



**CONVIVENCIA ESCOLAR
MANUAL DE PROTOCOLOS**

INSTITUTO RANCAGUA

MANUAL DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

2024



FICHA DEL ESTABLECIMIENTO

INFORMACIÓN GENERAL

ESTABLECIMIENT O EDUCACIONAL	COLEGIO INSTITUTO RANCAGUA
RBD	15707-4
DEPENDENCIA	PARTICULAR
DIRECCIÓN	RECREO # 710
COMUNA	RANCAGUA
REGIÓN	LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS
TELÉFONO	72-2-253980
CORREO ELECTRÓNICO	coordinacion@colegiorancagua.cl
NIVELES	NT1 / NT2 / EGB / EM HC
PÁGINA WEB	www.colegiorancagua.cl



INDICE

I.	EXTRACTO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE FALTAS	5 - 8
II.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES.....	9 - 11
III.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE	11 - 14
IV.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR DE ESTUDIANTE A ADULTO.....	14 - 16
V.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA APLICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN PARA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA SANA CONVIVENCIA	16 - 19
VI.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES, ADULTOS, DE ADULTOS A ESTUDIANTES Y/O ESTUDIANTES A ADULTOS	20 - 23
VII.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS ENTRE ESTUDIANTES, ADULTOS, DE ADULTOS/AS A ESTUDIANTES Y/O DE ESTUDIANTES A UN/A ADULTO/A.....	23 - 24
VIII.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	24 - 25
IX.	PROTOCOLO DE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS U OTRAS SUSTANCIAS.....	25 - 26



**CONVIVENCIA ESCOLAR
MANUAL DE PROTOCOLOS**

X.	PROTOCOLO POR SOSPECHA DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE ALCOHOL, DROGAS U OTRAS SUSTANCIAS.....	26 - 27
XI.	PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.....	27 - 28
XII.	PROTOCOLO CUANDO EXISTE O SUCEDE UN INTENTO DE SUICIDIO.....	28 - 31
XIII.	PROTOCOLO FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES... 31-	36
XIV.	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA.....	37-41
XV.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE EVENTUALES DELITOS.....	42 - 45
XVI.	PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	45- 47
XVII.	PROTOCOLO EN CASO DE SISMOS.....	47 - 48
XVIII.	PROTOCOLO PARA ENTREVISTAS.....	48 - 51
XIX.	PROTOCOLO DE MEDIACIÓN.....	52 - 54
XX.	PROTOCOLO DERESGUARDO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS O VIAJES DE ESTUDIO.....	54 - 56
XXI.	PROTOCOLO DE ACCIÓN CONTINGENCIA SOCIAL... 56-	58
XXII.	PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA EL ESTABLECIMIENTOS.....	58 - 59



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

I. EXTRACTO PARA EL MANEJO DE FALTAS

1. Reclamo como inicio de un procedimiento

- En primera instancia quien debe resolver el conflicto dentro del aula (o gimnasio) es el profesor de asignatura.
 - Posteriormente si no es resuelto por el/la docente de asignatura, debe presentar el reclamo o situación a resolver al profesor jefe dentro de un máximo de 24 horas.
 - Si el profesor jefe no puede resolver la situación, deberá derivarla a Convivencia Escolar o Unidad Técnico-Pedagógica dependiendo del conflicto a solucionar (convivencia o académico)
 - En última instancia se deriva a Dirección.
 - Si alguien denuncia sin ser afectado/a, se debe resguardar la identidad del reclamante.
-
- ❖ En caso de que algún estudiante, apoderado/a, padre/madre, docentes, paradocentes o asistentes de la educación realiza alguna amenaza verbal de "homicidio" o con algún tipo de arma. Se realizará la denuncia de forma inmediata (máximo dentro de 24 hrs.) en fiscalía, carabineros o PDI.
 - ❖ En caso de que algún estudiante y/o personal del establecimiento denuncie alguna situación de abuso sexual o violación, se realizará la denuncia de forma inmediata (máximo dentro de 24 hrs.), en las entidades correspondientes carabineros, fiscalía o PDI.

2. Procedimiento general de indagación.

- El profesor de asignatura deberá notificar la situación de conflicto al profesor jefe y convivencia escolar. Independientemente de si el conflicto se solucionó de inmediato.
- El profesor de asignatura y el profesor jefe deberán indagar sobre las faltas y el grado que haya tenido. El proceso será liderado por la encargada de convivencia escolar. Debe quedar registro.
- El profesor de asignatura deberá notificar a los apoderados de los estudiantes involucrados de la situación de conflicto de manera presencial a través de entrevista, deberá registrar dicha intervención en hoja de registro. Este procedimiento se realizará en presencia del profesor jefe y/o encargada de convivencia



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

escolar. Cabe destacar que debe quedar registro por escrito de toda situación. Independientemente del grado de la falta.

- Se debe cuidar el respeto, la honra y la confidencialidad del estudiante en todo momento e indagar cómo se produjo el conflicto, quienes fueron los involucrados, si hubo testigos, y el grado de la falta.

3. Resolución de la Falta

- En primera instancia quien debe solucionar la falta es el/la profesor/a de asignatura, si no lo logra resolver debe derivar al/la profesor/a jefe. Y en última instancia si no se logra resolver, debe derivar a Convivencia Escolar o UTP.
- Siempre debe quedar registro en Convivencia Escolar de todos los hechos que incurran en faltas (independiente del grado).
- La resolución podrá ser en conjunto con Convivencia Escolar o de ser necesario UTP, y en última instancia Dirección.
- En el caso de reiteración de faltas graves o faltas gravísimas deberán ser resueltas por el equipo de gestión.
- La resolución en cuanto a la reiteración de faltas graves o gravísimas se informará a los apoderados y estudiantes. Y quien esté a cargo de dar dicha información será la encargada de convivencia escolar, jefa UTP o Dirección. Dependiendo de cada caso.
- La resolución de un conflicto o falta no puede superar las 72 horas (hábiles).
- Si el docente presencia o se informa de que algún estudiante incurrió en el incumplimiento del manual de convivencia y de protocolos del establecimiento, se considerará una falta grave o muy grave (dependiendo del grado de la falta del/la estudiante).
- Los/las docentes que incurran en faltas muy graves serán notificados/as con carta de amonestación.
- Los/las docentes que incurran en 2 faltas graves, serán notificados/as con carta de amonestación.
- Si él/la docente acumula 2 cartas de amonestación, se evaluará su continuidad para el año siguiente.
- Si él/la docente acumula 3 cartas de amonestación, no podrá continuar para el año siguiente en el establecimiento.



**CONVIVENCIA ESCOLAR
MANUAL DE PROTOCOLOS
FICHA DE DERIVACIÓN**

I. DATOS DEL/LA ESTUDIANTE:

NOMBRE: _____

EDAD: _____ CURSO: _____

NOMBRE DEL/LA DOCENTE QUE DERIVA: _____

FECHA DE DERIVACIÓN: _____/_____/2024

II. MOTIVO DE DERIVACIÓN:

III. ACCIONES REALIZADAS POR EL DOCENTE QUE DERIVA

ENTREVISTA APODERADO		ENTREVISTA ESTUDIANTE		REFORZAMIENTO PEDAGÓGICO	
OTROS					

FUNDAMENTE:



**II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA,
MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE
ESTUDIANTES.**

Procedimiento:

La situación de violencia, maltrato o acoso escolar debe ser informada por cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

1. Denuncia:

A) La denuncia por parte de la víctima la puede realizar a cualquier docente, psicóloga, Directora, UTP, o integrante de la comunidad educativa.

- Si es denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe levantar acta o registro de la denuncia, la cual debe ser firmada por el denunciante y quién levanta el acta de la denuncia; para luego ser derivada a Convivencia Escolar.
- Si es denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia, derivará dicha denuncia a Convivencia Escolar.

B) En el caso que existieran lesiones, convivencia escolar realizará derivación al Servicio de urgencia para constatación de lesiones. Por lo anterior, se utilizar además el procedimiento del seguro escolar.

C) En el caso de ser delito, la Directora del establecimiento deberá realizar la denuncia en un plazo de 24 horas a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o institución pertinente).

D) Con hoja de vida de la persona denunciada, el acta de la denuncia y los antecedentes del Servicio de Salud en el caso de existir lesiones, la Encargada de Convivencia Escolar procederá con el proceso indagatorio.

2. Indagatoria:

A) Encargada de Convivencia Escolar recibe los antecedentes de la denuncia y comienza la investigación.

B) Se citará al apoderado y se informará de la situación ocurrida.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

C) Se notificará al denunciante-denunciado del hecho denunciado y los pasos a seguir.

D) Se inicia investigación interna, la cual no durará más de 15 días hábiles.

E) La investigación es de libre criterio del investigador, no obstante, deberá contener a lo menos:

- Declaración de la víctima que ratifique la denuncia.
- Declaración del denunciado/a.
- Declaración de los testigos.
- Documentos respectivos sobre el hecho denunciado.

- Al inicio del proceso el indagador informará, a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la Situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el denunciado y con los alumnos o sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Correo electrónico, Carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

- El indagador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas Internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc.

Dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos, todo deberá quedar registrado y bajo la cautela de la privacidad durante el tiempo que dure el levantamiento de información.

En el caso de que el involucrado no se encuentre presente por alguna situación particular de inasistencia o licencia por un periodo, dentro de los plazos de indagatoria, el encargado y colegio seguirá el curso de la investigación, realizando y siguiendo los



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

procedimientos con todos los otros involucrados, evidencias y hallazgos, cumpliendo con los plazos establecidos.

