



ANEXO I PROTOSCOLOS



soyprovidencia

Corporación
DESARROLLO
SOCIAL



CONTENIDO

I.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	3
II.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	17
III.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.	28
IV.	PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS.	38
V.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	52
VI.	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	61
VII.	PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.	65
VIII.	PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.	70
IX.	PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.	77



PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 2023

I. ANTECEDENTES

El presente protocolo tiene como finalidad establecer las acciones a seguir en caso de situaciones de **maltrato o acoso escolar**. Este se refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio (presencial o a través de medios tecnológicos), en contra de un estudiante y/o cualquier otro integrante de la comunidad educativa¹.

Las formas más frecuentes de violencia o acoso escolar son:

- a) **Físico:** golpes, empujones, rasguños, entre otros.
- b) **Psicológico:** intimidación, chantaje, amenazas, manipulación, exclusión, entre otros.
- c) **Verbal:** comentarios discriminatorios, difundir chismes o rumores, realizar acciones de exclusión o bromas insultantes.
- d) **Ciberacoso:** se manifiesta cuando un niño, niña o adolescente es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado, abusado, hostigado, agredido o difamado a través del envío de mensajes, publicaciones de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet.

II. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El presente protocolo **se activará** cuando:

- Algún miembro de la comunidad, presencie o reciba una denuncia de un hecho de violencia o acoso escolar, presencial y/o virtual, dirigiéndose a la Unidad de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional, Inspectoría general y/o Dirección del Establecimiento Educacional, dejando constancia formal, a través de registro por escrito (con nombre y firma del /los participantes).

El procedimiento tendrá una duración **máxima de 10 días hábiles**² desde la recepción de los hechos denunciados³ al Establecimiento Educacional.

Es obligación que Dirección del Establecimiento o quien este delegue, mantener un expediente físico y/o digital, por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de denuncia o develación de hechos.

¹ Disponible en: <https://www.ayudameduc.cl/ficha/maltrato-escolar>

² Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivos y los feriados legales.

³ Si la denuncia fue recibida por correo electrónico el plazo comenzará a correr al día hábil siguiente.

PASO 1: Recepción de la denuncia (día 1)

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

Detalle de acciones:

1. Al momento de registrar el relato es necesario que el/la funcionario/a transcriba en forma completa la declaración (sin interpretaciones, ni juicios, descriptiva, objetiva, puede incluir citas textuales siempre entre comilla), debiendo dejarse **SIEMPRE** un registro escrito de esta información (No solo incluir la información del hecho denunciado y el de él o los involucrado/s, sino también nombre y firma de quién toma el registro).
2. Si el hecho denunciado presenta sospecha de constituir un delito, el Director Establecimiento Educacional o la persona que este designe **está en la obligación de realizar la denuncia del caso en un plazo máximo de 24 Hr.**, al Ministerio Público⁴⁻⁵. Lo que se debe denunciar es el hecho (sin interpretaciones, ni juicios, descriptiva, objetiva, puede incluir citas textuales siempre entre comilla), proporcionando todos los datos disponibles con que se cuentan a la fecha y, la identificación de el o los involucrado/s.
 - Recordar que la **aplicación de sanciones por concepto de delitos** es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del Establecimiento Educacional. En el caso de feriado o suspensión de clases es obligación del Director del establecimiento realizar las correspondientes denuncias y remitir los antecedentes al Departamento de Convivencia Escolar para que inicie la recopilación de antecedentes al día hábil siguiente.
3. Se contactará a los apoderados del/los estudiantes involucrados para coordinar la entrega de la **notificación de la activación de protocolo**, la que debe realizarse de manera personal (la notificación debe tener un plazo de entrega no superior a las 48 horas recepcionada la denuncia). De no concretar la reunión en forma presencial para la entrega de la notificación y solo en caso excepcionales, se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online grabadas (dejando registro y/o verificador, en el expediente).
 - En el caso de que los hechos involucren a personal del establecimiento, la notificación será realizada por el Director/a y **se adoptarán de inmediato** las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad del/ los estudiantes (apartado en paso 6).
4. El padre, madre o apoderado/a, debe **dejar constancia que ha recibido la notificación por parte del establecimiento educacional**, que está en conocimiento de los pasos a seguir y manifestar cualquier duda u observación que tenga del protocolo en el acta de la reunión. Estos antecedentes deben siempre quedar registrados en el

⁴ <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

⁵ U otras instituciones como Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

expediente/carpeta del caso. **Si el reporte por fuerza mayor no fue posible ser entregado de manera presencial ya que el padre, madre o apoderado/a no pudo asistir y fue contactado vía video-llamada y/o contacto telefónico, debe enviar un mail haciendo acuso recibo de la información recibida en un plazo no superior a las 24 horas.**

