párvulos

2.1.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de alcohol/drogas entre estudiantes de los cuales tengan conocimiento.
- b) Las personas que presenten un reporte o denuncia en esta materia deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe el reporte, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta de Reunión.

⁷¹ Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Psicólogos, Psicopedagoga, Orientador, educadora diferencial

- c) El funcionario a quien se le develó la información debe registrar por escrito y guardar los antecedentes del caso, de manera de que estén a disposición de las autoridades del Colegio tanto para la ejecución del protocolo correspondiente, como para activar para los procedimientos judiciales que pudieran corresponder para el caso en particular.
- d) Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados apenas se tome conocimiento de la denuncia.
- e) Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.
- f) **Ley de Aula Segura:** Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, las situaciones vinculadas a drogas/alcohol que afecten gravemente la convivencia escolar y/o que pongan en riesgo la integridad de uno o más miembros de la comunidad educativa podrán ser abordadas según los términos establecidos en la Ley de Aula Segura. En dicha circunstancia, el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a el o los estudiantes que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal “d”, párrafo decimocuarto).

2.1.2. MEDIDAS PRELIMINARES:

- a) Al inicio o durante todo el proceso, el responsable de levantar antecedentes de la denuncia podrá indicar medidas preventivas y/o de apoyo para los involucrados que pudieran requerirlo, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados. Lo anterior se acogerá a los siguientes deberes:
- b) **Deber de protección general:** El ejecutor del protocolo podrá indicar medidas formativas y/o de contención dirigida a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad escolar que corresponda. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo.
- c) **Deber de protección particular:** El ejecutor del protocolo evaluará la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a el o los estudiantes afectados, previniendo la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho denunciado.
- d) Las medidas que se hubieran tomado para facilitar el desarrollo del proceso y/o cautelar la integridad de los involucrados NO constituirán pronunciamiento o decisión respecto del hecho denunciado.

2.1.4. MEDIDAS URGENTES:

Nota: Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso.

a) Medidas preventivas:

- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados, derivando al estudiante afectado al equipo de apoyo al aprendizaje
- Aplicar primeros auxilios y/o derivar a servicio médico en caso de presentar daños a su integridad.

b) Medidas especiales de resguardo a estudiantes por presunto consumo de alcohol/drogas:

- Mantener en zona segura del establecimiento al estudiante que pudiera estar bajo el efecto del alcohol u otras drogas, debiendo ser evaluado por Técnico paramédico. encargado de primeros auxilios.
- Llamar a padres o apoderados para que retiren al estudiante del Colegio hasta que se recupere (salvo que situación amerite derivación a Centro de Salud).
- Derivar a Centro de Salud si se requiere, caso en el cual se informará inmediatamente a padres- apoderados. Para realizar tal derivación, se aplicará el “Protocolo de Enfermería” del Colegio.
- Requisar y guardar alcohol y/o drogas que se hayan detectado al estudiante para entregarlos a sus padres. Si se trata de drogas ilícitas, se resguardarán para ser entregadas a las autoridades policiales y/o judiciales que corresponda.

c) Medidas especiales por presunto porte, distribución y/o venta de alcohol/drogas:

- Trasladar y mantener al estudiante a un espacio privado del Colegio.
- Llamar a su apoderado para informarle de la situación y efectuar el procedimiento siguiente en presencia de este.
- El estudiante estará acompañado en todo momento por un profesional del colegio, a fin de resguardar su seguridad.
- Se le informará al apoderado los hechos y se le presentarán las evidencias que indiquen la presunta infracción de su pupilo.
- Si existiera la presunción de que el estudiante porta, distribuye y/o comercializa alcohol o drogas, y estas no estuvieran a la vista, se solicitará al apoderado que haga la revisión de los efectos personales de su pupilo.
- En el caso de que se haya encontrado alcohol y/o drogas a la vista, o que la revisión realizada por el apoderado hubiese tenido como resultado el encuentro de alcohol o drogas presuntamente portadas, distribuidas o comercializadas por su pupilo, estas se mantendrán en custodia del colegio:
 1. En el caso de ser alcohol: Para ser utilizadas como evidencia de la infracción;
 2. En el caso de ser drogas ilícitas: Para ser entregadas a las autoridades policiales y/o judiciales que corresponda.