- **En relación con los estudiantes**, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:
 - a) El indagador o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo con el apoyo del Profesor Jefe.
 - b) Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
 - c) Dentro de las estrategias es crear un grupo Protección y, por tanto la Psicóloga (o) y Encargado de Convivencia Escolar (en ese orden de precedencia) tendrán intervenciones con el alumno/a involucrada para apoyarlo/a.
 - d) Se informará a los padres que el especialista (psicólogo) citará a su hijo para ofrecer contención emocional. En caso de que el (la) apoderado (a) solicite que su hijo no sea atendido por dicho Equipo se respetará su decisión, sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo al Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que este último determine.
 - e) Se le dará la alternativa al alumno/a que trabaje desde casa, mientras se realiza la investigación, proporcionándole tutoría o reforzamiento pedagógico por parte de profesores del colegio, si es que la situación es grave.
 - f) Se dará flexibilidad al alumno en caso de evaluaciones, mientras se está en proceso de indagación, si es necesario.
El plan a realizar deberá quedar registrado, mencionando con claridad los encargados de cada acción y los plazos estipulados de este apoyo. Todo en apoyo al alumno, para no perjudicarlo académicamente ni exponerlo a ninguna situación incómoda para él.
 - g) En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa e informando del procedimiento al establecimiento.
 - h) El indagador deberá informar a los coordinadores de nivel, profesor / jefe y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
 - i) El indagador levantará acta u hoja de entrevista de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.

j) Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el indagador, determinará las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación. La estrategia debe ser informada al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Colegio.

3. Acusatoria:

Si la encargada de Convivencia Escolar, a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada tiene responsabilidad en los hechos denunciados deberá levantar los cargos o acusación respectiva, los cuales serán notificados de manera personal.

El acusado o denunciado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos.

Si la encargada de convivencia escolar a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada no tiene responsabilidad en los hechos denunciado, levantará informe decretando sobreseimiento del proceso.

4. Informe:

Presentado los descargos por el denunciado, o habiendo transcurrido el plazo para presentar los descargos, la Encargada de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación.

La Encargada de Convivencia Escolar levantará un informe final sugiriendo medidas a aplicar a la Directora del establecimiento o el sobreseimiento del proceso.

5. Resolución:

El informe es presentado la Directora del establecimiento quién en conjunto con Convivencia escolar dependiendo de la gravedad, determinará la(s) medida(s) a aplicar o la absolución del caso la cual notificará a las partes involucradas en el proceso.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

6. Recursos:

La Directora y/o Convivencia Escolar notificará a la(s) parte(s) involucrada(s) que en un plazo de 15 días hábiles desde la notificación tendrán derecho a reconsideración de la decisión adoptada dirigida al Director.

Se dará un plazo de 3 días para que la Directora, previa consulta al Consejo de profesores y/o Convivencia Escolar, resuelva según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar vigente.

La Directora y/o Convivencia Escolar del establecimiento notificará a las partes y se aplica la medida final.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR DE UN/A ADULTO/A A UN/A ESTUDIANTE Y/O A OTRO/A ADULTO/A.

DEFINICIONES EN MALTRATO ADULTO CONTRA ESTUDIANTE:

2.1. Maltrato de Adulto contra Estudiante: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

2.2. Conductas de maltrato de adulto a estudiante:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

un(os) alumno(s).

c) Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.

d) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, fotologs, facebook, correos electrónicos, foros, videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.

f) Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).

g) Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Procedimiento:

La situación de violencia, maltrato o acoso escolar debe ser informada por cualquier integrante de la Comunidad Educativa que sea funcionario/a y/o apoderado/a.

Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto supuestamente involucrado es funcionario del Colegio.

Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o a través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto supuestamente involucrado es funcionario del Colegio.

Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia alumno(s), debe escucharlo con atención, darle importancia, no



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

Las personas que pueden recibir estos reportes son: Profesores Jefes, Coordinadores de Ciclo, Jefa de UTP, Asistentes de la Educación, Encargado de Convivencia Escolar.

Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, este deberá informarse al Encargado de Convivencia Escolar y/o a los miembros del Consejo de Dirección, pues solo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

1. Denuncia:

Denuncia por parte de la víctima a cualquier persona integrante de la comunidad educativa que sea funcionario/a y/o apoderado/a.

- Si es denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe levantar acta de la denuncia, la cual debe ser firmada por el denunciante y quién levanta el acta de la denuncia; para luego ser derivada a Convivencia Escolar.
- Si es denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia, derivará dicha denuncia a Convivencia Escolar.

B) En el caso que existieran lesiones, Convivencia Escolar realizará derivación al Servicio de urgencia para constatación de lesiones. Además, se realizará el procedimiento para el seguro escolar.

C) En el caso de ser delito, la Directora del establecimiento deberán realizar la denuncia en un plazo de 24 horas a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o institución pertinente).

D) Con hoja de vida de la persona denunciada, el acta de la denuncia y los antecedentes del Servicio de Salud en el caso de existir lesiones, la Encargado de Convivencia Escolar continuará con el procedimiento.



2. Indagatoria:

Las indagaciones sobre reportes de maltrato de un adulto a alumno solo podrán ser realizadas por Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Consejo de Dirección.

Al inicio del proceso el indagador informará, tanto al adulto acusado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado y con los alumnos o sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Correo electrónico, Carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

El indagador guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:

a) Si el reclamo se presente contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados, realizando una constante supervisión y visualización del trabajo que este/a realizando, nunca reasignando las tareas del funcionario en cuestión, ni ejecutando cambios de turnos o trabajo, u otras acciones que impliquen menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. Siempre pensando y partiendo base al Principio de Inocencia hasta que no haya nada comprobado.

b) Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).

- El indagador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las



cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas Internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc.

Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

En el caso de que el adulto involucrado no se encuentre presente por alguna situación particular de inasistencia o licencia por un periodo, dentro de los plazos de indagatoria, el encargado y colegio seguirá el curso de la investigación, realizando y siguiendo los procedimientos con todos los otros involucrados, evidencias y hallazgos, para no dilatar los tiempos establecidos en los protocolos y se informara a la persona involucrada cuando se reincorpore a sus labores.

B) Encargada de Convivencia Escolar recibe los antecedentes de la denuncia y comienza la investigación.

C) Se citará al apoderado y se informará de la situación ocurrida.

D) Se notificará al denunciante-denunciado del hecho denunciado y los pasos a seguir.

E) Se inicia investigación interna, la cual durará lo necesario para tener toda la información necesaria y entrevistar a todo o todos los involucrados, dentro de un margen de no más de 15 días hábiles. La investigación es de libre criterio de la investigadora, no obstante, deberá contener a lo menos:

- Declaración de la víctima que ratifique la denuncia.
- Declaración del denunciado
- Declaración de los testigos
- Documentos respectivos sobre el hecho denunciado.

F) En el caso que sea un funcionario/a, la Encargado de Convivencia Escolar entregará los antecedentes a la Directora del establecimiento.



G) En el caso que sea un/a apoderado/a, la Encargado de Convivencia Escolar continuará con la investigación interna e informará a la Directora.

En relación con la víctima de maltrato por parte de adulto, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

- a) El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Jefe y eventualmente, con el /a Jefa de UTP, para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
- b) El indagador o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Profesor Jefe.
- c) Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
- d) Dentro de las estrategias es crear un grupo Protección y, por tanto la Psicóloga (o) y el Encargado de Convivencia Escolar (en ese orden de precedencia) tendrán intervenciones con el alumno/a involucrada para apoyarlo/a.

En el caso de ser necesario se informará a los padres que el equipo citará a su hijo para ofrecer contención emocional. En caso de que el (la) apoderado (a) solicite que su hijo no sea atendido por dicho Equipo se respetará su decisión, sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo al Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que este último determine.

- e) Se le solicitará al apoderado que mantenga al alumno en casa por un periodo no superior a 5 días, proporcionando un apoyo psicológico, orientador.
- f) Se le dará la alternativa al alumno/a que trabaje desde casa, mientras se realiza la investigación, proporcionándole tutoría o reforzamiento pedagógico por parte de profesores del colegio.
- g) Se dará flexibilidad al alumno en caso de evaluaciones, mientras se está en proceso de indagación.

Este plan quedará estipulado por escrito, donde quedarán estipulados los encargados de cada acción y los plazos estipulados de este apoyo. Todo en post del alumno, para no perjudicarlo académicamente ni exponerlo a ninguna situación incómoda para él.

- h) En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en



forma externa e informar de dichas intervenciones al establecimiento.

i) El indagador deberá informar a los coordinadores de nivel, profesor / jefe y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.

j) El indagador levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.

k) Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el indagador, determinará las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación. La estrategia debe ser informada al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Colegio.

3. Acusatoria:

Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Consejo de Dirección, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.

A) Si la encargada de Convivencia Escolar, a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada tiene responsabilidad en los hechos denunciados deberá levantar los cargos o acusación respectiva, los cuales serán notificados de manera personal.

En el caso de que el maltrato fuera acreditado:

a) La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

1) La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.

2) Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio).

3) El grado de falta grave o gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.

4) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) alumno(s) afectado(s).

5) La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.



- 6) La conducta anterior del responsable.
 - 7) Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
 - 8) Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
- b) La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Colegio (RICE), Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta. En los casos en que existan dudas.
 - c) Respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.
 - d) Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el encargado del procedimiento, lo comunicarán a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. Correo electrónico, carta certificada, etc.).

-El apoderado de la víctima de agresión, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Colegio a través del indagador o quien haya sido designado para ello por el Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados.

- Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Colegio ha previsto para manejar con su pupilo la situación de maltrato sufrida entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al Colegio, por escrito, de las medidas tomadas.

- La persona que designe el Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos víctimas y testigos. Se informará a



los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.

- La persona que el Encargado de Convivencia Escolar (o el mismo) designe hará el seguimiento de la aplicación de este plan de acción con los alumnos involucrados.

- Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de diez días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.

B) El/la acusado/a o denunciado/a dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para efectuar sus descargos.

C) Si la encargada de convivencia escolar a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada no tiene responsabilidad en los hechos denunciado, levantará informe decretando sobreseimiento del proceso. Es decir; si el reclamo es desestimado: el indagador, o quien determine la Dirección, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

4. Seguimiento:

- Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, citará al adulto involucrado en el procedimiento, con el fin de hacer la evaluación del plan de acción.

- El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona designada deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo de Psicóloga del colegio, según sea el caso.

- El Encargado de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.

5. Informe:

A) Presentado los descargos por el/la denunciado/a, o habiendo transcurrido el plazo para presentar los descargos, la Encargada de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación.



