



**REGLAMENTO INTERNO  
Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
ESCUELA HOSPITALARIA  
FUNDACIÓN  
CAROLINA LABRA RIQUELME  
2024**

**Versión 2.0**



Fundación Educacional  
Carolina Labra Riquelme

## INDICE

<b>PRIMERA PARTE: NORMAS Y PROTOCOLOS GENERALES</b>	003
INTRODUCCIÓN	004
TITULO I: CONCEPTOS BÁSICOS	006
TITULO II: ESTRUCTURA Y GESTION INSTITUCIONAL	007
TITULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	012
TITULO IV: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	016
TITULO V: PRESENTACION PERSONAL-HORARIOS-INGRESO-PERMANENCIA- BAJA DE MATRICULA	017
TITULO VI: SALIDAS PEDAGÓGICAS	019
TITULO VII: DISEÑO, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL RICE	021
PROTOCOLO A: MANEJO DE ACCIDENTES ESCOLARES	022
PROTOCOLO B: PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESCOLAR	024
PROTOCOLO C: APOYO A ESTUDIANTE EMBARAZADA, PADRE O MADRE ADOLESCENTE	032
PROTOCOLO D: DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO A LOS ESTUDIANTES TRANS	035
PROTOCOLO E: PROCEDIMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL ESCOLAR	038
PROTOCOLO F: MANEJO SITUACIONES DE DUELO	041
PROTOCOLO G: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNO ESPECTRO AUTISTA	043
PROTOCOLO H: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y <b>CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES</b>	046
<b>SEGUNDA PARTE: NORMAS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	049
TITULO VIII: PRINCIPIOS Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	050
TITULO IX: SOBRE EL BUEN COMPORTAMIENTO ESCOLAR	053
TITULO X: FALTAS REGLAMENTARIAS	054
TITULO XI: MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS	058
PROTOCOLO 0: ALERTA PREVENTIVA DE MALTRATO ESCOLAR	065
PROTOCOLO 1: MANEJO DEL MALTRATO Y/O BULLYING ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	068
PROTOCOLO 2: VULNERACIÓN DE DERCHO Y/O DELITO CONTRA ESTUDIANTES	084
PROTOCOLO 3: VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA ESTUDIANTES	095
PROTOCOLO 4: ABUSO SEXUAL INFANTIL O CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	105
PROTOCOLO 5: PORTE, CONSUMO, DISTRIBUCIÓN DE DROGAS Y/O ALCOHOL	119



Fundación Educativa  
Carolina Labra Riquelme

# **Primera Parte: NORMAS Y PROTOCOLOS GENERALES**

## INTRODUCCIÓN

TENIENDO EN VISTA que la MISIÓN de nuestra Fundación es:

Entregar educación en centros de salud a través de una educación flexible con énfasis en la contención y bienestar emocional, tomando en cuenta las necesidades de los y las estudiantes para favorecer su reinserción al sistema regular de educación.

Y que nuestra VISIÓN es:

Promover y procurar el derecho a la educación de niños, niñas y jóvenes en situación de enfermedad o tratamiento por medio de una educación inclusiva que permita el desarrollo integral del estudiante, considerando sus características personales, a fin de evitar la segregación y deserción del sistema regular de educación.

Y CONSIDERANDO ADEMÁS QUE:

Para dar cumplimiento a la misión, nuestras escuelas y colegios brindan una atención holística e interdisciplinaria, con gran calidad humana, compromiso y profesionalismo de sus miembros, que trabajan en forma colaborativa y con sentido de equipo, con disposición, flexibilidad, capacidad de adaptación a las demandas del medio hospitalario, perseverancia en los objetivos planteados y una actitud de constante búsqueda de estrategias adecuadas a las necesidades de los niños, niñas y jóvenes, con el fin de enriquecerlos en la capacidad de pensar, crear, y desenvolverse en un mundo globalizado y vertiginoso.

Durante la etapa escolar es fundamental afianzar los valores y actitudes que inspiran nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI)

Las bases que cimientan nuestra labor como Colegio Hospitalario están asentadas en tres valores fundamentales:

- Equidad e igualdad a través de la inclusión socioeducativa.
- Respeto, aceptación y valoración por la persona.
- Responsabilidad, honestidad y compromiso social

Los cuales orientan y guían la práctica pedagógica y la convivencia escolar; estos valores son importantes para una inserción adecuada en cualquier institución y en la sociedad misma.

La buena convivencia escolar, es el entorno indispensable para que los alumnos logren, durante su desarrollo, ejercer una libertad responsable y un autocontrol que les facilite un desempeño eficiente en su vida presente y futura. Y que toda intervención en el área de convivencia escolar, es un medio para formar y educar a nuestros alumnos y, así, lograr los objetivos propuestos en un clima de agrado y respeto, asumiendo responsablemente su proceso de formación integral. Esto implica, una actitud adecuada a su desarrollo evolutivo, un trato deferente y respetuoso con todas las personas con quien le corresponda interactuar, el uso de un lenguaje adecuado y compromiso frente a sus aprendizajes.

Que la normativa vigente y la realidad educativa exige a los establecimientos educacionales, establecer un REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR que regule diversos aspectos y principalmente las siguientes materias: de los derechos, deberes y comportamiento de los estudiantes dentro del Colegio, en el aula y lugares de aprendizaje, de los deberes y derechos de los padres y apoderados, de la buena

convivencia escolar como un deber de todos, del Comité de Buena Convivencia Escolar, del Encargado de Buena Convivencia Escolar, de las conductas que constituyen faltas a las reglamentaciones internas, de la graduación de las faltas, de las medidas formativas, de las sanciones a aplicar en caso de infracción al presente Reglamento y a la normativa interna, de los procedimientos de aplicación de sanciones, del debido proceso que deberá respetarse en caso de aplicaciones de sanciones, de los protocolos de actuación y de otras materias que las autoridades educacionales del Colegio y de nuestro país consideran necesario incluir.

Nota: Dada la ausencia en el idioma español de un modo de texto que contenga al género masculino y femenino, con objeto de evitar exceso de complejidad en la redacción, los cargos existentes en la Fundación podrán ser nominados en este RICE en cualquiera de ambos géneros, asumiendo que ello no constituye exclusión o limitación de ejercicio por cuestiones de género.

<b>TITULO I</b> <b>CONCEPTOS BÁSICOS</b>
---

**ART. 1. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO:**

**1.1.** El Presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (en adelante el R.I.C.E.) tiene por objetivo regular las relaciones entre el Colegio Hospitalario y los distintos actores de la Comunidad Educativa.

**1.2.** También establece protocolos de actuación para las diversas circunstancias que, pudiendo ser evidenciadas en contexto escolar, deben abordarse conforme lo establecido en las normativas vigentes, en especial, aquellas vinculadas a situaciones de presunta vulneración de derechos de los estudiantes, así como del resto de la Comunidad Educativa.

**ART.2. CONCEPTOS NORMATIVOS BÁSICOS:**

**2.1.** Se entenderá por **Comunidad Educativa** a "...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...." (Art. 9° Ley 20.370)

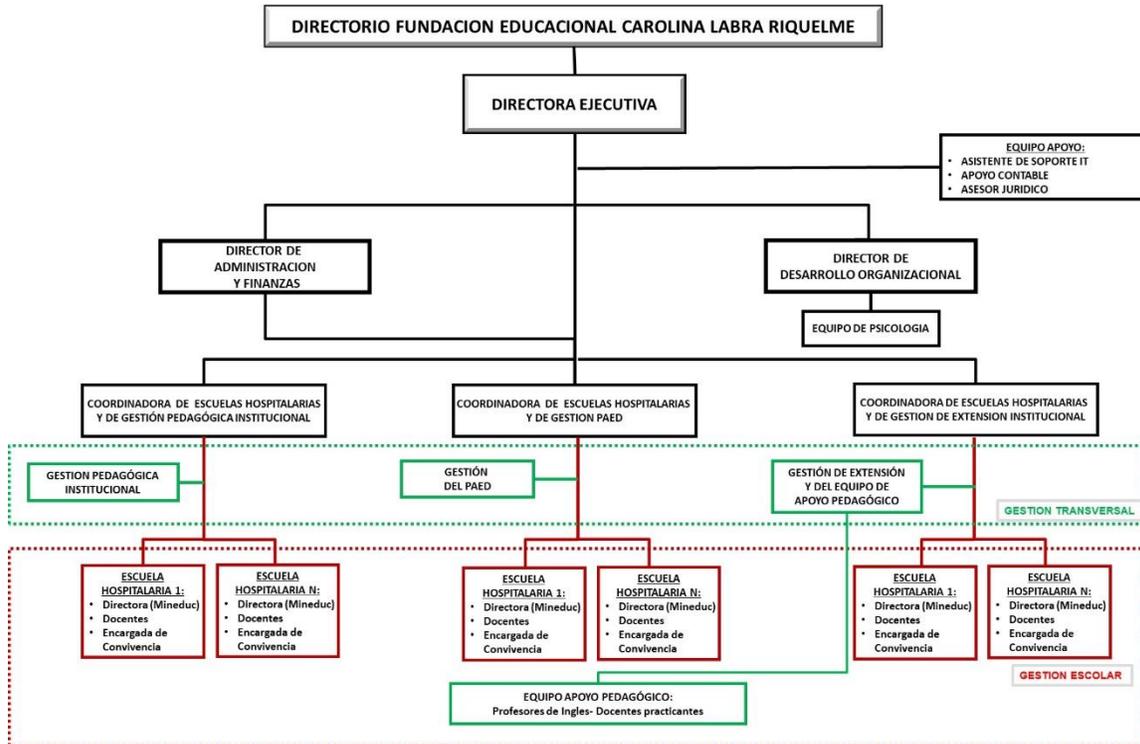
**2.2.** Se entenderá por **buena convivencia escolar** la coexistencia armónica de los miembros de la **Comunidad Educativa**, que supone una interrelación positiva entre todos los estamentos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

**ART. 3. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

Se entenderá como facultad privativa de la Dirección de la Escuela Hospitalaria aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo.

## TITULO II ESTRUCTURA Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

### ART.1. ORGANIGRAMA:



### ART. 2 DESCRIPCIÓN DE CARGOS:

**2.1. DIRECTOR EJECUTIVA:** Es el encargado de planificar, coordinar, acompañar, evaluar y retroalimentar el diseño, ejecución, desarrollo y proyección de la gestión académica, formativa, extraprogramática, extensión, investigación, administración general, finanzas y logística de las unidades académicas pertenecientes a la Fundación Carolina Labra Riquelme con objeto de garantizar la excelencia en el desempeño educativo de estas, cumpliendo también labores de representación ante las instancias reguladoras de la FCLR u otras de interés institucional.

**2.2. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:** Es el encargado de planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión financiera, contable, logística, de desarrollo institucional y de personas de la FCLR, con objeto de ofrecer el soporte requerido para la entrega de un servicio educativo de excelencia por parte de las unidades académicas institucionales. Asimismo, ejerce jefatura administrativa sobre las Coordinadoras de escuelas hospitalarias.

**2.3. DIRECTOR DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL:** Es el encargado de planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión organizacional de la FCLR, entendiendo por esta la estructuración orgánica de la misma, así como las definición de normas, procedimientos, protocolos e instrumentos que permitan regular y proyectar la organización conforme a sus fines y la legislación vigente.

**2.4. COORDINADOR DE ESCUELAS HOSPITALARIAS:** Es el encargado de planificar, coordinar, supervisar y evaluar la gestión académica, formativa y administrativa de las escuelas hospitalarias que le sean asignadas con objeto de ofrecer un servicio educativo de excelencia, guiándose para ello por los lineamientos emanados desde el Directorio de la FCLR, Proyecto Educativo Institucional y las normativas internas y externas que sean pertinentes, ejerciendo, al mismo tiempo, el rol de Directora ante el Mineduc de cada una de sus escuelas hospitalarias.

**2.5. COORDINADOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA:** Es el encargado de planificar, coordinar, supervisar y evaluar el diseño e implementación del modelo pedagógico institucional, tanto en sus fundamentos conceptuales, elementos curriculares, metodologías de enseñanza-aprendizaje, como en sus procesos e instrumentos evaluativos, siendo también responsable de liderar el mejoramiento continuo de dicho modelo y su ajuste a las normativas y regulaciones (internas y/o externas) que le sean atingentes.

**2.6. COORDINADOR DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA:** Es el encargado de planificar, coordinar, supervisar y evaluar la gestión académica, formativa y administrativa del PAED con objeto de ofrecer un servicio educativo de excelencia, guiándose para ello por los lineamientos emanados desde el Directorio de la FCLR, Proyecto Educativo Institucional y las normativas internas y externas que sean pertinentes.

**2.7. COORDINADOR DE EXTENSIÓN:** Es el encargado de planificar, coordinar, supervisar y evaluar Las acciones de difusión y promoción institucional; establecimiento y mantención de vínculos con entidades reguladoras, académicas y otras de interés institucional; desarrollo de acciones de investigación en materia de pedagogía hospitalaria (internas y/o en conjunto con otras entidades) y; la inserción de estudiantes en práctica y voluntariado.

**2.8. DOCENTE HOSPITALARIO:** Es el encargado de Desarrollar, guiar, acompañar y evaluar el proceso educativo de los niños, niñas, y adolescentes en situación de enfermedad, mediante la práctica pedagógica hospitalaria desarrollada por la Fundación Carolina Labra, atendiendo de modo innovador e inclusivo a las características, condición y necesidades del estudiante con dificultades de salud y de su familia, apuntando al desarrollo integral y a una educación de calidad.

**2.9. ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:** : Es el encargado de apoyar la labor docente de la Escuela Hospitalaria, mediante la colaboración con la práctica pedagógica hospitalaria desarrollada por la Fundación Carolina Labra, atendiendo de modo innovador e inclusivo a las características, condición y necesidades del estudiante con dificultades de salud y de su familia, apuntando al desarrollo integral y a una educación de calidad.

**2.10. PSICOLOGA:** Es la encargada de facilitar la estabilización y desarrollo de los estudiantes, generando y promoviendo instancias de formación—de competencias psicológicas, sociales que les permitan tanto participar activamente del proceso escolar hospitalario, como reinsertarse en la educación regular cuando su condición de salud lo permita; colaborar en los procesos de formación, capacitación y/o prestar asesoría a los directivos, docentes, asistentes de la educación, padres-apoderados y/o personal de las instituciones hospitalarias sede de la FCLR en materias de su competencia y; ejercer el rol de Encargada de Convivencia Escolar en las unidades académicas que le sean asignadas, siendo por ello responsable de promover, coordinar y/o ejecutar tareas de promoción de buena convivencia, prevención de la violencia escolar y manejo de infracciones a la buena convivencia.

### **ART. 3. CONDUCTOS REGULARES INSTITUCIONALES:**

#### **3.1. Estudiantes y Apoderados:**

- Para abordar las temáticas institucionales, la primera persona que se debe contactar es al profesor. En caso de que ello no fuera posible, deben dirigirse a la Directora de la Escuela.
- Sólo se podrá contactar a la Directora Ejecutiva cuando los canales anteriores (profesor-directora) no hayan resultado efectivos para manejar el tema requerido por el estudiantes o su apoderado.

#### **3.2. Docentes y apoyo docente:**

- Para abordar las temáticas institucionales, la primera persona que se debe contactar es la Directora de la Escuela.
- Sólo se podrá contactar a la Directora Ejecutiva cuando el canal anterior (Directora) no haya resultado efectivo para manejar el tema requerido y/o cuando se evidencie conflicto de intereses en el tema de parte de la Directora.

**ART.3. COMUNICACIONES A LOS PADRES Y APODERADOS:** Dependiendo de las temáticas y objetivos que corresponda, la Escuela formalizará las comunicaciones oficiales hacia los apoderados a través de los siguientes instrumentos:

**3.1. Comunicaciones al hogar:** Se realizará a través de medios escritos o virtuales, a través de los cuales se entregaran informaciones generales y especiales.

**3.2. Actividades colectivas:** Se podrán realizar durante el año asambleas, jornadas, encuentros, charlas y/o reuniones de padres y apoderados, cuyas fechas y temáticas serán comunicadas a través de los medios oficiales de información institucional.

**3.3. Entrevistas personales-familiares:** Dirigidas al trabajo directo entre los profesionales de la Escuela y los apoderados de un estudiante en particular, conforme a objetivos relativos al proceso educativo del alumno referido.

**3.4. Medios Virtuales:** Se proporcionarán las informaciones y/o requerimientos escolares relevantes para la Comunidad Educativa a través de correo electrónico y/o sistemas de mensajería virtual.

**3.5. Medios Gráficos:** El establecimiento dispondrá de sistemas de cartas, circulares, informativos, carteles, Etc., a través de los cuales proporcionará a la Comunidad Educativa los antecedentes y/o aspectos de la vida escolar de interés común y que contribuyan a la consolidación de una Comunidad informada y participativa.

**3.6. Plataforma de Interacción virtual:** Medio de interacción de tipo sincrónico on-line que permite tanto entrevistas y reuniones telemáticas, así como también, transmisión de eventos escolares a la comunidad educativa. Este medio de comunicación permite la interacción a distancia con distintos estamentos escolares, las cuales se regulan a través de las mismas normas que rigen las interacciones de tipo presencial.

### **ART. 4. DISPOSICIONES ESPECIALES:**

**4.1.** Las comunicaciones institucionales que los funcionarios requieran establecer con los apoderados deberán canalizarse exclusivamente a través de los mecanismos oficiales dispuestos para tales efectos, quedando estrictamente prohibido mantener comunicaciones de tipo personal (no institucional) a través de estos medios. Los mecanismos oficiales son los descritos en el punto anterior (Art.3)

**4.2.** Las materias institucionales que sean informadas a través de medios no oficiales de comunicación -o aquellas difundidas por funcionarios no autorizados para ello- serán consideradas de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunicó y no representarán necesariamente la opinión o posición de la Escuela respecto del tema tratado. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección evaluará las medidas disciplinarias que pudieran corresponder.

**4.3.** Los medios institucionales de comunicación funcionarán exclusivamente en horarios hábiles, por lo tanto, cualquier comunicación que se realice fuera de ese horario será atendida en un día hábil posterior (dependiendo de la disponibilidad del destinatario).

**4.4.** Frente a situaciones de excepción o emergencias, la Dirección podrá autorizar el uso transitorio de otros medios de comunicación, si ello fuera necesario para el mejor manejo de la contingencia. Tanto los medios escogidos, como las reglas de utilización de estos, serán oportunamente informados a la comunidad educativa. El uso de estos medios alternativos será suspendido cuando se hayan controlado las circunstancias que motivaron su implementación.

## **ART.5 REGULACIÓN DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN**

**5.1. Fundamentos:** La participación es uno de los principios de la educación establecidos en el Art.3 de la Ley General de Educación, entendiéndose esta como el derecho que tienen los integrantes de la Comunidad Educativa a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

### **5.2. Normas regulatorias:**

- a) Las instancias formales de participación se encuentran definidas en las leyes pertinentes, siendo algunas de estas, a modo de ejemplo no taxativo el Centro de Padres, el Centro de Alumnos, Consejo Escolar, Equipo de Buena Convivencia, Consejos de Profesores, Comités de Seguridad Escolar, entre otros. Sin perjuicio de los anteriores, se podrán constituir otro tipo de asociaciones entre miembros de la Comunidad Educativa cuyo objetivo sea, en lo esencial, contribuir a la gestión escolar.
- b) Las instancias de participación formales deberán constituirse y funcionar de conformidad a las leyes y normas que las regulan. Por otra parte, las instancias informales podrán definir sus propias normas de gestión, las cuales deberán respetar las leyes vigentes y reglamentos del Colegio.
- c) Las instancias formales e informales de participación deberán utilizar los conductos regulares y formas de comunicación institucional establecidos en el presente R.I.C.E para vincularse con otros agentes institucionales<sup>1</sup>.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, todas las comunicaciones entre las organizaciones de padres y apoderados señaladas en el punto anterior, en cualquier instancia formal del establecimiento, deberán quedar consignadas en los registros oficiales dispuestos para ello.

**4.3. La Dirección** facilitará las condiciones para que las instancias de participación puedan realizar las tareas que les son propias, las cuales, en todo caso, deberán ejecutarse con apego a las normas y regulaciones que el Colegio ha establecido en sus reglamentos, protocolos e instructivos de funcionamiento.

## **ART. 6 MEDIDAS DE ORDEN E HIGIENE INSTITUCIONAL.**

**6.1. Responsabilidad:** Los directivos, docentes y profesionales de la educación de escuela tendrán la responsabilidad por mantener el orden de las dependencias institucionales, como de los equipos e insumos requeridos para el funcionamiento escolar. Se exceptuará al personal de la escuela de las labores de aseo e higiene de dependencias, equipos e insumos que deban ser manejados exclusivamente por el personal de la institución hospitalaria que acoge a la Escuela.

### **6.2. Normativas de Orden e higiene:**

- a) Los procedimientos de orden e higiene se realizarán conforme a la programación establecida, la cual se preocupará de que tales tareas no comporten riesgos para los estudiantes y/o interferencia con la gestión educativa.
- b) Las tareas de orden e higiene realizadas sólo por acción humana y herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer, sacudir, etc podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en

---

1

espacios o dependencias en que no se encuentren presentes los estudiantes.

- c) Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión interna, elementos que impliquen riesgo de daño si los estudiantes se encuentran cercanos a ellas y/o que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios donde no estén los alumnos. En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se prohibirá la circulación y estadía de niños y jóvenes en las zonas en que se estén ejecutando estas labores.
- d) Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardadas bajo llave en la escuela, siendo este un espacio restringido al cual no podrán acceder los estudiantes.

**6.3. Manejo de residuos:** Los desechos derivados del aula o de las actividades extraprogramáticas o recreativas serán manejados cumpliendo las instrucciones dispuestas por la institución hospitalaria que acoge a la escuela.

<b>TITULO III</b> <b>DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA<sup>2</sup></b>
--

**ART. 1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:****1.1. TODOS los integrantes de la Comunidad Educativa tienen DERECHO a:**

- Recibir el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y todas las normativas que regulan las diversas esferas de la gestión del establecimiento.
- Participar de un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, de maltratos psicológicos o discriminación arbitraria.
- Participar libremente en asociaciones institucionales con la finalidad de contribuir a la gestión institucional, de conformidad a lo establecido en la normativa institucional y las leyes vigentes.
- Expresar con respeto su opinión, inquietudes y puntos de vista, así como también, a que se respeten su libertad personal, de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y su cultura, considerando los principios del proyecto educativo.
- Ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.
- Que se respeten las garantías del debido proceso frente a cualquier procedimiento sancionatorio que pudiera afectarlos.

**1.2. TODOS los integrantes de la Comunidad Educativa tienen el DEBER de:**

- Conocer y cumplir el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como también, otras normativas que regulan la gestión escolar.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar las normativas institucionales.
- Informar a las personas que correspondan, toda situación de maltrato, hostigamiento o vulneración de derechos que afecten a un estudiante o miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento.
- Velar por el cuidado y mantención de la infraestructura y equipamientos institucionales.

**ART.2. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS ESTUDIANTES:****2.1. Los estudiantes, además de los señalados en al Art.1 del presente Título, tienen DERECHO a:**

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral durante todo el período en que, por razones de su condición de salud, deba permanecer en la Escuela Hospitalaria.
- Disfrutar de un ambiente escolar grato, aseado y seguro.
- Ser receptores de un trabajo pedagógico planificado, estudiado y analizado para su beneficio.
- Recibir apoyo en el proceso de formación que le ayude a su desarrollo personal, social, valórico, vocacional y rendimiento escolar.
- Ser apoyado oportunamente según las necesidades educativas especiales que presente.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación del Colegio.
- Formar parte de las Organizaciones de Estudiantes que se desee formar.

---

<sup>2</sup> Los derechos y deberes de la Comunidad Educativa señalados se basan en los establecidos en el Art.10 de la Ley General de Educación.

- Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- Participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas del Colegio.

**2.2. Los estudiantes, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tienen el DEBER de:**

- Respetar y cumplir el presente RICE y el Proyecto Educativo Institucional.
- Respetar los símbolos patrios y de la Institución Educativa.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Utilizar lenguaje oral, escrito y gestual, claro, formal y respetuoso en su relación con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Asistir a clases, cumplir con tareas, trabajos, integrarse a los trabajos de grupo, responsabilidades, compromisos escolares, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Presentarse a clases todos los días según horario, para el correcto desempeño de sus actividades.
- Estar preparado para realizar la clase a la hora acordada.
- Responsabilizarse de sus útiles escolares, libros, vestuarios, dinero y otros objetos personales.
- Mantener la autodisciplina y respeto al Profesor que esté dictando la clase.
- Integrarse al trabajo en equipo, en forma voluntaria, o en las situaciones designadas por sus Profesores.
- Participar en las actividades formativas, culturales, deportivas y recreativas.
- Dar buen trato a los útiles y materiales entregados por docentes o asistentes de la educación, y cuidar la infraestructura del lugar de realización de clases, manteniendo el mobiliario y espacios de trabajo limpios.
- Mantener un comportamiento respetuoso en general.

**ART.3. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS DOCENTES:**

**3.1. Los docentes, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tienen DERECHO a:**

- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

**3.2. Los docentes, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tienen el DEBER de:**

- Adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia y todas las normativas establecidas para la gestión de la Escuela.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio del Colegio;
- Respetar los derechos de los estudiantes.

**ART.4. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DEL EQUIPO DIRECTIVO:**

**4.1. Los directivos, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tienen DERECHO a:**

- Conducir la realización del Proyecto Educativo de la Escuela.
- Interpretar y aplicar los reglamentos y normativas institucionales.

**4.2. Los directivos, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tienen el DEBER de:**

- Liderar y mejorar la calidad de la gestión de las áreas de su responsabilidad.
- Desarrollar sus competencias directivas.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional para el cumplimiento de las metas educativas.

**ART.5. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y OTROS FUNCIONARIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ESCOLAR:**

**5.1. Los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tienen DERECHO a:**

- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Integrarse a las instancias de participación de la Escuela que estimen pertinentes.