2.1.4. ACTIVACIÓN PROTOCOLO PARALELO DE VULNERACIÓN DE DERECHO/DELITO:

En el caso que la situación de alcohol/drogas que afecte a un estudiante pudiera involucrar una presunta vulneración de derecho o delito, junto con el actual protocolo, se activará en paralelo el **Protocolo N°1** de este RICE, con objeto de salvaguardar la integridad del estudiante y cumplir con las obligaciones que la Ley impone a los establecimientos educacionales frente a este tipo de circunstancia. Asimismo, se procederá a denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento del Art.175 del Código Procesal Penal Chileno, realizando para ello el procedimiento establecido en el Protocolo N°1 antes mencionado.

2.2. FASE DE INDAGACIÓN:

Habilitados para liderar el protocolo: Integrantes del Equipo de apoyo al aprendizaje⁷² o Director de Ciclo

***Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.

Plazo Protocolo Regular: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Directora de Apoyo al Aprendizaje puede conceder una prórroga.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

Nota: Sin perjuicio de los procedimientos y plazos contenidos en esta fase del protocolo, **en casos en que se presume delito contra un estudiante, se deberá hacer denuncia ante las autoridades competentes** dentro de las 24 hrs. siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

2.2.9. INDAGACIÓN ORDINARIA:

- a) Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía e-mail, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
- b) Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
- c) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

2.2.2. INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES:

(Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso):

- a) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- b) Solicitar y revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- c) Solicitar evaluaciones profesionales internas y/o externas u otros informes según se estime pertinente.
- d) Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- e) Convocar al Consejo de Profesores para que colaboren en la clarificación del hecho.
- f) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
- g) Solicitar autorización, cuando sea requerido, para acceder o utilizar como evidencia los contenidos virtuales atinentes al caso que se encuentren en los dispositivos y/o redes sociales de los involucrados o de posibles testigos.

2.2.3. INDAGACIÓN REGULAR DE FALTAS QUE PUEDAN CONLLEVAR SANCIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/EXPULSIÓN

⁷² Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Psicólogos, Psicopedagoga, Orientador, educadora diferencial

(Optativo sólo cuando lo determine el Rector por grave afectación a la convivencia⁷³):

- a) Rector notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
- b) Rector comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementando, a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RICE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- c) Rector podrá decretar la medida de **suspensión cautelar** al estudiante denunciado por un máximo de 10 días hábiles. En tal caso:
 - Presentará por escrito al estudiante denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar
 - Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

2.2.5. CIERRE DE INDAGATORIA:

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria.
- b) Presentar a los intervinientes los antecedentes y conclusiones preliminares de la Carpeta del Protocolo, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente. En tal caso, la indagadora adjuntará los nuevos antecedentes aportados e indicará que sean considerados al resolver
- c) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
- d) Entregar la Carpeta del Protocolo, junto con el Informe de Cierre, a las instancias que deba resolver.

2.3 LA FASE DE RESOLUCIÓN:

Habilitado para resolver medidas de cancelación de matrícula-expulsión: Rector o quien lo subrogue.

Habilitados para resolver medidas generales: Directora Apoyo, Director de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, Comisión de la Buena Convivencia.

Plazo protocolo regular: Su extensión no debe superar los 5 días hábiles. En casos fundados, la Directora de Apoyo al Aprendizaje puede conceder una prórroga.

⁷³ Siempre se entenderá que afectan la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (artículo 6° letra d) DFL 2/1998)

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

2.3.8. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS GENERALES (Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

- a) Entregar el Informe de Cierre a la persona o instancia que le corresponda resolver (el “resolutor”).
- b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.

b.1. En los casos que la instancia resolutora confirme la denuncia, deberá

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
- Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias (sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RICE para el tipo de falta investigada.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso.

b.2. En los casos que el resolutor desestime la denuncia, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.

2.3.9. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

- a) Entregar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo al Rector.
- b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.

c) En los casos que el Rector estime que la denuncia está acreditada, deberá:

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.
- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión⁷⁴.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación. En los casos que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, el Rector podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período de que dure el proceso de apelación.