B) La Encargada de Convivencia Escolar levantará un informe final sugiriendo medidas a aplicar a la Directora del establecimiento o el sobreseimiento del proceso.

6. Resolución:

El informe es presentado a la Directora del establecimiento quién determinará la(s) medida(s) a aplicar o la absolución del caso la cual notificará a las partes involucradas en el proceso.

7. Recursos:

A) La Directora y/o Convivencia Escolar notificará a la(s) parte(s) involucrada(s) que en un plazo de 15 días hábiles desde la notificación tendrán derecho a reconsideración de la decisión adoptada por la Directora.

B) Se dará un plazo de 3 días para que la Directora, previa consulta al Consejo de profesores y/o Convivencia Escolar, resuelva según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar vigente.

C) La Directora y/o Convivencia Escolar del establecimiento notificará a las partes y se aplica la medida final.

D) Importante: En el caso que la denuncia vaya dirigida a cualquiera de los responsables de cada una de las etapas de las acciones del procedimiento, dicha denuncia se debe realizar a la Directora del establecimiento quien llevará a cabo el procedimiento.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR DE ESTUDIANTE A ADULTO.

Procedimiento:

La situación de violencia, maltrato o acoso escolar debe ser informada por cualquier integrante de la Comunidad Educativa que sea funcionario/a apoderado del establecimiento.

1. Denuncia:

A. Denuncia por parte de la víctima a cualquier persona integrante de la comunidad educativa que sea funcionario/a del establecimiento y/o apoderado/a.

Si es denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe levantar acta de la denuncia, la cual debe ser firmada por el denunciante y quién levanta el acta de la denuncia; para luego ser derivada a Convivencia Escolar.

Si es denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia, derivará dicha denuncia a Convivencia Escolar.

B. En el caso que existieran lesiones, Convivencia Escolar realizará derivación al Servicio de urgencia para constatación de lesiones. Además, se procederá el protocolo para el seguro escolar.

C. En el caso de ser delito, la Directora del establecimiento deberá realizar la denuncia en un plazo de 24 horas a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o institución pertinente).

D. Con hoja de vida de la persona denunciada, el acta de la denuncia y los antecedentes del Servicio de Salud en el caso de existir lesiones, Encargada de Convivencia Escolar procederá con la indagatoria.

2. Indagatoria:

A. Encargada de Convivencia Escolar recibe los antecedentes de la denuncia y comienza la investigación.

B. Se citará al/la apoderado/a y se informará de la situación ocurrida.

C. Se notificará al denunciante-denunciado del hecho denunciado y los pasos a seguir.

D. Se inicia investigación interna, la cual no durará más de 3 días hábiles. La investigación es de libre criterio del investigador, no obstante, deberá contener a lo menos:

- Declaración de la víctima que ratifique la denuncia.
- Declaración del denunciado
- Declaración de los testigos
- Documentos respectivos sobre el hecho denunciado.



3. Acusatoria:

- A. Si la encargada de Convivencia Escolar, a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada tiene responsabilidad en los hechos denunciados deberá levantar los cargos o acusación respectiva, los cuales serán notificados de manera personal.
- B. El acusado o denunciado dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para efectuar sus descargos.
- C. Si la encargada de convivencia escolar a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada no tiene responsabilidad en los hechos denunciado, levantará informe decretando sobreseimiento del proceso.

4. Informe:

- A. Presentado los descargos por el denunciado, o habiendo transcurrido el plazo para presentar los descargos, la Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación.
- B. La Encargada de Convivencia Escolar levantará un informe final sugiriendo medidas a aplicar al Director del establecimiento o el sobreseimiento del proceso.

5. Resolución:

El informe es presentado a la Directora y/o convivencia escolar del establecimiento quién determinará la(s) medida(s) a aplicar o la absolución del caso la cual notificará a las partes involucradas en el proceso.

6. Recursos:

- A. La Directora notificará a la(s) parte(s) involucrada(s) que en un plazo de 15 días hábiles desde la notificación tendrán derecho a reconsideración de la decisión adoptada por la Directora y/o Convivencia Escolar.
- B. Se dará un plazo de 3 días para que la Directora, previa consulta al Consejo de profesores y/o Convivencia Escolar, resuelva según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar vigente.
- C. La Directora y/o Convivencia Escolar del establecimiento notificará a las partes y se aplica la medida final.



V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA APLICACIÓN DE MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN PARA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA SANA CONVIVENCIA

1. Denuncia:

A. Denuncia por parte de la víctima a cualquier persona integrante de la comunidad educativa que sea funcionario/a del establecimiento y/o apoderado/a.

Si es denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe levantar acta de la denuncia, la cual debe ser firmada por el denunciante y quién levanta el acta de la denuncia; para luego ser derivada a Convivencia Escolar.

Si es denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia, derivará dicha denuncia a Convivencia Escolar.

B. En el caso que existieran lesiones, Convivencia Escolar realizará derivación al Servicio de urgencia para constatación de lesiones. Además, se procederá el protocolo para el seguro escolar.

C. En el caso de ser delito, la Directora del establecimiento deberá realizar la denuncia en un plazo de 24 horas a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o institución pertinente).

D. Con hoja de vida de la persona denunciada, el acta de la denuncia y los antecedentes del Servicio de Salud en el caso de existir lesiones, Encargada de Convivencia Escolar procederá con la indagatoria.

MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN.

1. La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el proceso sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en algunas de las faltas graves o gravísimas y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la Convivencia Escolar.

2. La Directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante junto a sus fundamentos por escrito al estudiante afectado y apoderado.



3. Existirá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver el procedimiento, desde etapa indagatoria hasta la etapa de resolución, contados desde la notificación de la medida cautelar de la suspensión.

4. El/la apoderado/a podrá pedir la reconsideración de la medida cautelar de suspensión dentro de 5 días contados desde la notificación ante la Directora quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores y/o Convivencia Escolar quien se pronunciará por escrito.

5. La interposición de la reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

2. Indagatoria:

A. Encargada de Convivencia Escolar recibe los antecedentes de la denuncia y comienza la investigación.

B. Se citará al/la apoderado/a y se informará de la situación ocurrida.

C. Se notificará al denunciante-denunciado del hecho denunciado y los pasos a seguir.

D. Se inicia investigación interna, la cual no durará más de 3 días hábiles. La investigación es de libre criterio del investigador, no obstante, deberá contener a lo menos:

- Declaración de la víctima que ratifique la denuncia.
- Declaración del denunciado
- Declaración de los testigos
- Documentos respectivos sobre el hecho denunciado.

E. En el caso que sea un/a funcionario/a, la Encargada de Convivencia Escolar entregará los antecedentes a la Directora del establecimiento para que decida si él/la funcionario/a cesará sus funciones dentro del establecimiento y/o tomará alguna otra medida.

F. En el caso que sea un apoderado, la Encargada de Convivencia Escolar continuará con la investigación interna

3. Acusatoria:

A. Si la encargada de Convivencia Escolar, a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada tiene responsabilidad en los hechos denunciados deberá levantar los cargos o acusación respectiva, los cuales serán notificados de manera personal.

B. La persona denunciada dispondrá de un plazo de 1 día hábil para efectuar sus descargos.

C. Si la encargada de Convivencia Escolar a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada no tiene responsabilidad en los hechos denunciado, levantará informe decretando sobreseimiento del proceso.

4. Informe:

A. Presentado los descargos por el denunciado, o habiendo transcurrido el plazo para presentar los descargos, la Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación.

B. La Encargada de Convivencia Escolar levantará un informe final sugiriendo medidas a aplicar al Director del establecimiento o el sobreseimiento del proceso.

5. Resolución:

El informe es presentado a la Directora del establecimiento quién determinará la(s) medida(s) a aplicar o la absolución del caso la cual notificará a las partes involucradas en el proceso.

6. Recursos:

A. La Directora notificará a la(s) parte(s) involucrada(s) que en un plazo de 15 días hábiles desde la notificación tendrán derecho a reconsideración de la decisión adoptada por la Directora y/o Convivencia Escolar.

B. Se dará un plazo de 3 días para que la Directora, previa consulta al Consejo de profesores y/o Convivencia Escolar, resuelva según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar vigente.



C. La Directora y/o Convivencia Escolar del establecimiento notificará a las partes y se aplica la medida final.

VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES, ADULTOS, DE ADULTOS A ESTUDIANTES Y/O ESTUDIANTES A ADULTOS

La situación de sospecha de abuso sexual, agresión sexual o hechos de connotación sexual debe ser informada por cualquier integrante de la Comunidad Educativa que sea funcionario/a apoderado del establecimiento.

Se consideran todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes considerando:

- La persona responsable de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas será la Encargada de Convivencia y desde el momento en que se toma conocimiento de la situación deberá informar a la Directora y citar a los apoderados en calidad de urgencia para informarle la situación.
- Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos **no** pueden superar las 24 horas desde que se toma conocimiento.
- Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos siempre deberán ser presencial y no superar las 24 horas desde que se toma conocimiento.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

- Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados en primera instancia consistirán en separar a la víctima del victimario. Posteriormente se realizarán los apoyos pedagógicos y psicosociales con el estudiante y las familias durante todo el proceso requerido por estos. Se realizarán derivaciones a las instituciones y organismos competentes en caso de ser necesario.
- Es obligación de todo funcionario que tiene conocimiento de la situación resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo se aplicarán de acuerdo con la gravedad y edades de los estudiantes. Las cuales pueden ser las siguientes:

En caso de gravedad al victimario se le aplicará la medida de que asista al establecimiento solamente a rendir las evaluaciones escolares con UTP o Psicóloga, y de manera individual.

- Se podría aplicar medida formativa de servicio comunitario dentro de la institución.
 - Se podría aplicar medida formativa pedagógica.
 - Se derivará a Instituciones Externas dependiendo de cada caso.
- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, al funcionario se le desvinculará de sus funciones dentro de la institución y se les informará a las autoridades correspondientes (Carabineros, Fiscalía, Ministerio de Educación, etc.). Se le prohibirá acercarse al estudiante dentro del Establecimiento Educacional. Se deberán considerar todas las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

- Es obligación de todo funcionario (y apoderado) que tenga conocimiento de la situación ocurrida, de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- La vía que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento será presencial.