- Si el apoderado/a **no quiere recibir la notificación y/o no está de acuerdo con la activación del protocolo**, debe dejar escrito en acta señalando las razones de negarse a recibir la notificación y dejarla con su nombre completo y firma.
 - **Si el apoderado/a no responde a la o las reuniones convocadas, se debe dejar siempre registro de dichas instancias tanto en la hoja de vida del estudiante como en la carpeta del caso.**
5. Si **EXISTEN LESIONES** informar inmediatamente al apoderado/a o tutor/a legal. El equipo a cargo, traslada en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea evaluado⁶. Siempre se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar (Ver Protocolo de Accidente Escolar), **no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada.**
6. **Medidas de Resguardo Inmediatas:** Conforme la gravedad de los hechos denunciados, la dirección del Establecimiento, deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:

Quando el denunciado es funcionario/a del Establecimiento Educativo, se podrán realizar las siguientes acciones:

- ✓ Separación y/o cambio de funciones.
- ✓ Traslado a funciones administrativas.
- ✓ El director/a del establecimiento realiza un reporte inmediato de la denuncia realizada al Director/a de Educación de la Corporación de Desarrollo Social.

Quando el denunciado es un/a estudiante del Establecimiento Educativo, se podrán realizar las siguientes acciones:

- ✓ Reubicación de el/la estudiante en aquellos casos que el/la apoderado/a lo solicite.
- ✓ Medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar⁷.
- ✓ Adecuación pedagógica transitoria en acuerdo con los apoderados.

Quando el denunciado es un/a apoderado/a del Establecimiento Educativo, se podrán realizar las siguientes acciones:

- ✓ Se solicitará cambio de apoderado/a.

⁶ Recordar que cuando son menores de 15 años dirigirse al Hospital Luis Calvo Mackenna y mayores de 15 años dirigirse al Hospital El Salvador.

⁷ Ver capítulo: *Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.*

Denuncia a Tribunales de Familia

Si los antecedentes lo ameritan (existe una posible vulneración de derechos del estudiante y son hechos no constitutivos de delito) realizar la denuncia correspondiente en los Tribunales de Familia dentro de las próximas 24 hrs desde recibida la denuncia o cuando se advierta la situación, adjuntando los siguientes antecedentes:

Nombre completo, RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados.

Nombre completo, RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante de sus padres y/o apoderado.

Breve relato de los hechos denunciados.

Acompañar copia completa de la investigación realizada.

PASO 2: Levantamiento de información (día 2 a 7) (máximo 5 días hábiles)

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

Detalle de acciones:

7. El equipo responsable **liderará el levantamiento de información** realizando al menos las siguientes acciones, de las cuales se dejará registro en el expediente:
 - Revisión Hoja de Vida de él/los estudiante/s
 - Entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.
 - Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.
8. Todo lo anterior, siempre resguardando los antecedentes en un expediente digital o físico de **CARÁCTER RESERVADO**. En caso de que el sostenedor solicite información, por razones legales, tendrá acceso al expediente.
9. A considerar durante el proceso de levantamiento de información:
 - a. Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren en procesos judiciales activos en **Tribunales de Familia**, los/las profesionales a cargo del caso deberán enviar un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional.
 - b. Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren ingresados en **Programas de Mejor Niñez**, se debe solicitar a los profesionales a cargo del caso, proceder de acuerdo a la Circular 05, del año 2019, manteniendo respaldo de dicha solicitud.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. **Tanto la investigación como el proceso de reparación, está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.**

10. Recordar que cuando el o los denunciados sean funcionarios/as del establecimiento toda la información se pondrá a disposición del Director/a de Educación y/o Secretario/a General, con el fin de solicitar la evaluación de sumario administrativo o investigación interna, según condición contractual.
11. El **PROCESO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN** podrá incluir entrevistas individuales y/o grupales. Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad los hechos denunciados de maltrato, violencia o acoso escolar. **Las entrevistas podrán incluir a** (Toda entrevista individual o grupal debe ser registrada en acta (con letra legible) y quedará dentro del expediente/carpeta del caso). A partir de lo anterior, considerar:
 - Entrevistas con la o los estudiantes involucrados (ya sea en calidad de víctima o acusado/a), quienes podrán concurrir con su apoderado/a. En el caso de que soliciten tener la entrevista sin su apoderado/a presente, este debe contar con su autorización que debe quedar registrada en acta.
 - Las entrevistas deben ser realizadas por separado (ya sea en calidad de víctima o acusado/a). Considerando el interés superior del niño/a, las medidas de resguardo de cada estudiante y la etapa de desarrollo en la que se encuentra.
 - Registro del o los(as) acusados(as), podrán **entregar su versión de los acontecimientos y medios de verificación** en el plazo de 2 días contados desde la fecha de la notificación.
 - Entrevista de testigos mencionados como presentes (pueden ser entrevistado/s de forma voluntaria).
 - Entrevistas con el curso y/o grupos al interior del curso.
 - Otros miembros de la comunidad que puedan tener información.
12. Considerar que en cada entrevista también se podrá dar la posibilidad de manera voluntaria al entrevistado/a que **deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos** (indicando nombre completo, fecha, firma).