⁷⁴ Atendiendo a las circunstancias de cada caso, el Rector podría acreditar la falta y resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

d) En los casos que el Director desestime la denuncia, se deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado

2.3.10. OPCIONAL: En los casos que las circunstancias ameriten disponer medidas psicosociales adicionales de resguardo a los estudiantes afectados, se podrán disponer una o más de las que se encuentran consignadas en el Título: Reglas Generales de Protocolos de Convivencia Escolar:

- PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS
- PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
- PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
- SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

2.4. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

Habilitados para Resolver apelación medida Cancelación matrícula-expulsión: Rector, con procedimiento de consulta a la Comisión de Buena Convivencia.

Habilitados para resolver apelación medidas generales: Vicerrectora, Directora Apoyo, Director de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, Comisión de la Buena Convivencia.

Plazo: Máximo 05 días hábiles para presentar la apelación / Máximo 10 días hábiles para responder la apelación.

**La autoridad designada para ver la apelación no podrá haber participado en la resolución del caso para salvaguardar su imparcialidad en esta fase del proceso.*

2.4.1. APELACIÓN POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS GENERALES

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad designada para resolverla.
- La autoridad dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.
- El proceso desde la entrega de la carta hasta la respuesta de la apelación será de 10 días hábiles totales

2.4.2. APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN (Procedimiento sancionatorio regular o procedimiento Aula Segura)

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Rector.
- El Rector dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, previa consulta (no vinculante) a la Comisión de la Buena Convivencia.
- El proceso desde la entrega de la carta hasta la respuesta de la apelación será de 10 días hábiles totales

- En el caso que se haya dispuesto la medida de suspensión cautelar durante la fase de indagación y resolución (**Ley de Aula Segura**) el Rector podrá mantener la medida de suspensión cautelar hasta el término del proceso de apelación.

PROCOLO 10 ESPECIAL:

MALTRATO ENTRE PARVULOS

A. PRIMERA PARTE:

RESTRICCIONES A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL EDUCACIÓN PARVULARIA:

En el nivel Parvulario la alteración de la buena convivencia entre párvulos y/o entre un párvulo y otro miembro de la comunidad educativa no puede dar lugar a ningún tipo de medida disciplinaria contra el menor, dado que este se encuentra en proceso de desarrollo.

En virtud de lo anterior, la etapa de formación en la que se encuentra implica, entre otras variables, el aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros, por ende, las infracciones en esta esfera deberán manejarse exclusivamente a través de medidas pedagógica y/o acciones de contención y apoyo.

B. SEGUNDA PARTE: PROCOLO DE ACCIÓN

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

1.1. SOBRE COMUNICACIONES A LOS ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:

- a) Los padres y apoderados de los párvulos involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.
- b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
- c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada,

escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

- d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.
- e) Declaraciones y deber de colaboración: Cualquier miembro de la comunidad escolar al que se le solicite una declaración debe colaborar proporcionando la información solicitada. En caso de negativa, se registrará esta negativa, pero no invalidará la diligencia

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

- a) Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.
- b) Se establecerá una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos. En el expediente se llevará un registro detallado y cronológico de todas las diligencias realizadas y de todos los antecedentes recopilados.
- c) En todas las fases de protocolo las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los padres y apoderados intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).
- d) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej.: Dirección del Establecimiento, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales o legales requeridas para ello.
- e) Las actas de las acciones realizadas serán presentadas a los padres y apoderados de los párvulos involucrados, debiendo ser firmadas por ellos. En caso de que alguien se niegue a firmar, se dejará constancia de esta negativa, pero esto no invalidará la diligencia.
- f) El Colegio exige un actuar responsable y mesurado en la ejecución de los protocolos de convivencia por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, por tanto, no son admisibles los comentarios extraoficiales, especulaciones y/o rumores sobre los temas tratados en dichos protocolos, los involucrados y/o sobre las diligencias ejecutadas. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en sus Reglamentos.

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

Pueden reportar: todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de la ocurrencia de un hecho que pudiera constituir maltrato entre párvulos, puede dar cuenta de este, según el procedimiento que a continuación se detalla.

Para el caso de los funcionarios del Colegio, se establece la obligación de reportar la información recibida a las personas que más abajo se indican, tan pronto tomen conocimiento de esta.

Habilitados para registrar reportes o denuncias: Integrantes del equipo de apoyo al aprendizaje⁷⁵, Director de Ciclo, Educadoras de Párvulos, Asistentes de la Educación.

2.1.1. Acciones:

- Registrar detalladamente el hecho reportado en formulario respectivo, adjuntando la identidad de quien reporta el hecho.