**5.2. Los asistentes de la educación y otros funcionarios de apoyo a la gestión escolar, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tienen el DEBER DE:**

- Adherir al Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer y cumplir las normativas institucionales.
- Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.

**ART. 6. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DEL SOSTENEDOR:**

**6.1. La Fundación Carolina Labra Riquelme, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tiene derecho a:**

- Establecer y ejercer su Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa, de acuerdo a la autonomía que le confiere la Ley General de Educación.
- Establecer planes y programas propios de conformidad a la Ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

**6.2. La Fundación Carolina Labra Riquelme, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tiene el deber de:**

- Cumplir los requisitos para mantener el reconocimiento oficial de la Escuela.
- Garantizar la continuidad del servicio educativo durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos de subvención estatal percibidos.

**ART.7. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:**

**7.1. Los padres y apoderados, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tienen DERECHO a:**

- Conocer los Objetivos, Valores y Principios Educativos de la Escuela.
- Participar en las instancias formativas, culturales u otras que les ofrece la Escuela a través de todas las instancias educativas, para lograr una mejor educación para sus hijos.
- Ser informados respecto del rendimiento académico, convivencia escolar y/o del proceso formativo de sus hijos o pupilos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna de la Escuela.
- Solicitar entrevistas personales con los profesores cuando requieran abordar alguna temática de sus hijos o pupilos. Las entrevistas sólo se realizarán con los Padres, Apoderado titular o suplente, durante la jornada laboral de los funcionarios y horarios establecidos para dicho efecto.

**7.2. Los padres y apoderados, además de lo señalado en el Art.1 del presente Título, tienen el DEBER de:**

- Conocer y adherirse al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia y otras normativas institucionales.
- Cumplir y hacer cumplir a su pupilo(a) las Normas de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación.
- Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento de la Escuela.

- Proporcionar al estudiante un ambiente adecuado para el estudio.
- Estimular en sus pupilos el interés por aprender, controlando diariamente las tareas y/o trabajos escolares de su pupilo.
- Apoyar el proceso educativo de su pupilo en todo lo requerido y cumplir con los compromisos asumidos con la Escuela.
- Asistir y participar en las actividades que la Escuela organice en apoyo al proceso de formación de sus pupilos: formativas, culturales y deportivas.
- Asistir a las reuniones de padres y apoderados, encuentros formativos y citaciones en forma obligatoria
- Respetar el conducto regular señalado en este R.I.C.E.
- Velar todos los días por la buena presentación, aseo e higiene personal de su pupilo(a).
- Estar en continua comunicación con la Escuela a través de oportunas conversaciones con el Profesor en los horarios establecidos.
- Justificar las inasistencias de su pupilo(a).
- Revisar las calificaciones, anotaciones, programaciones de pruebas, comunicaciones y circulares emitidas por el Colegio.
- Cumplir con derivaciones, requerimientos, evaluaciones y tratamientos de especialistas dispuestos por la institución hospitalaria que acoge al Colegio.
- Entregar al Colegio (Directora, docentes o asistentes de la educación) información médica relevante que afecte el proceso educativo de su pupilo.
- Administrar oportunamente los medicamentos prescritos por el médico tratante del estudiante, o autorizar mediante un documento la automedicación y/o procedimientos indicados por el médico.
- Retirar puntualmente, cuando ello corresponda, al estudiante al término de la jornada de clases, en los horarios establecidos.
- Desarrollar y fomentar la responsabilidad de su pupilo(a).
- Comunicar cambios de domicilio, teléfono, correo electrónico, manteniendo actualizada la información en el Colegio.

#### **7.2.1 Para padres y/o apoderados del Programa de Atención Educativa Domiciliaria:**

- Asegurar el acompañamiento de un adulto responsable en el domicilio durante la realización de clases.
- En caso de emergencias o procedimiento médico el apoderado debe asistir al estudiante.
- Mantener un ambiente propicio para el aprendizaje en el domicilio: ventilación e iluminación adecuada, libre de ruidos molestos, libre de humo.
- Asegurar que el estudiante se encuentre preparado cuando llegue el profesor(a); entiéndase por preparado: con una presentación y aseo personal acorde a la instancia educativa, y en relación a la alimentación y procedimientos médicos correspondientes se deben realizar de manera previa al inicio de clases.
- Avisar con al menos 24 horas de antelación al Profesor/a designado, y vía correo electrónico a la dirección del Programa cuando se deba suspender una clase por causa de un control médico u otra situación no prevista. En el caso de suspensión de clases debido a control médico, el apoderado es responsable de presentar el certificado médico o comprobante de atención.

#### **ART. 8. APLICABILIDAD DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- a) Los **derechos** de la comunidad educativa descritos en el presente Título del RICE son ejercibles en todos los contextos de las actividades institucionales, sean estas presenciales, remotas y/o virtuales.
- b) Los **deberes** de la comunidad educativa descritos en el presente Título del RICE son exigibles en todos los contextos de las actividades institucionales, sean estas presenciales, remotas y/o virtuales.
- c)

<b>TITULO IV</b> <b>PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA</b>
--

**ART.1.** La Escuela, en su calidad de establecimiento de educación particular subvencionado reconocido por el Estado, utiliza un sistema de admisión inclusiva de los estudiantes derivados del establecimiento hospitalario que la acoge.

**ART. 2: MODALIDADES EDUCATIVAS:**

**ART.3.PROCESO DERIVACIÓN:**

**3.1.** El establecimiento hospitalario presenta a la Escuela la derivación del estudiante que, estando bajo tratamiento por una condición de salud, no puede asistir a una escuela regular. El equipo médico tratante determina la viabilidad física, social y cognitiva de su paciente para ingresar al proceso educativo de la Escuela Hospitalaria.

**3.2.** El sistema pedagógico al cual puede ser ingresado el estudiante, considerando su condición médica y/o indicaciones del profesional o equipo de salud tratante, presenta tres modalidades: Aula multigrado, atención en sala-cama de la entidad hospitalaria, educación domiciliaria. Asimismo, los programas educativos cuentan con sistema pedagógico on-line de apoyo.

**3.2.** El equipo de la Escuela evalúa la derivación, junto con el equipo médico tratante, para determinar la modalidad de ingreso al sistema: Clases en servicio, presenciales o domiciliarias.

**3.3.** Definida la modalidad educativa, el estudiante ingresa a la Escuela y se realizan las acciones administrativas necesarias para matricularlo.

**3.4.** El egreso del sistema se produce por alta médica, baja del tratamiento médico o por licenciatura de IV Medio en los casos que se encuentren en dicho nivel escolar.

**ART.4. RESULTADOS Y MATRÍCULAS:**

**4.1.** El estudiante podrá ser derivado para su ingreso a la Escuela Hospitalaria en cualquier fecha del calendario escolar en curso.

**4.2.** El apoderado, una vez aceptada la derivación, deberá realizar el proceso de matrícula.

**4.3.** Los estudiantes admitidos adquirirán la calidad de alumnos regulares de la Escuela y podrán integrarse al año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente.

<b>TITULO V</b> <b>PRESENTACIÓN PERSONAL-HORARIOS-INGRESO –</b> <b>PERMANENCIA Y BAJA DE MATRÍCULA</b>
--

**ART.1. SOBRE VESTUARIO:**

- a) La escuela no exige uniforme escolar, dada la condición de hospitalización o tratamiento ambulatorio de los estudiantes.
- b) El alumno debe presentarse aseado y con ropa limpia a clases.
- c) El estudiante podrá usar el vestuario que le parezca más adecuado atendiendo a su identidad de género.

**ART.2. HORARIOS DE CLASES**

- a) El horario de clases será comunicado anualmente en una comunicación que será entregada durante el mes de marzo y/o en reunión de apoderados.
- b) Los estudiantes deberán ingresar al aula según en el horario establecido por el colegio hospitalario y según se lo permitan sus respectivos tratamientos médicos o procesos de rehabilitación.
- c) Los horarios serán designados por la Dirección, pudiendo sufrir cambios según las necesidades y recursos con los que dispone la organización.

**ART.3. RECREOS**

El recreo es una instancia importante para el desempeño del estudiante en las horas siguientes, por lo cual debe ser respetado estrictamente. El término de la clase es señalado a los estudiantes por el profesor quien autoriza el inicio del recreo y avisa el término.

**ART. 4 ASISTENCIA:**

- a) Los estudiantes deben permanecer en la Escuela durante toda la jornada de clases. El (la) estudiante que hace abandono de la Escuela sin autorización o se ausenta de clases estando en él, deberá obligatoriamente presentarse con su Apoderado al día siguiente. Esta falta quedará consignada en su hoja de vida.
- b) Toda inasistencia a clases exige la comunicación obligatoria del Apoderado la que debe ser presentada al profesor al inicio de la jornada escolar.

**ART. 5 PERMISOS**

- a) No está permitido salir de la Escuela durante el periodo de clases. En casos excepcionales, la solicitud de salida del estudiante debe ser hecha personalmente por el Apoderado, quien deberá firmar el Libro de Registro de Salidas de los estudiantes. (Normas y disposiciones del Ministerio de Educación). También su autorizan los retiros de estudiantes por razones médicas, asistencia a tratamientos u otras diligencias propias de su proceso de salud.
- b) Si algún estudiante necesita retirarse antes del término de la jornada, deberá avisar a su profesor, quien determinará si corresponde comunicar a sus padres para que concurren personalmente a la Escuela a efectuar el retiro. **El estudiante no debe utilizar su teléfono personal para solicitar su retiro.**
- c) Para efecto de justificación o retiro del estudiante no se aceptarán llamadas telefónicas.

**ART.6. SOBRE BAJAS DE ESTUDIANTES EN EL REGISTRO DE MATRÍCULAS POR MOTIVO DE AUSENCIA (Res.Ex 0432, 28.09.23, Supereduc):**

**6.1. DEFINICIÓN:** Excepcionalmente se podrá dar de baja del registro de matrícula al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua por un período de a lo menos 40 días hábiles y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que se haya aplicado el **Procedimiento Especial de Seguimiento del Estudiante Ausente** señalado en el punto siguiente. Para todos los efectos de las acciones a realizar, se utilizarán los datos de contacto del “Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso” del Colegio.

**6.2. PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DEL ESTUDIANTE AUSENTE:**

- a) En caso de que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del Colegio, se tomará contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable de este, a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo. Se dejará registro escrito evidenciando dicha acción y la información recibida.
- b) Si no fuera posible entablar contacto telefónico con alguno de los adultos responsables del estudiante, dentro de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada, la Dirección solicitará a dichos adultos (padre, madre, tutor legal y/o apoderado) los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño o niña a través del mail registrado por ellos en el Colegio, en su defecto, a través de Carta certificada remitida al domicilio que se encuentra consignado en los registros institucionales.
- c) En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en los puntos anteriores (letras a y b), el Colegio gestionará una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre, tutor legal y/o apoderado justificación respecto de la ausencia del estudiante.
- d) Si se logra entablar contacto con el padre, madre, tutor legal y/o apoderado del estudiante ausente a través de alguno de los procedimientos señalados en los puntos anteriores (letras a, b y c), y aquella persona no provee justificación válida respecto de la ausencia de su pupilo o pupila, se aplicará el **Protocolo de Vulneración de Derechos y/o Delitos Contra Estudiantes** del RICE y se procederá a presentar la denuncia respectiva al Tribunal de Familia, a fin de que esta entidad provea las medidas de protección que correspondan. El estudiante no será dado de baja frente a esta circunstancia.
- e) Por el contrario, si como resultado de todas las gestiones antes mencionadas el estudiante, así como su padre, madre, tutor legal y/o apoderado resultan inubicables y/o se desconociera su paradero, la Dirección levantará un **Informe Fundado de Baja Excepcional** que dará cuenta de dicha circunstancia, indicando en este:
  - Nombre del estudiante
  - Nombre de su padre, madre, tutor legal y/o apoderado
  - Gestiones de contacto realizadas
  - Medios de contacto utilizados
  - Reporte de visita domiciliaria con indicación de fecha y hora de realización

Este Informe deberá ser revisado y ratificado por la Directora y deberá tener en calidad de anexos todas los medios de prueba que evidencian las gestiones realizadas (quedando este y todos los antecedentes que lo acompañan resguardados en custodia en la Dirección del Colegio por un período de tres años)

- f) Cumpliéndose el procedimiento señalado en el punto anterior (letra “e”), la Dirección procederá a dar de baja al estudiante de sus registros de matrícula Colegio, adjuntando copia del Informe Fundado de Baja Excepcional.

<b>TITULO VI</b> <b>SALIDAS PEDAGÓGICAS</b>
--

**ART.1. SALIDA PEDAGÓGICA:** Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades fuera del establecimiento que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

**ART. 2 NORMAS GENERALES PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS:**

**2.1. OBJETIVOS:**

a) Los objetivos de los Viajes o salidas deben formularse en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional

**b) Tipología de objetivos:**

- Entregar a los estudiantes una instancia educativa que les sea de valor en su formación personal, grupal y en su integración con la Escuela.
- Contribuir al crecimiento integral de los estudiantes mediante el contacto con lugares y personas.
- Dar una visión directa de otras realidades geográficas y entre sus actividades relevantes debe contemplar visitas a sitios de interés. (Económico, Cultural, Religioso, Cívico, Recreacional).

**2.2. PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN:**

- a) Informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes de la salida pedagógica con el fin de tomar conocimiento.
- b) Velar que la salida pedagógica se encuentre organizada y con un fin educativo.
- c) Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- d) Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- e) Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.
- f) Reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes de los profesores que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).
- g) Mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.
- h) Para las salidas pedagógicas, los alumnos saldrán de la Escuela y retornarán a ella. El Docente a cargo, deberá dejar en Secretaría o Portería del Hospital un número de teléfono o celular de contacto, junto con una lista de todos los alumnos asistentes, consignando destino de la actividad y la hora estimada de retorno.

### **2.3. SOBRE POSIBLES ACCIDENTES:**

- a) Todos los alumnos que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar. Al igual, el o los docentes o funcionarios de la Escuela acompañantes de los alumnos deberán informar si sufren algún accidente, durante el desarrollo de la actividad.
- b) De sufrir un accidente, el alumno debe ser trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contará con la declaración individual de accidente escolar, el alumno o quien él determine, deberá concurrir dentro de las siguientes 24 Hrs. De ocurrido el accidente, para que esta sea entregada y pueda presentarla en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

### **2.4. SOBRE REGULACIONES DE CONVIVENCIA:**

- a) Los alumnos que participen en salidas pedagógicas estarán regulados por la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina.
- b) Todo alumno en salida pedagógica deberá demostrar una conducta acorde a la formación recibida en el Establecimiento. Toda falta reglamentaria grave o muy grave podrá estar afecta a la suspensión inmediata de la actividad, así como a otras medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento para tales efectos. Lo anterior se resolverá respetando las garantías del justo procedimiento.

<p style="text-align: center;"><b>TITULO VII</b> <b>DISEÑO, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL</b> <b>REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p>
--

**ART. 1 ESTADO DE VIGENCIA:**

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y/o documentos anexos que lo constituyen estarán a disposición de la Comunidad Educativa en:

- a) Copias impresas de consulta en Dirección de la Escuela.
- b) Copia digital publicada en la página web de la Fundación Carolina Labra Riquelme.

**ART.2 REVISIÓN - ACTUALIZACIÓN:**

**2.1.** Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen la facultad de proponer fundadamente actualizaciones, cambios, reemplazos y/o eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben remitirse por escrito a la Dirección de la Escuela

**2.2.** Las solicitudes recibidas serán revisadas por el Equipo Directivo de la Fundación Carolina Labra Riquelme, los cuales decidirán preliminarmente si estas son “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”.

**2.3.** Sin perjuicio de lo anterior, el Equipo Directivo de la Fundación realizará, al menos una vez por año, jornadas de revisión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. En estos casos, las modificaciones propuestas al Reglamento se socializarán oportunamente a la Comunidad Educativa.

**2.4.** El documento definitivo será revisado y autorizado por el/la Director/a y la Presidenta de la Fundación Educacional, luego de lo cual se procederá a su publicación y difusión.

**ART. 3 DIFUSIÓN:**

**3.1.** El RICE vigente tendrá en su portada registrado el nombre de la Escuela Hospitalaria y de la Fundación Carolina Labra Riquelme, el número de versión correspondiente y el año académico en curso.

**3.2.** Los apoderados serán informados del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) a través de los medios de comunicaciones oficiales de la Escuela. Todos los cambios y/o actualizaciones que se le realicen serán informados oportunamente, siendo publicados al mismo tiempo en la página web de la Fundación Carolina Labra Riquelme.

**3.3.** Los apoderados deberán firmar acuse recibo de la recepción del “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar” y de sus modificaciones, quedando tales registros resguardados en los archivos de Dirección de la Escuela.

**3.4.** Toda vez que sea pertinente la Escuela organizará jornadas de difusión y discusión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, con objeto de contribuir a su socialización y adecuada comprensión por parte de la Comunidad Educativa.

**3.5** Los formatos vigentes del presente Reglamento y sus Protocolos de Acción serán remitidos a la Dirección Provincial de Educación para que ésta tome conocimiento de sus contenidos y los registre en sus sistemas de publicación.

<b>PROTOCOLO A: MANEJO DE ACCIDENTES ESCOLARES</b>
--

**1. ANTECEDENTES:**

La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Colegio.”.

**2. ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

**2.1. Deber de conocimiento:** El siguiente protocolo deberá ser conocido por toda la comunidad escolar, ya que este señala cómo, cuándo y quienes deben proceder frente a estas situaciones de accidentes escolares.

**2.2. Datos de Emergencia:**

**Los datos de emergencia se registrarán por el apoderado en la “Ficha de Matrícula” de cada estudiante, la cual contendrá:**

- Datos actualizados de padres y apoderados (incluyendo el nombre del seguro médico que tengan y/o sistema de salud provisional en caso de estar afiliados a alguno)
- Sistemas de contacto rápido frente a emergencias (Ej: número celular, Sistema de mensajería electrónica, personas de referencia que lo pueden contactar en forma personal inmediata, otros).
- Datos médicos relevantes del estudiante (Ej. Enfermedades crónicas, alergias específicas, discapacidades presentes, cuidados especiales requeridos, etc).
- Información de Objeción de Conciencia para procedimientos específicos (Ej. Transfusiones de Sangre en caso de estudiantes de la Religión Testigos de Johavá, prohibición religiosa y/o cultural de procedimientos de interrupción de embarazo, otros)

**2.3.** En todo procedimiento de atención médico-dental externa por accidentes, el docente a cargo deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención quede cubierta por el Seguro Escolar, la cual debe realizarse sólo en establecimientos hospitalarios públicos.

**2..** Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar, así como en los formatos de registro dispuestos para tales efectos, siendo responsable el docente o directora.

**3. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES:****3.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES LEVES Y MENOS GRAVES:**

**a) Definición:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Ejemplo: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr, golpes al chocar con un objeto o persona, contusiones de efectos transitorios, entre otros.

**b) Acciones:**

- El estudiante recibirá la primera atención del profesor que está dictando la clase o que esté encargado del grupo.

- Los estudiantes serán llevados por un docente, psicóloga o directora al sector de atención de la entidad hospitalaria donde se encuentra el Colegio. En caso de que esto no fuera posible, se solicitará apoyo al personal de salud de la entidad hospitalaria que acoge al colegio.
- La persona que trasladó al estudiante verificará que se apliquen los primeros auxilios requeridos.
- Se informará a los padres y apoderados del accidente, a través de agenda o vía telefónica.
- El estudiante continuará con sus actividades normales.
- El procedimiento se registrará en la declaración individual de accidente Escolar Bitácora del Colegio.
- La Directora completará el formulario del Seguro Escolar si este fuera requerido.

### **3.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES MENOS GRAVES O GRAVES:**

a) **Definición:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. También se incluye los que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, fracturas, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, entre otros.

#### **b) Acciones:**

- En estos casos se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente, acompañado de un docente o la Directora, y se llamará inmediatamente al personal de salud de la entidad hospitalaria para que preste los primeros auxilios.
- El personal de la entidad hospitalaria deberá ejecutar el procedimiento de traslado hacia el área de atención médica que corresponda. Será acompañado por un docente, psicóloga o directora.
- El profesor o Director cargo del estudiante llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y registrará en la declaración individual de accidente Escolar Bitácora del Colegio y en caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.

## PROTOCOLO B: PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESCOLAR

### 1. ANTECEDENTES:

#### 1.1. CONCEPTOS BÁSICOS:

**a) Ideación Suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

**b) Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente buscan autolesionarse hasta alcanzar la muerte, no logrando que esta se consuma.

**c) Suicidio Consumado:** Acto por el cual una persona, en forma voluntaria, premeditada e intencional, pone término a su vida.

#### 1.2. FACTORES DE RIESGO SUICIDA EN EDAD ESCOLAR<sup>3</sup>:

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.
- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas), acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.

---

<sup>3</sup> Ver: "Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos", Ministerio de Salud, pág 9.

### 1.3. SEÑALES DE ALERTA:

#### 1.3.1. Señales de alerta directa

**a) Habla o escribe sobre:**

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

**b) Busca modos para matarse:**

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

**c) Realiza actos de despedida:**

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

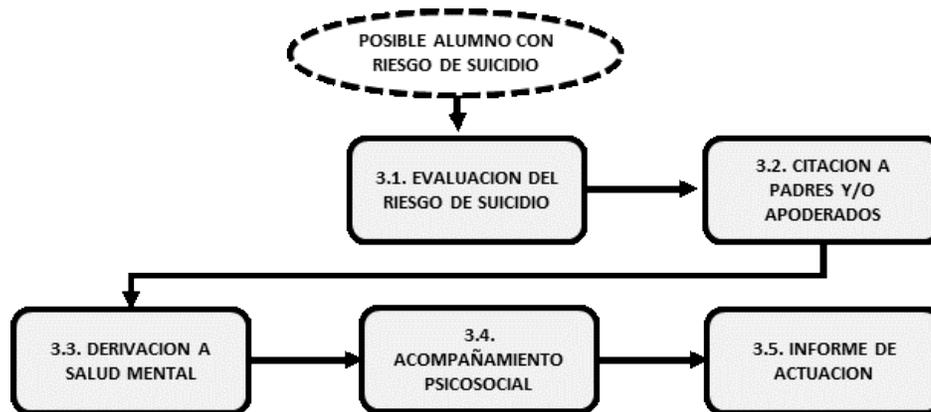
#### 1.3.2. Señales de alerta indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

### 2. MITOS ACERCA DEL SUICIDIO:

MITO	CRITERIO CIENTÍFICO
Los que intentan suicidarse no desean morir, sólo hacen alarde o están manipulando.	Los que intentan suicidarse y amenazan con hacerlo tienen una probabilidad alta de volver a intentarlo y llevarlo a cabo.
El que se quiere matar no lo dice y el que lo dice no lo hace.	La mayoría de los que se quieren matar lo dicen. Nueve de cada diez personas que se suicidan expresan con palabras sus intenciones.
Si de verdad se hubiera querido matar, habría hecho algo más grave: se hubiera tirado al metro o lanzado de un décimo piso.	Todo suicida se encuentra en una situación ambivalente, es decir, con deseos de vivir y morir. El método elegido no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
No es posible prevenir el suicidio pues siempre ocurre por impulso.	Hay distintos tipos de suicidio y suicidas. En la mayoría de los casos es posible la detección temprana y la prevención.
Hablar de suicidio con una persona en este riesgo la puede incitar a que lo realice.	Se puede hablar de suicidio con una persona que lo ha intentado y esto tiene un efecto preventivo. Debe hacerse de manera responsable y desde una perspectiva constructiva.
Todo el que se suicida tiene una enfermedad mental	Las personas que padecen una enfermedad mental se suicidan con mayor frecuencia que la población en general, sin embargo no hay que padecer un trastorno mental para hacerlo.

### **3. PROCEDIMIENTO INTERVENCION FRENTE A ESTUDIANTES CON RIESGO DE SUICIDIO:**



#### **3.1. EVALUACION DEL RIESGO DE SUICIDIO:**

##### **3.1.1 Evaluación Informal:**

**a) Responsables:** Cualquier miembro de la comunidad escolar

**b) Acciones:**

- Poner atención a las señales de alerta de posible riesgo de suicidio escolar.
- En el caso de detectar señales que hicieran presumir riesgo de suicidio: Registrar detalladamente y reportarlo el mismo día al Director, Miembros del Equipo de Convivencia o docentes del estudiante.

##### **3.1.2. Evaluación Formal:**

**a) Responsables:** Integrantes del Equipo de Convivencia.

**b) Acciones:**

- Aplicar instrumentos de detección de riesgo suicida en niñez o adolescencia, provistos por los profesionales del equipo de convivencia y/o realizar entrevista de exploración del riesgo suicida (dilucidar si existe ideación suicida, indagar posibles intentos de suicidios previos, buscar factores protectores del estudiante que puedan ayudar a prevenir las ideaciones suicidas, acoger empáticamente al estudiante sin juzgarlo, darle a conocer que debido al riesgo que corre su integridad será necesario solicitar ayuda profesional e informar a sus padres).
- En el caso de detectar señales que hicieran presumir riesgo de suicidio: Registrar detalladamente y reportarlo el mismo día al Director, Miembros del Equipo de Convivencia, o docentes del estudiante.

#### **3.2. CITACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS**

**a) Habilitados para citar a los apoderados:**

- Directora, Miembros del Equipo de Convivencia, docentes del estudiante.

**b) Acciones:**

- Informar a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 24 horas, acerca de la situación de riesgo suicida de su pupilo.
- Recomendar la búsqueda de ayuda profesional para su pupilo.
- Sugerirle a los padres controlar en el hogar el acceso a medios que podrían usarse para el suicidio (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, cuerdas y/o pesticidas bajo llave) y solicitarles que mantengan apoyo y supervisión constante sobre su pupilo.

### 3.3. DERIVACIÓN A SALUD MENTAL

#### a) Habilitados para derivar y hacer seguimiento:

- Directora, Miembros del Equipo de Convivencia, o docentes del estudiante.