13. **No olvidar:** que toda acción realizada como reuniones, notificaciones, llamado telefónico debe quedar registrado en la Ficha del o los estudiante/s (Hoja de Vida).

PASO 3: Reporte de Cierre (día 8 a 9) (máximo dos días)

Responsable/s: Equipo de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional - Director/a – Inspector/a General

La **ELABORACIÓN DEL REPORTE DE CIERRE Y SUGERENCIAS DE PLAN DE ACCIÓN**, se realizará según las características del caso y deberá contemplar estrategias a implementar a nivel individual, grupo curso y/o nivel, docentes y/o apoderados/as.

Los contenidos mínimos del reporte son:

1. Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes, con sus respaldos y/o verificadores.
2. Debe describirse el **PLAN DE ACCIÓN** considerando las medidas acordadas al caso, deberán considerar en su elaboración aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s), metodología y plazos de ejecución. **Importante:** debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios/as responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del plan de acción.
3. Sugerencias del encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General a fin de prevenir hechos similares.

Todas las **medidas**⁸ que se sugieran aplicar en este reporte, deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los/as estudiantes. **La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño/a o adolescente y el principio de proporcionalidad.**

El reporte final deberá ser entregado vía correo electrónico al Director del establecimiento quien deberá adoptar las medidas que considere pertinentes, sobre la base de los antecedentes entregados.

Recordar que toda medida cautelar que se considere pertinente, durante el proceso de levantamiento de información que requiera la suspensión debe ser SIEMPRE notificada por funcionario/a de inspectoría (dejando registro de notificación en acta con firma y timbre, y en la Hoja de Vida del estudiante).

⁸ **Ver capítulo:** Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.

PASO 4: Conclusiones y acciones de cierre (día 10)

Responsable/s: Director/a – Inspector/a General

El Director e Inspectoría General realizará un análisis del reporte envidado y en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar determinarán las medidas que se adoptarán en cada caso. Posteriormente, se citará a reunión a el/los apoderados/as para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el plan de acción planificado, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso (con nombre, timbre y firma).

En esta etapa se darán a conocer las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados en los hechos, que originan la activación del protocolo, tomando en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados.

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

Se citará a reunión a el/los apoderados/as para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el **PLAN DE ACCIÓN**⁹ propuesto, las cuales deben ser recibidas personalmente y bajo firma, junto a la denuncia si la hubiere, **levantando acta** de la reunión en la cual deberá indicar:

- Los hechos que se investigan.
- El grado de responsabilidad de el/la estudiante, según los antecedentes levantados.
- Normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) que se entiende vulnerada, y si estas afectan gravemente la Convivencia Escolar, las posibles sanciones y los plazos que señala el RICE, para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
- En el caso que las acciones denunciadas se encuentren sancionadas en el RICE o afecten gravemente la convivencia escolar se deberá notificar el inicio del proceso sancionatorio (medidas disciplinarias).
- De confirmar que los hechos afectan gravemente la Convivencia Escolar, se podrá **suspender** a el/la involucrado/a por un plazo máximo de 10 días hábiles.
- Considerar medidas descritas en **Paso 1 – Detalle de acciones:** *Cuando el denunciado es un estudiante del Establecimiento Educacional*

⁹ Plan de acción debe contar con los siguientes aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s), metodología y plazos de ejecución. Importante: debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios/as responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del plan de acción.

El **PLAN DE ACCIÓN** que se presente debe considerar la pertinencia de las siguientes acciones, según la particularidad de cada caso:

A. Medidas Socioemocionales o psicosociales:

- El Equipo de Bienestar Socioemocional considerará la derivación a red de salud mental o médica externa, según corresponda, acompañando el proceso del estudiante y su familia.
- En el diseño del Plan de Acción, se evaluará la pertinencia de la intervención en el grupo curso, con charlas y talleres que contribuyan al desarrollo de conductas prosociales, instancias de reflexión, entre otras.
- Seguimiento y acompañamiento colaborativo entre el Equipo de Bienestar Socioemocional y el/la profesor/a jefe, con el fin de conocer la evolución del estudiante.

B. Medidas Reparatorias:

- Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas, se podrá realizar derivación con Universidades/CAPs que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica.
- Medidas formativas y reparatorias que promuevan la reflexión.
- Disculpas públicas (se debe aplicar criterio de pertinencia de acción).