Procedimiento:

1. Cualquier integrante del establecimiento que tome conocimiento de una situación de sospecha de abuso sexual, agresión sexual o hechos de connotación sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá describir por escrito lo relatado por el/la estudiante con fecha y firma, o de lo contrario el/la estudiante deberá describir la situación por escrito con fecha y firma.
2. Dicho documento, deberá ser entregado en el mismo día y en el menor tiempo posible a la Directora quien tomará conocimiento de la situación y conforme a la ley (art. 175 CPP) realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas.
3. Una vez realizada la denuncia, la Directora derivará a Convivencia Escolar para realizar seguimiento del proceso, si este corresponde.
4. En el caso de que él/la sospechoso/a sea un estudiante hacía otro/a estudiante y/o de un/a funcionario/a hacía otro/a funcionario/a, se tomará como medida cautelar la prohibición de acercamiento hacía la persona involucrada.

Acciones para abordar a la persona involucrada:

- Activar acciones de protección de su integridad, manteniendo la discreción absoluta sobre su actuación.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

- Escucharlo/a y contenerlo/a en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo/a sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No responsabilizarlo/a de lo sucedido o de su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información conforme al procedimiento, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Acciones que no deben realizar ante este tipo de situaciones:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes "objetivos" o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de manera exclusiva al Fiscal.
- Presionar al/la estudiante para que conteste preguntas o aclare la situación.
- Un enfrentamiento o careo con el posible agresor, otros adultos u otros estudiantes posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el estudiante.

VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS ENTRE ESTUDIANTES, ADULTOS, DE ADULTOS/AS A ESTUDIANTES Y/O DE ESTUDIANTES A UN/A ADULTO/A.

Procedimiento:

La situación de vulneración de derechos puede ser informada por cualquier integrante de la comunidad educativa. Ante lo cual se deberán realizar las siguientes acciones:

1. La persona responsable será el/la receptor/a del relato. Por lo cual, cualquier integrante del establecimiento que tome conocimiento de una situación de sospecha de vulneración de



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

derechos aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá describir por escrito lo relatado por el estudiante con fecha y firma, o de lo contrario el adulto deberá describir la situación por escrito con fecha y firma.

2. Dicho documento, deberá ser entregado en el mismo día y en el menor tiempo posible a la Directora quien tomará conocimiento de la situación y conforme a la ley (art. 175 CPP) realizará la denuncia respectiva en un plazo de 24 horas.
3. Una vez realizada la denuncia, la Directora derivará a la psicóloga para realizar seguimiento del proceso, si este corresponde.

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Procedimiento:

1. Denuncia por parte de la víctima a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Dicha persona que tomó conocimiento de la denuncia, informará al Convivencia Escolar.
 - Si es denuncia verbal:
La persona receptora de la denuncia debe levantar un acta/informe de la denuncia. Luego, dicha denuncia se derivará a la Directora del establecimiento y Convivencia Escolar.
 - Si es denuncia escrita:
La persona receptora de la denuncia debe entregar dicho documento a la Directora del establecimiento y a Convivencia Escolar.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

3. En el caso que existieran lesiones, Convivencia Escolar derivará al Servicio de Salud con un/a o Docente para corroborar el estado de salud del estudiante. Además, se realiza el protocolo para el seguro escolar.
4. Convivencia Escolar informará a la Directora del establecimiento quien denunciará la situación ante la institución respectiva Carabineros, Investigaciones de Chile, Fiscalía, entre otros con los antecedentes del Servicio de Salud que acredite el estado de salud de la persona.

IX. PROTOCOLO DE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS U OTRAS SUSTANCIAS.

Procedimiento:

1. Para que exista la sospecha de consumo de alcohol y/o drogas el/la estudiante nos alertaría con los siguientes signos y/o síntomas:

Inmediatos:

- Mareos o dificultad para caminar.
- Risa sin razón.
- Ojos rojos e irritados.
- Dificultad para recordar hechos recientes.
- Sueño intenso.
- Pupilas dilatadas.
- Hiperventilación sin motivo alguno.

A largo plazo:

- Cambios de conducta.
- Cambios fluctuantes del ánimo.
- Aislamiento social.
- Descuido de la apariencia personal.
- Deterioro en rendimiento académico.
- Cambios en la alimentación.
- Trastornos del sueño, fatiga, insomnio.
- Menor interés por los deportes.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

2. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá dar aviso de sospecha de consumo de alcohol y drogas al interior del establecimiento educativo en Convivencia Escolar y/o Dirección, en el caso que un/a estudiante presentará los signos antes mencionados.
3. En el caso que sea el/la Profesor jefe o de asignatura, deberá dejar registro en la hoja de vida del Libro de Clases la situación puntual.
4. Convivencia Escolar, adoptará las siguientes medidas:
 - a) Llamada telefónica al apoderado/a informando la situación y solicitando su presencia en el establecimiento.
 - b) En el caso que el/la apoderado/a no contestará el llamado telefónico, será citado al establecimiento por el Profesor Jefe y Convivencia Escolar a través de correo institucional para informar y abordar la situación dejando Registro en el libro de Clases firmado.
 - c) Al mismo tiempo, si el estado de salud del estudiante lo amerita, se derivará al/la estudiante al Servicio de Salud junto a un/a Docente a fin de resguardar la integridad física y psicológica del/la estudiante y otorgar la atención de salud pertinente.
 - d) Convivencia Escolar aplicará los protocolos y el Reglamento Interno vigente.
 - e) Convivencia Escolar llevará a cabo el Plan de Intervención que corresponde.



X. PROTOCOLO POR SOSPECHA DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE ALCOHOL, DROGAS U OTRAS SUSTANCIAS

Procedimiento:

1. Denuncia por cualquier miembro de la comunidad educativa que presencié la transacción o sospecha de flagrancia de alcohol, drogas u otras sustancias a Convivencia Escolar, docentes y/o Dirección.
2. Si es denuncia verbal:
La persona receptora de la denuncia debe levantar un acta de la denuncia. Luego, dicha denuncia se derivará a Convivencia Escolar y/o Dirección.
3. Si es denuncia escrita:
La persona receptora de la denuncia debe entregar dicho documento a Convivencia Escolar y/o Dirección del establecimiento.
4. La Directora deberá realizar la denuncia respectiva ante las instituciones pertinentes en un plazo de 24 horas (art. 175 CPP).

XI. PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

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



Procedimiento:

1. Solicitar de manera formal una reunión con la Directora, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
2. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.
3. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
4. El establecimiento adoptará las medidas básicas de apoyo establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.
5. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor/a legal o apoderado/a, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.
6. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.



XII. PROTOCOLO CUANDO EXISTE O SUCEDE UN INTENTO DE SUICIDIO.

RECOMENDACIONES GENERALES:

Para situaciones postvención:

Evitar glorificar al adolescente que se suicida como mártir. Si se lo idealiza, puede sugerir a las personas que se sienten vulnerables que la sociedad honra el comportamiento suicida. En vez de eso, deberá hacerse énfasis en lamentar la muerte de la persona.

- No repetir demasiadas veces la palabra suicidio. En todo caso, decir "muerte autoprovocada".
- No publicar notas que escriben y dejan los suicidas. Tampoco deben difundirse las fotografías de las víctimas ni de la escena del suicidio o del método empleado.
- Impedir que se informen detalles específicos del método usado.
- No dar razones simplistas.
- No usar estereotipos religiosos o culturales.
- No aportar culpas sobre el suicidio.
- No describir el suicidio como un método para enfrentar problemas personales como por ejemplo, incapacidad de aprobar un examen, abuso sexual.

ABORDAJE DESDE EL ESTABLECIMIENTO:

¿Qué hacer frente a un intento o suicidio y acciones de postvención?

El establecimiento identificará y dará una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que el adulto (directora, docente, encargada de convivencia escolar, etc.) se encuentre preparado ante el intento o suicidio de un estudiante. El manejo que el establecimiento realice debe ser de calidad, sobre todo de estas dos últimas situaciones, para que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez.

El concepto de postvención que alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.



Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.

- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, que ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo generarse efecto de imitación, donde se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

Procedimiento:

1. **DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA IDEACIÓN SUICIDA:** Se informa a la encargada de convivencia escolar para abordar estas situaciones. La encargada siempre debe comunicar el hecho a la directora.
2. **COMUNICACIÓN O CON LA FAMILIA Y/O APODERADO Y/O ADULTO PROTECTOR:** La encargada reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el Libro de Clases, entrevista al profesor/a jefe, orientador u otro actor relevante y se comunica con la familia. Si la situación lo requiere, realiza una entrevista preliminar con el/la niño o adolescente. Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del estudiante.
3. **CUANDO HAY CERTEZA DE UN INTENTO SUICIDA:** Si el estudiante llega con lesiones atribuibles a una autoagresión, o las realiza en el mismo establecimiento, relata lo que ha hecho, o dichas lesiones son presenciadas por un tercero.
4. **SI SE TRATA DE UNA SOSPECHA:** Observar los cambios significativos en el comportamiento del estudiante, y contrarrestar aquellos comentarios y rumores de otras personas acerca de una situación de esta índole.
5. Presentar los antecedentes inmediatamente a la familia y velar por el ingreso a servicio de salud de Urgencia más cercano, ante lo cual el/la estudiante será acompañado/a por un docente.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

Acciones para tomar con el/la estudiante:

1. Proteger y contener.
2. Mantener la calma para no caer en improvisaciones y actuar de forma precipitada.
3. Acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido.
4. Tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella.
5. Derivar a las instituciones y organismos especializados.
6. Resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
7. No se interrogará ni indagará de manera inoportuna al estudiante. No se debe investigar los hechos. No es función de la escuela, sino de los organismos de salud recopilar los antecedentes generales.
8. Dar credibilidad cuando un estudiante reconozca autolesiones o intención de auto agredirse.