#### b) Acciones:

- Informar a la familia la derivación realizada al equipo médico tratante del estudiante.
- Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse en el Colegio.

### 3.4. ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL:

#### a) Habilitados para el Acompañamiento psicosocial:

- Equipos médico tratantes del estudiante.

#### b) Acción:

- Proceso de apoyo terapéutico, según indicaciones de el o los tratantes médicos.

### 3.5. INFORME DE ACTUACIÓN:

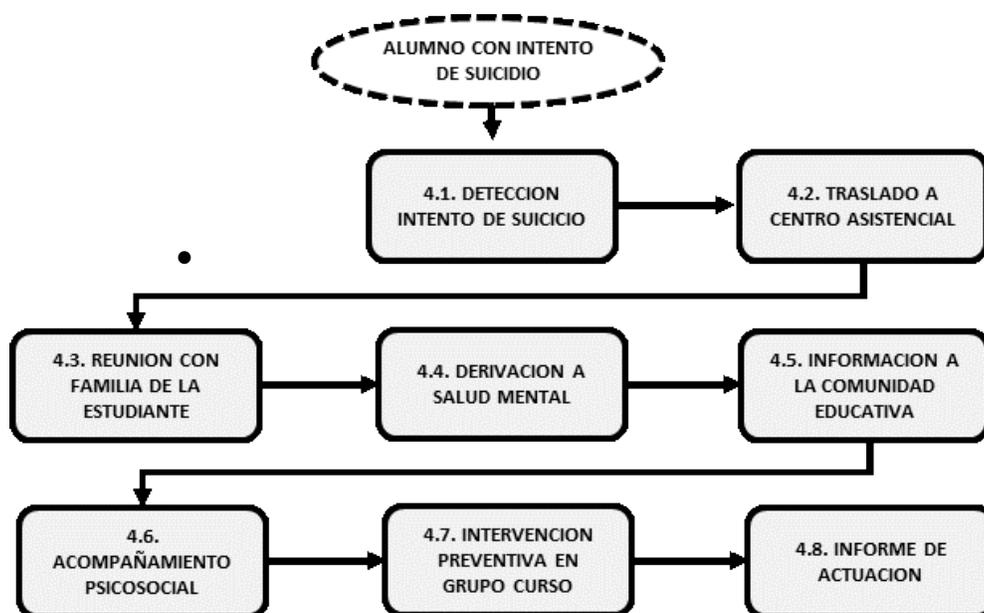
#### a) Encargado Informe:

- Preferentemente la persona que dirigió las fases anteriores del protocolo.

#### b) Acciones:

- Evaluar si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de riesgo suicida.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección, con copia a Encargado de Convivencia y docentes.

## 4. PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO:



#### 4.1. DETECCION INTENTO DE SUICIDIO:

##### a) Responsables: Cualquier integrante de la comunidad escolar

##### b) Acciones:

- Mantener la calma e informar inmediatamente a Directora, Miembros del Equipo de Convivencia o docentes del estudiante.

- **En caso de que el intento de suicidio ocurra en el Colegio:** Contactar inmediatamente al personal médico de la entidad hospitalaria para que aplique el procedimiento en caso de accidentes graves (Ver Protocolo 1: Manejo de Accidentes Escolares). También solicitar que un funcionario del Colegio (miembro del equipo de convivencia, encargada de convivencia escolar o profesor del estudiante) realice acciones de intervención en crisis mientras se espera el traslado a centro asistencial:
  - No dejarla solo, es necesario que el estudiante se sienta acompañado.
  - No hacerlo sentir culpable.
  - No desestimar sus sentimientos.
  - Expresarle apoyo y comprensión.
  - Permitirle la expresión de sentimientos.
  - Reflexionar con el buscando respuestas alternativas viables frente a su desesperación, ayudándole a encontrar opciones a la autodestrucción, destacando sus fortalezas y alentando la confianza en sí misma y en el apoyo del Colegio.
  - Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.

#### **4.2. TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:**

**a) Responsables:** Directora, Profesor del estudiante, integrantes equipo de convivencia, encargada de convivencia escolar.

**b) Acciones:**

- Llamar en primera instancia al Sistema de atención de urgencia de la entidad hospitalaria para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones.
- Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado a la unidad de urgencia.

#### **4.3. REUNIÓN O VISITA A FAMILIA DEL ESTUDIANTE:**

**a) Responsables:** Directora, Miembros del Equipo de Convivencia, o docentes del estudiante.

**b) Acciones:**

- Citar a la familia del estudiante al Colegio y/o coordinar visita al domicilio.
- Realizar entrevista para entregar información sobre procedimiento realizado y/o prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia.
- Mostrar la disponibilidad para proporcionar orientación e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte de la institución.
- Coordinar el contenido y acciones de información que se proporcionará a la comunidad educativa.

#### **4.4. DERIVACIÓN A SALUD MENTAL:**

**a) Responsables:** Encargada de Convivencia Escolar, Miembro del equipo de convivencia o docentes del estudiante.

**b) Acciones:**

- Solicitar Informe y recomendaciones de intervención a la unidad de emergencia al estudiante o al profesional que lo atendió directamente.
- Conseguir que el estudiante reciba terapia por parte de profesional de la salud mental, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo.
- Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse dentro del Colegio.

#### 4.5. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

a) **Responsables:** Directora, Miembros del Equipo de Convivencia, o docentes del estudiante

b) **Acciones:**

- Informar aspectos generales del hecho ocurrido a los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse.
- Proporcionar en las reuniones orientaciones para brindar comprensión y apoyo a todas los estudiantes que pudieran estar en situación de riesgo suicida.

#### 4.6. ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

(Replicar procedimiento señalado en punto 3.5. de este mismo Protocolo)

#### 4.7. INTERVENCIÓN PREVENTIVA EN GRUPO CURSO:

a) **Responsables:** Preferentemente un profesor del estudiante. En su defecto Directora o Miembros del Equipo de Convivencia.

b) **Acciones:**

- Realizar un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave: a) Expresar las emociones que produjo el hecho; b) Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticos y comprensivos con quien la solicita; c) Acordar formas de prevención de este tipo de hechos y/o de apoyo a el estudiante que intentó suicidarse.
- Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.

#### 4.8. INFORME DE ACTUACIÓN:

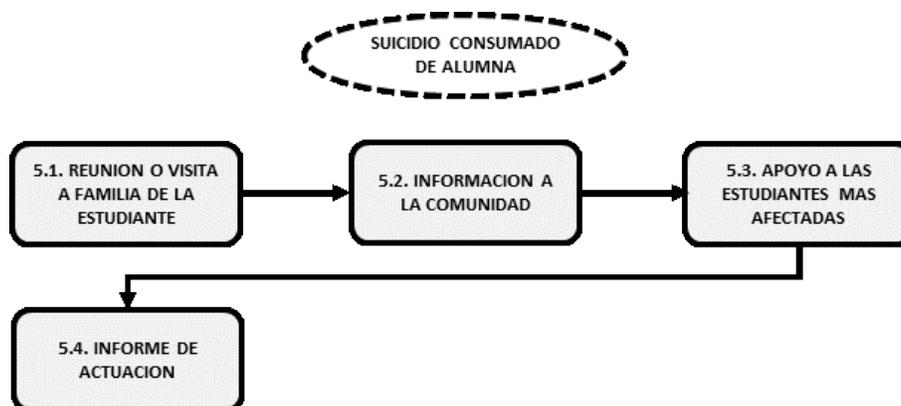
a) **Encargado Informe:**

- Preferentemente la persona que dirigió las fases anteriores del protocolo.

b) **Acciones:**

- Evaluar si el estudiante y sus compañeros alcanzaron o se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de intento de suicidio.
- Informar resolución final a la familia del estudiante y a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede.
- Cerrar formalmente el protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección.

#### 5. PROCEDIMIENTO FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO:



### **5.1. REUNIÓN O VISITA A FAMILIA DE EL ESTUDIANTE:**

**a) Responsables:** Directora, Miembros del Equipo de Convivencia, o docentes del estudiante.

**b) Acciones:**

- Citar a la familia del estudiante al Colegio y/o coordinar visita al domicilio.
- Realizar entrevista para apoyar a la familia y levantar información fidedigna del hecho.
- Mostrar la disponibilidad de proporcionar ayuda adicional por parte de la institución.
- Coordinar el contenido y acciones de información que se entregará a la comunidad escolar.

### **5.2. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:**

**a) Encargados:** Directora, Miembros del Equipo de Convivencia, o docentes del estudiante.

**b) Acciones:**

**b.1. Cuerpo Directivo, docente, profesionales de apoyo:**

- Realizar una reunión para informar el hecho ocurrido y definir estrategias de comunicación al resto de la comunidad escolar.
- Informar en la misma reunión las medidas que se llevarán a cabo con estudiantes, la familia y el centro hospitalario si corresponde.

**b.2. Estudiantes:**

- Informar, de manera sencilla y sentida, el suicidio del estudiante.
- Crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor y elaborar el evento, permitiendo al encargado identificar a los estudiantes más afectados para proporcionarles el apoyo que requieran.
- Animar a los estudiantes a que expresen sus sentimientos, dando espacio a las demostraciones de tristeza. El encargado puede pedirles a aquellos más afectados que compartan con sus compañeros lo que están sintiendo.
- Sugerir la reanudación del trabajo académico toda vez que los estudiantes estén más calmados, con alguna actividad sencilla que no implique un elevado grado de estrés para ellos.

**b.3. Padres y Apoderados:**

- Informar el hecho y recomendar apoyo para sus hijos o pupilos (familiar y/o profesional).
- Sugerir que procuren, durante los días siguientes, que sus hijos o pupilos estén acompañados por personas de su confianza y que traten de crear espacios propicios para que puedan hablar del evento y expresar sus sentimientos.

### **5.3. APOYO A LOS ESTUDIANTES MAS AFECTADOS:**

**a) Encargados:** Directora, Miembros del Equipo de Convivencia, o docentes del estudiante.

**b) Acciones:**

- Hacer un grupo con los estudiantes más afectados y tratar temas como los siguientes: **a)** Expresar las emociones que produjo el hecho; **b)** Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticos y comprensivos con quien lo solicita; **c)** Acordar formas de acompañamiento preventivo entre todos los compañeros de curso.
- Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos.

#### **5.4. INFORME DE ACTUACIÓN:**

##### **a) Encargado Informe:**

- Preferentemente la persona que dirigió las fases anteriores del protocolo.

##### **b) Acciones:**

- Evaluar si los estudiantes alcanzaron o se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de suicidio de su compañera.
- Informar resolución final a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede
- Cerrar formalmente el protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección.

<b>PROTOCOLO C: APOYO A ESTUDIANTE EMBARAZADA, PADRE O MADRE ADOLESCENTE<sup>4</sup></b>
--

**1. MARCO LEGAL:**

**1.1.** En Chile, se encuentra garantizado el derecho de los estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

**1.2.** Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE), ART. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

**1.3.** Por otra parte, el Art.3 del DS N°79/2004 del Mineduc estableció que: "El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que esta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente".

**1.4.** El presente protocolo tiene como objetivo orientar a directivos, madres, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación, para actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecer la permanencia de estos estudiantes en el Colegio.

**2. CITACIÓN AL APODERADO:**

**2.1.** El equipo docente, profesor jefe y/o encargado de convivencia escolar citará al apoderado de la estudiante embarazada, padre o madre adolescente a una entrevista personal, en la cual se registrarán aspectos importantes de su situación, tales como: estado de salud, fecha posible del parto o edad actual del hijo, circunstancias relevantes de la situación vivenciada, entre otros. Además, solicitará certificado médico.

**2.2.** El apoderado firmará compromisos para que el o la estudiante continúe asistiendo al Colegio. En caso de que el o la estudiante requiera algunas condiciones especiales, éstas deberán ser notificadas por el especialista tratante.

**2.3.** Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes del estudiante por parte del profesor jefe y/o el encargado de convivencia escolar.

**3. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MADRE ADOLESCENTE:**

**3.1.** Informar su condición a sus docentes o profesor jefe, encargada de convivencia o Directora, presentando un certificado médico que acredite su situación.

**3.2.** Asistir clases en la medida de sus posibilidades y cumplir con sus deberes escolares.

**3.3.** Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

**3.4.** Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

**3.5.** Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

---

<sup>4</sup> Protocolo basado en los términos señalados en "Circular de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes" emitida por la Superintendencia de Educación.

#### **4. PROTOCOLO DE APOYO Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTE EMBARAZADA, PADRE O MADRE ADOLESCENTE:**

##### **4.1. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:**

**Responsable de Implementación:** Directora y Encargada de Convivencia Escolar.

##### **4.1.1. Estudiante embarazada y madre adolescente:**

- a)** Gozará del respeto y buen trato que merece su condición, manifestándose con ello su derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- b)** Tendrá derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del Colegio (salvo que por expresa indicación médica no pudiera hacerlo).
- d)** No se le exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Se entenderá también como inasistencias justificadas todas aquellas que se deriven de embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año (todas las cuales deberán ser acreditadas con el documento que corresponda a cada caso).
- e)** En caso de que su asistencia a clases alcance menos del 50%, la Directora resolverá sobre su promoción de conformidad con las normas vigentes.
- f)** Tendrá asociada su condición de embarazo o maternidad a sus registros de asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida al establecimiento.
- g)** Podrá asistir al baño todas las veces que lo requiera.
- h)** Si lo requiere, podrá utilizar durante los recreos las dependencias o espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- i)** Elegirá el horario de alimentación de su hijo cuando este se encuentre en periodo de lactancia. El horario será de máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, y debe ser comunicado a Dirección dentro de la primera semana de ingreso o reingreso del estudiante.
- j)** Será beneficiaria del Seguro Escolar sin distinción a causa de su situación.

##### **4.1.2. Padre adolescente:**

- a)** Gozará del respeto y buen trato que merece su condición.
- d)** No se le exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias se vinculen al ejercicio de su rol de padre y se encuentren debidamente justificadas
- e)** En caso de que su asistencia a clases alcance menos del 50%, la Directora resolverá sobre su promoción de conformidad con las normas vigentes.
- f)** Tendrá asociada su condición de paternidad a sus registros de asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida al establecimiento.

##### **4.2. MEDIDAS ACADÉMICAS:**

**Responsable de Implementación:** Equipo docente.

##### **4.2.1. Respeto del estudiante embarazada y madre adolescente:**

- a)** Se proveerán las condiciones materiales y sociales para que pueda ejercer su derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- b)** El Reglamento de Evaluación y Promoción contemplará un Sistema al que puedan acceder los estudiantes que se vean impedidas de asistir regularmente a clases. En tal sentido, se les otorgarán

facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. También se les podrá brindar apoyo pedagógico especial, mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes.

- c) Dentro del Reglamento de Evaluación y Promoción se fijarán criterios de cumplimiento efectivo de aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudios adecuados a la condición en la que se encuentran, asegurándoles de este modo una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- d) Tendrán instrucciones de evitar el contacto con materiales nocivos y exponerse a situaciones de riesgo tanto en las actividades académicas como en otras de carácter recreativo e informal.
- e) Se contemplarán objetivos y contenidos curriculares relacionados a embarazo y cuidados del bebé y el niño.

#### **4.2.2. Padre adolescente:**

- a) El Reglamento de Evaluación y Promoción contemplará un Sistema al que puedan acceder los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases por motivos vinculados al ejercicio de su paternidad. En tal sentido, se les otorgarán facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- b) Dentro del Reglamento de Evaluación y Promoción se fijarán criterios de cumplimiento efectivo de aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudios adecuados a la condición en la que se encuentran, asegurándoles de este modo una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- c) Se contemplarán objetivos y contenidos curriculares relacionados a embarazo y cuidados del bebé y el niño.

#### **5. MONITOREO:**

- a) Directora, psicóloga o docente supervisará y registrará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, entrega de materiales de estudio, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando en todo momento, el derecho a la educación de el estudiante.
- c) Todos los registros del proceso de apoyo y retención de estudiante embarazada y madre o padre adolescente quedarán resguardados en la Carpeta de el o la estudiante.

<b>PROTOCOLO D: DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO A LOS ESTUDIANTES TRANS<sup>5</sup></b>
--

**1. DEFINICIONES:**

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

**2. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR:**

- a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b) Derecho a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c) Derecho a acceder o ingresar al Colegio a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) Derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- i) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

---

<sup>5</sup> Los contenidos de este protocolo constituyen un extracto de los términos establecidos en la Res Ex. 812 “..Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional”, emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 21 de diciembre de 2021

### **3. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL COLEGIO.**

- a) El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, como así también el estudiante, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar a Dirección el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.
- b) Para ello, deberán solicitar una entrevista con la Directora, señalando el motivo de la entrevista. La Directora, o quien la subrogue, fijará dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.
- c) Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, incluyendo en esta las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo acordadas.

**Nota:** Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

### **4. POSIBLES MEDIDAS DE APOYO PARA ALUMNAS TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS:**

**4.1. Apoyo al estudiante, y a su familia:** La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el equipo docente o profesor jefe, el estudiante y su familia, o a los apoderados en casos institucionalizados, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa. En caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el Art. 23 de la Ley N°21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N°3 de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, la Dirección del Colegio deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima<sup>6</sup>.

**4.2. Orientación a la comunidad educativa:** Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

**4.3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida

---

<sup>6</sup> El art.9 del Decreto 3, 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Defensoría de la Niñez, contempla las prestaciones mínimas que deben incluir los programas de acompañamiento profesional, la evaluación psicosocial, que contempla, a su vez, la evaluación del contexto escolar y social; las visitas domiciliares, que pueden ser realizadas en el Colegio; y el seguimiento respecto del acompañamiento del niño, niña o adolescente en su contexto escolar y familiar.

a todos los funcionarios y funcionarias del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

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

**4.4. Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans deberá seguir figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

**4.5. Presentación personal:** Se establecerá un acuerdo de uso de ropa y/o accesorios que el estudiante trans considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Esta circunstancia estará consignada en el RICE, en el apartado de Uniforme y Presentación Personal, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

**4.6. Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones se podrán incorporar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas (siempre y cuando esto se encuentre disponible en las instalaciones de los centros hospitalarios donde se asienta la escuela hospitalaria)

<b>PROTOCOLO E: PROCEDIMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL ESCOLAR</b>
---

## **I. CONCEPTOS BÁSICOS.**

**1.1. Salud mental:** “..Se trata de la capacidad de las personas para interactuar entre sí y con el medioambiente, de modo de promover el bienestar subjetivo, el desarrollo y uso óptimo de sus potencialidades psicológicas, cognitivas, afectivas y relacionales, el logro de sus metas individuales y colectivas, en concordancia con la justicia y el bien común.. Salud mental en la infancia y adolescencia se relaciona con los procesos asociados al aprendizaje y la exploración del mundo, poder expresar y manejar las emociones, mantener buenas relaciones con sus pares y adultos significativos, poder avanzar en los desafíos del desarrollo y afrontar los cambios y contratiempos que se presentan en la vida”. (Mineduc, “Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas”, Cartilla 1, pag.18).

**1.2. Problemas y trastornos de salud mental:** “Según la OMS, un trastorno mental se caracteriza por una alteración clínicamente significativa de la cognición, la regulación de las emociones o el comportamiento de un individuo, que, por lo general, va asociado a angustia o a discapacidad en otras áreas importantes del funcionamiento”. (Mineduc, “Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas”, Cartilla 1, pag.17).

**1.3. Promoción de la salud mental:** “Promover la salud mental implica generar condiciones y oportunidades individuales, sociales y del entorno que resguarden el bienestar y el desarrollo de las personas y mejoren su calidad de vida. Apunta directamente a la promoción de la dimensión de salud mental”. (Mineduc, “Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas”, Cartilla 1, pag.18).

**1.3 Prevención de problemas y trastornos de salud mental:** “La prevención de problemas y trastornos de salud mental apunta a reducir la aparición de problemas o trastornos mentales. La prevención opera a nivel de reducir o mitigar factores de riesgo, y potenciar o desarrollar factores de protección. Las acciones de prevención pueden ser distinguidas de acuerdo con el grupo de la población a la cual va dirigida:

a) Prevención universal, correspondiente a intervenciones dirigidas al público en general o a un grupo completo de la población.

b) Prevención selectiva, dirigida a individuos o subgrupos de la población cuyo riesgo de desarrollar un trastorno mental es más alto que en el resto de la población.

c) Prevención indicada, enfocada en las personas que son identificadas con signos o síntomas que podrían pronosticar o aumentar el riesgo de iniciar un trastorno mental”

(Mineduc, “Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas”, Cartilla 1, pag.17).

**II. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL:** El Colegio planificará e implementará acciones de promoción de salud mental, prevención e intervención en materia de problemas de salud mental en tres niveles, todos ellos coordinados desde la Dirección de la Escuela.

**2.1. ESTRATEGIAS ORIENTADAS A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

**Responsable** : Directora, encargada de convivencia, docentes.

**Colaboradores** : Psicología FCLR

**Ejecución** : Primer y segundo semestre del año escolar en curso.

**2.1.1. PLAN DE APRENDIZAJE SOCIO-EMOCIONAL**

- **Objetivo:** Promover e intencionar el aprendizaje socio-emocional de los actores de la comunidad educativa-pastoral con objeto de contribuir a una mejor calidad de vida.
- **Competencias a desarrollar:**
  - Autoconciencia: Capacidad de reconocer con precisión las propias emociones, pensamientos y valores y cómo estas influyen en el comportamiento, así como la habilidad para evaluar con precisión las fortalezas y debilidades propias generando confianza en sí mismo.
  - Autorregulación: Capacidad de regular con éxito las propias emociones, los pensamientos y los comportamientos en diversas situaciones, manejo del estrés, control de la impulsividad y capacidad de motivarse.
  - Conciencia del Otro: Capacidad de tomar la perspectiva del otro y empatizar con los demás, incluidos aquellos de diversos orígenes o de otras culturas.

**2.1.2. PLAN DE HABILIDADES SOCIALES**

- **Objetivo:** Promover habilidades, valores y actitudes para una convivencia respetuosa y solidaria, en un marco de respeto y valoración del otro.
- **Competencias a desarrollar:**
  - Habilidades sociales: Capacidad de establecer y mantener relaciones saludables y gratificantes con diversos individuos y grupos.
  - Toma de decisiones responsables: Capacidad de tomar decisiones constructivas sobre el comportamiento personal y las interacciones sociales basándose en estándares éticos, de seguridad y normas sociales.

**2.2. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN FOCALIZADA:**

**Responsable** : Directora, encargada de convivencia, docentes.

**Ejecución** : Primer y segundo semestre del año escolar en curso.

**2.2.1. PROCESO DE DIAGNÓSTICO SOCIO-EMOCIONAL:**

- **Objetivo:** Registrar y evaluar los antecedentes socio-emocionales de los estudiantes, según su Ficha Médica, levantando también antecedentes de situaciones de maltrato, acoso escolar o ciber acoso a los estudiantes, con el fin de disponer la información requerida de problemas de salud mental general o individuales que pudieran existir en el colegio.
- **Áreas a evaluar de desempeño personal:**
  - Conciencia de si mismos
  - Conciencia de los otros
  - Autoregulación
  - Empatía
  - Sociabilidad

- **Áreas a evaluar de desempeño institucional**

- Ambiente seguro
- Ambiente organizado
- Ambiente de respeto

- **Procedimiento:**

- Aplicación de la encuesta de salud mental escolar en el colegio.
- Tabulación y análisis de resultados
- Definición de temas de riesgo en salud mental, estableciendo niveles, cursos y/o estudiantes que pudieran estar vivenciando problemas de salud mental.
- Confección de informe y entrega de conclusiones al Equipo de Formación y Convivencia.

### **2.2.2. TALLERES DE DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL**

- **Objetivo:** Implementar talleres de reconocimiento y manejo de emociones, así como de habilidades para la autorregulación y la mantención del buen trato en las relaciones interpersonales.

- **Procedimiento:**

- Diseñar talleres temáticos ajustados a las características de los estudiantes.
- Planificar el proceso de implementación de las actividades diseñadas.
- Implementar y monitorear los planes de intervención.
- Evaluar los resultados y definir acciones de mejoramiento.

### **2.3. ESTRATEGIAS DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN PARA SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y PARA PRESUNTA VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O DELITOS CONTRA ESTUDIANTES**

**Responsable** : Directora, encargada de convivencia, docentes.

**Ejecución** : Respuesta protocolar conforme se manifieste la problemática.

- **Objetivo:** Implementar protocolo de acciones dirigidas a la contención, reparación, intervención y/o derivación de situaciones que pueden afectar gravemente la salud mental escolar.

- **Protocolos de Intervención RICE:**

- Vulneración de derechos-delitos contra estudiantes
- Violencia Intrafamiliar
- Abuso sexual infantil
- Maltrato contra estudiantes
- Consumo de Alcohol-drogas
- Suicidio escolar
- Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual
- Desregulación emocional-conductual
- Protocolo de duelo
-

**PROTOCOLO F:  
MANEJO DE SITUACIONES DE DUELO**

<b>ACCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Primer aviso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directora Unidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inmediatamente al tener conocimiento del fallecimiento se informa a la Directora Ejecutiva de la FCLR, al Equipo de Coordinación, al Director de Administración y Finanzas, y al Equipo de Psicología</li> </ul>
Aviso a comunidad de Colegio afectado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se debe enviar un comunicado del fallecimiento a los apoderados de toda la escuela, tras evaluarlo con los docentes y psicólogo de la escuela. En este recomendar hablar con los hijos sobre la situación.</li> </ul>
Plan de contención docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directora</li> <li>Psicóloga del Colegio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realiza cambio de actividad en Colegio afectado, pero no se suspenden las clases.</li> <li>La psicóloga asiste a la escuela para reunirse con el equipo docente. Tiene actividades de expresión y capacitación (entrega y manejo de información).</li> </ul>
Conversación con estudiantes de la escuela	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesores</li> <li>Psicóloga del Colegio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modifican las actividades académicas con estudiantes, pero no se suspenden las clases.</li> <li>Si es un curso que tiene relación significativa con el estudiante fallecido, junto con la información se realiza actividad de contención emocional.</li> </ul>
Corona de caridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director de Administración y Finanzas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se envía una corona de caridad a la familia del estudiante fallecido para expresar las condolencias.</li> </ul>
Asistencia a funeral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directora</li> <li>Profesor jefe o profesor designado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se consulta a la familia si autoriza asistencia al funeral o si prefiere que la ceremonia tenga carácter íntimo.</li> <li>Si la familia autoriza, puede asistir Directora y profesor jefe o designado. La asistencia es voluntaria.</li> </ul>
Entrega de Material	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directora</li> <li>Profesor jefe o designado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La directora y profesora jefe deben coordinar una reunión con los apoderados del estudiante fallecido para hacer un cierre de su proceso educativo. Se hace entrega de sus trabajos y material.</li> </ul>
Seguimiento con Equipo Docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Psicóloga del Colegio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se agenda una instancia entre la psicóloga y el equipo docente para hacer un seguimiento del proceso de duelo.</li> </ul>

### **ESPECIFICACIONES:**

- Si el estudiante fallece durante el fin de semana, las actividades de contención se ejecutan el lunes siguiente.
- La fecha de las actividades para docentes por parte de las psicólogas se define según las contingencias. Si no es posible reunirse de manera presencial, la psicóloga se reúne por videollamada con el equipo docente el día del fallecimiento o el día después.
- El profesor designado para asistir al funeral y realizar la entrega de material se define en acuerdo entre el equipo docente y la Dirección del colegio, considerando las circunstancias del fallecimiento.