C. Medidas formativas y/o apoyo pedagógicas:

- Se gestionará la elaboración de un plan pedagógico flexible, liderado por la Unidad Técnica Pedagógica considerando las características de cada caso, siempre y cuando, se cuente con el respaldo médico y/o especialistas pertinentes para indicar este tipo de solicitudes.

D. Medidas disciplinarias¹⁰:

- **Si el/la estudiante acusado/a es parte de la Comunidad Educativa.**
- En cuanto a las medidas disciplinarias, estas deben ser ejecutadas por el Director(a) y/o Inspector General del establecimiento, las cuales deben regirse por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el Capítulo Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.
- Las aplicaciones de las medidas disciplinarias pueden considerar **criterios de ejecución inmediata de acuerdo a la gradualidad de la falta; medida cautelar en**

¹⁰ Ver capítulo: Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.

resguardo del o los estudiantes involucrados; y sanción posterior al levantamiento de información del protocolo.

Importante: al momento de presentar las acciones realizadas, las conclusiones y el **PLAN DE ACCIÓN**¹¹ propuesto a el/los apoderados/as, se debe asegurar que en el acta quede estipulado claramente si los acuerdos presentados son acogidos por los apoderados/as y, que se tema una decisión en común acuerdo o que manifiesta estar de acuerdo con lo presentado. Si el/la apoderado/a, no está de acuerdo con las medidas presentadas y/o el plan de acción, es requisito que esto quede debidamente registrado en el acta. Recordar que lo anterior, no implica que no se realicen las socioemocionales o psicosociales, reparatorias, formativas y/o de apoyo pedagógico, que se presentaron para garantizar el bienestar superior de todo niño, niña y/o adolescente.

Medidas que involucren a padres, madres y/o apoderados y forma de comunicación

Dependiendo de la gravedad de cada caso, los padres, madres o apoderados de los estudiante/s involucrado/s deberán:

- Pedir disculpas por los hechos ocurridos con los padres del estudiante afectado, ya sea verbalmente o por escrito.
- Asegurar que su hijo/a o pupilo/a cumpla los compromisos de las medidas adoptadas por el establecimiento educacional, para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
- Las comunicaciones de seguimiento y/o monitoreo se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica, correo electrónico o medio formal de comunicación definido por el establecimiento.

EN CASO DE QUE EL O LOS ESTUDIANTES REQUIERAN DERIVACIÓN

Responsable/s: Equipo de convivencia escolar y/o Bienestar Socioemocional – Profesor/a Jefe.

Detalle de acciones:

1. El Equipo de convivencia escolar y/o Bienestar Socioemocional deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
 - Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación

¹¹ Plan de acción debe contar con los siguientes aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s), metodología y plazos de ejecución. Importante: debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios/as responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del plan de acción.

- Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas, se podrá realizar derivación con Universidades/CAPs que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica.

VÍAS DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE CONNOTACIÓN PÚBLICA

Comunidad Educativa: Se emitirá un comunicado en la página web del establecimiento respecto de la/s denuncia/s que se realicen, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantizar el bienestar superior de todo niño, niña o adolescente. Todo comunicado debe contar con la retroalimentación de la Corporación de Desarrollo Social previo a su publicación.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El/la director/a del establecimiento también debe **liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados** (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

El Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Bienestar Socioemocional, deberán incluir dentro del **Plan de Gestión de Convivencia Escolar** estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a estudiantes de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Planificación, diseño y ejecución de acciones que promuevan una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva con todos los actores de la comunidad educativa.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno y reflexionar sobre estrategias para potenciar la participación de los distintos actores de la comunidad en la elaboración y cumplimiento de las normas para prevenir la violencia escolar.

- Considerar contenidos y actividades pedagógicas para prevenir la violencia escolar, especialmente en el uso responsable de las redes sociales y otras plataformas digitales en las que los estudiantes se desenvuelven e interactúan, habitualmente fuera de la supervisión de los adultos.
- Brindarles herramientas a los padres, madres y/o apoderados para que pueden prevenir situaciones de violencia escolar y potenciar una buena comunicación con sus hijos.
- Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios, docentes y asistentes de la educación que les permita adquirir herramientas para promover y modelar una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS:

Responsable/s: Director/a – Inspectoría General

1. En el caso que exista un **maltrato entre funcionarios/as** el director/a del establecimiento deberá adoptar las siguientes medidas:

- 1) El Director/a cita a la supuesta víctima para que este preste declaración quien puede asignar a un funcionario/a de Inspectoría y/o de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional, para que tome acta del hecho denunciado con nombre y firma. Considerar siempre que la toma de acta debe redactarse sin interpretaciones, ni juicios, sino de forma descriptiva, objetiva y puede incluir citas textuales siempre entre comilla.
 - Si el hecho denunciado de violencia psicológica, física o por medios tecnológicos presenta sospecha de constituir un delito el director/a debe denunciar al Ministerio Público¹²⁻¹³.
- 2) El Director/a cita al supuesto agresor/a y le informa de la denuncia en su contra, indicándole que cuenta con el plazo de 2 días para presentar su descargos y medios de acreditación. El Director/a puede asignar a un funcionario/a de Inspectoría y/o Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional para que tome acta de la reunión bajo firma (recordar entregar copia de acta con medidas adoptadas).
- 3) Director/a adopta las medidas necesarias para proteger a la posible víctima, como separación de funciones y acompañamiento.
- 4) Transcurrido el plazo de los descargos, el Director remite todos los antecedentes al Director/a de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia,

¹² <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

¹³ U otras instituciones como Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

para que se realice una investigación conforme las disposiciones del Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad institucional.

- 5) En el caso de que los adultos involucrados frente a los antecedentes presentados, acuerdan **acceder a una resolución pacífica del conflicto**, el **Director actuará en la calidad de mediador (pudiendo el Director/a pedir apoyo y asesoría técnica al área de Recursos Humanos de la CDS)** y velará por que los involucrados acerquen posiciones y se logren acuerdos que permitan la sana convivencia. De esta reunión y de los acuerdos que se logren, se levantará acta la cual deberá ser **firmada** por todos los involucrados. El director del establecimiento deberá informar a la Directora de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia la **adopción de una resolución pacífica de conflictos**.
- 6) Cuando los involucrados **no quieren participar en una medida de resolución de conflicto** y, el/la agresor/a es funcionario/a, el/la directora/a puede considerar dos alternativas dependiendo de la gravedad del hecho:
 - Primero dejar en acta que una o todas las partes no quieren acceder a una medida de resolución de conflicto.
 - Se entregar una copia el reporte de levantamiento de información al funcionario/a y se le dará un plazo de 24 horas hábiles para que este emita sus descargos de forma escrita, los que deberán ser entregados por escrito al Director/a del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente al Director/a de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia, quien informará al Secretario General de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia quien dispondrá en el caso de ser procedente la realización de un sumario (funcionarios regidos por el Estatuto Docente) o la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda, la cual dependiendo de la gravedad podría incluso disponer el término de la relación laboral. Se considerará siempre gravísimo el haber incurrido en agresiones físicas en contra de otro miembro de la comunidad.

2. En el caso que exista maltrato de parte de **un/a apoderado/a a un funcionario/a** del Establecimiento el establecimiento deberá adoptar las siguientes medidas:

- 1) El Inspectoría y/o funcionario/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional cita a la supuesta víctima para que este preste declaración. Considerar siempre que la toma de acta bajo firma debe redactarse sin interpretaciones, ni juicios, sino de forma descriptiva, objetiva y puede incluir citas textuales siempre entre comilla.

- Si el hecho denunciado de violencia psicológica, física o por medios tecnológicos presenta sospecha de constituir un delito el Director/a debe denunciar al Ministerio Público¹⁴⁻¹⁵.
- 2) El Director/a cita al supuesto agresor/a y le informa de la denuncia en su contra, indicándole que cuenta con el plazo de 2 días para presentar su descargos y medios de acreditación. El Director/a puede asignar a un funcionario/a de Inspectoría y/o Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional para que tome acta de la reunión bajo firma (recordar entregar copia de acta con medidas adoptadas).
 - 3) Posterior a la recepción de los descargos presentados, el Director/a cita al apoderado/a para la resolución final, oportunidad en que se le informará la resolución del caso. En el caso que se encuentre acreditada el maltrato, este hecho siempre se considerará una falta grave a la convivencia de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de cambio de apoderado/a y, solicita la prohibición de acercamiento y/o contacto por medios digitales del agresor/a al funcionario/a afectado.
 - Frente a los antecedentes que se levantes del caso, es importante considerar la posibilidad de solicitar un **Proceso de Mediación** de la Superintendencia de Educación (Mayor información: <https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login>), como una herramienta válida para la mejora de la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. En el caso que exista un **maltrato de un funcionario/a a un apoderado/a**:
- 1) El Director/a cita al supuesto apoderado/a víctima para que este preste declaración quien puede asignar a un funcionario/a de Inspectoría y/o funcionario/a de convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional, para que tome acta del hecho denunciado con nombre y firma. Considerar siempre que la toma de acta debe redactarse sin interpretaciones, ni juicios, sino de forma descriptiva, objetiva y puede incluir citas textuales siempre entre comilla.
 - 2) El Director/a cita al funcionario/a denunciado agresor/a y le informa de la denuncia en su contra, indicándole que cuenta con el plazo de 2 días para presentar su descargos y medios de acreditación. El Director/a puede asignar a un funcionario/a de Inspectoría y/o Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional para que tome acta de la reunión convocada. Se le entrega copia

¹⁴ <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

¹⁵ U otras instituciones como Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

de acta donde se describe la denuncia realizada en su contra indicándole que cuenta con el plazo de 2 días para presentar sus descargos.