XIII. PROTOCOLO FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES.

ANTECEDENTES.

Ley 16.744 Art. 3º, 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 básica como Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.



ENFOQUE PADRES Y APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas/os pueden transmitirles a sus hijos/as o alumnos/as para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

Comportamiento en el transporte público

- Espera el bus sin bajarte de la acera.
- Evitar bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evita viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado de que no vienen otros vehículos.
- Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

Conducta en el Transporte escolar

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscar y así evitas que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a)
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros/as de viaje.

ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Ocurrencia de un accidente escolar

- El colegio, contara con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- El inspector de nuestro establecimiento deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

Todo procedimiento deber ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar y Bitácora del Colegio.

El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

PROCEDIMIENTO:

1. Los estudiantes serán llevados a enfermería por el docente que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.
2. Se aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se registrará la atención.

MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al inspector general o encargada de convivencia escolar, para coordinar el traslado del estudiante. En caso de que suceda en recreos, el inspector de patio avisará al inspector general.
2. De acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a inspectoría.
3. Se revisará al estudiante y se le aplicará los primeros auxilios.
4. El inspector o secretaria llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo con el convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.

GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

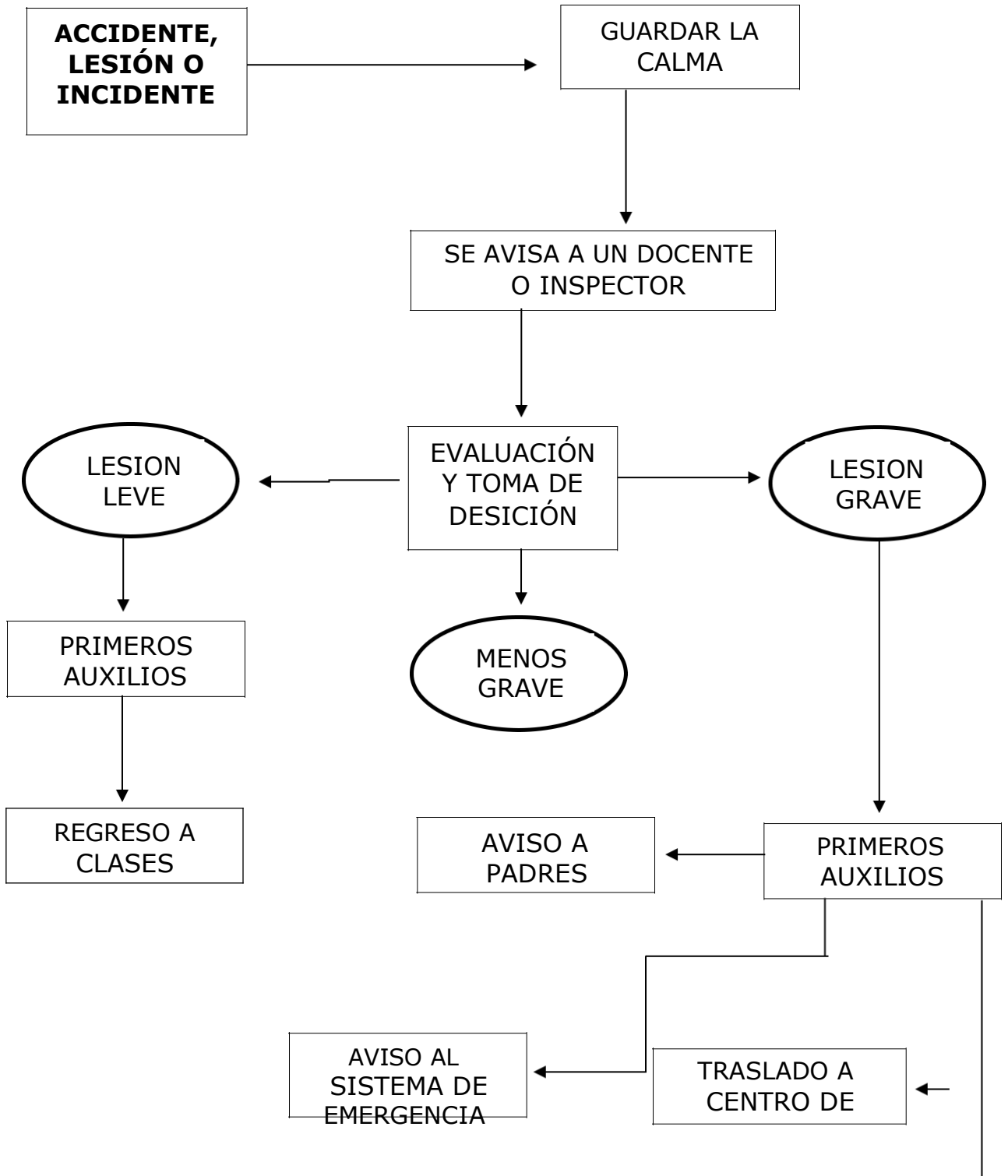
PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata al inspector general. En caso de que suceda en recreos, será el inspector de patio la responsable de avisar.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por Encargada de Convivencia Escolar.
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres. En caso de requerir del seguro escolar del ministerio, se completa el formulario correspondiente.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por la encargada de primeros auxilios.
5. En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

FLUJOGRAMA CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO.





XIV. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Procedimiento:

- 1) Entregar informe detallado del especialista, donde fundamenta la o las razones que hacen concluir la necesidad de evaluación diferenciada, en alguna asignatura. Este informe deberá especificar:
 - Datos del/la especialista (página web, correo electrónico o teléfono de contacto).
 - Diagnóstico definido de la dificultad del alumno, indicando la asignatura específica que solicita evaluación diferenciada.
 - Indicar tratamiento que debe recibir el alumno, ya sea asociado a medicamentos, sesiones u otro/a especialista.

- 2) Entregar carta protocolar que exige el establecimiento y que debe ser completada por el/la especialista. Donde se exponen elementos claves para aplicar la evaluación diferenciada en el Colegio Instituto Rancagua. Los cuales se detallan a continuación:
 - Información del estudiante
 - Diagnóstico definido del estudiante
 - Tratamiento (fármacos, terapias u otros)
 - Asignatura/s de aprendizaje que solicita evaluación diferenciada.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

- Indicaciones o modalidades específicas para la asignatura que solicita evaluación diferenciada. Por ejemplo:
 - ❖ Proporcionar tiempo adicional en las pruebas.
 - ❖ Evaluar de forma oral.
 - ❖ Entregar indicaciones de manera personalizada.
 - ❖ Considerar contenido y no ortografía.
 - ❖ Dar instrucciones claras y precisas.
 - ❖ Si requiere adaptación curricular. Que puede ir desde la graduación, priorización, temporalización, enriquecimiento o eliminación.
- Próximo control y estado de avance.

3) Toda la documentación antes señalada, deberá ser presentada en original, firmada y timbrada por él/la o los especialistas pertinentes (Neurólogo/a, Psicólogo/a, Psiquiatra y/o Fonoaudiólogo) en los casos que corresponde, debe traer el número de registro correspondiente al especialista. Además, la documentación debe presentarse todos los años, y se aplicará una vez que sea entregada dicha documentación, la cual, si se presenta en el primer trimestre, deberá volver a ser presentada el segundo trimestre y tercer trimestre. Esta medida se aplica para verificar el compromiso de los padres y/o apoderados por el proceso de aprendizaje del/la estudiante.

CONSIDERACIONES

- 1) La Dirección del Colegio, se reserva el derecho a rechazar alguna solicitud de evaluación diferenciada, por los siguientes motivos:
 - Por falta de compromiso, en procesos anteriores, por parte del estudiante o de sus padres o apoderado/a. Esta falta de compromiso se refiere principalmente a las inasistencias reiteradas a clases o evaluaciones por parte del estudiante, además del incumplimiento en la presentación de informes de avance en tratamientos o apoyos, que el colegio solicitará al apoderado durante el año correspondiente.
- 2) Las evaluaciones, informes, certificados solicitados por el Colegio deben ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares con el estudiante. Además, deben ser



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

presentados por el profesional especialista atinente al diagnóstico determinado, no se aceptarán diagnósticos de especialistas, de áreas distintas a la especialidad de la solicitud de evaluación diferenciada.

- 3) El informe y la solicitud de evaluación diferenciada requerida, debe ser presentada a Convivencia Escolar. Para su verificación y posterior entrega a Unidad Técnica Pedagógica (UTP) quien derivará al plantel docente.
- 4) Los aspectos que se considerarán para otorgar Evaluación Diferenciada son los siguientes:

- Grado de las dificultades presentadas y su repercusión en el rendimiento académico, especialmente en el aprendizaje de lenguaje, matemática, inglés u otra asignatura del plan de estudio.
- Antecedentes históricos del estudiante en relación con las dificultades por las que se solicita Evaluación Diferenciada.
- Compromiso de la familia con los apoyos que el Colegio haya solicitado.
- Compromiso del estudiante en relación con su responsabilidad académica, de modo que la evaluación diferenciada sea un real beneficio en el desarrollo de sus potencialidades y superación de las dificultades.

REVOCACIÓN DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

- Suspensión de los tratamientos externos antes de la fecha y sin informe de alta.
- No presentación de controles, informes o estados de avances cuando se haya solicitado.
- Cuando el estudiante incurre en faltas de responsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en las asignaturas en las que se ha otorgado Evaluación Diferenciada.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

COMPROMISO DEL APODERADO

El apoderado debe estar con conocimiento del reglamento de Evaluación y Promoción, Reglamento y Procedimiento de Evaluación Diferenciada, Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Y junto con esto, se debe comprometer a cumplir con cada uno de los procedimientos y las consideraciones, para llevar a cabo la evaluación diferenciada.

Protocolo de Solicitud de Evaluación Diferenciada 2024 Especialistas Médicos Tratantes

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____ año de enseñanza: Básica____ Media_____

Nombre del especialista: _____

Especialidad: _____

Fecha de Reporte: _____

Señor Especialista: le agradecemos completar los ítems señalados a continuación, y entregar posteriormente al apoderado para ser presentado en el colegio.