**PROTOCOLO G:**  
**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE**  
**ESTUDIANTES CON TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA**  
**(Res.ex 0586,27.12.23, Supereduc)**

**I. DEFINICIÓN:** Se entiende como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

**II. GRUPO-OBJETIVO:** Dirigido a párvulos o estudiantes autistas que cuenten con alguno de los siguientes diagnósticos:

- a. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N°20.42218
- b. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- c. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN:**

**3.1. Objetivo:** Identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante TEA

**3.2. Características:**

- a) Se redacta este documento en base a la ley N°21.545 promulgada el año 2023, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, salud y educación.
- b) Tras el levantamiento de información previa, evaluación y observación del estudiante en el Espectro Autista, en este documento se materializa el perfil de sus necesidades de apoyo, los ajustes y adecuaciones concretos en el Colegio Hospitalario.
- c) Este plan se co-construye entre profesionales del Colegio Hospitalario, apoderados y padres, y profesionales de salud tratantes del estudiante.
- d) Cuando el estudiante en el Espectro Autista cometa alguna falta tipificada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, siempre se privilegiará las medidas formativas. El procedimiento ante una falta grave o gravísima, es decir una actitud o comportamiento que atente contra la integridad psicológica y física de algún miembro de la comunidad educativa y/o dañen bienes de uso común, será discutido y acordado previamente con el apoderado.

1. Fecha de Elaboración: \_\_\_\_\_

<b>2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE</b>	
Nombre	
RUT	
Edad	
Curso	
Establecimiento	
Diagnóstico(s)	

<b>3. CARACTERIZACIÓN DEL ESTUDIANTE</b>	
Área cognitiva	
Área social	
Área emocional	
Otro:	

<b>4. PREVENCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)</b>	
<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>
1)	
2)	

3)	
----	--

<b>5. ESTRATEGIAS DE AFRONTAMIENTO ANTE DEC</b>	
1)	
2)	
3)	
4)	

<b>6. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS (En acuerdo con apoderado)</b>	
En caso de falta grave	
En caso de falta gravísima	

<b>7. CONTACTOS</b>			
	Nombre	Teléfono	Mail
1.- Apoderado			
2.- Familiar			
3.- Profesional del equipo médico			
4.- Profesional del equipo médico			

**8. Nombres y Firmas de autores del presente Plan de Acompañamiento:**

<b>PROTOCOLO H: PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES</b>
---

### **I. DEFINICIÓN.**

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

### **II. ACCIONES ESPECIALES:**

#### **2.1. Medidas de resguardo físico-emocional de estudiantes involucrados.**

-Aplicar Protocolo de Accidentes para el estudiante TEA u otros estudiantes, en caso de que haya habido lesionados durante el episodio DEC

-Realizar primeros auxilios psicológicos (psicóloga del Colegio) a el o los estudiantes más afectados por el episodio DEC (incluyendo al estudiante TEA)

-Realizar taller de relajación para grupo curso que fué testigo del episodio DEC

**2.2. Certificación de asistencia de padre, apoderado o tutor por manejo de situación DEC (para ser presentada en su trabajo):** La Directora emitirá un certificado en el que constará la identificación del padre, madre o tutor del estudiante TEA, los datos de identificación del estudiante, motivo de la presencia del apoderado al Colegio, día y hora de llegada al Colegio, Hora de retiro.

**2.3. Registro anecdótico:** Las situaciones desafiantes (DEC) que se produzcan serán registradas por un Directora, docente o psicóloga en la Bitácora dispuesta para tales efectos

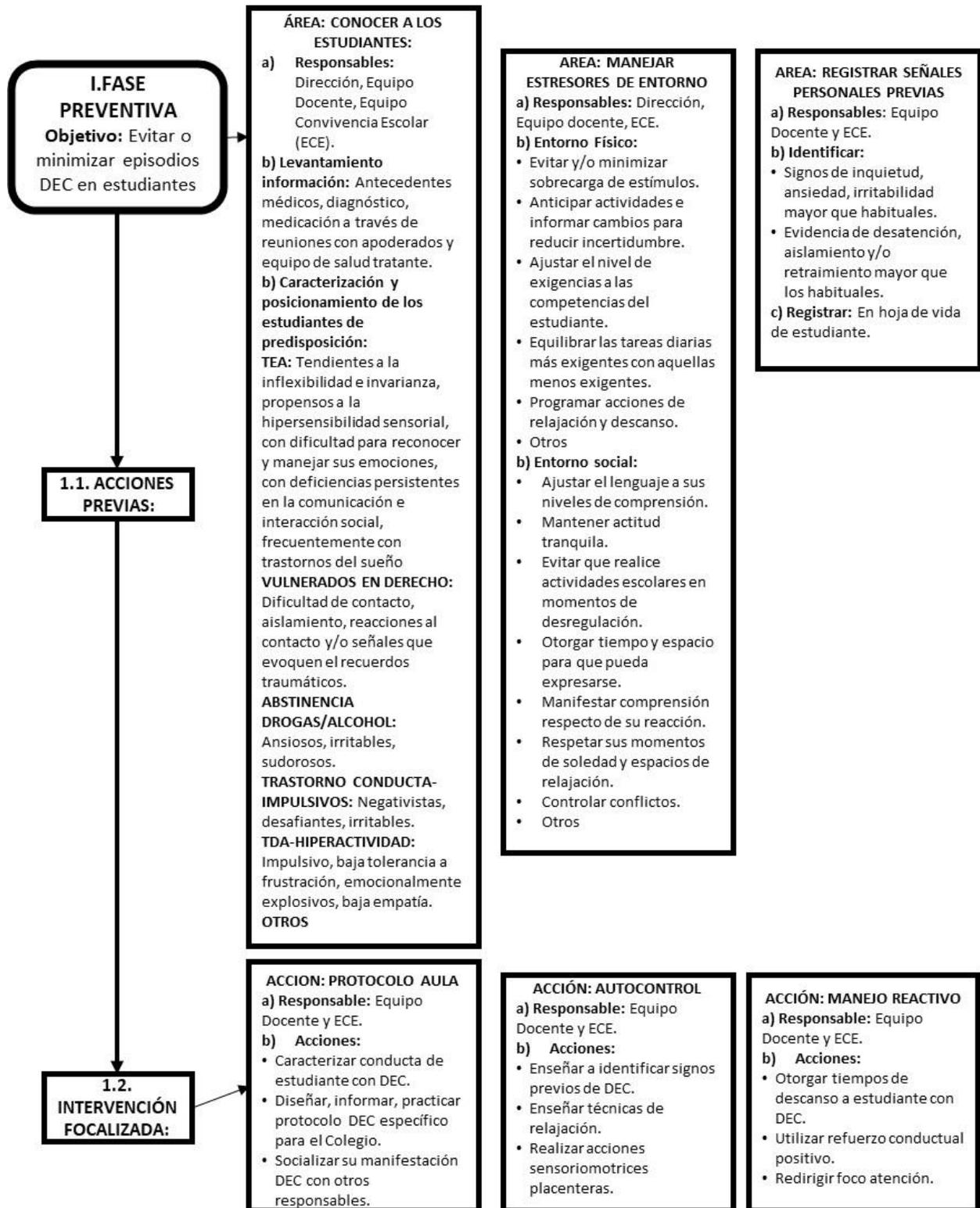
### **III. COMUNICACIÓN FAMILIA ETAPAS III-IV:**

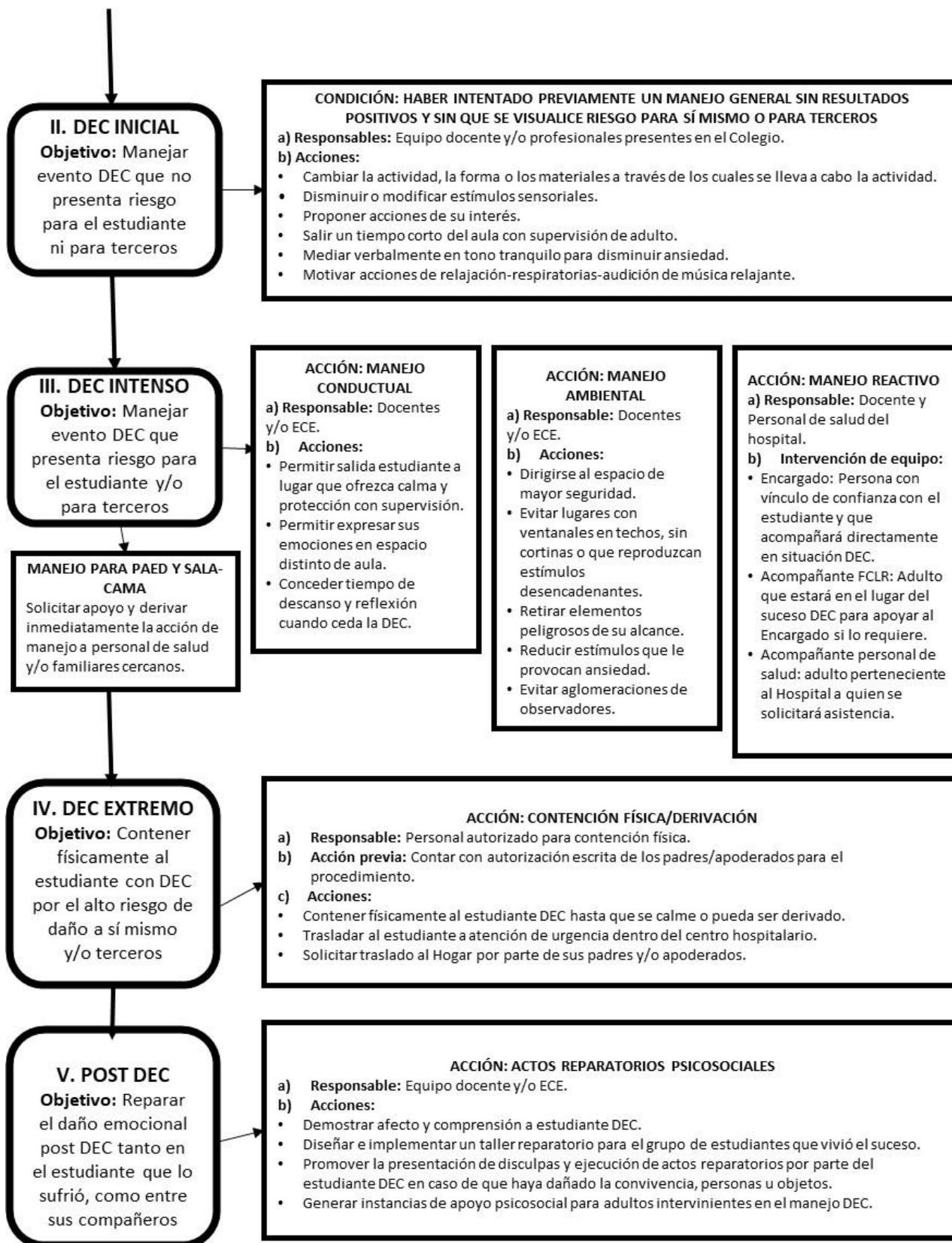
**3.1.** La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a utilizando el medio de contacto directo que el apoderado haya proporcionado, preferentemente, vía telefónica. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

**3.2.** Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, se establecerán con anterioridad en el “Contratos de contingencia”, donde se especificarán las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos.

**3.3.** En todos los casos, la Directora o encargada de convivencia orientará a la familia sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el Colegio se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo

#### IV. ESQUEMA PROTOCOLO:







Fundación Educacional  
Carolina Labra Riquelme

**Segunda Parte:**  
**NORMAS Y PROTOCOLOS**  
**DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

<b>TÍTULO VIII</b> <b>PRINCIPIOS Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>
---

**ART. 1. DEFINICIONES FUNDAMENTALES:****1.1. MISIÓN DE LA FUNDACIÓN CAROLINA LABRA RIQUELME**

Entregar educación en centros de salud a través de una educación flexible con énfasis en la contención y bienestar emocional, tomando en cuenta las necesidades de los y las estudiantes para favorecer su reinserción al sistema regular de educación.

**1.2. VISIÓN DE LA FUNDACIÓN CAROLINA LABRA RIQUELME:**

Promover y procurar el derecho a la educación de niños, niñas y jóvenes en situación de enfermedad o tratamiento por medio de una educación inclusiva que permita el desarrollo integral del estudiante, considerando sus características personales, a fin de evitar la segregación y deserción del sistema regular de educación.

**1.3. BUENA CONVIVENCIA:** “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” (Art 16A Ley 20.370)

**1.2. RESPONSABILIDAD:** “Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar” (Art 16C Ley 20.370)

**1.3. DEBER DE INFORMAR:** “Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento” (Art 16D, inciso Segundo, Ley 20.370)

**ART.2 POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

**2.1. Promoción de la buena convivencia:** Promoveremos un modelo de convivencia basado en nuestros valores institucionales, favoreciendo a través de ello relaciones interpersonales caracterizadas por la equidad, respeto, responsabilidad, honestidad, compromiso y, especialmente, por la aceptación, valoración y no discriminación arbitraria de las personas

**2.2. Prevención del maltrato:** Realizaremos las acciones necesarias para abordar constructivamente las circunstancias que pudieran conducir a conductas de maltrato, estableciendo para ello mecanismos de diálogo e implementando paralelamente sistemas normativos y procedimientos institucionales dirigidos a prevenir y evitar situaciones que puedan producir daño físico y/o psicológico a los integrantes de nuestra comunidad educativa.

**2.3. Manejo de faltas con enfoque de derechos:** Abordaremos las faltas a la buena convivencia con criterio esencialmente formativo, favoreciendo las medidas pedagógicas cuando este tipo de hecho ocurran. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de protocolos y medidas sancionatorias en aquellas situaciones que lo ameriten, las cuales, no obstante, serán resueltas con arreglo a las garantías del Debido Proceso.

### **ART.3. INSTANCIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

#### **3.1. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**a) Misión:** Responsable de promover, coordinar y/o ejecutar tareas de promoción de buena convivencia, prevención de la violencia escolar y manejo de infracciones a la buena convivencia.

#### **b) Funciones:**

- Desarrollar normas, estrategias e instrumentos para promover la buena convivencia, prevenir el maltrato y manejar faltas de convivencia ajustándose a las garantías del debido proceso.
- Diagnosticar y/o participar de procesos de evaluación del clima escolar y del ambiente de convivencia escolar en las escuelas hospitalarias.
- Diseñar un Plan de Convivencia Escolar corporativo y supervisar su implementación en las escuelas hospitalarias.
- Dirigir, supervisar y/o intervenir directamente, según sea el caso, en el manejo de conflictos interpersonales, con el fin de lograr soluciones efectivas, ajustadas a las normativas vigentes en materia de convivencia escolar.
- Mantener la actualización, adecuación y vigencia de los reglamentos, protocolos y registros en materia de formación y convivencia.
- Levantar las necesidades de capacitación de los equipos en materia de convivencia escolar y solicitar acciones de disminución de brechas por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

#### **3.2. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **a) Integrantes:**

- Directora
- Encargado de Convivencia Escolar
- Docente(s)

#### **b) Funciones:**

- Adoptar las medidas programadas para asegurar un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de violencia escolar en el Establecimiento.
- Establecer mecanismos de promoción y reconocimientos para estimular la sana convivencia escolar.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Tomar resoluciones disciplinarias en los casos que sean de su competencia.

### **ART.4 EL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (P.G.C.E.)**

**4.1. Definición:** Es el instrumento que define las materias del área de convivencia escolar que serán abordadas a través de diversos planes y conjunto de acciones que, inspiradas por las políticas de convivencia escolar institucionales, deberán abordar la promoción de la buena convivencia, la prevención del maltrato y el adecuado manejo de las faltas a la buena convivencia.

#### **4.2. Contenidos:**

- a) El 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, todo lo cual será consignado en un formato denominado: "Plan de la Convivencia Escolar".

#### **4.3. Estructura:**

**a) 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 función de los valores del Proyecto Educativo Institucional.

**b) Planes Preventivos:** Dirigido a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa

**4.4. Acciones:** Las acciones que se incluirán en el P.G.C.E. corresponderán 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.

**4.5. Destinatarios:** 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.

<b>TITULO IX</b> <b>SOBRE EL BUEN COMPORTAMIENTO ESCOLAR</b>
---

**ART. 1. CONDUCTA ESPERABLE DE LOS ESTUDIANTES:**

- Conocer, comprometerse e involucrarse con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Cumplir con los deberes, normas y disposiciones del presente RICE.
- Cumplir con los tratamientos indicados por su equipo de salud tratante.
- Realizar con actitud positiva las distintas actividades académicas, formativas, extraprogramáticas y recreativas del Colegio.
- Presentar disposición a trabajar colaborativamente y en equipo con sus compañeros y compañeras.
- Actuar de acuerdo con los valores centrales promovidos por el Proyecto Educativo Institucional.

**ART.2. RECONOCIMIENTOS AL BUEN COMPORTAMIENTO:**

- Reforzamiento positivo verbal.
- Espacios de diálogo para destacar los logros y avances en ámbitos académicos, emocionales y sociales (de manera individual y grupal).
- Diplomas de participación en actividades específicas.
- Diplomas destacando cualidades personales.

**ART.3. ALCANCES:** La buena conducta esperable por parte de los estudiantes del Colegio deberá manifestarse en todos los contextos de la gestión escolar de los cuales participen, sean estos presenciales, remotos y/o virtuales.

## TÍTULO X FALTAS REGLAMENTARIAS

### **ART.1. FALTAS REGLAMENTARIAS:**

**1.1. Definición:** Corresponde a acciones u omisiones que configuran vulneración de derechos de otro miembro de la Comunidad Educativa y/o incumplimiento de los deberes propios, de conformidad con los descritos en el presente Reglamento.

**1.2. Sobre maltrato escolar:** Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia física y/o psicológica hacia miembros de la Comunidad Educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del Colegio, serán denominadas faltas a la buena convivencia. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas delitos y constituirán faltas gravísimas para el Colegio.

**1.3. Daño Psicológico:** Se entenderá por daño psicológico, toda acción que involucre violencia psicológica: “incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.”. (Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Escolar MINEDUC)

**1.4. Daño Físico:** Se entenderá por daño físico, toda acción que involucre violencia física: “Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patada, empujones cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc, que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying”. (Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Escolar MINEDUC)

### **ART.2. FORMAS ESPECIALMENTE GRAVES DE MALTRATO ESCOLAR:**

**2.1. 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)

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

**2.3. 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.

**2.4. 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.

### **ART. 3 FALTAS DE LOS ESTUDIANTES (1° BÁSICO A IV MEDIO):**

**3.1. FALTAS LEVES:** Son aquellas actitudes y comportamientos que perturban la convivencia, y van en contra a lo señalado en los artículos y deberes de los estudiantes, pero que no involucren daño físico ni psicológico a otros miembros de la comunidad.

- a) Llegar atrasado a clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio sin autorización admisible. Las autorizaciones admisibles son certificados emitidos por un médico, psicólogo o terapeuta autorizado.
- b) Entregar tareas, trabajos u otros deberes fuera de plazo acordado por el docente.
- c) Incumplir las normas de mantención, orden y limpieza del entorno y espacios del colegio, hospital u otros espacios que se realicen clases (Ej: botar basura en lugares no habilitados, tener desordenado el espacio de la casa en que se realizan clases, entre otras acciones).
- d) Asistir a clases sin los materiales correspondientes (Ej: agenda escolar, cuaderno, útiles escolares requeridos, entre otros).
- e) Incumplir normas de cortesía, urbanidad y buen trato establecidas por el Colegio.
- g) Utilizar el celular en horario de clases sin autorización.
- h) Interrumpir el desarrollo normal de las clases como: jugar sin autorización, cambiarse de puesto, desplazarse por la sala en forma reiterada sin autorización, hablar y reírse en forma irrespetuosa, quedarse dormido o recostarse sobre la mesa, ver televisión si es posible u otros similares.
- i) Abandonar la clase sin la autorización correspondiente.
- j) Consumir alimentos o líquidos de cualquier índole durante la clase sin autorización.
- k) Infringir las normas o reglas informadas en un proceso de evaluación (Ej.: Copiar, tener a la vista materiales o aparatos tecnológicos no autorizados, hablar con otros compañeros cuando se indicó trabajar en silencio, etc.)
- l) Interrumpir el trabajo en clases de uno o más compañeros.
- m) El estudiante contacta a Directora, docente y/o asistente de la educación, por cualquier medio, fuera del horario de clases.
- n) Sólo para estudiantes del Programa de Atención Educativa Domiciliaria: El estudiante no se encuentra preparado para realizar la clase a la hora acordada. No está presentable o aseado o realiza tareas durante clases, por ej. almorzar o terminar de vestirse. Esto será considerado responsabilidad del estudiante sólo si su condición de salud le permite hacerlo de manera autónoma.
- ñ) Sólo para estudiantes del Programa de Atención Educativa Domiciliaria: El estudiante utiliza el material entregado para el desarrollo de actividades educativas con otros fines.

**3.2. FALTAS GRAVES:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de algún miembro de la comunidad educativa y/o dañen bienes de uso común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

- a) Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva (sin dirigirlo como insulto hacia otro).
- b) Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extraprogramáticas, encontrándose presente en el colegio u hospital.
- c) Abandonar sin autorización el colegio.
- d) Realizar comercialización o venta de objetos, comida, entre otros al interior del establecimiento sin autorización.
- e) Realizar juegos o acciones que pongan en riesgo la integridad física de los participantes (realizar retos, golpes, zancadillas, empujones u otros).
- f) Sustraer dinero, objetos y/o documentos ajenos.
- g) Ocultar información, tergiversar relatos y/o mentir frente a requerimientos de los docentes, autoridades

institucionales o asistentes de la educación del Colegio.

h) Divulgar, sin autorización, informaciones privadas de otra(s) persona(s) o entidades de la comunidad educativa.

i) Dañar y/o rayar bienes de uso común.

j) Hacer mal uso de pc, notebook y/o internet del colegio (Ej.: Visitar páginas violentas, pornográficas, cambiar fondos a fotos ofensivas, entre otros).

k) Usar o manipular sin autorización instrumentos, equipos, herramientas y/o materiales de cualquier naturaleza en el colegio.

l) Grabar, fotografiar y/o difundir imágenes, audios, videos u otras formas de registro de cualquier miembro de la Comunidad educativa sin su expreso consentimiento.

m) Incumplir medida pedagógica o disciplinaria aplicada frente a falta leve.

**3.3. FALTAS GRAVÍSIMAS:** Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

a) Abandonar el Hospital o el domicilio sin autorización.

b) Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva, dirigiéndolo como insulto hacia otro.

c) Ejecutar, promover y/o incitar la fuga del Colegio de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

d) Impedir que se reporte una situación de maltrato escolar.

e) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia en el Colegio u hospital.

f) Sustraer, destruir, alterar y/o falsificar documentos oficiales del Colegio u hospital o los contenidos de estos.

g) Falsificar la firma en documentos oficiales del colegio.

h) Difundir a través de cualquier medio, mensajes ofensivos a la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

i) Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la Comunidad Educativa.

j) Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

k) Realizar acoso escolar o ciberacoso escolar o cualquier otro hostigamiento entre estudiantes dentro y fuera del establecimiento educacional.

l) Realizar cualquiera de las conductas descritas a continuación dentro del establecimiento o en cualquier actividad organizada o coordinada por el Colegio:

- Promover el consumo de alcohol, tabaco y/o drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica).
- Vender alcohol, tabaco o drogas.
- Portar y/o consumir alcohol, drogas y/o medicamentos psicoactivos sin prescripción médica.
- Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).

m) Ver, promover, inducir, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.

n) Realizar conductas de connotación sexual y/o actos sexuales en el Colegio o en actividades vinculadas al colegio.

ñ) Incumplir medida pedagógica o disciplinaria aplicada frente a falta grave o gravísima.

o) Portar, ingresar o utilizar cualquier objeto o elementos corto-punzantes (Ej: cuchillo, puñal, sable, machete, estoque, manoplas u otros), armas de fuego, químicas, eléctricas (Ej: pistola, revolver; rifle, escopeta, etc; armas paralizantes sean a gas o eléctricas y bombas de todo tipo) u otros dispositivos o

sustancias incendiarias, explosivas, gaseosas y químicos como ácidos, etc.

p) Infringir cualquier norma del hospital.

q) Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en las leyes penales chilenas.

r) Realizar conductas que impliquen grave afectación a la convivencia escolar: Los 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 (**Ley de Aula Segura**)

#### **ART.4. TIPIFICACIÓN DE FALTAS DE FUNCIONARIOS, PADRES O APODERADOS:**

##### **4.1. Faltas generales:**

**a)** Incumplir deberes reglamentarios y/o contractuales señalados en el presente reglamento, contrato laboral o de servicios educacionales según corresponda. Esta falta se hará extensible al incumplimiento de otras normativas, presentes o futuras, que el Colegio deba establecer de conformidad con la legalidad vigente y de las atribuciones que las leyes le confieren.