- Si el hecho denunciado de violencia psicológica, física o por medios tecnológicos presenta sospecha de constituir un delito el director debe denunciar al Ministerio Público¹⁶⁻¹⁷.
- 3) Transcurrido el plazo de los descargos, remitir todos los antecedentes al Director/a de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia, para que se realice una investigación conforme las disposiciones del Reglamento Interno institucional.

¹⁶ <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

¹⁷ U otras instituciones como Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 2023

I. ANTECEDENTES

El presente protocolo tiene como finalidad consensuar las definiciones y acciones a seguir en caso de **agresiones sexuales** y **hechos de connotación sexual** que atentan contra la integridad de los/as estudiantes de la comunidad educativa.

En este sentido el Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que “Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploraría que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar...”

Al respecto, la **Circular N°482** señala que, para efectos de la normativa educacional, constituyen agresiones de carácter sexual *“aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectado/a, que se materialicen por cualquier medio, incluso digitales, como internet, celulares, redes sociales, entre otros, dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.”*

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes **factores comunes**:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, entre pares sin su consentimiento o adultos, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.

- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, revistas, películas, fotografías, material audiovisual de internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotografías, material audiovisual de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

II. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El presente protocolo **se activará** cuando:

- Algún miembro de la comunidad, detecte, sospeche o se deleve que un/a estudiante esté siendo víctima de agresiones sexuales, o hechos de connotación sexual, dirigiéndose a la Unidad de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional, Inspectoría general y/o Dirección del Establecimiento Educacional, dejando constancia formal, a través de registro por escrito (con nombre y firma del /los participantes).
- Cuando un estudiante de a conocer una agresión sexual que afecte a si mismo o a algún miembro de la comunidad educativa.
- Algún miembro de la comunidad que observe, sospeche o se le deleve conductas de connotación sexual, no constitutivas de delito, hacía un estudiante, y que no se encuentran acordes a su edad.

El procedimiento tendrá una duración **máxima de 10 días hábiles**¹ desde la recepción de los hechos denunciados² al Establecimiento Educacional.

Considerando la sensibilidad de esta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el **resguardo de confidencialidad** correspondiente para el o los involucrados/as.

Es obligación que Dirección del Establecimiento o quien este delegue, mantener un expediente físico y/o digital, por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de denuncia o develación de hechos.

Si el o la estudiante denuncia una situación de agresión sexual ocurrida a un tercero que no es miembro de la comunidad, se deben coordinar las orientaciones pertinentes al estudiante y su familia.

PASO 1: Recepción de la denuncia (día 1)

¹ Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivos y los feriados legales.

² Si la denuncia fue recibía por correo electrónico el plazo comenzará a correr al día hábil siguiente.

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

Detalle de acciones:

1. En el caso de que un **funcionario/a reciba una develación**, es necesario considerar los siguientes factores:
 - Generar un clima de acogida y confianza, a través de una escucha activa, empática y respetuosa.
 - Transmitir tranquilidad, seguridad y explicar que, en el rol de garantes de derecho, se deben tomar las medidas proteccionales correspondientes, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante de hacerlo.
 - Es importante expresarle que, como adulto, se tiene el deber de proteger y de informar los hechos que atentan contra su integridad a instituciones competentes frente a la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
 - No presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato o inducir respuestas.
2. Al momento de registrar el relato es necesario que el/la funcionario/a transcriba en forma completa la declaración con el objeto de evitar la reiteración del relato y revictimación. La Ley N° 21.057, señala que en ningún caso el/la niño, niña o adolescente podrá ser expuesto a preguntas que busquen indagar el detalle de los hechos y la individualización de el o los involucrados/as.
3. La notificación se realizará en forma personal, con el/la apoderado/a³ del o los estudiantes involucrados⁴, de no concretar la reunión en forma presencial y solo en caso excepcionales, se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online grabadas (dejando registro y/o verificador, en el expediente).
 - A. Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren en procesos judiciales activos en Tribunales de Familia, los/las profesionales a cargo del caso deberán enviar un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional.
 - B. Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren ingresados en Programas de Mejor Niñez, se debe solicitar a los profesionales a cargo del caso, proceder de acuerdo a la Circular 05, del año 2019, manteniendo respaldo de dicha solicitud.
4. Medidas de Resguardo inmediatas conforme la gravedad de los hechos denunciados, la dirección del Establecimiento, deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:
 - Cuando el denunciado es **funcionario del Establecimiento Educacional**, se podrán realizar las siguientes acciones:

³ En caso de que el/la apoderado/a sea señalado como posible agresor se solicitará el contacto de otro familiar o adulto significativo, para acompañar las acciones dentro de este Protocolo.