1. Diagnóstico del estudiante (a).

2. Tratamiento que aplica o administra (fármacos, terapias u otros)

3. Especificar asignaturas del Plan de Estudios en el que se solicita Evaluación Diferenciada:



**CONVIVENCIA ESCOLAR
MANUAL DE PROTOCOLOS**

4. Indicaciones pedagógicas explícitas para asignaturas que se ha solicitado Evaluación Diferenciada:

5. Período solicitado de Evaluación Diferenciada.

6. Objetivos planteados para el la estudiante durante el primer período de tratamiento.

7. Recomendaciones para la familia y/o observaciones.

8. Derivación a otra especialidad. Sí, no, ¿a cuál?

ANEXAR ANTECEDENTES DE EVALUACIÓN REALIZADO POR EL ESPECIALISTA (CARÁCTER OBLIGATORIO)



**CONVIVENCIA ESCOLAR
MANUAL DE PROTOCOLOS**

Nombre, Rut, Firma y timbre del especialista.



XV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE EVENTUALES DELITOS.

- Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún(a) estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
 - Los posibles delitos que pudieran afectar a los o las estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Establecimiento, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
- a)** La encargada de Convivencia Escolar informará a la Directora quien deberá informar a las autoridades de manera inmediata en que toma conocimiento. La encargada de Convivencia Escolar entregará y recolectará toda la información correspondiente al caso, en todos los aspectos legales que estos requieran, con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional.
- b)** Dirección deberá informar inmediatamente a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que estos pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal.
- c)** La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será la Directora, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696). No



debiendo superar las 24 horas luego de tomar conocimiento sobre el hecho.

- d)** Los funcionarios del Establecimiento no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición por escrito a la Encargada de Convivencia para hacer entrega a la Directora y a las autoridades competentes, para que estas se pronuncien sobre el particular, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal.
- e)** En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Establecimiento respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal. Lo anterior implica que, mientras dure el proceso judicial, se mantendrán los derechos y obligaciones del supuesto autor del hecho en lo relativo a su inserción en el Colegio. Sin perjuicio de lo antedicho, Dirección o Encargada de Convivencia podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas, cuidando especialmente que ello no implique menoscabo o daño al acusado de ser autor del hecho.

i) Registros del Proceso:

- Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar y debidamente resguardadas.
- Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, o a quien Dirección estime pertinente. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas



confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

COLABORACIÓN CON EL PROCESO JUDICIAL

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio, a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que Subdirección designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

DE LA CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL

- a) Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección Superior del Establecimiento, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Establecimiento.
- b) En el caso de que las autoridades superiores del Colegio resuelvan aplicar alguna medida que deba ser resuelta en el ámbito del Establecimiento, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, por escrito, si así lo estiman pertinente, en un plazo no superior a los 10 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.
- c) Las autoridades de apelación, para estos casos, sólo podrán ser la Dirección o a quienes disponga.



XVI. PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El Instituto Rancagua como lo establece la normativa vigente, garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en el Establecimiento.

La Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, 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".

De esta manera se establece que entre sus derechos se encuentran:

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4º DS 79 de Educación de 2004)
- Encontrarse cubierta por el Seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- El otorgamiento de facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5º DS 79 de Educación de 2004)
- El otorgamiento de facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5º DS 79 de Educación de 2004)
- Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que tus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tengas las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).



- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantar, para esto puede salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que te indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.

- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no estás conforme con lo resuelto por la Directora del establecimiento educacional

DE LOS DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.

Al igual que ocurre con sus derechos, las estudiantes embarazadas y madres tienen deberes que cumplir, entre los que se encuentran:

- Asistir a los controles de embarazo, postparto y Control Sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a su profesor/a jefe.

- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de este sector de aprendizaje.

- En caso de que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por la Directora del establecimiento educativo en relación con los temas de evaluación y asistencia.



El establecimiento Educativo debe ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

XVII. PROTOCOLO EN CASO DE SISMOS

En caso de que los estudiantes se encuentren en horario de clases en el momento que ocurre un sismo, se deben tomar las siguientes acciones:

- El docente a cargo deberá mantener la calma en todo momento y abrir de inmediato la puerta del aula e indicar a los estudiantes que se sienten debajo de las mesas mientras ocurre el sismo.
- Una vez que deja de temblar, el docente a cargo deberá tomar el libro de clases y formar a los estudiantes para que salgan de forma ordenada y tranquila a las zonas de seguridad que le corresponde a cada curso.
- De párvulo a 4to básico, su zona de seguridad corresponderá al patio delantero.
- De 5to básico a 4to Medio, su zona de seguridad corresponderá al centro patio trasero.
- Desde el momento que inicia el sismo hasta que termina, la Encargada de Convivencia Escolar hará sonar el megáfono. Una vez que deja de sonar el megáfono los docentes deberán salir con los estudiantes a las zonas seguras.
- Una vez que los docentes lleguen con los estudiantes a la zona de seguridad deberá pasar la lista de asistencia para corroborar que se encuentran todos los estudiantes.



Los docentes deberán corroborar el estado de salud de cada estudiante y dependiendo de la gravedad del sismo se solicita la presencia del apoderado de inmediato.

- Los docentes se deberán quedar con los estudiantes en las zonas seguras hasta que la encargada de convivencia escolar les indique que es seguro regresar al aula. Debido a que hay que inspeccionar la seguridad de las aulas y del establecimiento en general.
- Cabe destacar que se realizarán simulacros de sismo durante el transcurso del año escolar, los cuales no serán avisados a los docentes o estudiantes. Por lo tanto, los docentes deberán actuar acorde al protocolo de actuación en caso de sismo.

XVIII. PROTOCOLO PARA ENTREVISTAS.

Queda prohibido el ingreso de padres y/o apoderados a los patios o salas de clases durante la jornada escolar.

Toda información que sea entregada a apoderados/as y/o docentes (incluyendo entre los mismos docentes) deberá ser registrada por escrito. Ya que de no haber registro no será validada.

ACUERDOS:

TIEMPO DE CUMPLIMIENTO:

NOMBRE	CARGO / ROL	FIRMA



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

XIX. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN

Los conflictos son inherentes al ser humano y son una oportunidad para aprender a convivir. Es decisión de cada persona y comunidad educativa tratar de evitarlos y abordar de manera colaborativa las problemáticas que se les presentan en el quehacer diario. Por lo anterior, se considera la mediación como forma de abordar los conflictos. Cabe destacar que el establecimiento educacional debe ser el primero en actuar frente a un conflicto para intentar llegar a una solución. Si estos no logran ser resueltos entre sus integrantes, la Superintendencia de Educación pone a disposición la mediación como una herramienta de gestión colaborativa de conflictos.

¿QUÉ ES LA MEDIACIÓN?

Es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde las familias, los apoderados, los estudiantes y el establecimiento educacional, pueden conversar, escucharse, comprenderse y gestionar los conflictos que les afectan. El mediador es el profesional experto que facilita el espacio de diálogo, apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones.

CONFLICTOS QUE SE PUEDEN MEDIAR

Los conflictos entre padres, madres y apoderados, autoridades o representantes del establecimiento relacionados con:

- Necesidades específicas del estudiante o párvulo.
- Problemas disciplinarios.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

- Participación de padres, madres y apoderados.
- Abordaje de situaciones de maltrato.

SITUACIONES QUE NO SE PUEDEN MEDIAR

Las situaciones que no son objeto de mediación son las referidas a:

- Materias técnico-pedagógicas.
- Infracciones a la normativa educacional.
- Incumplimiento laboral.

En situaciones con relaciones asimétricas como víctima-victimario o adulto-estudiante, solo se puede mediar con profesionales expertos que utilicen diferentes estrategias para equilibrar a las partes o reparar el daño.

VENTAJAS

- Busca solucionar el conflicto a través de la comunicación y el diálogo horizontal.
- Incluye los intereses y necesidades de todas las partes en las soluciones y compromisos alcanzados.
- Fomenta la creatividad y la autonomía, puesto que son las propias personas y comunidades las que construyen las soluciones a su conflicto.
- Uno de sus objetivos es la reconstrucción de la relación de colaboración y confianza que debe existir entre el establecimiento y la familia.

PRINCIPIOS DE LA MEDIACION:

Voluntariedad: Participar en el proceso de mediación es voluntario en todas sus etapas: aceptar participar, permanecer en las sesiones y llegar a un acuerdo.

Igualdad: En la mediación se cuidará que todas las partes se sientan en igualdad de condiciones para tomar decisiones en conjunto.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

Confidencialidad: Lo que se conversa en las reuniones es confidencial con el fin de garantizar un espacio seguro. El mediador está amparado por el secreto profesional.

Imparcialidad y equidistancia: El mediador actúa protegiendo los intereses y necesidades de todas las partes y sobre todo la del estudiante.

SOLICITAR UNA MEDIACIÓN ESCOLAR:

Si el padre, madre o apoderado y el establecimiento educacional, han intentado resolver el problema sin resultados, se puede presentar una solicitud de mediación en las oficinas regionales de la Superintendencia o a través del sistema de atención ciudadana: supereduc.cl/atención-ciudadana.

XX. PROTOCOLO DE RESGUARDO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS O VIAJES DE ESTUDIO

Los viajes de estudio y las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

La implementación de estas actividades requiere de normas y procedimientos que se encuentran definidos en el Reglamento Interno, orientados a la prevención y el resguardo de la seguridad e integridad de los participantes durante estas actividades.

Se deben considerar los siguientes ítems para realizar una salida pedagógica o viaje de estudio:



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

- Contar con las autorizaciones por cada estudiante que participe en la actividad pedagógica, proporcionadas por el apoderado en formato escrito.
- Especificar el número de adultos responsables, madres, padres y apoderados que acompañen la actividad, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo.
- Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.
- Indicar las medidas que se adoptarán una vez que regresen al establecimiento.

Se deben considerar las siguientes medidas de seguridad:

- Especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.
- Entregar una hoja de ruta al Sostenedor y Directora.
- Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañen la actividad.
- Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.