**b)** No respetar los conductos regulares reglamentarios.

**c)** 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.

**Nota:** En caso de que los apoderados no firmen los documentos pertinentes, estos se enviarán por carta certificada a la dirección informada por los padres en el contrato de prestación de servicios educacionales<sup>7</sup>, entendiéndose con esto que fueron notificados.

##### **4.2. Faltas de especial gravedad:**

**a)** Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la Comunidad Educativa.

**b)** 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 participación<sup>8</sup>.

**c)** Cometer actos constitutivos de delito dentro del establecimiento y/o en actividades del Colegio (sean estas dentro o fuera del establecimiento).

**d) Sólo Padres-apoderados:** Promover, instruir y/o aprobar el incumplimiento de normas reglamentarias y/o medidas formativas o disciplinarias por parte de su pupilo.

**e) Sólo Padres-apoderados:** Omitir o no cumplir algún Deber de Padres y Apoderados señalados en el presente reglamento.

---

<sup>7</sup> Los padres deben informar oportunamente los cambios de domicilio en que incurran como familia.

<sup>8</sup> No se considerará violación o quiebre de confidencialidad cuando los contenidos del procedimiento sean expuestos a entidades o autoridades, interna o externas al Colegio, autorizadas para conocer de tales hechos, por ejemplo, la Superintendencia de Educación, Tribunales de Justicia, etc.

## TÍTULO XI MEDIDAS PEDAGÓGICAS/DISCIPLINARIAS

### ART.1. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS/DISCIPLINARIAS:

- a. **Principio de Legalidad:** Las conductas constitutivas de falta reglamentaria serán aquellas expresamente tipificadas en el Título “Faltas Reglamentarias” del presente RICE y sólo se podrán imponer las medidas señaladas en este Título.
- 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.
- d. **Principio del Interés Superior del Niño:** En materia educacional, este principio supone el deber de especial cuidado del estudiante, lo cual implicará 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)<sup>9</sup>.
- e. **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.
- f. **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.
- g. **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.
- h. **Principio de Transparencia:** Las normas, procedimientos y medidas protocolares 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.
- i. **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.
- j. En los casos que la Dirección estime pertinente aplicar cancelación de matrícula o expulsión, deberá considerar el cumplimiento de los criterios estipulados para ello en el Art.5 del presente Título del RICE
- k. La aplicación de sanciones deberá considerar siempre su carácter formativo, como también el respeto a la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación de quien resulte responsable.

---

<sup>9</sup> **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”.

- I. El resolutor estará autorizado para aplicar medidas pedagógicas y/o sanciones conjuntas a una misma falta, teniendo también la facultad de reducir o aumentar el tipo o duración de una sanción (atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes del hecho, según corresponda).

## **ART.2. MEDIDAS PEDAGÓGICAS:**

**2.1. MEDIDAS FORMATIVAS:** Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Para todos los efectos reglamentarios, este tipo de medidas NO constituirá sanción. Las medidas formativas del Colegio podrán ser de los siguientes tipos:

a) **Diálogos Formativos (personal o grupal):** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, Docentes, Encargada de Convivencia Escolar, profesional de salud del hospital) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas o repararlas.

b) **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de diversas ayudantías que favorecen la reflexión del estudiante frente a conductas contrarias al PEI. Ejemplos: Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra-programáticas; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para sus compañeros/as, etc.

c) **Asistencia a charlas o talleres:** Implicará asistir a talleres o jornadas de reflexión que tendrán por objetivo desarrollar y fomentar el desarrollo de habilidades para la buena convivencia, el mejoramiento académico y/o destrezas que permitan prevenir situaciones de faltas.

**2.2. MEDIDAS REPARADORAS:** Son gestos y acciones que deberá realizar el estudiante que cometió una falta dirigidas a restituir el daño causado. Para todos los efectos reglamentarios, este tipo de medidas no constituirá sanción. Las medidas reparadoras del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:

a) **Presentación (privada) de disculpas:** Sólo a lo(s) afectado(s), ya sea en forma personal y/o por escrito, según sea determinado por la autoridad institucional.

b) **Restablecimiento del mal causado:** Consiste en cancelar el valor, restituir o reparar aquello que hubiera sido afectado, dañado o extraviado como consecuencia de la falta cometida.

c) **Limpieza de medios virtuales:** Eliminación inmediata de información en redes sociales, que pueda afectar la dignidad u honra del estudiante afectado.

d) **Plan Reparatorio:** El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

### **ART. 3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES:**

**3.1. DEFINICIÓN:** Son aquellas medidas de carácter punitivo hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que esta asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las medidas disciplinarias o sanciones pueden ser consideradas desde un grado mínimo al máximo y pueden aplicarse por un mínimo de un semestre académico y máximo dos semestres académicos (a excepción de la suspensión, que sólo puede aplicarse por un máximo de 05 días hábiles).

#### **3.2. GRADUACIÓN DE MEDIDAS:**

- a) **Llamado de atención verbal:** Consiste en explicitar verbalmente al estudiante la falta cometida, exhortándolo a que no vuelva a incurrir en esta.
- b) **Observación negativa:** Registro en la hoja de vida del alumno de conductas o actitudes que transgreden los principios y/o deberes consignados en el PEI y en el presente Reglamento.
- c) **Carta de compromiso a la Familia:** Documento escrito en el que se señalan las actitudes que el alumno debe mejorar, comprometiendo el apoyo de la familia para lograrlo. Se aplica por un período máximo de un semestre lectivo. Este documento se le entrega al apoderado en instancia de entrevista.
- d) **Suspensión:** Consiste en suspender al estudiante de sus actividades escolares, no permitiéndosele el acceso al Colegio por un máximo de cinco días hábiles (renovables por una, toda vez que la falta cometida implique riesgo para la integridad física y/o psíquica de uno o más miembros de la Comunidad Educativa).
- e) **Pérdida de privilegios o distinciones (se aplica por un período de uno o dos semestres lectivos):**
  - Pérdida de la posibilidad de participar o asistir a eventos y/o ceremonias institucionales o extraescolares, tales como Ceremonia de Graduación, representar al Colegio en una actividad extraprogramática, otros similares.
  - Pérdida de la posibilidad de recibir o mantener distinciones otorgadas por el Colegio.
- f) **Condicionalidad de matrícula:** posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos, una vez por semestre. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos
- g) **Cancelación de matrícula:** Corresponde a la acción de cancelar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar en curso y retirarse del Escuela al término de este.
- h) **Expulsión:** Corresponde a la pérdida inmediata de la condición de alumno regular del Colegio, motivo por el cual debe retirarse en cuanto la sanción sea comunicada y ratificada. Esta es una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando el alumno comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos que impliquen riesgo significativo, real y actual, para uno o más integrantes de la Comunidad Educativa, es decir, frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.

**ART 4. MEDIDAS EXCEPCIONALES:** Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa, 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.

## **ART. 5. CRITERIOS ESPECIALES PARA LA APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:**

### **a) SOBRE LA APLICABILIDAD DE LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:**

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

### **b) SOBRE RESTRICCIONES Y LIMITACIONES A LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:**

- 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.
- 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.
- 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.
- 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

### **c) SOBRE EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO FRENTE A FALTAS QUE PUEDEN CONLLEVAR A LA APLICACIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE CARÁCTER CAUTELAR, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:**

- La Directora 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).
- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Directora 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.
- 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.
- La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento

sancionatorio, a los alumnos 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).

- La Directora notificará por escrito la decisión de suspender al alumno, 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).
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora. 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 a la Directora la reconsideración de la medida aplicada dentro de quince días hábiles de su notificación, quien resolverá previa consulta con el Equipo Docente. El Equipo Docente 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 a la Directora la reconsideración de la medida aplicada dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al Equipo Docente, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación (Ley Aula Segura).
- La Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores .
- 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).

## **ART 6. ATENUANTES Y AGRAVANTES:**

**6.1. Consideraciones preliminares:** Frente a toda falta reglamentaria, antes de resolver posibles medidas disciplinarias o medidas pedagógicas, se deberán examinar las posibles atenuantes y agravantes presentes en la misma, con el objeto de que la decisión final se realice conforme a una visión integral y formativa, tanto de las personas involucradas, como del tipo de falta y en contexto en que ésta se hubiere presentado.

### **6.2. Atenuantes:**

- Presencia de tres o más anotaciones positivas relacionadas con la buena convivencia durante el año.
- Inexistencia de faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso.
- Reconocer voluntaria e inmediatamente la falta cometida, manifestar arrepentimiento y voluntad de aceptar las consecuencias de ésta (todo lo cual debe quedar registrado y ratificado por el estudiante y sus apoderados).
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional, necesidad educativa especial u otra circunstancia que dificulte o limite el control de la propia impulsividad o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados (estas deben estar acreditada por un profesional competente para ser admisibles).
- Actuar en respuesta a una provocación, coerción, manipulación o amenaza por parte de otro(s).

### 6.3. Agravantes:

- Presentar una medida disciplinaria vigente al momento de cometer la nueva falta.
- Existencia de tres o más faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- No manifestar arrepentimiento y/o reconocer la falta.
- Haber inducido a otros a participar o cometer una falta.
- Condición de vulnerabilidad, indefensión y/o presencia de alguna discapacidad por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado o falseado testimonios antes y durante la indagación de la falta.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.
- Cometer la falta pese a la existencia de una medida pedagógica y/o disciplinaria en la que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.

### ART.7. TABLA DE FALTAS/MEDIDAS:

#### 7.1. Tabla:

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA GRAVÍSIMA
Llamado de atención verbal	X		
Observación negativa	X		
Carta de compromiso a la Familia	X	X	
Suspensión temporal		X	X
Pérdida de privilegios		X	X
Condicionalidad de matrícula		X	X
Cancelación de matrícula			X
Expulsión			X
<b>Medidas excepcionales:</b> Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa, reducción de jornada escolar, asistencia sólo a rendir evaluaciones.			X
MEDIDAS FORMATIVAS	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA GRAVÍSIMA
Diálogos Formativos (personal o grupal)	X	X	X
Servicio comunitario	X	X	X
Asistencia a Charlas o Talleres	X	X	X
MEDIDAS REPARADORAS	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA GRAVÍSIMA
Presentación (privada) de disculpas	X	X	X
Restablecimiento del mal causado	X	X	X
Limpieza de medios virtuales	X	X	X
Plan Reparatorio	X	X	X

## **7.2. Consideraciones especiales para estudiantes con trastorno de espectro autista-TEA (Basado en la Res.Ex.586, 27.12.23. Supereduc):**

- a) La desregulación emocional y conductual configura una situación desafiante, en tanto que su frecuencia, duración e intensidad en estudiantes del espectro autista requiere una atención particular y específica de una persona adulta. Ello, entonces, supone la necesidad de abordar las conductas desafiantes o aparentemente desadaptativas de estos estudiantes con una mirada sensible e integral, con el fin de mitigar su agudización y cronificación.
- b) Atendiendo a lo señalado en el párrafo anterior, en atención al principio de proporcionalidad, el Colegio privilegiará en estudiantes con TEA la adopción de medidas de carácter formativo, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de dichos estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares .
- c) Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Colegio para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

## **ART. 8. MEDIDAS PARA PADRES O APODERADOS<sup>10</sup>:**

### **8.1. Medidas alternativas (no constituyen sanción):**

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

### **8.2. Sanciones (de menor a mayor graduación):**

- Carta de amonestación.
- Prohibición temporal de ingresar al establecimiento (duración máxima de un semestre escolar).
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado suplente).
- Cambio definitivo de apoderado (en caso de no existir otro apoderado posible, el estudiante no podrá renovar matrícula).
- Otras establecidas en el Contrato de Servicios Educativos.

## **ART. 9 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 la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Escuela y/o en las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

---

<sup>10</sup> En todo caso, la resolución de medidas aplicadas a padres y apoderados que trasgredan normas institucionales en ningún caso vulnerarán 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.

## PROTOCOLO CERO ALERTA PREVENTIVA DE MALTRATO

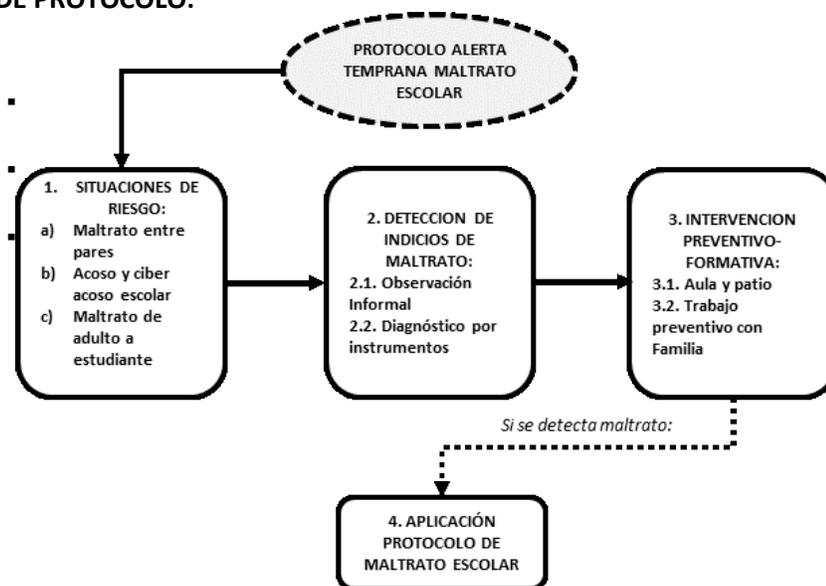
**1. DEFINICIÓN:** El siguiente protocolo presenta las acciones a realizar frente a indicadores de probable maltrato hacia uno o más estudiantes del Colegio en cualquiera de las siguientes situaciones:

**a) Posible Maltrato Escolar:** Evidencia de posibles acciones u omisiones intencionales, constitutivas de agresión u hostigamiento físico o psicológico, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, ejecutada por uno o más estudiantes en contra de otro u otros estudiantes.

**b) Posible Acoso o Ciber-acoso escolar:** Evidencia de posibles acciones constitutivas de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, podrían estar atentando en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante supuestamente afectado, que provoque 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.

**c) Posible Maltrato de Adulto a Menor:** Evidencia de cualquier tipo de violencia física o psicológica que pudiera haber sido o estar siendo cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante, supuestamente realizada por un adulto de la comunidad escolar.

### ESQUEMA DE PROTOCOLO:



### 2. PROCEDIMIENTOS DE OBSERVACIÓN DE INDICIOS DE MALTRATO:

**a) Responsables:** Todos los miembros de la Comunidad Escolar:

**b) Acciones:**

**Paso 1:** Observar la irrupción repentina, aparentemente inmotivada, persistente y/o intensa de uno o más de los siguientes indicios en el comportamiento de un estudiante:

- Retraimiento, tornarse silencioso, pensativo.
- Alejamiento de las actividades que antes le llamaban la atención.
- No desear ir al colegio, sin razón aparente.
- Hacer la “cimarra”, huir de clases frecuentemente.

- Presentar conductas violentas sin causa aparente.
- “Perder” sus cosas o que estas le sean quitadas.
- Destrucción de sus pertenencias muy a menudo.
- Llegar al Colegio con moretones y/o herido por golpes.
- Llorar fácilmente cuando se le habla del Colegio.
- No querer juntarse con sus compañeros.
- No tener amigos en el Colegio o perder repentinamente a los amigos que tenía.
- Estar atemorizado, triste, enojado o cansado, sin motivo aparente y de forma inusual.
- Sentirse repentinamente incapaz intelectualmente.
- Bajar el rendimiento escolar o académico.
- Notar que le hacen bromas desagradables, le ponen sobrenombres, lo insultan, menosprecian o ridiculizan.
- Es constantemente molestado y en muchas ocasiones le provocan daños físicos al empujarlo, patearlo, etc.
- Tiende a verse envuelto en discusiones y peleas en las que se encuentra indefenso y de las que trata de huir.
- Durante los recreos intenta quedarse cerca del o la docente u otros adultos.
- En clases presenta dificultad para hablar frente a los demás.
- Siente temor o rechazo por ir solo al baño u otros similares.
- Muestra repentino desinterés por el trabajo escolar.

**Paso 2:** Registrar lo observado con el mayor detalle posible y reportarlo a un docente del estudiante supuestamente afectado. También se puede informar a la Encargada de Convivencia Escolar o a cualquier integrante del equipo docente o directivo.

**3. PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN PREVENTIVA-FORMATIVA:** Conforme a los antecedentes de posible maltrato escolar derivados de los procedimientos de alerta temprana, la o las personas habilitadas para aplicar medidas preventivas (equipo directivo, docentes, encargada de convivencia escolar) deberán resolver la o las medidas que implementarán para abordar la problemática detectada, según sea el nivel de esta y considerando las características de los involucrados:

### **3.1. Medidas de Aula y Patio:**

- Fomentar los valores de la buena convivencia escolar de manera transversal al currículum y experiencias pedagógicas.
- Promover un clima de respeto y empatía entre los estudiantes, a través del ejemplo.
- Fomentar las relaciones de amistad y compañerismo entre los estudiantes.
- Otorgar espacios acompañados para el desarrollo de juegos compartidos.
- Acompañar a los estudiantes en la resolución de conflictos cotidianos que se dan en el juego.
- Señalar conductas inapropiadas en la relación con otros.
- Dialogar con los estudiantes cuando se producen situaciones conflictivas.
- Separar del espacio de recreación o clase a un estudiante cuando agrede a otro, otorgarle espacio y tiempo para calmarse y descubrir las motivaciones y consecuencias de su conducta, a través del diálogo.
- Ayudar a el estudiante que ha agredido a otro a reconocer su error, buscar estrategias para repararlo (pedir disculpas).
- Solicitar al estudiante comprometerse a cambiar su conducta agresiva.
- Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia, la escucha y el respeto en todas las actividades de la escuela.
- Difundir explícitamente las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying u otros tipos de maltrato (Reglamento Interno).

- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias).
- Asignar tareas especiales de supervisión preventiva a estudiantes en situación de riesgo y/o en espacios de mayor conflictividad (ej. sectores específicos de patio, baños, etc).
- Realizar procesos consensuados de arbitraje o mediación según se estime conveniente.
- Otras análogas.

### **3.2. Medidas de trabajo preventivo con familia:**

- Informar a los apoderados acerca de los conflictos que se han provocado entre su pupilo y otros estudiantes.
- Convocar a los apoderados a tener una mayor participación en la vida escolar, a través de diversas actividades.
- Incentivar el diálogo entre los apoderados y su pupilo, respecto a las formas de manejar sus emociones y resolver los conflictos.
- Realizar talleres de apoderados para abordar temáticas específicas, según la edad y nivel escolar de los estudiantes.
- Instar a las familias a compartir en diversos espacios sociales con otras familias de la comunidad escolar.
- Responsabilizarse por otorgar a su hijo la mayor cantidad de oportunidades de participación y socialización con otros estudiantes.
- Otras análogas.

## PROTOCOLO N° 1

### MANEJO DEL MALTRATO Y/O BULLYING ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

**I. PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO:** La activación de un protocolo por presunta falta de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se tramitará respetando las garantías del Debido Proceso a los intervinientes, las cuales son el Derecho a ser Informado de la falta que se 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.

#### II. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN Y REGISTRO DEL PROTOCOLO:

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

- a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.
- b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía correo electrónico autorizado por el receptor y/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 por lejanía de domicilio que no sea posible la entrevista personal u otras circunstancias sanitarias o de cualquier naturaleza que lo amerite, las entrevistas informativas, indagatorias, resolutivas o del proceso de revisión 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 firma 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 establecimiento.

##### 2.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

- a) La aplicación de protocolos que involucre estudiantes será registrada en las Hojas de Vida del Libro de Clases respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá una **Carpeta de Protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos.
- b) Los registros de protocolos que involucren adultos, sean funcionarios del Establecimiento o padres/apoderados, practicantes, voluntarios y/o funcionarios del Hospital, serán resguardados en archivos especiales de la Dirección.
- 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 Establecimiento 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 requeridas para ello.

### III. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

#### 3.1. PROCEDIMIENTOS FASE DE REPORTE O DENUNCIA DEL PROTOCOLO:

**Pueden reportar:** todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, incluyendo aquellos que pudieran constituir vulneración de derechos o delitos.

**Habilitados para registrar reportes o denuncias:** Docentes-Encargados de Convivencia-Directora.

**Plazo:** 24-48 horas hábiles desde que se conoció la denuncia.

#### 3.1.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, directivos del Establecimiento, así como el personal sanitario del hospital, deberán denunciar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier integrante de la comunidad escolar, en lo posible, dentro de las 24 a 48 horas de conocido el hecho.
- b) También será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar (entendiendo por comunidad escolar al personal del Establecimiento educacional, personal sanitario, padres y apoderados, practicantes, voluntarios y estudiantes) denunciar otro tipo de faltas reglamentarias de las que sean testigos.
- c) Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito. Asimismo, el texto de la queja o denuncia será oportunamente conocido por el denunciado.
- d) Las personas que presenten un reporte o denuncia de falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación.
- e) Cuando la persona que denuncia no es el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si ésta lo solicita. La Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante (si las circunstancias del caso lo requiriera).
- f) 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 Denuncia.
- g) En caso de situación que involucre a estudiantes, el Acta de Denuncia debe entregarse inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar para que esta evalúe los pasos a seguir en el proceso.
- h) En caso de situación que involucre a un funcionario o apoderados, el Acta de Denuncia debe entregarse inmediatamente a la Directora para que esta evalúe los pasos a seguir en el proceso.
- i) En caso de situación que involucre a integrante de Equipo Directivo, el Acta de Denuncia debe entregarse inmediatamente a la Sostenedora para que esta evalúe los pasos a seguir en el proceso.
- j) **Ley de Aula Segura:** Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, la Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna presunta conducta grave o gravísima establecida en este Reglamento o que afecte gravemente la convivencia escolar. 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
- k) Finalmente, 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).

### 3.1.2. MEDIDAS PRELIMINARES:

#### FUNDAMENTOS:

- a) Al inicio, o durante todo el proceso, el responsable de ejecutar el protocolo podrá indicar otras 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 los directamente afectados, previniendo la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho denunciado.
- b) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Establecimiento u apoderado, y el afectado un estudiante, 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 implicará otorgarle garantías que protejan de manera prioritaria su dignidad, integridad, privacidad y derecho a la educación<sup>11</sup>.
- 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 respecto de la materia de la denuncia.

#### MEDIDAS URGENTES:

##### a) **Medidas preventivas o de protección para estudiantes:**

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

- Solicitar asistencia a la Unidad Hospitalaria en la cual se encuentra el Colegio.
- Aplicar estrategias y/o sugerencias de contención proporcionadas por el médico o terapeuta tratante de estudiantes.
- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados, si es posible, derivando al estudiante afectado a su equipo médico o terapeuta del hospital.
- Restringir el contacto con el presunto agresor si es otro estudiante.
- En caso de maltrato entre pares, se puede considerar la reubicación del estudiante agresor o agredido en aquellos casos que el apoderado lo solicite.
- Derivar a servicio médico en caso de presentar daños a su integridad.
- Denunciar a las autoridades judiciales o policiales en caso de presunción de delito y/o vulneración de derecho en contra del estudiante.
- **Si el adulto investigado es Funcionario del Establecimiento:** Se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como supervisar su interacción con él; 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, permisos temporales, otras que serán acordadas con el mismo funcionario en congruencia con las cláusulas del contrato laboral y las normas correspondientes al

---

<sup>11</sup> 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.

Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. La suspensión de funciones del funcionario sólo procede cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por el Ord.471, del 27 de enero de 2017, emitido por la Dirección del Trabajo.

- **Si el adulto investigado 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.

**b) Medidas de resguardo a estudiantes por consumo de alcohol/drogas:**

- Mantener en zona segura del colegio u hospital al estudiante que pudiera estar bajo el efecto del alcohol u otras drogas, debiendo ser evaluado por el encargado de primeros auxilios.
- Llamar a padres o apoderados para que retiren al estudiante del Establecimiento hasta que se recupere (salvo que situación amerite la necesidad de intervención médica inmediata).
- Solicitar la intervención de especialistas del centro hospitalario en que se encuentra inserto el Establecimiento, si se requiere, caso en el cual se informará inmediatamente a padres-apoderados. Para realizar tal derivación, se aplicará el “Protocolo de Enfermería” del hospital.
- 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 cautelarán para ser entregadas a las autoridades policiales y/o judiciales que corresponda.

**c) Medidas de apoyo a funcionarios:**

- La Dirección y la Encargada de Convivencia propenderán a cautelar la integridad física y psicológica del funcionario 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 Establecimiento, 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.

**3.2. PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE INDAGACIÓN<sup>12</sup> DEL PROTOCOLO:**

**Habilitados para indagar:**

Faltas de estudiantes: Docente-Encargada de convivencia

Faltas cuyo presunto autor es un adulto: Docente-Encargada de convivencia

Presunción de delito-vulneración de derecho: Docente-Encargada de convivencia

**\*Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.

**Habilitados para arbitrar/mediar:** Docente- Encargada de Convivencia Escolar

**Plazo regular de fase indagatoria:** Su extensión no debe superar los 7 días hábiles. En casos fundados, la Dirección 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.

**Plazo Arbitraje/mediación:** Acordado por las partes.

**1.2.1. INDAGACIÓN ORDINARIA:**

<sup>12</sup> El indagador 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 asesorarlo 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. Si el hecho involucra estudiantes, 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).

### 3.2.2. 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 Equipo Docente 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 los siguientes puntos:
  - 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.

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

*(Optativo sólo cuando lo determine la Directora por grave afectación a la convivencia<sup>13</sup>):*

- a) Directora notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
- b) Directora representará a los padres, madres o apoderados 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 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) Directora 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.

<sup>13</sup> 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)

- 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.