⁴ Denunciante y denunciado.

- A. Separación y/o cambio de funciones.
- B. Traslado a funciones administrativas.

Cuando el denunciado es un **estudiante del Establecimiento Educacional**, se podrán realizar las siguientes acciones:

- A. Reubicación de el/la estudiante en aquellos casos que el/la apoderado/a lo solicite.
- B. Adecuación pedagógica transitoria en acuerdo con los apoderados.

Cuando el denunciado es un/a **apoderado/a del Establecimiento Educacional**, se podrán realizar las siguientes acciones:

- A. Se solicitará cambio de apoderado/a.
5. Si el hecho denunciado presenta sospecha de constituir un delito, el Director Establecimiento Educacional o la persona que este designe **está en la obligación de realizar la denuncia del caso en un plazo máximo de 24 Hr.**, al Ministerio Público⁵⁻⁶
Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles ya que, la identificación de los involucrados y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía no del Establecimiento Educacional.
En el caso de feriado o suspensión de clases es obligación del Director del establecimiento realizar las correspondientes denuncias y remitir los antecedentes al Departamento de Convivencia Escolar para que inicie la recopilación de antecedentes al día hábil siguiente.
6. Si **EXISTEN LESIONES** informar inmediatamente al apoderado/a o tutor/a legal. El equipo a cargo, traslada en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea evaluado⁷. Siempre se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar (Ver Protocolo de Accidente Escolar), **no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada.**

PASO 2: Levantamiento de información (día 2 a 6, máximo 4 días hábiles)

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

Detalle de acciones:

El equipo responsable **liderará el levantamiento de información** realizando al menos las siguientes acciones:

- Revisión Ficha de él/los estudiante/s
- Entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.

⁵ <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

⁶ U otras instituciones como Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

⁷ Recordar que cuando son menores de 15 años dirigirse al Hospital Luis Calvo Mackenna y mayores de 15 años dirigirse al Hospital El Salvador.

- Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.

Todo lo anterior, siempre resguardando los antecedentes en un expediente digital o físico de **CARÁCTER RESERVADO**. En caso de que el sostenedor solicite información, por razones legales, tendrá acceso al expediente.

7. El Establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para **resguardar la identidad del/ la estudiante/s afectado/s**, garantizando el acompañamiento de sus padres y/o tutores, no realizando interrogatorios, ni exponiendo su experiencia frente al resto de la comunidad.
8. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. **Tanto la investigación como el proceso de reparación, está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.**
9. En el caso de ser **hechos de connotación sexual entre estudiantes, constitutivos o no de delito**, Dirección y/o Inspectoría General, deberá tomar las medidas disciplinarias y formativas, según el Reglamento Interno del establecimiento, de acuerdo a la gradualidad de la falta denunciada, se considerará aplicar medidas de suspensión cautelar, asegurando su debido proceso⁸.
10. En el caso de que los denunciados sean funcionarios del establecimiento toda la información se pondrá a disposición del Director/a de Educación y/o Secretario/a General, con el fin de solicitar la evaluación de sumario administrativo o investigación interna, según condición contractual.

PASO 3: Reporte de Cierre (día 7 a 8) (máximo dos días)

Responsable/s: Equipo de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional - Director/a – Inspector/a General

La elaboración del reporte de cierre y sugerencias de plan de acción, se realizará según las características del caso y deberá contemplar estrategias a implementar a nivel individual, grupo curso y/o nivel, docentes y/o apoderados/as.

Los contenidos mínimos del reporte son:

1. Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes, con sus respaldos y/o verificadores.
2. Registra cuando:
 - Nos encontramos frente situaciones que pudiesen tener las características de delito indicar si el presunto agresor/a se

⁸ Ver capítulo: *Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos*.

encuentra identificado/a y, si se realizó la correspondiente denuncia.

- O frente a hechos de connotación sexual entre estudiantes no constitutivos de delito, y que no se encuentran acordes a su edad o madurez.
- 3. Debe describirse el plan de acción considerando las medidas acordes al caso, especificando objetivos de la acción, metodología y beneficiarios.
- 4. En caso de establecer criterios para realizar intervenciones, estas deberán considerar en su elaboración aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s) y plazos de ejecución.
- 5. Sugerencias del encargado de Convivencia Escolar a fin de prevenir hechos similares.