2.1.2. Activación Protocolo de Vulneración de Derecho/Delito:

En el caso que en el Protocolo de maltrato entre párvulos se detectase alguna situación que pudiera implicar presunta vulneración de derecho o delito que afecte a el o los párvulos involucrados, junto con el actual protocolo, se activará en paralelo el **Protocolo N°1** de este RICE, con objeto de salvaguardar la integridad del estudiante y cumplir con las obligaciones que la Ley impone a los establecimientos educacionales frente a este tipo de circunstancia.

Asimismo, se procederá a denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento del Art.175 del Código Procesal Penal Chileno, realizando para ello el procedimiento establecido en el Protocolo N°1 antes mencionado.

2.2. FASE DE INDAGACIÓN⁷⁶:

Habilitados para liderar el protocolo: Directora Ciclo Inicial, Educadoras de Párvulos, Psicóloga del Ciclo Inicial, Educadora Diferencial del Ciclo Inicial, Terapeuta Ocupacional del Ciclo Inicial

***Facultad especial:** La responsable del protocolo podrá ejecutar ella misma todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.

Plazos: En la medida de lo posible, debe realizarse en forma inmediata a la ocurrencia del hecho y concluir el mismo día. No obstante, en situaciones de mayor complejidad se podrá otorgar hasta 10 días hábiles para la indagación.

2.2.1 Realizar acciones básicas:

- Entrevistar a los niños involucrados: conocer sus versiones, permitiéndoles que la presenten del modo que les sea más fácil comunicarla (formato oral, representación conductual, dibujos, utilización de juguetes representativos del hecho, etc.).
- Informar a los padres y apoderados.
- Evaluar las **medidas preventivas y/o de apoyo** que pudieran requerir los niños, solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de

⁷⁵ (Directora apoyo al aprendizaje, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinadores de Convivencia Escolar, Psicólogos, Psicopedagoga, Orientador, educadora diferencial).

⁷⁶ El responsable del protocolo ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiendo que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorar en el caso.

contacto, apoyo psicológico interno, orientación, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).

2.2.2. Opcional: Realizar acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho):

- Citar a los padres para que aporten antecedentes para la comprensión de los hechos.
- Entrevistar a otras personas que puedan aportar información sobre el hecho.
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes a lo ocurrido.
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

Cerrar indagatoria:

- Compilar y evaluar los antecedentes
- Establecer conclusiones preliminares y comunicarlas a las instancias que deban resolver

2.3 FASE DE RESOLUCIÓN:

Habilitados para resolver: Directora de Ciclo Inicial, Educadoras de Párvulos, Psicóloga del Ciclo Inicial, Educadora Diferencial del Ciclo Inicial, Terapeuta Ocupacional del Ciclo del Ciclo Parvulario

Plazos: Debería resolverse inmediatamente ocurrido e indagado el hecho. No obstante, en situaciones de mayor complejidad se podrá otorgar hasta 5 días hábiles extras para resolver

2.3.1. Acciones:

- a) Analizar y ponderar el reporte del indagador.
- b) Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato entre párvulos:

2.3.2. Resolución:

a) En los casos en que la falta haya sido desestimada, se podrá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.
- Realizar acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato en el curso de los párvulos involucrados.

b) En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, se deberá determinar el modo de resolución formativo, que puede ser uno o más de los siguientes:

b.1. MODELAMIENTO CONDUCTUAL:

La Educadora o quien aplique este procedimiento debe;

- Describir o representar el comportamiento de maltrato ocurrido.
- Presentar la forma adecuada de comportarse en una situación como la ocurrida, explicando la necesidad de tener un buen trato entre todos.

- Pedir a los párvulos involucrados que representen la forma adecuada de manejar la situación ocurrida, conforme al modelamiento realizado.
- Entregar reconocimiento a los niños por su desempeño.

b.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS:

La Educadora o quien aplique este procedimiento debe:

- Analizar el problema ocurrido
- Resolver la o las medidas pedagógicas más adecuadas para solucionar el hecho, de conformidad con las establecidas en el anexo de esta sección del protocolo.
- Aplicar las medidas resueltas.

b.3. ARBITRAJE/ MEDIACIÓN:

La Educadora o quien aplique este procedimiento debe:

- Pedir a los niños que cada uno relate su versión.
- Usar distintas técnicas para fomentar el desarrollo de la empatía en los involucrados.
- Proponer una solución al problema que sea positiva para cada párvulo (arbitraje) o pedirles a ellos mismos que sugieran una forma de solución en las que ambos estén de acuerdo (mediación)

b.4. TRABAJO FAMILIAR.