### **3.2.3. INDAGACIÓN FRENTE A PRESUNTA VULNERACIÓN DE DERECHO O DELITOS CONTRA ESTUDIANTES, INCLUYENDO EN ELLO EL ABUSO SEXUAL INFANTIL Y LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

- a) Los casos denunciados que podrían constituir sospecha o presunción fundada de delito o vulneración de derecho contra estudiantes del Colegio, serán presentados a la Dirección, quien los estudiará en conjunto con las instancias que estime pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio, Encargado de Convivencia Escolar u otros asesores, 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 frente al hecho. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Fiscalía, etc.) y se definirá la pertinencia de trasladar a la estudiante a evaluación médica si procede.
- b) **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 niños 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, abordándose 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 del mismo.
- c) El proceso de análisis del caso implicará el levantamiento de antecedentes del estudiante (identificación, contexto familiar, historial en Colegio, datos relevantes hoja de vida) y consignación detallada de la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación de riesgo para la estudiante);
- d) 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)
- e) **Si la presunta víctima<sup>14</sup> (estudiante), presenta en forma espontánea testimonio respecto de situaciones que revistan carácter de posible vulneración de derecho o delito en su contra, el interlocutor deberá cumplir las siguientes instrucciones:**
  - e.1. Si el estudiante viene solo:**

---

<sup>14</sup> Las entrevistas a estudiantes que hayan sido presuntamente víctimas de delitos o vulneración de derechos sólo se podrán realizar si este presenta su testimonio por propia iniciativa a los funcionarios del Colegio habilitados para estas tareas, con objeto de evitar posible victimización secundaria de él o la afectada.

- 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.).

**e.2. Si el estudiante viene acompañado:**

- Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones señaladas en el punto “e.1”, agregándose algunas adicionales que se indican a continuación.
- El interlocutor debe señalar que el acompañante 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.

**f) Si un estudiante fuera quien informa presunta vulneración de derecho o delito contra otro alumno, 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 y/o quien este designe citará a los apoderados del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.

**g) Si un adulto reporta presunta vulneración de derecho o delito 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.
- Informarle 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.
- 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.

**3.2.4. INDAGACIÓN FRENTE A PRESUNTOS DELITOS DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (Sólo cuando la materia de la denuncia califique como delito denunciabile por el Establecimiento):**

- a) Entrevistar a los involucrados para levantar antecedentes respecto del hecho denunciado.
- b) Derivar al funcionario y/o apoderado, si fuera requerido, a constatar lesiones al servicio médico correspondiente.
- c) Levantar otros antecedentes o medios de prueba atinentes (informes, imágenes de videos, audios, etc)
- d) Emitir un Informe preliminar y convocar a los involucrados para presentar las conclusiones, permitiéndoles presentar descargos y/o aportar nuevos elementos de juicio.

**3.2.5. INDAGACIÓN POR MEDIACIÓN/ARBITRAJE (Sólo en caso de que la indagadora haya recomendado realizar una Mediación o Arbitraje, sea en forma paralela o en reemplazo del protocolo en ejecución).**

- a) Evaluar la pertinencia de aplicar un procedimiento de gestión colaborativa de conflicto, considerando las condiciones que se requieren para recomendar este tipo de procedimientos (voluntariedad de las partes, disposición al diálogo, simetría de poder).
- b) Asignar un mediador o árbitro escolar.
- c) Invitar a las partes a participar de la Mediación o Arbitraje.
- d) Lograr que las contrapartes conozcan los objetivos y del procedimiento y acepten participar de este.
- e) Estabilizar emocionalmente a las contrapartes y generar condiciones de dialogo entre ellos.
- f) Ayudar a las partes a describir las circunstancias y antecedentes relevantes del conflicto, escuchándose mutuamente mientras lo hacen.
- g) Promover el enfoque empático y el análisis crítico del conflicto abordado, con objeto de explicitar comprender los distintos factores que lo constituyen

**3.2.6. CIERRE DE INDAGATORIA:**

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria, sea cual fuere el protocolo aplicado.
- 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.

### **3.3. PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE RESOLUCIÓN<sup>15</sup> DEL PROTOCOLO:**

#### **Habilitados para resolver:**

- Faltas leves: **Docente, Encargada Convivencia Escolar**
- Faltas graves-gravísimas: **Encargada Convivencia Escolar o quien la subroge**
- Medida de cancelación de matrícula o expulsión: **Directora**

**Habilitados para arbitrar/mediar:** Docentes- Encargada Convivencia Escolar

**Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 7 días hábiles En casos fundados, la Dirección 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.

**Plazo Arbitraje/mediación:** Acordado por las partes.

#### **3.3.1. RESOLUCIÓN DE INFRACCIONES DE ESTUDIANTES:**

##### **3.3.1.1. 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.
- c) **En los casos que la instancia resolutora confirme la denuncia, deberá**
  - Tipificar el tipo y grado 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, patología existente y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.
  - Presentar y evaluar las medidas pedagógicas que se podrían aplicar al caso, generando un espacio de diálogo que facilite la comprensión de estas y la posibilidad de adecuarlas, complementarlas y/o reemplazarlas por otras que pudieran cumplir mejor su objetivo reparatorio.
  - Informar la o las medidas disciplinarias (sancionatorias), en el caso que se haya resuelto aplicar alguna, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RICE para el tipo de falta investigada (pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso). Estas medidas no podrán ser objeto de ajuste o modificación en esta fase del proceso.
  - 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.

##### **3.3.1.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:**

- a) Entregar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo a la Directora para que esta 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 la Directora estime que la denuncia está acreditada, deberá:**
  - Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
  - Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales, patología existente y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.

- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión<sup>16</sup>.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente)

**d) En los casos que la Directora desestime la denuncia, se deberá:**

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

**3.3.1.3. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO O DELITO CONTRA ESTUDIANTES:**

**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 estudiantes<sup>17</sup>. 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.
- En virtud de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA) por infracción a la Ley Penal (Ley 20.084), las adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- 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 Fiscalía<sup>18</sup>.
- La Dirección designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177<sup>19</sup> 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 Oficio Institucional, conforme a lo señalado en el Art. 174<sup>20</sup> del Código Procesal Penal.

<sup>16</sup> Atendiendo a las circunstancias de cada caso, la Directora 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.

<sup>17</sup> 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”.

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> 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 tomaren conocimiento del hecho criminal....”

” Código Procesal Penal: “Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitieren 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.....”

<sup>20</sup>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 pudiese firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

- 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.
- En el caso de que el presunto delito pueda implicar algún tipo de lesión o daño al menor, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente (tal acción se realizará aplicando el “Protocolo de Enfermería” del Establecimiento hospitalario en el que se encuentra inserta la Escuela Hospitalaria).
- Respecto de él o la acusada, se respetará el principio 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 en el momento que la Dirección lo estime pertinente.
- **Cuando se determine que una o más estudiantes han tenido participación en los hechos denunciados:** La Dirección obrará respecto de ellas conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección establecerá la pertinencia de aplicar las medidas administrativas que las Leyes vigentes le facultan para estos casos, incluyendo el deber de abrir un proceso sancionatorio en los casos contemplados por la Ley de Aula Segura.
- **Cuando haya adultos de la comunidad escolar involucrados en los hechos denunciados:** La Dirección obrará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección establecerá las medidas administrativas que las Leyes le facultan para estos casos, definiendo además, en forma paralela, medidas protectoras para el estudiante afectado que se encuentren dentro de su ámbito de competencia, tales como limitar o suspender el contacto que pudiera tener con el presunto autor del delito, derivar a la estudiante y su familia a organismos externos de apoyo que atiendan a víctimas del delito investigado, así como otras medidas posibles de aplicar de conformidad a lo señalado en las leyes vigentes, RICE, cláusulas de los contratos laborales, contrato de servicios educacionales

#### **b) MEDIDAS DE RESGUARDO AL ESTUDIANTE AFECTADO<sup>21</sup>**

**APLICACIÓN:** Se disponen frente a la posibilidad o certeza de que se encuentre en riesgo la integridad del estudiante.

**MODALIDAD:** Se puede disponer uno o más planes de intervención, dependiendo de las características del caso.

##### **b.1. PLAN DE INTERVENCIÓN EN ESTABLECIMIENTO:**

**Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección.

**Responsables:** Designado por Dirección

- Acciones de apoyo para el estudiante afectado (aplicar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):
  - **Preventivas:** Observación en clases y recreos; asignación de un observador de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros.
  - **Apoyo educacional:** Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutor estudiante, otros.
  - **Orientación personal:** Asignación de tutor del Establecimiento, apoyo psicoeducativo interno, otros.
  - **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atingentes a la temática denunciada.

---

<sup>21</sup> 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

- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes a la temática denunciada.

#### **b.2. PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS ESTABLECIMIENTO:**

**Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección

**Responsables:** Designado por Dirección

- Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso;
- **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante:** Orientación familiar en Establecimiento u organismo externo; sugerir asesoría jurídica; sugerir a equipos médicos derivar a Programas de Intervención Especializada (PIE) o de capacitación de habilidades parentales; otros.
- **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática denunciada.
- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a sus pupilas, atinentes a la temática denunciada

#### **b.3. PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN:**

**Plazo máximo:** Definido por el organismo o profesional tratante.

**Responsables:** Designado por Dirección

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar a la estudiante y coordinar con ellos el procedimiento;
- Contactar al profesional tratante para informarle del caso y solicitar sus orientaciones. Si la materia del caso no es atinente al profesional tratante, definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia a través de su evaluación o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros) conforme sea la vulneración de derecho que se trate y las consecuencias que esta pueda haber tenido.
- Programas y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el Establecimiento.

#### **b.4. PLAN DE INTERVENCIÓN: SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN-DENUNCIA JUDICIAL**

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

**Responsables:** Designado por Dirección

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección a Tribunal de Familia ante presencia de indicadores de riesgo para integridad del estudiante.
- Evaluar la pertinencia de presentar una denuncia ante Fiscalía, autoridades policiales o judiciales por presunto delito en contra del estudiante.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda<sup>22</sup>.
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia través de Oficio institucional, o presentar denuncia judicial conforme a los términos establecidos en el Arts.174, 175,176 y 177 del Código Procesal Penal.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

---

<sup>22</sup> Dependiendo de las circunstancias del caso, la Dirección determinará la oportunidad y formato en que se informará la resolución a los padres/apoderados.

**c) SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LOS PLANES DE INTERVENCIÓN:**

- Definir las acciones de seguimiento posibles, estableciendo su periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros
- Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración denunciada; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

**d) SEGUIMIENTO DE LA CAUSA JUDICIAL:**

- Canalizar la colaboración del Establecimiento con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos para tales efectos.
- Al recibir y analizar resolución judicial, la Dirección resolverá respecto de aquellas materias que, vinculadas a lo resuelto por las autoridades judiciales, sean de competencia del establecimiento. Para ello solicitará asesoría y respetará las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.
- **Si un funcionario del Establecimiento estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito** contra estudiante y se acreditase judicialmente el hecho, la Dirección evaluará la pertinencia de aplicar medidas definidas en el Contrato Laboral y/o Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo la posibilidad de desvinculación en casos tales como el abuso sexual infantil.
- **Si un funcionario del Centro Hospitalario estuviera involucrado en calidad de autor del presunto delito** y se acreditase judicialmente el hecho, se establecerá en conjunto con la Dirección del Centro Hospitalario las medidas que pudieran corresponder conforme a las normas legales y contractuales atingentes, respetando las esferas de competencia de cada institución. Sin perjuicio de lo anterior, la Escuela Hospitalaria solicitará a la Dirección del Hospital que, en este tipo de causas, el funcionario hospitalario no tenga contacto con los estudiantes.
- **Si un estudiante estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito** contra un estudiante o contra un funcionario del Establecimiento, y ello se acreditase judicialmente, se evaluarán las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran corresponder según este Reglamento, respetando para ello el Debido Proceso.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección

**3.3.1.4. RESOLUCIÓN DE MALTRATO CONTRA ESTUDIANTES COMETIDAS POR ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

- a) Analizar y ponderar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo.
- b) Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato de adulto a estudiante:
- c) En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, se deberá:**
  - Calificar de “especial gravedad” la falta (tal como lo señala el RICE) o Considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
  - Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales, patología existente y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.
  - Evaluar y resolver las posibles medidas que podría aplicar para el caso.
  - Si el adulto es funcionario del Establecimiento, 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.

- Si el adulto es apoderado del Establecimiento, 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.
- d) **En los casos en que el maltrato haya sido desestimado, se deberá:**
- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
  - Cerrar el protocolo realizado.
- e) Informar a los intervinientes la resolución definitiva y la instancia de apelación que corresponda a su caso (señalándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente)

### **3.3.1.5. RESOLUCIÓN DE MALTRATOS ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- 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.

### **3.3.1.6. 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 Ord.07/34 del Ministerio de Educación (emitido el 11 de enero de 2019): El Establecimiento 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. 174<sup>23</sup> 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 le evaluarán las medidas administrativas y/o acciones legales que podrían corresponderle al establecimiento, según sea el caso presentado.

<sup>23</sup> 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 tuvieron 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”.

- 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 sobre la denuncia de maltrato 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 sobre la denuncia de maltrato 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)<sup>24</sup>

### **3.3.1.7. RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO MEDIACIÓN / ARBITRAJE:**

#### **a) PROCESO DE MEDIACIÓN:**

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.

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.

#### **b) PROCESO DE ARBITRAJE:**

- El objetivo es que el árbitro dicte una solución al conflicto que pueda ser aceptada por ambas partes.

- Formalización del Acuerdo: La solución propuesta se formaliza 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.

### **3.4. PROCEDIMIENTOS FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:**

#### **Habilitados para Resolver:**

-Medidas Generales: Encargada Convivencia Escolar- Directora

-Cancelación Matrícula-Expulsión: Directora

-Adulto en calidad de autor: Directora

**Plazo protocolo regular:** 7 días hábiles medidas generales, 15 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.

**Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 5 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.

#### **3.4.1. APELACIÓN POR INFRACCIÓN COMETIDA POR ESTUDIANTE:**

##### **a) APELACIÓN POR MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS GENERALES**

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad de apelación

<sup>24</sup> 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.

designada. Dicha persona se habrá previamente abstenido de participar en la Fase de Resolución para salvaguardar su imparcialidad como autoridad de apelación.

- El encargado de resolver la apelación dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.

**b) APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN**

**(procedimiento sancionatorio regular)**

- La estudiante o su apoderado dispondrán de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la Directora
- La Directora dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.
- Para resolver, la Directora deberá presentarle el caso al Equipo Docente, quienes se pronunciarán sobre el particular. La Directora emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.
- Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, la Directora enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida.

**c) APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN**

**(procedimiento sancionatorio Ley de Aula Segura)**

- La 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 Directora
- La Directora dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.
- La Directora podrá prolongar la medida de suspensión cautelar hasta el término del procedimiento.
- Para resolver, la Directora deberá presentarle el caso al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán sobre el particular. La Directora emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.
- Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, la Directora enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida.

**3.4.2. APELACIÓN POR MALTRATO COMETIDO POR FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO O POR PADRES/APODERADOS:**

- El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la Directora.
- La Directora dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación para resolver definitivamente el caso. Su decisión tendrá carácter de inapelable

<b>PROCOLO N° 2</b> <b>VULNERACIÓN DE DERECHO Y/O DELITO CONTRA ESTUDIANTES</b>
--

## **1. DEFINICIONES:**

**1.1. Vulneración de derecho de niños y niñas:** Las conductas u omisiones que transgredan o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños” (Fundación Integra, “Protocolo de Actuación institucional frente a las sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas”, 2016, pág.19).

**1.2. Delitos contra estudiantes:** Toda acción u omisión voluntaria penada por las leyes penales chilenas que afecte a un estudiante en calidad de víctima.

## **2. DERECHOS DE LOS NIÑOS<sup>25</sup>:**

- Nombre y nacionalidad.
- Nivel de vida que les asegure supervivencia y desarrollo.
- Preservación de la identidad.
- Vivir con sus padres y que estos se preocupen de su crianza.
- Estar protegido de traslados ilícitos a otras regiones o países.
- Derecho a la educación, esparcimiento, al juego y a participar en actividades artístico-culturales.
- Libertad de asociación, expresión, pensamiento, conciencia y religión.
- Protección de su vida privada.
- Acceso a información adecuada para su bienestar y protección de aquella que le pueda perjudicar.
- Protección contra los malos tratos de cualquier tipo, así como de su explotación laboral o sexual.
- Protección frente a su involucramiento en venta y/o consumo de alcohol o estupefacientes.
- Protección y evaluación periódica frente a situaciones en que se vean privadas de su medio familiar y derecho a la adopción en casos que no cuenten con padres.
- Derecho a protección a quienes estén en calidad de refugiadas.
- Recibir servicios médicos, cuidados, educación, atención profesional y/o rehabilitación cuando estén mental o físicamente impedidos o se encuentren afectados por abandono, malos tratos, enfermedades, etc.
- Respeto a sus orígenes y cultura.
- Protección contra el desempeño de trabajos que le sean nocivos.
- Acceso a seguridad social.
- Respeto de los derechos fundamentales dentro del sistema de administración de justicia en los casos que sean acusados de infringir las leyes.

## **II. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN Y REGISTRO DEL PROCOLO:**

### **2.1. SOBRE COMUNICACIONES A LOS ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:**

- a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.
- b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía correo electrónico autorizado por el receptor y/o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los

---

<sup>25</sup> Basados en los Derechos establecidos en la *Convención de los Derechos del Niño*, Aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de Noviembre de 1989 y ratificada por el Estado Chileno el 14 de Agosto de 1990.

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 por lejanía de domicilio que no sea posible la entrevista personal u otras circunstancias sanitarias o de cualquier naturaleza que lo amerite, las entrevistas informativas, indagatorias, resolutivas o del proceso de revisión 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 firma 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 establecimiento.

## 2.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

- a) La aplicación de protocolos que involucre estudiantes será registrada en las Hojas de Vida del Libro de Clases respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá una **Carpeta de Protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos.
- b) Los registros de protocolos que involucren adultos sean funcionarios del Establecimiento o padres/apoderados, practicantes, voluntarios y/o funcionarios del Hospital serán resguardados en archivos especiales de la Dirección.
- 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 Establecimiento 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 requeridas para ello.

## 3. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

### 3.1. PROCEDIMIENTOS FASE DE REPORTE O DENUNCIA DEL PROTOCOLO:

**Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir vulneración de derechos o delitos contra estudiantes.

**Habilitados para registrar reportes o denuncias:** **Docentes-Encargados de Convivencia-Director**

**Plazo:** 24-48 horas hábiles desde que se conoció la denuncia.

### 3.1.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, directivos del Establecimiento, así como el personal sanitario, deberán denunciar situaciones de presunta vulneración de derecho o delito contra estudiantes, dentro de las 24 a 48 horas de conocido el hecho.
- b) Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito. Asimismo, el texto de la queja o denuncia será oportunamente conocido por el denunciado.

- c) Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunta vulneración de derecho o delito contra estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación.
- d) Cuando la persona que denuncia no es el estudiante afectado por la presunta vulneración de derecho o delito, se deberá resguardar su identidad si ésta lo solicita, no obstante, esta deberá ser informada a las autoridades judiciales que pudieran tener competencia sobre el hecho denunciado. Asimismo, la Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante (si las circunstancias del caso lo requirieran).
- e) 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 Denuncia. Dicha Acta de Denuncia debe entregarse inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar para que esta evalúe los pasos a seguir en el proceso.
- f) En caso de situación que involucre a un funcionario o apoderados, el Acta de Denuncia debe entregarse inmediatamente a la Directora para que esta evalúe los pasos a seguir en el proceso.
- g) En caso de situación que involucre a integrante de Equipo Directivo, el Acta de Denuncia debe entregarse inmediatamente a la Sostenedora para que esta evalúe los pasos a seguir en el proceso.
- h) Finalmente, 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).

### 3.1.2. MEDIDAS PRELIMINARES:

#### FUNDAMENTOS:

- a) Al inicio o durante todo el proceso, el responsable de ejecutar el protocolo podrá indicar otras 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 los directamente afectados, previniendo la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho denunciado.
- b) Si el supuesto autor de la vulneración de derecho o delito contra estudiante fuere un funcionario del Establecimiento u 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 implicará otorgarle garantías que protejan de manera prioritaria su dignidad, integridad, privacidad y derecho a la educación<sup>26</sup>.
- 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 respecto de la materia de la denuncia.

---

<sup>26</sup> 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.

## MEDIDAS URGENTES:

### a) Medidas preventivas o de protección para estudiantes:

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

- Aplicar estrategias y/o sugerencias de contención proporcionadas por el médico o terapeuta tratante de estudiantes.
- 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 a su equipo médico o terapeuta del hospital.
- Restringir el contacto con el presunto vulnerador de derecho o victimario si es otro estudiante.
- En caso de maltrato entre pares, 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.
- Denunciar a las autoridades judiciales o policiales en caso de presunción de delito y/o vulneración de derecho en contra del estudiante.
- **Si el adulto sindicado como presunto autor de vulneración de derecho o delito contra estudiante es Funcionario del Establecimiento:** Se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como supervisar su interacción con él; 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, permisos temporales, otras que serán acordadas con el mismo funcionario en congruencia con las cláusulas del contrato laboral y las normas correspondientes al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. La suspensión de funciones del funcionario sólo procede cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por el Ord.471, del 27 de enero de 2017, emitido por la Dirección del Trabajo.
- **Si el adulto sindicado como presunto autor de vulneración de derecho o delito 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.

### **3.2 PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES<sup>27</sup> DEL PROTOCOLO:**

**Habilitados para indagar:** Docente-Psicóloga-Encargada de convivencia\*

**\*Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.

**Plazo:** Su extensión no debe superar los 7 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga.

### **3.2.3. INDAGACIÓN FRENTE A PRESUNTA VULNERACIÓN DE DERECHO O DELITOS CONTRA ESTUDIANTES.**

- a) Los casos denunciados que podrían constituir sospecha o presunción fundada de delito o vulneración de derecho contra estudiantes del Colegio, serán presentados a la Dirección, quien los estudiará en conjunto con las instancias que estime pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio, Encargado de Convivencia Escolar u otros asesores, 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 frente al hecho. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de

<sup>27</sup> El indagador 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 asesorarlo en el caso.

Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Fiscalía, etc.) y se definirá la pertinencia de trasladar al estudiante a evaluación médica si procede.

- b) **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 niños 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, abordándose 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 del mismo.
- c) El proceso de análisis del caso implicará el levantamiento de antecedentes del estudiante (identificación, contexto familiar, historial en Colegio, datos relevantes hoja de vida) y consignación detallada de la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación de riesgo para la estudiante);
- d) 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)
- e) **Si la presunta víctima<sup>28</sup> (estudiante), presenta en forma espontánea testimonio respecto de situaciones que revistan carácter de posible vulneración de derecho o delito en su contra, el interlocutor deberá cumplir las siguientes instrucciones:**
- e.1. Si el estudiante viene 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.

---

<sup>28</sup> Las entrevistas a estudiantes que hayan sido presuntamente víctimas de delitos o vulneración de derechos sólo se podrán realizar si este presenta su testimonio por propia iniciativa a los funcionarios de la Escuela Hospitalaria habilitados para estas tareas, con objeto de evitar posible victimización secundaria de él o la afectada.

- 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.).

**e.2. Si el estudiante viene acompañado:**

- Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones señaladas en el punto “e.1”, agregándose algunas adicionales que se indican a continuación.
- El interlocutor debe señalar que el acompañante 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.

**f) Si un estudiante fuera quien informa presunta vulneración de derecho o delito contra otro alumno, 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 y/o quien este designe citará a los apoderados del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.

**g) Si un adulto reporta presunta vulneración de derecho o delito 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.
- Informarle 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.
- 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.

### 3.2.2. CIERRE DE INDAGATORIA:

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria.
- 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.

### 3.3 PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE RESOLUCIÓN<sup>29</sup> DEL PROTOCOLO:

**Habilitados para resolver:** Encargada Convivencia Escolar - Directora.

**Plazo:** Su extensión no debe superar los 7 días hábiles En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga.

#### 3.3.1. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO O DELITO CONTRA ESTUDIANTES:

##### 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 estudiantes<sup>30</sup>. 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.
- En virtud de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA) por infracción a la Ley Penal (Ley 20.084), las adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- 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 Fiscalía<sup>31</sup>.
- La Dirección designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177<sup>32</sup> 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).

<sup>29</sup>

<sup>30</sup> 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”.

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> 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 omitieren 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.....”

- 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. 174<sup>33</sup> del Código Procesal Penal.
- 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.
- En el caso de que el presunto delito pueda implicar algún tipo de lesión o daño al menor, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente (tal acción se realizará aplicando el “Protocolo de Enfermería” del Establecimiento hospitalario en el que se encuentra inserta la Escuela Hospitalaria).
- Respecto de él o la acusada, se respetará el principio 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 en el momento que la Dirección lo estime pertinente.
- **Cuando se determine que una o más estudiantes han tenido participación en los hechos denunciados:** La Dirección obrará respecto de ellas conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección establecerá la pertinencia de aplicar las medidas administrativas que las Leyes vigentes le facultan para estos casos, incluyendo el deber de abrir un proceso sancionatorio en los casos contemplados por la Ley de Aula Segura.
- **Cuando haya adultos de la comunidad escolar involucrados en los hechos denunciados:** La Dirección obrará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección establecerá las medidas administrativas que las Leyes le facultan para estos casos, definiendo además, en forma paralela, medidas protectoras para el estudiante afectado que se encuentren dentro de su ámbito de competencia, tales como limitar o suspender el contacto que pudiera tener con el presunto autor del delito, derivar a la estudiante y su familia a organismos externos de apoyo que atiendan a víctimas del delito investigado, así como otras medidas posibles de aplicar de conformidad a lo señalado en las leyes vigentes, RICE, cláusulas de los contratos laborales, contrato de servicios educacionales

---

<sup>33</sup>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 tuvieren 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 pudiese firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

**b) MEDIDAS DE RESGUARDO AL ESTUDIANTE AFECTADO<sup>34</sup>**

**APLICACIÓN:** Se disponen frente a la posibilidad o certeza de que se encuentre en riesgo la integridad del estudiante.