El establecimiento debe informar sobre la actividad a realizar. Por lo tanto, se debe considerar lo siguiente:

Las salidas pedagógicas y/o giras de estudio deben comunicarse al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que especifique los siguientes datos:



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Personal del establecimiento responsable.
- Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada.
- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico-Pedagógica.
- Objetivos de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.
- Temas transversales que se fortalecerán con la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: antecedentes del conductor y de la licencia al día, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte, permiso de circulación, seguro obligatorio, si corresponde a empresa o particular. Todos los datos fotocopiados.
- Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.

Por lo tanto, el docente y/o responsable a cargo de organizar y/o planificar la salida pedagógica (o gira de estudio) deberá entregar a Dirección la información antes detallada con un plazo máximo de 15 días hábiles antes de la ejecución de la actividad. Posterior a este plazo no será factible la realización de la actividad.

XXI. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CONTINGENCIA SOCIAL

En el caso de que exista una crisis social a nivel nacional, es de vital importancia tomar medidas de prevención y protección a la seguridad y bienestar de los integrantes de la comunidad educativa Colegio Instituto Rancagua.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

Por lo tanto, en el caso de que existan manifestaciones programadas en un horario que no perjudique el normal funcionamiento de la institución, se mantendrán las clases con el horario establecido.

En una situación de eventual emergencia que ocurra en el horario de clases donde se vea en peligro la seguridad e integridad de la comunidad estudiantil, se tomarán las siguientes medidas de protección:

- 1) Se mantendrán las puertas principales cerradas con una persona a cargo de abrir en caso de que se acerque algún integrante de la comunidad estudiantil. En la reja principal un auxiliar estará a cargo, y en el ingreso hall central con llave la secretaria a cargo. Y en caso de que no se encuentre la secretaria, estará la inspectora. Siempre existirá un funcionario en la entrada en caso de manifestaciones.
- 2) Los profesores tendrán la obligación de mantener a los estudiantes dentro del aula de clases y cumplir con el horario hasta que se les indique nueva información (nunca poner llave o seguro a la sala ni dejar a los estudiantes solos).
- 3) El docente a cargo no podrá permitir la salida de ningún estudiante durante la situación de emergencia.
- 4) La encargada de convivencia escolar será el nexo de entregar la información a los docentes de la manera de actuar.
- 5) En caso de que se deba interrumpir la jornada escolar, suspensión de clases o acortar horario. Se les avisará mediante correo electrónico y/o vía telefónica a los apoderados de todos los estudiantes dentro del horario de funcionamiento del establecimiento. Es decir, de 08:00 am a 18:00 pm.
- 6) En caso de ser necesario la eventual evacuación y/o ingreso al establecimiento que no sea la oficial, se habilitará por emergencia la entrada y/o salida por el gimnasio del Colegio que da al Estacionamiento del Supermercado Líder (calle lateral Avda. Grecia) Donde se contará con el apoyo de guardias del Líder y con profesores que faciliten el recibimiento y/o entrega de los estudiantes.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

- 7) En caso de evacuación saldrán de 5to a IV^o (un curso a la vez) y cada profesor a cargo de un curso donde esté impartiendo su asignatura, deberá salir con ellos formados por el estacionamiento y verificar que se retiren de manera segura. Serán acompañados por auxiliares e inspección.

- 8) En todos los casos de eventual salida de emergencia (o habitual) los docentes de enseñanza prebásica y básica (hasta 4to básico) deberán esperar en el aula a que lleguen los apoderados a retirar a los estudiantes, y exigir la tarjeta de identificación de los estudiantes. Los apoderados deberán ingresar por la entrada principal.

- 9) Los docentes y funcionarios del establecimiento deberán cumplir su jornada laboral establecida. La dirección será la encargada de entregar información con respecto a su jornada en caso de una eventual emergencia.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

Horarios de uso de la dependencia para almuerzo y recreos:

Los horarios de almuerzo y recreos serán los siguientes:

NIVELES	HORARIO
PARVULOS ENSEÑANZA BASICA 1° A 4° AÑO BASICO	12:15 A 12:55 (en su Sala de clases) 12:15 a 12:55
ENSEÑANZA BASICA DE 5° A 8° BASICO	12:55 a 13:35
ENSEÑANZA MEDIA 1° A 4° MEDIO	13:35 a 14:15

RECREOS
10: 05 A 10:20 HORAS
12: 00 A 12:15 HORAS
14: 15 A 14:25 HORAS
16: 00 A 16:10 HORAS

7. Solo existirá venta de alimentos envasados y rotulados, según disposiciones sanitarias.

8. Los recipientes donde traigan el almuerzo y necesiten calentarlo, deben ser los que se pueden usar en el microondas, pero cerrados, sin sacar la tapa, para evitar la contaminación cruzada. (Estos recipientes tienen un orificio que permite abrirse un poco y así usarlos en el microondas).

9. Antes de ingresar al lugar deberá lavar sus manos con agua y jabón.

10. El tiempo máximo dentro del lugar será de 30 minutos (hora de almuerzo) y 15 minutos (tiempo de los recreos). Los tiempos dependerán del grupo -curso que asista al comedor, así como el tamaño de éste.

11. La salida del casino deberá ser por los lugares demarcados.

12. Toda persona que haga uso del lugar deberá dejar la basura en los basureros habilitados que se encuentran dentro del espacio.

13. Está prohibida la venta dentro de horario de clases para los alumnos y profesores, para los profesores solo si están en tiempo libre, sin curso.

14. Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar, o cubrir con pañuelos desechables.

19. Por contrato, Reglamento de Convivencia y por Seguridad, está prohibida la venta de cualquier tipo de alimento o bebestible dentro del establecimiento por parte de alumnos, docentes o cursos, bajo ninguna circunstancia.

XXV. PROTOCOLO SOBRE USO DE REDES SOCIALES PARA LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

Introducción:

A través del presente documento se busca promover una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, tiene una función instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales y prevenir situaciones que afecten y/o perjudiquen a miembros de la Comunidad Escolar, informando el tipo y grado de falta ante el uso indebido de medios electrónicos y redes sociales.

FUNDAMENTACIÓN Y MARCO LEGAL:

El derecho a la privacidad y el derecho a la intimidad de los menores respectivamente esta reglamentados en la constitución de Chile y la carta fundamental de derechos humanos.

La protección de la privacidad está reconocida, con carácter general, en el artículo 12 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, «Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques». Dos décadas después, se firmó en Nueva York el Pacto



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

de Derechos Civiles y Políticos, cuyo artículo 17 determina: «Nadie será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques ilegales a su honra y reputación. [...] Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra esas injerencias o esos ataques».

Se reconoce el derecho a la protección de la vida privada en el artículo 16 de Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989.

En particular, en su artículo sobre Derechos del Niño determina que:

«Todo niño tiene derecho a las medidas de protección que su condición de niño requiere por parte de su familia, de la sociedad y del Estado». La Constitución chilena no contiene una norma expresa en relación a la protección de datos personales, sin embargo, sigue en buena parte el modelo del artículo 12 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, por lo que dicha protección constitucional se puede derivar de lo establecido en el artículo 19 número 4 que establece que la Constitución asegura el respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y de su familia.

La Corte Suprema chilena se ha servido de dicho precepto para condenar casos donde se suben a internet fotos de terceras personas unidos a posibles comentarios denigrantes, siendo éste uno de los contenidos esenciales del derecho a la protección de datos (Figuroa García, 2013: 875). Chile fue el primer país de Latinoamérica que promulgó una ley de protección a la privacidad, la Ley 19.6289 sobre Protección de la Vida Privada, del 18 de agosto de 1999, que contiene los principios fundamentales de la protección de datos personales en este país andino (Chen Mok, 2010: 128).

En segundo lugar, en el Capítulo XVII de la Ley General De derechos de niña, niño y adolescente.

Del Derecho a la Intimidad.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

Artículo 76.

Niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la intimidad personal y familiar, y a la protección de sus datos personales.

Niñas, niños y adolescentes no podrán ser objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia; tampoco de divulgaciones o difusiones ilícitas de información o datos personales, incluyendo aquella que tenga carácter informativo a la opinión pública o de noticia que permita identificarlos y que atenten contra su honra, imagen o reputación.

Quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia, deberán orientar, supervisar y, en su caso, restringir, las conductas y hábitos de niñas, niños y adolescentes, siempre que atiendan al interés superior de la niñez

Artículo 77.

Se considerará violación a la intimidad de niñas, niños o adolescentes cualquier manejo directo de su imagen, nombre, datos personales o referencias que permitan su identificación en los medios de comunicación que cuenten con concesión para prestar el servicio de radiodifusión y telecomunicaciones, así como medios impresos, o en medios electrónicos de los que tenga control el concesionario o medio impreso del que se trate, que menoscabe su honra o reputación, sea contrario a sus derechos o que los ponga en riesgo, conforme al principio de interés superior de la niñez.

DESCRIPCIÓN:

Dando respuesta a las nuevas herramientas de comunicación y redes sociales que son parte del quehacer diario de nuestra comunidad, Colegio Instituto Rancagua, prohíbe el uso de imágenes de menores de edad en redes sociales privadas de los funcionarios, pues no podemos garantizar a sus padres y apoderados el buen uso de estas imágenes.

Como institución rechazamos y será sancionado el mal uso, que pueda menoscabar, agredir, o dañar la reputación de un estudiante por un tercero.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

Por tanto, reconocemos como vía de comunicación oficial entre apoderados y el correo electrónico enviado por docentes o personal del establecimiento, siempre y cuando sea de su correo institucional hacia el correo del apoderado/a, entregado al momento de matricular a su hijo/a, vía telefónica por parte de secretaria o personal del colegio y de no ser posible o dada la emergencia o la urgencia, dicha comunicación se realizará, mediante las redes sociales oficiales que en este momento es el Facebook (Colegio Rancagua) e Instagram (colegio_rancagua).