La Educadora o quien aplique este procedimiento debe;

- Citar a los padres para analizar en conjunto la problemática de maltrato
- Proponer o resolver en conjunto un plan de intervención familia-Colegio, fijando acciones, responsables, plazos y metas a lograr.
- Sugerir, sólo si es pertinente, derivación a tratamientos o apoyo externo.

ANEXO:

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA LOS ALUMNOS DE NIVEL PARVULARIO:

Medidas Formativas: Son acciones que permiten a los párvulos tomar progresivamente conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y/o restituir el perjuicio causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

Se contemplan las siguientes medidas formativas:

- Educadora, Psicóloga u Orientadora tendrán una conversación y reflexión con el o los párvulos.
- Espacios de reflexión con Educadora, Psicóloga u Orientadora
- Entrevista con el Apoderado
- Cooperar en el orden y/o limpieza de algún espacio que haya sido interferido por el párvulo.

Medidas Reparadoras: Son acciones que podrá realizar el párvulo que cometió una falta a favor del afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Consideran gestos de amabilidad y atención que el párvulo arrepentido por la falta cometida puede tener con el compañero(a) afectado(a) y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Para todos los

efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

Se contemplan las siguientes medidas reparatoras:

- **Petición de disculpas:** El párvulo, motivado por la Educadora, Psicóloga u orientadora, acude a su compañero(a) para pedir disculpas
- **Diálogo reflexivo:** Los párvulos involucrados acceden a dialogar para aclarar la situación que les aquejó, siempre bajo la supervisión de la Educadora, Psicóloga u Orientadora.
- **Restitución de bienes u objetos:** Que pudieran haber sido afectados por la falta

2.4. FASE DE SEGUIMIENTO/CIERRE:

Responsable: Preferentemente la Educadora del nivel. En su defecto, será designado por la Directora del Ciclo Inicial.

Plazo máximo: Similar al Plan de Intervención ejecutado.

2.4.1. Acciones:

- Definir las acciones de seguimiento posibles y su periodicidad: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al alumno y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar; Informes de seguimiento emitidos profesionales internos y/o por las instancias de derivación externas; otros.
- Evaluar el estado de avance de los párvulos involucrados en el hecho.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas diligencias, informar el Cierre a los intervinientes y Coordinadora de Área.

2.4.2. OPCIONAL: En los casos que las circunstancias ameriten disponer medidas psicosociales adicionales de resguardo a los párvulos afectados, se podrán disponer una o más de las que se encuentran consignadas en el Título: Reglas Generales de Protocolos de Convivencia Escolar:

- PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS
- PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
- PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
- SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

PROCOLO 11 ESPECIAL:

GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

1. ANTECEDENTES PRELIMINARES:

- a) Como parte de las estrategias que el colegio puede implementar se encuentra la mediación y/o arbitraje como manera de dar solución pacífica a los conflictos de la convivencia escolar.

2. TIPOLOGIA

2.1. Arbitraje: El arbitraje es un *proceso estructurado de gestión de conflictos* en el cual las personas enfrentadas se reúnen y dialogan sobre el problema que tienen, exponiendo la controversia ante un árbitro al cual le confieren el poder de dictaminar una solución a la problemática presentada.

2.2. Mediación: La mediación es un *proceso estructurado de gestión de conflictos* en el cual las personas enfrentadas se reúnen en presencia del mediador o mediadora y, por medio del *diálogo*, buscan salidas al problema *conjuntamente*.

3. CONDICIONES: Son requeridas para la correcta ejecución de los procesos de gestión colaborativa y validez de sus resultados, de modo tal que los acuerdos alcanzados sean obligatorios para los participantes.

- a) Voluntariedad de las partes
- b) Simetría entre los participantes⁷⁷
- c) Imparcialidad por parte del árbitro o mediador
- d) Compromiso de dialogar y respeto a la libertad de expresión.
- e) Intimidad en la ejecución del procedimiento y reserva respecto de los contenidos tratados
- f) Reconocimiento de la validez institucional de los acuerdos logrados

3. ARBITROS Y MEDIADORES AUTORIZADOS:

- a) Integrantes Equipo de Apoyo al Aprendizaje
- b) Profesores Jefes.

5. PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

⁷⁷ Por la ausencia de simetría no se deben realizar procesos de gestión colaborativa en situaciones de acoso escolar (o ciber acoso) ni entre participantes donde uno se encuentre manifiestamente disminuido frente a su contraparte (Ej: por discapacidad, edad, rasgos de carácter, enfermedad física o mental, estado emocional alterado, ect). En los casos que el conflicto sea entre un estudiante y un adulto, sólo se podrán realizar este tipo de procedimientos si la estudiante en cuestión es representada por su padre o apoderado (en algunos casos también se podría realizar si la estudiante es acompañada al procedimiento por su padre y apoderado, siempre y cuando sea este quien interactúe con su contraparte adulto).

5.1. Propuesta: El árbitro escolar debe invitar a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en situación de maltrato (no constitutiva de delito) al proceso de arbitraje para resolver la controversia.

5.2. Plazo de duración: Se propone a las partes un plazo estimado de duración.

5.3. Fases:

a) Apertura:

- El objetivo es lograr que las contrapartes conozcan los objetivos y acciones del procedimiento y acepten participar de este.
- Las técnicas aplicadas deben estabilizar emocionalmente a las contrapartes y generar condiciones de escucha activa entre ellas.

b) Exposición del Problema:

- El objetivo es ayudar a las partes a describir las circunstancias y antecedentes relevantes del conflicto, escuchándose mutuamente mientras lo hacen.
- Las técnicas aplicadas deben permitir que cada uno exponga clara, tranquila y detalladamente su visión personal del conflicto y asuma la actitud de escucha activa frente al relato que realice su contraparte.

c) Resolución:

- El objetivo es que el árbitro dictamine una solución al conflicto que pueda ser aceptada por ambas partes.
- Las técnicas aplicada es el análisis de los planteamientos por parte del árbitro y la propuesta de solución que considere los términos expuestos por ambas contrapartes.

5.4 Formalización del Acuerdo: La solución propuesta se formalizan en Acta de Resolución, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RICE.

6. PROCEDIMIENTO DE MEDIACION:

6.1. Propuesta: El mediador escolar debe invitar a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en situación de maltrato (no constitutiva de delito) al proceso de mediación para resolver la controversia.

6.2. Plazo de duración: Se propone a las partes un plazo estimado de duración.

6.3. Fases:

a) Apertura:

- El objetivo es lograr que las contrapartes conozcan los objetivos y acciones del procedimiento y acepten participar de este.
- Las técnicas aplicadas deben estabilizar emocionalmente a las contrapartes y generar condiciones de dialogo entre ellas.

b) Exposición del Problema:

- El objetivo es ayudar a las partes a describir las circunstancias y antecedentes relevantes del conflicto, escuchándose mutuamente mientras lo hacen.
- Las técnicas aplicadas deben permitir que cada uno exponga clara, tranquila y detalladamente su visión personal del conflicto y asuma la actitud de escucha activa frente al relato que realice su contraparte.

c) Aclaración del Problema:

- El objetivo es promover el enfoque empático y el análisis crítico del conflicto abordado, con objeto de comprender los distintos factores que lo constituyen
- Las técnicas aplicadas se orientan a que cada uno logre comprender la posición de su contraparte, independientemente de las diferencias que hayan manifestado en la fase anterior del protocolo.

b) Fase de Resolución:

- El objetivo es que el mediador facilite las condiciones para que las contrapartes, en forma conjunta y dialogada, propongan alternativas de solución al conflicto mediado.
- Las técnicas aplicadas es facilitar procesos de análisis, síntesis y empatía de los planteamientos expuestos por ambas partes de modo tal que puedan proponer soluciones satisfactorias.

6.4. Formalización del Acuerdo: La solución generada por los participantes se formaliza en Acta de Acuerdo, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RICE.

7. CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR UNA RESOLUCION (ARBITRAJE) O ACUERDO (MEDIACION):

Las resoluciones o acuerdos en los procesos de gestión colaborativa del Instituto deben ser:

- Concretos
- Factibles de cumplir
- Equitativos para las partes
- Congruentes con los principios y normativas del Proyecto Educativo Institucional y del RICE