**MODALIDAD:** Se puede disponer uno o más planes de intervención, dependiendo de las características del caso.

**b.1. PLAN DE INTERVENCIÓN EN ESTABLECIMIENTO:**

**Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección.

**Responsables:** Designado por Dirección.

- Acciones de apoyo para el estudiante afectado (aplicar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):
  - **Preventivas:** Observación en clases y recreos; asignación de un observador de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros.
  - **Apoyo educacional:** Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante, otros.
  - **Orientación personal:** Asignación de tutor del Establecimiento, orientación psicológica interna, otros.
  - **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atinentes a la temática denunciada.
  - **Talleres:** Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes a la temática denunciada.

**b.2. PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS ESTABLECIMIENTO:**

**Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección

**Responsables:** Designado por Dirección

- Entrevistar a 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 Establecimiento u organismo externo; sugerir asesoría jurídica; sugerir a equipos médicos derivar a programas de capacitación de habilidades parentales; otros.
- **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática denunciada.
- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a sus pupilas, atinentes a la temática denunciada

**b.3. PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN:**

**Plazo máximo:** Definido por el organismo o profesional tratante.

**Responsables:** Designado por Dirección.

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar a la estudiante y coordinar con ellos el procedimiento.
- Contactar al profesional tratante para informarle del caso y solicitar sus orientaciones. Si la materia del caso no es atinente al profesional tratante, definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia a través de su evaluación o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros) conforme sea la vulneración de derecho que se trate y las consecuencias que esta pueda haber tenido.

---

<sup>34</sup> Según la “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos..” 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

- Programas y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el Establecimiento.

### 3.3.2. SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN-DENUNCIA JUDICIAL

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

**Responsables:** Designado por Dirección.

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia ante presencia de indicadores de riesgo para integridad del estudiante.
- Evaluar la pertinencia de presentar una denuncia ante Fiscalía, autoridades policiales o judiciales por presunto delito en contra del estudiante.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda<sup>35</sup>.
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través de Oficio institucional, o presentar denuncia judicial conforme a los términos establecidos en el Arts.174, 175,176 y 177 del Código Procesal Penal.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

### 3.3.3. SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LOS PLANES DE INTERVENCIÓN:

- Definir las acciones de seguimiento posibles, estableciendo su periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros
- Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración denunciada; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

### 3.3.4. SEGUIMIENTO DE LA CAUSA JUDICIAL:

- Canalizar la colaboración del Establecimiento con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos para tales efectos.
- Al recibir y analizar resolución judicial, la Dirección resolverá respecto de aquellas materias que, vinculadas a lo resuelto por las autoridades judiciales, sean de competencia del establecimiento. Para ello solicitará asesoría y respetará las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.
- **Si un funcionario del Establecimiento estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito o vulneración de derecho** contra estudiante y se acreditase judicialmente el hecho, la Dirección evaluará la pertinencia de aplicar medidas definidas en el Contrato Laboral y/o Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, incluyendo la posibilidad de desvinculación en casos tales como el abuso sexual infantil u otros que impliquen grave afectación a la integridad de uno o más miembros de la comunidad educativa.
- **Si un funcionario del Centro Hospitalario estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito o vulneración de derecho** y se acreditase judicialmente el hecho, se establecerá en conjunto con la Dirección del Centro Hospitalario las medidas que pudieran corresponder conforme a las

---

<sup>35</sup> Dependiendo de las circunstancias del caso, la Dirección determinará la oportunidad y formato en que se informará la resolución a los padres/apoderados.

normas legales y contractuales atingentes, respetando las esferas de competencia de cada institución. Sin perjuicio de lo anterior, la Escuela Hospitalaria solicitará a la Dirección del Hospital que, en este tipo de causas, el funcionario hospitalario no tenga contacto con los estudiantes.

- **Si un estudiante estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito o vulneración de derecho** contra un estudiante o contra un funcionario del Establecimiento, y ello se acreditará judicialmente, se evaluarán las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran corresponder según este Reglamento, respetando para ello el Debido Proceso.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

<b>PROTOCOLO 3: VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA ESTUDIANTES</b>
--

**1. VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:**

**a) Definición:** Se entenderá Violencia Intrafamiliar contra estudiante a todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de un menor de edad provocado por una persona con la cual tenga relación de convivencia.

**b) 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:** Falta de protección y cuidados físicos a el niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.
- **Abuso sexual:** Esta temática se aborda en el Protocolo 4 del RICE.

**c) 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 retraído, pasivo o sumiso.
- 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.

**d) Algunos Indicadores de presunto VIF:** Lesiones, quemaduras, mordidas, ojos con moretones 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 no puede explicar adecuadamente; otras evidencias de daño físico.

**2. ACCIONES PREVENTIVAS:**

**a) Generales:** Observación en clases y recreos; asignación de asistente de aula; 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, otros<sup>36</sup>.

---

<sup>36</sup> Según la “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos..” 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) 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.

### **3. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN Y REGISTRO DEL PROTOCOLO:**

#### **3.1. SOBRE COMUNICACIONES A LOS ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:**

- a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.
- b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía correo electrónico autorizado por el receptor y/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) Las entrevistas informativas, indagatorias, resolutivas o del proceso de revisión del protocolo también se realizarán preferentemente de manera presencial, de no ser posible se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de firma 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 establecimiento.

#### **3.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:**

- a) La aplicación de protocolos que involucre estudiantes será registrada en las Hojas de Vida del Libro de Clases respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá una **Carpeta de Protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos.
- b) Los registros de protocolos que involucren adultos sean funcionarios del Establecimiento o padres/apoderados, practicantes, voluntarios y/o funcionarios del Hospital serán resguardados en archivos especiales de la Dirección.
- 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 Establecimiento 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 requeridas para ello.

#### **4. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:**

##### **4.1. PROCEDIMIENTOS FASE DE REPORTE O DENUNCIA DEL PROTOCOLO:**

**Pueden reportar:** todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir VIF contra estudiantes.

**Habilitados para registrar reportes o denuncias:** Docentes-encargados de convivencia-director.

**Plazo:** 24-48 horas hábiles desde que se conoció la denuncia.

##### **4.1.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:**

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, directivos del Establecimiento, así como el personal sanitario, deberán denunciar situaciones de presunta VIF contra estudiantes, dentro de las 24 a 48 horas de conocido el hecho.
- 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.
- c) Cuando la persona que denuncia no es el estudiante afectado por la presunta VIF, se deberá resguardar su identidad si ésta lo solicita, no obstante, esta deberá ser informada a las autoridades judiciales que pudieran tener competencia sobre el hecho denunciado. Asimismo, la Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante (si las circunstancias del caso lo requirieran).
- d) 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 Denuncia. Dicha Acta debe entregarse inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar, con copia a la Dirección, para que esta evalúe los pasos a seguir en el proceso.
- e) Finalmente, 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).

##### **4.1.2. MEDIDAS PRELIMINARES:**

###### **FUNDAMENTOS:**

- a) Al inicio o durante todo el proceso, el responsable de ejecutar el protocolo podrá indicar otras 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 los directamente afectados, previniendo la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho denunciado.
- b) Si el supuesto autor de la supuesta VIF contra estudiante fuere 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 implicará otorgarle garantías que protejan de manera prioritaria su dignidad, integridad, privacidad y derecho a la educación<sup>37</sup>.

<sup>37</sup> 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

- 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 respecto de la materia de la denuncia.

#### **MEDIDAS URGENTES:**

##### **a) Medidas preventivas o de protección para estudiantes:**

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

- Aplicar estrategias y/o sugerencias de contención proporcionadas por el médico o terapeuta tratante de estudiantes.
- 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 a su equipo médico o terapeuta del hospital.
- Aplicar primeros auxilios y/o derivar a servicio médico en caso de presentar daños a su integridad.
- Denunciar a las autoridades judiciales o policiales.

#### **4.2. PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES<sup>38</sup> DEL PROTOCOLO:**

**Habilitados para indagar:** Encargada de convivencia-Directora

**\*Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias

**Plazo:** Su extensión no debe superar los 7 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga.

##### **4.2.1. INDAGACIÓN:**

- a) Los casos denunciados que podrían constituir sospecha o presunción fundada de VIF contra estudiantes del Colegio, serán presentados a la Dirección, quien los estudiará en conjunto con las instancias que estime pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio, Encargado de Convivencia Escolar u otros asesores, 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 frente al hecho. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Fiscalía, etc.) y se definirá la pertinencia de trasladar a la estudiante a evaluación médica si procede.
- b) **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 niños 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.

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.

<sup>38</sup> El indagador 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 asesorarlo en el caso.

- Asistencia oportuna y preferente: Se procurará atender en forma preferente este tipo de reportes, abordándose 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 del mismo.
- c) El proceso de análisis del caso implicará el levantamiento de antecedentes del estudiante (identificación, contexto familiar, historial en Colegio, datos relevantes hoja de vida) y consignación detallada de la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación de riesgo para la estudiante);
- d) 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)
- e) **Si la presunta víctima<sup>39</sup> (estudiante), presenta en forma espontánea testimonio respecto de situaciones que revistan carácter de posible VIF en su contra, el interlocutor deberá cumplir las siguientes instrucciones:**

**e.1. Si el estudiante viene 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.

---

<sup>39</sup> Las entrevistas a estudiantes que hayan sido presuntamente víctimas de delitos o vulneración de derechos sólo se podrán realizar si este presenta su testimonio por propia iniciativa a los funcionarios del Colegio habilitados para estas tareas, con objeto de evitar posible victimización secundaria de el o la afectada.

- 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.).

**e.2. Si el estudiante viene acompañado:**

- Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones señaladas en el punto “e.1”, agregándose algunas adicionales que se indican a continuación.
- El interlocutor debe señalar que el acompañante 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.

**f) Si un estudiante fuera quien informa presunta VIF contra otro alumno, 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 y/o quien este designe citará a los apoderados del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.

**g) Si un adulto reporta presunta 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.
- Informarle 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.
- 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.

**4.2.2. CIERRE DE INDAGATORIA:**

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria.
- 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.

#### **4.3 PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE RESOLUCIÓN<sup>40</sup> DEL PROTOCOLO:**

**Habilitados para resolver:** Encargada Convivencia Escolar, Directora.

**Plazo:** Su extensión no debe superar los 7 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga.

##### **4.3.1. RESOLUCIÓN**

###### **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 estudiantes<sup>41</sup>. 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 Fiscalía<sup>42</sup>.
- La Dirección designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177<sup>43</sup> 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 Oficio Institucional, conforme a lo señalado en el Art. 174<sup>44</sup> del Código Procesal Penal.
- 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.
- En el caso de que la presunta VIF pueda implicar algún tipo de lesión o daño al menor, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente (tal acción se realizará aplicando el “Protocolo de Enfermería” del Establecimiento hospitalario en el que se encuentra inserta la Escuela Hospitalaria).

<sup>40</sup>

<sup>41</sup> 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”.

<sup>42</sup> 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.

<sup>43</sup> 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 tomaren conocimiento del hecho criminal....”

” Código Procesal Penal: “Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitieren 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.....”

<sup>44</sup>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 pudiese firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

- Respecto de él o la acusada, se respetará el principio 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 en el momento que la Dirección lo estime pertinente.
- **Cuando haya adultos de la comunidad escolar involucrados en los hechos denunciados:** La Dirección obrará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección establecerá las medidas administrativas que las Leyes le facultan para estos casos, definiendo además, en forma paralela, medidas protectoras para el estudiante afectado que se encuentren dentro de su ámbito de competencia, tales como limitar o suspender el contacto que pudiera tener con el presunto autor del delito, derivar a la estudiante y su familia a organismos externos de apoyo que atiendan a víctimas del delito investigado, así como otras medidas posibles de aplicar de conformidad a lo señalado en las leyes vigentes, RICE, contrato de servicios educacionales, entre otros.

**b) MEDIDAS DE RESGUARDO AL ESTUDIANTE AFECTADO<sup>45</sup>**

**APLICACIÓN:** Se disponen frente a la posibilidad o certeza de que se encuentre en riesgo la integridad del estudiante.

**MODALIDAD:** Se puede disponer uno o más planes de intervención, dependiendo de las características del caso.

**b.1. PLAN DE INTERVENCIÓN EN ESTABLECIMIENTO:**

**Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección.

**Responsables:** Designado por Dirección.

- Acciones de apoyo para el estudiante afectado (aplicar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):
  - **Preventivas:** Observación en clases y recreos; asignación de un observador de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros.
  - **Apoyo educacional:** Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante, otros.
  - **Orientación personal:** Asignación de tutor del Establecimiento, orientación psicológica interna, otros.
  - **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atinentes a la temática de VIF.
  - **Talleres:** Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de VIF.

**b.2. PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS ESTABLECIMIENTO:**

**Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección

**Responsables:** Designado por Dirección.

- Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso;
- **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante:** Orientación familiar en Establecimiento u organismo externo; sugerir asesoría jurídica; sugerir a equipos médicos derivar a programas de habilidades parentales; otros.
- **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática VIF.

---

<sup>45</sup> 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

- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de VIF que puedan afectar a sus pupilos.

### **b.3. PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN.**

**Plazo máximo:** Definido por el organismo o profesional tratante.

**Responsables:** Designado por Dirección.

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al estudiante y coordinar con ellos el procedimiento;
- Contactar al profesional tratante para informarle del caso y solicitar sus orientaciones. Si la materia del caso no es atinente al profesional tratante, definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia a través de su evaluación o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros) conforme sea la situación de VIF que se trate y las consecuencias que esta pueda haber tenido.
- Programas y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el Establecimiento.

### **4.3.2. SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN-DENUNCIA JUDICIAL**

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

**Responsables:** Designado por Dirección.

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia ante presencia de indicadores de riesgo VIF para integridad del estudiante.
- Evaluar la pertinencia de presentar una denuncia ante Fiscalía, autoridades policiales o judiciales por presunto delito de VIF en contra del estudiante.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda<sup>46</sup>.
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia través de Oficio institucional, o presentar denuncia judicial conforme a los términos establecidos en el Arts.174, 175,176 y 177 del Código Procesal Penal.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

### **4.3.3. SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LOS PLANES DE INTERVENCIÓN:**

- Definir las acciones de seguimiento posibles, estableciendo su periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros.
- Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a VIF; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

---

<sup>46</sup> Dependiendo de las circunstancias del caso, la Dirección determinará la oportunidad y formato en que se informará la resolución a los padres/apoderados.

#### **4.3.4. SEGUIMIENTO DE LA CAUSA JUDICIAL:**

- Canalizar la colaboración del Establecimiento con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos para tales efectos.
- Al recibir y analizar resolución judicial, la Dirección resolverá respecto de aquellas materias que, vinculadas a lo resuelto por las autoridades judiciales, sean de competencia del establecimiento. Para ello solicitará asesoría y respetará las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

**PROTOCOLO 4:**  
**ABUSO SEXUAL O CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**  
**CONTRA ESTUDIANTES (AS-CCS)**

**1. ABUSO SEXUAL INFANTIL:**

a) **Definición:** “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).

b) **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 bucogenital 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.

c) **Señales de riesgo de AS-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 los hombres 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 denoten 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:

- a. **Acciones generales:** Observación en clases y recreos; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; contar con una asistente que supervise el ingreso a los baños durante los recreos (cuidando de manera especial a los niveles más pequeños). **Apoyo educacional AS-CCS:** Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; otros<sup>47</sup>.
- b. **Orientación personal AS-CCS:** Consejería de educación sexual con profesionales del equipo de psicología; otros.
- c. **Jornadas Temáticas AS-CCS:** Charlas o actividades de sensibilización sobre desarrollo psicosexual y prevención de conductas de riesgo sexual.
- d. **Talleres AS-CCS:** Formación de habilidades para el buen desarrollo psicosexual y para la prevención de conductas de riesgo sexual, embarazo y paternidad adolescente no deseada, otros.

## 3. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN Y REGISTRO DEL PROTOCOLO:

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

- a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.
- b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía correo electrónico autorizado por el receptor y/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 por lejanía de domicilio que no sea posible la entrevista personal u otras circunstancias sanitarias o de cualquier naturaleza que lo amerite, las entrevistas informativas, indagatorias, resolutorias o del proceso de revisión 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 firma 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 establecimiento.

### 3.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

- a) La aplicación de protocolos que involucre estudiantes será registrada en las Hojas de Vida del Libro de Clases respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá una **Carpeta de Protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos.
- b) Los registros de protocolos que involucren adultos sean funcionarios del Establecimiento o padres/apoderados, practicantes, voluntarios y/o funcionarios del Hospital serán resguardados en archivos especiales de la Dirección.
- 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 Establecimiento responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física

---

<sup>47</sup> Según la "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos.." 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.

- 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 requeridas para ello.

## **5. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:**

### **4.1. PROCEDIMIENTOS FASE DE REPORTE O DENUNCIA DEL PROTOCOLO:**

**Pueden reportar:** todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir AS-CCS contra estudiantes.

**Habilitados para registrar reportes o denuncias: Docentes-encargados de convivencia-director**

**Plazo:** 24-48 horas hábiles desde que se conoció la denuncia.

#### **4.1.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:**

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, directivos del Establecimiento, así como el personal sanitario, deberán denunciar situaciones de presunto AS-CCS contra estudiantes, dentro de las 24 a 48 horas de conocido el hecho.
- b) Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunta AS-CCS contra estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación.
- c) Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, esta deberá formularse por escrito. Asimismo, el texto de la queja o denuncia será oportunamente conocido por el denunciado.
- d) Cuando la persona que denuncia no es el estudiante afectado por la presunta AS-CCS, se deberá resguardar su identidad si este lo solicita, no obstante, este deberá ser informada a las autoridades judiciales que pudieran tener competencia sobre el hecho denunciado. Asimismo, la Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante (si las circunstancias del caso lo requirieran).
- e) 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 Denuncia.
- f) En caso de situación que involucre únicamente estudiantes, el Acta de Denuncia debe entregarse inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar para que esta evalúe los pasos a seguir en el proceso.
- g) En caso de situación que involucre a un funcionario o apoderados, el Acta de Denuncia debe entregarse inmediatamente a la Directora para que esta evalúe los pasos a seguir en el proceso.
- h) En caso de situación que involucre a integrante de Equipo Directivo, el Acta de Denuncia debe entregarse inmediatamente a la Sostenedora para que esta evalúe los pasos a seguir en el proceso.
- i) **Ley de Aula Segura:** Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, la Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna presunta conducta grave o gravísima de AS-CCS contra estudiantes.
- j) Finalmente, 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).

#### 4.1.2. MEDIDAS PRELIMINARES:

##### FUNDAMENTOS:

- a) Al inicio o durante todo el proceso, el responsable de ejecutar el protocolo podrá indicar otras medidas preventivas y/o de apoyo para los involucrados que pudieran requerir, 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 los directamente afectados, previniendo la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho denunciado.
- b) Si el supuesto autor de la supuesta AS-CCS contra estudiante fuere funcionario del colegio, funcionario del hospital, 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 educación<sup>48</sup>.
- 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 respecto de la materia de la denuncia.

##### MEDIDAS URGENTES:

##### a) Medidas preventivas o de protección para estudiantes:

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

- Aplicar estrategias y/o sugerencias de contención proporcionadas por el médico o terapeuta tratante de estudiantes.
- 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 a su equipo médico o terapeuta del hospital.
- Aplicar primeros auxilios y/o derivar a servicio médico en caso de presentar daños a su integridad.
- **Si el adulto investigado es Funcionario del Establecimiento:** Se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como supervisar su interacción con él; 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, permisos temporales, otras que serán acordadas con el mismo funcionario en congruencia con las cláusulas del contrato laboral y las normas correspondientes al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. La suspensión de funciones del funcionario sólo procede cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por el Ord.471, del 27 de enero de 2017, emitido por la Dirección del Trabajo.
- Denunciar a las autoridades judiciales o policiales.

---

<sup>48</sup> 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.

#### **4.2. PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES<sup>49</sup> DEL PROTOCOLO:**

**Habilitados para indagar:** Encargada de convivencia-Directora

**\*Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.

**Plazo:** Su extensión no debe superar los 7 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga.

##### **4.2.1. INDAGACIÓN:**

- a) Los casos denunciados que podrían constituir sospecha o presunción fundada de AS-CCS contra estudiantes del Colegio, serán presentados a la Dirección, quien los estudiará en conjunto con las instancias que estime pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio, Encargado de Convivencia Escolar u otros asesores, 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 frente al hecho. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Fiscalía, etc.) y se definirá la pertinencia de trasladar a la estudiante a evaluación médica si procede.
- b) **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 niños 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, abordándose 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 del mismo.
- c) El proceso de análisis del caso implicará el levantamiento de antecedentes del estudiante (identificación, contexto familiar, historial en Colegio, datos relevantes hoja de vida) y consignación detallada de la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación de riesgo para la estudiante);
- d) 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).

<sup>49</sup> El indagador 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 asesorarlo en el caso.

e) **Si la presunta víctima<sup>50</sup> (estudiante), presenta en forma espontánea testimonio respecto de situaciones que revistan carácter de posible AS-CCS en su contra, el interlocutor deberá cumplir las siguientes instrucciones:**

**e.1. Si el estudiante viene 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.).

**e.2. Si el estudiante viene acompañado:**

- Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones señaladas en el punto “e.1”, agregándose algunas adicionales que se indican a continuación.
- El interlocutor debe señalar que el acompañante 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.

---

<sup>50</sup> Las entrevistas a estudiantes que hayan sido presuntamente víctimas de delitos o vulneración de derechos sólo se podrán realizar si este presenta su testimonio por propia iniciativa a los funcionarios del Colegio habilitados para estas tareas, con objeto de evitar posible victimización secundaria de él o la afectada.

- Si el estudiante no quisiera o no pudiera dar su testimonio, el acompañante lo hará en calidad de denunciante.
- f) **Si un estudiante fuera quien informa presunta AS-CCS contra otro alumno, 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 y/o quien este designe citará a los apoderados del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.
- g) **Si un adulto reporta presunta AS-CCS 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.
  - Informarle 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.
  - 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.

#### **4.2.2. INDAGACIÓN REGULAR DE FALTAS DE AS-CCS PRESUNTAMENTE COMETIDAS POR UN ESTUDIANTE CONTRO OTRO ESTUDIANTE- SITUACIÓN DE POSIBLE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/EXPULSIÓN**

*(Optativo sólo cuando lo determine la Directora por grave afectación a la convivencia<sup>51</sup>):*

- a) Directora notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
- b) Directora representará a los padres, madres o apoderados 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 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) Directora 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.

#### **4.2.3. CIERRE DE INDAGATORIA:**

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria.
- b) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.

---

<sup>51</sup> 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)

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

#### **4.3 PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE RESOLUCIÓN<sup>52</sup> DEL PROTOCOLO:**

**Habilitados para resolver:**

- **AS-CCS con presunto autor ajeno al establecimiento:** Encargada Convivencia Escolar -Directora.
- **AS-CCS con presunto autor estudiante o funcionario del establecimiento :** Directora

**Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 7 días hábiles En casos fundados, la Dirección 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.

#### **4.3.1. RESOLUCIÓN DE INFRACCIÓN DE AS-CCS COMETIDA POR ESTUDIANTE CONTRA OTRO ESTUDIANTE:**

#### **4.3.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS 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.

#### **c) En los casos que la instancia resolutora confirme la denuncia, deberá**

- Tipificar el tipo y grado 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, patología existente y las necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.
- Presentar y evaluar las medidas pedagógicas que se podrían aplicar al caso, generando un espacio de diálogo que facilite la comprensión de estas y la posibilidad de adecuarlas, complementarlas y/o reemplazarlas por otras que pudieran cumplir mejor su objetivo reparatorio.
- Informar la o las medidas disciplinarias (sancionatorias), en el caso que se haya resuelto aplicar alguna, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RICE para el tipo de falta investigada (pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso). Estas medidas no podrán ser objeto de ajuste o modificación en esta fase del proceso.
- 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.

#### **4.3.3. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:**

- a) Entregar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo a la Directora para que esta 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 la Directora estime que la denuncia está acreditada, deberá:**

- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales, patología existente y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.

- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión<sup>53</sup>.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente)

**d) En los casos que la Directora desestime la denuncia, se deberá:**

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

**4.3.4. PRESENCIA DE ANTECEDENTES DE AS-CCS 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 estudiantes<sup>54</sup>. 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 Fiscalía<sup>55</sup>.
- La Dirección designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177<sup>56</sup> 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 Oficio Institucional, conforme a lo señalado en el Art. 174<sup>57</sup> del Código Procesal Penal.

<sup>53</sup> Atendiendo a las circunstancias de cada caso, la Directora 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.

<sup>54</sup> 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”.

<sup>55</sup> 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.

<sup>56</sup> 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 tomaren conocimiento del hecho criminal....”

” Código Procesal Penal: “Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitieren 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.....”

<sup>57</sup>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 pudiese firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

- 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.
- En el caso de que la presunta AS-CCS pueda implicar algún tipo de lesión o daño al menor, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente (tal acción se realizará aplicando el “Protocolo de Enfermería” del Establecimiento hospitalario en el que se encuentra inserta la Escuela Hospitalaria).
- Respecto de él o la acusada, se respetará el principio 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 en el momento que la Dirección lo estime pertinente.
- **Cuando haya adultos de la comunidad escolar involucrados en los hechos denunciados:** La Dirección obrará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección establecerá las medidas administrativas que las Leyes le facultan para estos casos, definiendo además, en forma paralela, medidas protectoras para el estudiante afectado que se encuentren dentro de su ámbito de competencia, tales como limitar o suspender el contacto que pudiera tener con el presunto autor del delito, derivar a la estudiante y su familia a organismos externos de apoyo que atiendan a víctimas del delito investigado, así como otras medidas posibles de aplicar de conformidad a lo señalado en las leyes vigentes, RICE, contrato de servicios educacionales, entre otros.