- Se solicita evitar la comunicación mediante correos o celulares personales. Dado que la vía de comunicación oficial entre estudiantes y profesores es personalmente durante la clase, es el profesor quien deberá procurar que sea en esta instancia donde se fijen las fechas de pruebas, trabajos, materiales, etc. Si eventualmente se requiriera realizar algún cambio este será informado a los apoderados vía comunicación o agenda.
- Ningún funcionario podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la comunidad escolar (ya sea entre pares o alumnos/as) o contra la organización misma a través de las redes sociales.
- Se recomienda y se solicita a los profesores no incluir a los/las estudiantes en sus cuentas personales de Facebook, Instagram u otras redes sociales. Esto con la finalidad de proteger su privacidad y mantener una relación de probidad y vínculo de respeto entre estudiante y profesor. Además, es importante considerar que la mayoría de los/las estudiantes son menores de edad y pueden visualizar contenido no apto para ellos/as.
- Se prohíbe la publicación de cualquier artículo u imagen que sea de exclusiva competencia del colegio, ya sea para entregar información o dar aviso acerca de algún estudiante o situación en la que estos se involucren, en ninguna red social.
- Se solicita no subir fotos de alumnos a WhatsApp, Facebook u otros medios o redes sociales, que comprometan el uso del uniforme del establecimiento, sala de clases o dependencias del



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

establecimiento.

- Se prohíbe grabar a funcionarios/as o estudiantes sin su consentimiento o autorización.
- Se prohíbe subir imágenes de estudiantes o funcionarios del establecimiento a redes sociales sin su autorización y previo consentimiento.
- Solamente se autorizará subir imágenes a las redes sociales oficiales del colegio.
- El encargado de la administración de las redes sociales oficiales, ésta autorizado por la Dirección del establecimiento a subir imágenes que comprometan la imagen de la institución y sus participantes en actividades tales como actos, celebraciones, aniversario, etc.
- Entendiendo, que las imágenes que se exhibirán serán de actividades escolares, en contexto de colegio, por lo que no dañarán ni entregan comentarios respecto de los estudiantes, ni el ánimo de dañar su imagen u honra. Manteniendo su administración en manos de un adulto responsable representante del colegio, como órgano protector de los derechos de los niños.

ALUMNOS:

El uso de internet en el interior del Colegio es de carácter estricto y restringido solo a la realización de trabajos, tareas o actividades pedagógicas debidamente establecidas por el profesor e informadas a la encargada de la Unidad Técnico Pedagógica y estipulada en la Planificación de la clase.

- Se prohíbe grabar a funcionarios o estudiantes sin su consentimiento o autorización.
- Se prohíbe grabar a estudiantes menores de edad sin el consentimiento o autorización de sus padres, apoderados y/o tutor legal.
- Se prohíbe subir imágenes de estudiantes o funcionarios del



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

establecimiento a redes sociales sin su autorización y previo consentimiento.

- Está estrictamente prohibido visitar sitios con cualquier tipo de contenido de carácter erótico o pornográfico en el interior del colegio, utilizando para ello cualquier medio tecnológico posible.
- El almacenamiento de material pornográfico infantil y la visita de sitios con igual contenido, es un delito debidamente tipificado por la ley, por lo que el Colegio o su personal tienen la obligación imperativa, moral y legal de denunciarlo a las autoridades competentes.
- Se prohíbe el uso de internet en el interior del colegio para visitar sitios que inciten a la violencia, discriminación o que se dediquen a denigrar a las personas.
- La vía de comunicación oficial entre estudiantes y profesores durante la clase es en la sala de clases o en el establecimiento de manera formal y personal, utilizando los canales oficiales.
- Es esa la instancia en donde se fijarán fechas de pruebas, trabajos, materiales, etc. Si eventualmente se requiriera realizar algún cambio, este será informado a los apoderados vía agenda escolar, correo electrónico y/o redes oficiales del establecimiento.
- Eventualmente y, por lo general, en cursos superiores se les podrá solicitar enviar sus trabajos por correo electrónico. Este correo será una cuenta creada para este objetivo, o la cuenta de correo institucional del docente y no personal de los docentes.
- Cada correo deberá tener claramente identificado quién lo emite. Ya que si no cuenta con su debida identificación no se podrá evaluar.
- A ningún estudiante le está permitido insultar, denigrar, burlarse o maltratar a cualquier integrante de la comunidad educativa causando menoscabo o la ofensa a través de las redes sociales.
- Está terminantemente prohibido utilizar la imagen de otra persona sin su consentimiento subiendo a redes sociales fotos,



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

videos o comentarios que sean irrespetuosos, burlescos u ofensivos, o que afecten psicológicamente.

A considerar:

- En caso de no cumplir e infringir las prohibiciones indicadas, según el Reglamento de Convivencia del colegio el alumno, docente o personal del colegio, será sancionado según la gravedad del hecho.
- El Colegio no se hace responsable del uso indebido por parte de los alumnos y/o funcionarios de Facebook, Twitter, Whatsapps o cualquier otra red social, la responsabilidad de dichos actos recae única y exclusivamente sobre las familias, tutores o cuidadores que estén a cargo de los menores, especialmente cuando han mentido respecto de la información requerida y entregada para la obtención de una cuenta, o directamente en el funcionario como mayor de edad.
- El hacer caso omiso a lo anteriormente establecido puede acarrear sanciones de acuerdo a lo señalado en el manual de convivencia escolar

APODERADOS:

- El uso de internet solicitado por los apoderados debe ser para apoyar a su hijo o hija en las tareas o trabajos, o en alguna situación de emergencia, entendiéndose que los primeros beneficiarios de este instrumento de trabajo deben ser los estudiantes y funcionarios del establecimiento.
- En toda situación se debe hacer un uso correcto: está estrictamente prohibido visitar sitios con cualquier tipo de contenido de carácter erótico o pornográfico en el interior del colegio, se prohíbe el uso de internet en el interior del colegio para visitar sitios que inciten a la violencia, discriminación o que se dediquen a denigrar a las personas.
- Se prohíbe grabar a funcionarios o estudiantes sin su



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

consentimiento o autorización.

- Se prohíbe subir imágenes de estudiantes o funcionarios del establecimiento a redes sociales sin su autorización y previo consentimiento.
- La vía de comunicación oficial entre apoderados y el colegio es la agenda escolar, los docentes no responderán llamados telefónicos para resolver situaciones pedagógicas de los estudiantes, menos en horario que estos están impartiendo clases.
- Se enviará información del quehacer pedagógico vía correo electrónico, plataforma digital del colegio o red social oficial del establecimiento.
- La información entregada a través de otras vías de comunicación y/o redes sociales entre distintos actores de la comunidad, no es la oficial y no reemplaza la comunicación por vías formales. Ningún apoderado podrá usar el correo electrónico, redes sociales u otro dispositivo para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta, como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla hacia algún miembro de la comunidad.
- Ningún apoderado podrá referirse de manera grosera u ofensiva a otro integrante de la comunidad escolar o contra la organización misma a través de las redes sociales.
- Para canalizar sus molestias o inquietudes se deberán utilizar las vías dispuestas para tal efecto (entrevista con el profesor, encargada de convivencia escolar, dirección, etc.). De no cumplirse lo dicho anteriormente el afectado podrá tomar las acciones legales que considere pertinentes y podrá solicitarse como última medida el cambio de apoderado.
- En caso de emergencia o en casos justificados el establecimiento podrá realizar contacto telefónico para resolver situaciones emergentes o accidentes.



Información referente a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)

- El Colegio promueve el uso de TIC en el entendido de que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en los/as alumnos/as, posibilitando en los/las estudiantes la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología.
- Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo.
- El propósito de este protocolo es el de normar sobre las prácticas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y de las comunicaciones.
- De un ciudadano digital, en este caso quienes integran la comunidad escolar, se espera que actúe con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro Colegio.

1. Propiedad y privacidad:

Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del Colegio, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad. No se garantiza la privacidad de los archivos guardados en los servidores del centro u otros equipos informáticos del Colegio.

2. Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos:

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



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

El uso adecuado de las TIC contempla:

- Tanto fuera como dentro del Colegio actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del Colegio y en las normas especificadas en este protocolo.
- Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar, usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de ciberbullying (especificado más adelante). Por lo tanto, reflexionar cuidadosamente acerca de lo que publica en línea y sólo enviar información fidedigna.
- Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales, excepto en casos especiales y aprobados por el Colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal del Colegio sin previa autorización.
- Cuidar los sistemas de informática del Colegio, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización
- Reportar a Encargada de Convivencia escolar y/o profesor (a) cualquier caso de acoso, ciberbullying, amenaza, comentarios de odio o contenido inapropiado. También deberá reportar si es que incurre de forma inadvertida a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa, etc.



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

3. Consecuencias del mal uso:

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la dignidad, integridad y/o privacidad de la persona o la propiedad del Colegio, tales como programas, computadores, pizarras interactivas, datasc, sistemas operativos, etc. se considerará como falta y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. Según el tipo de falta (leve, grave, muy grave) se aplicará una sanción de acuerdo a los procedimientos disciplinarios y formativos del Colegio.

Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del Colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán asumidos por el padre, madre y/o apoderado.

4. Definiciones de situaciones de riesgo en el uso de TIC:

Para una mejor comprensión definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes:

A. Cyberbullying: El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares (de alumnos o adultos) a través de medios tecnológicos (por ejemplo, en Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal.

El cyberbullying se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.



- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias.

El ciberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a” ...
- **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- **Injurias y calumnias:** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonor, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- **Suplantación:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.



- **Usurpación de identidad:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
 - **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
 - Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
 - **Amenazas:** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.
 - **Happy-slapping:** La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
- B. Grooming:** Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

El grooming se caracteriza por:

- **El acosador usa perfiles falsos:** Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
- **Iniciarse a partir de una amistad:** El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.
- **Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad:** Una vez establecida la confianza en la relación de



CONVIVENCIA ESCOLAR MANUAL DE PROTOCOLOS

amistad entre el acosador y el menor, el adulto propone diálogos personales e íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías.

Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de Cyber-acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

C. Grabación y difusión de situaciones privadas.

Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado, que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.