**b) MEDIDAS DE RESGUARDO AL ESTUDIANTE AFECTADO<sup>58</sup>**

**APLICACIÓN:** Se disponen frente a la posibilidad o certeza de que se encuentre en riesgo la integridad del estudiante.

**MODALIDAD:** Se puede disponer uno o más planes de intervención, dependiendo de las características del caso.

**b.1. PLAN DE INTERVENCIÓN EN ESTABLECIMIENTO:**

**Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección.

**Responsables:** Designado por Dirección.

- Acciones de apoyo para el estudiante afectado (aplicar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):
  - **Preventivas:** Observación en clases y recreos; asignación de un observador de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros.
  - **Apoyo educacional:** Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante, otros.
  - **Orientación personal:** Asignación de tutor del Establecimiento, orientación psicológica interna, otros.
  - **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atingentes a la temática de AS-CCS.
  - **Talleres:** Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de AS-CCS.

---

<sup>58</sup> 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

## **b.2. PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS ESTABLECIMIENTO:**

**Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección

**Responsables:** Designado por Dirección.

- Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso.
- **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante:** Orientación familiar en Establecimiento u organismo externo; sugerir asesoría jurídica; sugerir a equipos médicos derivar a programas de habilidades parentales; otros.
- **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática AS-CCS.
- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de AS-CCS que puedan afectar a sus pupilos.

## **b.3. PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN.**

**Plazo máximo:** Definido por el organismo o profesional tratante.

**Responsables:** Designado por Dirección

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al estudiante y coordinar con ellos el procedimiento.
- Contactar al profesional tratante para informarle del caso y solicitar sus orientaciones. Si la materia del caso no es atingente al profesional tratante, definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia a través de su evaluación o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros) conforme sea la situación de AS-CCS que se trate y las consecuencias que esta pueda haber tenido.
- Programas y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el Establecimiento.

## **b.4. SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN-DENUNCIA JUDICIAL**

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

**Responsables:** Designado por Dirección

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia ante presencia de indicadores de riesgo AS-CCS para integridad del estudiante.
- Evaluar la pertinencia de presentar una denuncia ante Fiscalía, autoridades policiales o judiciales por presunto delito de AS-CCS en contra del estudiante.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda<sup>59</sup>.
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través de Oficio institucional, o presentar denuncia judicial conforme a los términos establecidos en el Arts.174, 175,176 y 177 del Código Procesal Penal.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

## **c) SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LOS PLANES DE INTERVENCIÓN:**

- Definir las acciones de seguimiento posibles, estableciendo su periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros

---

<sup>59</sup> Dependiendo de las circunstancias del caso, la Dirección determinará la oportunidad y formato en que se informará la resolución a los padres/apoderados.

- Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a AS-CCS; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

**d) SEGUIMIENTO DE LA CAUSA JUDICIAL:**

- Canalizar la colaboración del Establecimiento con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos para tales efectos.
- Al recibir y analizar resolución judicial, la Dirección resolverá respecto de aquellas materias que, vinculadas a lo resuelto por las autoridades judiciales, sean de competencia del establecimiento. Para ello solicitará asesoría y respetará las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

**4.3.5. RESOLUCIÓN DE AS-CCS CONTRA ESTUDIANTES COMETIDAS POR ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

- Analizar y ponderar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo.
  - Resolver sobre confirmación o desestimación del AS-CCS de adulto a estudiante:
- c) En los casos que el AS-CCS se encuentre confirmado, se deberá:**
- Calificar de “especial gravedad” la falta (tal como lo señala el RICE).
  - Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales, patología existente y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.
  - Evaluar y resolver las posibles medidas que podría aplicar para el caso.
  - Si el adulto es funcionario del Establecimiento, 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.
  - Si el adulto es apoderado del Establecimiento, 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.
- d) En los casos en que el AS-CCS haya sido desestimado, se deberá:**
- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
  - Cerrar el protocolo realizado.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva y la instancia de apelación que corresponda a su caso (señalándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente)

#### **4.4. PROCEDIMIENTOS FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:**

##### **Habilitados para Resolver:**

- Medidas generales: Directora
- Cancelación Matrícula-Expulsión: Directora
- Adulto en calidad de autor: Directora

**Plazo protocolo regular:** 7 días hábiles medidas generales, 15 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.

**Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 5 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.

##### **4.4.1. APELACIÓN POR INFRACCIÓN AS-CCS COMETIDA POR ESTUDIANTE:**

###### **a) APELACIÓN POR MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS GENERALES**

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad de apelación designada. Dicha persona se habrá previamente abstenido de participar en la Fase de Resolución para salvaguardar su imparcialidad como autoridad de apelación.
- El encargado de resolver la apelación dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.

###### **b) APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN**

###### **(procedimiento sancionatorio regular)**

- La estudiante o su apoderado dispondrán de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la Directora.
- La Directora dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.
- Para resolver, la Directora deberá presentar el caso al Equipo Docente, quienes se pronunciarán sobre el particular. La Directora emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.
- Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, la Directora enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida.

###### **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 a la Directora
- La Directora dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.
- La Directora podrá prolongar la medida de suspensión cautelar hasta el término del procedimiento.
- Para resolver, la Directora deberá presentar el caso al Equipo Docente, quienes se pronunciarán sobre el particular. La Directora emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.
- Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, la Directora enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida.

**4.4.2 APELACIÓN POR AS-CCS COMETIDO POR FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO O POR PADRES/APODERADOS:**

- El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la Directora.
- La Directora dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación para resolver definitivamente el caso. Su decisión tendrá carácter de inapelable.

<b>PROTOCOLO 5: PORTE, CONSUMO, DISTRIBUCIÓN DE DROGAS Y/O ALCOHOL</b>
--

**1. ANTECEDENTES:**

**1.1. CONCEPTO:** Estudiante que: **a)** Presenta conductas presumiblemente atribuibles al uso o abuso de alcohol y/o drogas no prescritas por profesional competente (sospecha de posible consumo de estas sustancias); **b)** Porte, distribución, venta y/o consumo de alcohol no prescritas por profesional competente (sea en el establecimiento o fuera de este); **c)** Porte, distribución, venta y/o consumo de drogas lícitas no prescritas por profesional competente o de uso no autorizado en el establecimiento; **d)** Porte, venta y/o consumo de drogas ilícitas no prescritas por profesional competente.

**1.2. INDICADORES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA**

**a)** Agresividad, falta de respeto, no cumple las normas (la hora de comer, no participa con la familia en actividades, etc.) Este cambio de actitud y de comportamiento puede ser normal en la adolescencia, pero si va unido a otros indicadores puede ser motivo para sospechar.

**b)** Le cuesta dormir, comer, etc. y en general tiene problemas para hacer sus cosas habituales ( ducharse, comer, dormir, etc.). Otro indicador relacionado con este puede ser también una pérdida de peso extraña. Estos aspectos también podrían ser típicos y normales en la adolescencia, pero es mejor estar alerta ante estas situaciones.

**c)** Cambios de humor: repentinos cambios en el estado de ánimo (alegre, callado, protestón, sociable, etc.). Puede ser efecto de las drogas, por dormir poco, por salir de juerga, etc., o ser causa de la edad, a veces los adolescentes tienen cambios de humor y es algo normal; pero también puede ser consecuencia del consumo de drogas.

**d)** Cambio de amigos y amigas: empieza a salir con personas distintas, amigos o amigas que sabéis que consumen (fuman porros, beben alcohol, etc.). Igual que ocurre con otros indicadores, puede ser normal que los adolescentes cambien de amistades, porque buscan nuevos intereses y otras personas con las que identificarse.

**e)** Miente más que antes: suelen ser mentiras relacionadas con sus salidas, con el gasto de dinero, con sus compañías, etc. Esto puede ser un indicio de que están en contacto con las drogas, pero también puede ser algo propio de la edad. Los adolescentes suelen ocultar alguna información a su familia porque quieren más independencia, privacidad, etc.

**f)** Tiene objetos de valor o mucho dinero: cosas caras que antes no tenía, más dinero de lo normal, etc. que no sabéis de dónde han salido o cómo lo han conseguido. Los motivos pueden ser diversos, como, por ejemplo, porque necesita dinero para comprar drogas y busca otras formas para conseguir dinero extra.

**g)** Faltan objetos en casa: joyas, ropa nueva, dinero, etc. Esto puede ser también porque necesita dinero para comprar drogas, o por otro motivo diferente.

**h)** Tiene efectos propios de las drogas: olor a tabaco, pupilas muy grandes, ojos rojos, etc. También pueden ser otros síntomas más graves: sangre en la nariz, mandíbula rígida, mucha mucosidad, etc.

**i)** Tiene drogas o 'utensilios' que se usan para tomar las drogas: paquetes de tabaco rotos, papel de fumar, pequeños tubitos, etc. Si veis en casa estos 'utensilios' o 'materiales' o encontráis drogas en su habitación, o entre sus cosas, posiblemente dirá: 'Eso no es mío. Es de un amigo', etc.

## **2. MEDIDAS PREVENTIVAS**

- a) Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo cual, el programa de prevención incluye:
- b) La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
- c) La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación, por parte de equipos especialistas.
- d) Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.
- e) Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo.
- f) Estimular las actividades deportivas, de arte y recreativas.
- g) Información a los padres y /o apoderados relacionada al fomento de los factores protectores al interior del hogar, generando interés y deseo de auto-capacitación.
- h) Unidades de orientación/diversidad enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
- i) Aplicación anual del programa de prevención de consumo de alcohol y drogas de SENDA. Inserto en asignatura de orientación y consejo de curso; según currículo del nivel.

## **3. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN Y REGISTRO DEL PROTOCOLO:**

### **3.1. SOBRE COMUNICACIONES A LOS ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:**

- a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.
- b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía correo electrónico autorizado por el receptor y/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 por lejanía de domicilio que no sea posible la entrevista personal u otras circunstancias sanitarias o de cualquier naturaleza que lo amerite, las entrevistas informativas, indagatorias, resolutivas o del proceso de revisión 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 firma 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 establecimiento.

### **3.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:**

- a) La aplicación de protocolos que involucre estudiantes será registrada en las Hojas de Vida del Libro de Clases respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá una **Carpeta de Protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos.
- b) Los registros de protocolos que involucren adultos, sean funcionarios del Establecimiento o padres/apoderados, practicantes, voluntarios y/o funcionarios del Hospital serán resguardados en archivos especiales de la Dirección.
- 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 Establecimiento 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 requeridas para ello.

#### 4. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

##### **4.1. PROCEDIMIENTOS FASE DE REPORTE O DENUNCIA DEL PROTOCOLO:**

**Pueden reportar:** todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir conductas vinculadas a drogas/alcohol por parte de estudiantes.

**Habilitados para registrar reportes o denuncias:** Docentes-encargados de convivencia-director

**Plazo:** 24-48 horas hábiles desde que se conoció la denuncia.

##### **4.1.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:**

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, directivos del Establecimiento, así como el personal sanitario, deberán denunciar situaciones de presunto acciones de drogas/alcohol, dentro de las 24 a 48 horas de conocido el hecho.
- b) Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunta acciones de drogas-alcohol contra estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación.
- c) Cuando la persona que denuncia no es el estudiante afectado por la presunta acción de drogas-alcohol, se deberá resguardar su identidad si ésta lo solicita, no obstante, esta deberá ser informada a las autoridades judiciales que pudieran tener competencia sobre el hecho denunciado. Asimismo, la Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante (si las circunstancias del caso lo requirieran).
- d) 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 Denuncia, la cual debe entregarse inmediatamente a Encargada de Convivencia Escolar para que esta evalúe los pasos a seguir en el proceso.
- e) **Ley de Aula Segura:** Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, la Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna presunta acción de drogas-alcohol que pueda afectar gravemente la convivencia escolar y/o que esté asociada a la sanción de cancelación de matrícula-expulsión en el presente RICE.
- f) Finalmente, 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).

##### **4.1.2. MEDIDAS PRELIMINARES:**

###### **FUNDAMENTOS:**

- a) Al inicio o durante todo el proceso, el responsable de ejecutar el protocolo podrá indicar otras 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 los directamente 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 de la materia de la denuncia.

#### **MEDIDAS URGENTES:**

- Mantener en zona segura del establecimiento al estudiante que pudiera estar bajo el efecto del alcohol u otras drogas, debiendo ser evaluado por personal de salud de la institución hospitalaria.
- Llamar a padres o apoderados para que retiren al estudiante del Establecimiento hasta que se recupere (salvo que situación amerite la necesidad de intervención médica inmediata).
- Solicitar la intervención de especialistas del centro hospitalario en que se encuentra inserto el Establecimiento, si se requiere, caso en el cual se informará inmediatamente a padres-apoderados.
- Denunciar a las autoridades judiciales o policiales.

#### **3.2. PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES<sup>60</sup> DEL PROTOCOLO:**

**Habilitados para indagar:** Encargada de convivencia-Directora\*

**\*Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias

**Plazo:** Su extensión no debe superar los 7 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga.

##### **3.2.1. 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. Si el hecho involucra estudiantes, 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).

##### **3.2.2. 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.

<sup>60</sup> El indagador 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 asesorarlo en el caso.

- d) Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- e) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
- f) Acceder a evidencias de medios virtuales o redes sociales, considerando los siguientes puntos:
  - 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.

### **3.2.3. INDAGACIÓN REGULAR DE FALTAS QUE PUEDAN CONLLEVAR SANCIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/EXPULSIÓN**

*(Optativo sólo cuando lo determine la Directora por grave afectación a la convivencia<sup>61</sup>):*

- a) Directora notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
- b) Directora representará 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) Directora 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.

### **3.2.4. INDAGACIÓN FRENTE A PRESUNTA VULNERACIÓN DE DERECHO O DELITOS VINCULADOS AL PORTE, CONSUMO, DISTRIBUCIÓN O VENTA DE ALCOHOL O DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE:**

- a) Los casos denunciados que podrían constituir sospecha o presunción fundada de delito o vulneración de derecho contra estudiantes del Colegio vinculados a acciones de drogas-alcohol, serán presentados a la Dirección, quien los estudiará en conjunto con las instancias que estime pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio, Encargado de Convivencia Escolar u otros asesores, 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 frente al hecho. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Fiscalía, etc.) y se definirá la pertinencia de trasladar a la estudiante a evaluación médica si procede.
- b) **Los principios de aplicación** correspondientes a este tipo de procedimientos serán los siguientes:

---

<sup>61</sup> 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)

- 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 niños 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, abordándose 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 del mismo.
- c) El proceso de análisis del caso implicará el levantamiento de antecedentes del estudiante (identificación, contexto familiar, historial en Colegio, datos relevantes hoja de vida) y consignación detallada de la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación de riesgo para la estudiante);
- d) 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)
- e) **Si la presunta víctima<sup>62</sup> (estudiante), presenta en forma espontánea testimonio respecto de situaciones que revistan carácter de posible vulneración de derecho o delito en su contra por acciones de drogas-alcohol, el interlocutor deberá cumplir las siguientes instrucciones:**
- e.1. Si el estudiante viene 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.

---

<sup>62</sup> Las entrevistas a estudiantes que hayan sido presuntamente víctimas de delitos o vulneración de derechos sólo se podrán realizar si este presenta su testimonio por propia iniciativa a los funcionarios del Colegio habilitados para estas tareas, con objeto de evitar posible victimización secundaria de él o la afectada.

- 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.).

**e.2. Si el estudiante viene acompañado:**

- Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones señaladas en el punto “e.1”, agregándose algunas adicionales que se indican a continuación.
- El interlocutor debe señalar que el acompañante 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.

**f) Si un estudiante fuera quien informa presunta vulneración de derecho o delito contra otro alumno por acciones de drogas-alcohol, 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 y/o quien este designe citará a los apoderados del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.

**g) Si un adulto reporta presunta vulneración de derecho o delito por drogas-alcohol 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.
- Informarle 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.
- 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.

### 3.2.5 CIERRE DE INDAGATORIA:

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria, sea cual fuere el protocolo aplicado.
- 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.

### 3.3. PROCEDIMIENTOS DE LA FASE DE RESOLUCIÓN<sup>63</sup> DEL PROTOCOLO:

#### Habilitados para resolver:

- Encargada Convivencia Escolar -Directora

**Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 7 días hábiles En casos fundados, la Dirección 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.

#### 3.3.1. APLICACIÓN DE MEDIDAS 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.
- c) **En los casos que la instancia resolutora confirme la denuncia, deberá**
  - Tipificar el tipo y grado 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, patología existente y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.
  - Presentar y evaluar las medidas pedagógicas que se podrían aplicar al caso, generando un espacio de diálogo que facilite la comprensión de estas y la posibilidad de adecuarlas, complementarlas y/o reemplazarlas por otras que pudieran cumplir mejor su objetivo reparatorio.
  - Informar la o las medidas disciplinarias (sancionatorias), en el caso que se haya resuelto aplicar alguna, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RICE para el tipo de falta investigada (pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso). Estas medidas no podrán ser objeto de ajuste o modificación en esta fase del proceso.
  - 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.

#### 3.3.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

- a) Entregar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo a la Directora para que esta 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 la Directora estime que la denuncia está acreditada, deberá:**

- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales, patología existente y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.
- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión<sup>64</sup>.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente).

**d) En los casos que la Directora desestime la denuncia, se deberá:**

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

**3.3.3. PRESENCIA DE ANTECEDENTES DE VULNERACIÓN DE DERECHO-DELITO VINCULADOS A LAS CONDUCTAS DE DROGAS-ALCOHOL 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 estudiantes<sup>65</sup>. 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 Fiscalía<sup>66</sup>.
- La Dirección designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177<sup>67</sup> 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 Oficio Institucional, conforme a lo señalado en el Art. 174<sup>68</sup> del Código Procesal Penal.

<sup>64</sup> Atendiendo a las circunstancias de cada caso, la Directora 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.

<sup>65</sup> 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 los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto”.

<sup>66</sup> 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.

<sup>67</sup> 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 tomaren conocimiento del hecho criminal...”

” Código Procesal Penal: “Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitieren 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.....”

<sup>68</sup>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 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.
- En el caso de que la presunta acción de alcohol-drogas pueda implicar algún tipo de lesión o daño al menor, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente (tal acción se realizará aplicando el “Protocolo de Enfermería” del Establecimiento hospitalario en el que se encuentra inserta la Escuela Hospitalaria).
- Respecto de él o la acusada, se respetará el principio 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 en el momento que la Dirección lo estime pertinente.

**b) MEDIDAS DE RESGUARDO AL ESTUDIANTE AFECTADO<sup>69</sup>**

**APLICACIÓN:** Se disponen frente a la posibilidad o certeza de que se encuentre en riesgo la integridad del estudiante.

**MODALIDAD:** Se puede disponer uno o más planes de intervención, dependiendo de las características del caso.

**b.1. PLAN DE INTERVENCIÓN EN ESTABLECIMIENTO:**

**Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección.

**Responsables:** Designado por Dirección.

- Acciones de apoyo para el estudiante afectado (aplicar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):
  - **Preventivas:** Observación en clases y recreos; asignación de un observador de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros.
  - **Apoyo educacional:** Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante, otros.
  - **Orientación personal:** Asignación de tutor del Establecimiento, orientación psicológica interna, otros.
  - **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atingentes a la temática de alcohol-drogas.
  - **Talleres:** Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de alcohol-drogas.

**b.2. PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS ESTABLECIMIENTO:**

**Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección

**Responsables:** Designado por Dirección.

- Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso;
- **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante:** Orientación familiar en Establecimiento u organismo externo; sugerir asesoría jurídica; sugerir a equipos médicos derivar a programas de habilidades parentales; otros.

---

“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 pudiese firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

<sup>69</sup> Según la “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos..” 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

- **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática de alcohol-drogas.
- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de alcohol-drogas que puedan afectar a sus pupilos.

### **b.3. PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN.**

**Plazo máximo:** Definido por el organismo o profesional tratante.

**Responsables:** Designado por Dirección

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al estudiante y coordinar con ellos el procedimiento;
- Contactar al profesional tratante para informarle del caso y solicitar sus orientaciones. Si la materia del caso no es atinente al profesional tratante, definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia a través de su evaluación o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros) conforme sea la situación de alcohol-drogas que se trate y las consecuencias que esta pueda haber tenido.
- Programas y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el Establecimiento.

### **b.4. SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN-DENUNCIA JUDICIAL**

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

**Responsables:** Designado por Dirección.

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia ante presencia de indicadores de riesgo por alcohol-drogas para integridad del estudiante.
- Evaluar la pertinencia de presentar una denuncia ante Fiscalía, autoridades policiales o judiciales por presunto delito de Ley de Drogas.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda<sup>70</sup>.
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través de Oficio institucional, o presentar denuncia judicial conforme a los términos establecidos en el Arts.174, 175,176 y 177 del Código Procesal Penal.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

### **c) SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LOS PLANES DE INTERVENCIÓN:**

- Definir las acciones de seguimiento posibles, estableciendo su periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros.
- Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a conductas de alcohol-drogas; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

---

<sup>70</sup> Dependiendo de las circunstancias del caso, la Dirección determinará la oportunidad y formato en que se informará la resolución a los padres/apoderados.

**d) SEGUIMIENTO DE LA CAUSA JUDICIAL:**

- Canalizar la colaboración del Establecimiento con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos para tales efectos.
- Al recibir y analizar resolución judicial, la Dirección resolverá respecto de aquellas materias que, vinculadas a lo resuelto por las autoridades judiciales, sean de competencia del establecimiento. Para ello solicitará asesoría y respetará las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

**4.4 PROCEDIMIENTOS FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:**

**Habilitados para Resolver:**

-Medidas generales: Directora

-Cancelación Matrícula-Expulsión: Directora

**Plazo protocolo regular:** 7 días hábiles medidas generales, 15 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.

**Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 5 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.

**4.4.1. APELACIÓN POR MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS GENERALES**

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad de apelación designada. Dicha persona se habrá previamente abstenido de participar en la Fase de Resolución para salvaguardar su imparcialidad como autoridad de apelación.
- El encargado de resolver la apelación dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.

**4.4.2. APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN  
(procedimiento sancionatorio regular)**

- La estudiante o su apoderado dispondrán de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la Directora.
- La Directora dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.
- Para resolver, la Directora deberá presentar el caso al Equipo Docente, quienes se pronunciarán sobre el particular. La Directora emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.
- Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, la Directora enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida.

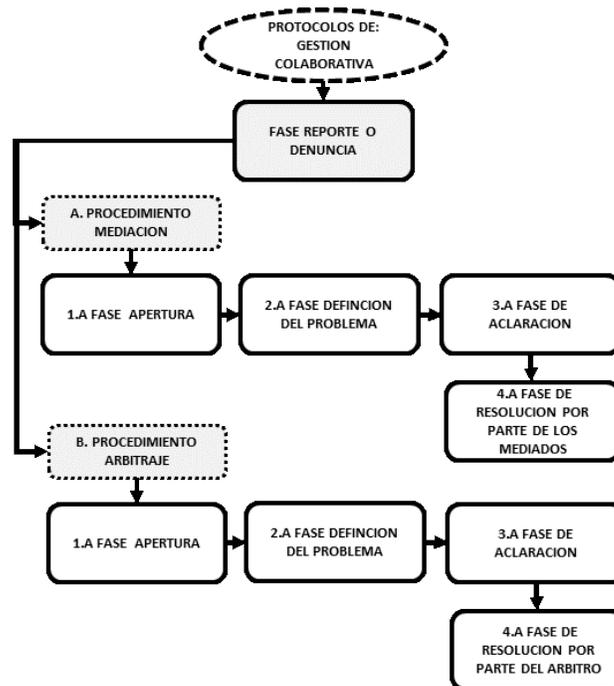
**4.4.3. APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN  
(procedimiento sancionatorio Ley de Aula Segura)**

- 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 a la Directora.
- La Directora dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.
- La Directora podrá prolongar la medida de suspensión cautelar hasta el término del procedimiento.
- Para resolver, la Directora deberá presentar el caso al Equipo Docente, quienes se pronunciarán sobre el particular. La Directora emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.
- Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, la Directora enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida

**PROTOCOLO 6:  
GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

1. **DEFINICIÓN:** El conflicto es propio de la interacción humana y superarlo es una tarea permanente que ayuda al desarrollo personal y comunitario, por ende, el presente protocolo presenta los procedimientos institucionales de resolución pacífica de conflictos, basados en el diálogo y la búsqueda colaborativa de soluciones a la controversia existente entre las partes.

2. **ESQUEMA DE PROTOCOLO:**



3. **TIPOLOGÍA**

**3.1. 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.

**3.2. 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*.

4. **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 de poder entre los participantes<sup>71</sup>
- 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

## 5. ÁRBITROS Y MEDIADORES AUTORIZADOS

- Directora
- **Encargado de convivencia escolar**
- Docente

## 6. PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

**6.1. 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.

**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 diálogo entre ellas.

#### b) Definición 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.

#### d) Resolución:

- El objetivo es que el árbitro dictamine una solución al conflicto que pueda ser aceptada por ambas partes.
- Las técnicas aplicadas son el análisis de los planteamientos por parte del árbitro y la propuesta de solución que considere los términos expuestos por ambas contrapartes.

**6.5. 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.

---

<sup>71</sup> 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).

## **7. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN**

**7.1. 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.

**7.2. Plazo de duración:** Se propone a las partes un plazo estimado de duración.

**7.3. Fases:** Las fases, objetivos y técnicas de la mediación son similares a las del arbitraje en relativo a la “Apertura” (Punto 5, letra a), Definición del Problema (Punto 5, letra b) y Aclaración del Problema (Punto 5 letra c), diferenciándose únicamente en la fase final:

### **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 son facilitar procesos de análisis, síntesis y empatía de los planteamientos expuestos por ambas partes de modo tal que puedan proponer soluciones satisfactorias.

**7.4. 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.

## **8. CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR UNA RESOLUCIÓN (ARBITRAJE) O ACUERDO (MEDIACION):**

Las resoluciones o acuerdos en los procesos de gestión colaborativa del Colegio deben ser:

- Concretos
- Factibles de cumplir
- Equitativos para las partes
- Congruentes con los principios y normativas del Proyecto Educativo Institucional y del RICE