Todas las **medidas** que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los/as estudiantes. **La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño/a o adolescente y el principio de proporcionalidad.**

a) Si se trata de una certeza de **abuso sexual**:

- El niño o niña y/o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc., se deberán adoptar las siguientes medidas:
 - De ser necesario, establecer comunicación con centros especializados: Red de apoyo local, comunal, nacional: red SENAME, centro de salud).
 - Adoptar medidas pedagógicas y formativas para apoyar el proceso educacional del estudiante.
 - Contención, apoyo y acompañamiento por parte del equipo psicosocial del establecimiento.

b) Si se trata de una **sospecha de abuso sexual**:

- Si se observan cambios significativos en el niño, niña o adolescente, si hay rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.
- De ser necesario, establecer comunicación con centros especializados: (Red de apoyo local, comunal, nacional: red SENAME, centro de salud).
- Adoptar medidas pedagógicas y formativas para apoyar el proceso educacional del estudiante.
- Contención, apoyo y acompañamiento por parte del equipo psicosocial del establecimiento.

c) Situaciones de connotación sexual entre pares **no constitutivas de delito**:

- En caso de situaciones de este tipo entre estudiantes, el establecimiento comprende que en el proceso de desarrollo de los estudiantes existen etapas de autoconocimiento y exploración consigo u otros/as.
- Se considerarán como hechos de gravedad aquellas **situaciones inadecuadas, que trasgreden los límites de terceros**, realizando el levantamiento de los antecedentes y, se tomarán las medidas establecidas por el Reglamento Interno⁹.

El reporte final deberá ser entregado vía correo electrónico al Director del establecimiento quien deberá adoptar las medidas que considere pertinentes.

PASO 4: Conclusiones y cierre. (día 9)

Responsable/s: Director/a – Inspector/a General

El Equipo Directivo realizará un análisis del informe enviado y en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar determinarán las medidas que se adoptarán en cada caso, las que se serán al menos las siguientes:

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

El estudiante denunciado y su apoderado/a recibirán personalmente y bajo firma, el detalle de las medidas adoptadas junto a la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión en la cual deberá indicar:

- Los hechos que se investigan
- El grado de responsabilidad de el/la estudiante.
- Normativa del reglamento Interno que se entiende vulnerada, y si estas afectan gravemente la Convivencia Escolar, posibles sanciones y los plazos que señala el reglamento Interno para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
- En el caso que las acciones denunciadas se encuentren sancionadas en el RICE o afecten gravemente la convivencia escolar se deberá iniciar un proceso sancionatorio (medidas disciplinarias).
- De confirmar que los hechos afectan gravemente la Convivencia Escolar, se podrá **suspender** a el/la involucrado/a por un plazo máximo de 10 días hábiles.
- Considerar medidas descritas en **Paso 1 – Detalle de acciones: Cuando el denunciado es un estudiante del Establecimiento Educacional**

Medidas Socioemocionales o psicosociales:

⁹ Ver capítulo: *Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.*

- El Equipo de Bienestar Socioemocional considerará la derivación a red de salud mental o médica externa, según corresponda, acompañando el proceso del estudiante y su familia.
- Se evaluará la pertinencia de la intervención en el grupo curso, con charlas y talleres que contribuyan al desarrollo de conductas prosociales, instancias de reflexión, entre otras.
- Seguimiento y acompañamiento colaborativo entre el Equipo de Bienestar Socioemocional y el/la profesor/a jefe, con el fin de conocer la evolución del estudiante.

Medidas Reparatorias:

- Medidas formativas y reparatorias que promuevan la reflexión.
- Disculpas públicas (se debe aplicar criterio de pertinencia de acción)
- Informar a los profesores jefes de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las orientaciones.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- Derivación a profesionales de apoyo (orientador, o psicólogo) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.

Medidas formativas y/o apoyo pedagógicas:

- Se gestionará la elaboración de un plan pedagógico flexible y/o adecuaciones curriculares, liderado por la Unidad Técnica Pedagógica, considerando: las características de cada caso, siempre y cuando, se cuente con el respaldo médico y/o especialistas pertinentes para indicar este tipo de solicitudes, incluidas la justificación de inasistencias y la programación de las evaluaciones.
- Se entregarán material de estudio y desarrollarán estrategias formativas.

Medidas disciplinarias

Si el/la estudiante acusado/a es parte de la Comunidad Educativa

- En cuanto a las medidas disciplinarias, estas deben ser ejecutadas por el Director(a) y/o Inspector General del establecimiento, las cuales deben regirse por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el Capítulo Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.
- Las aplicaciones de las medidas disciplinarias pueden considerar criterios de ejecución inmediata de acuerdo a la gradualidad de la falta; medida cautelar en resguardo del o los estudiantes involucrados; y sanción posterior al levantamiento de información del protocolo.

Medidas que involucren a padres y/o apoderados y forma de comunicación

Dependiendo de la gravedad de cada caso los padres, madres o apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a algún integrante de la comunidad deberán:

- Reunirse con los padres del estudiante afectado, pedir disculpas.
- Entregar al establecimiento, por escrito las medidas que adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
- Los padres podrán solicitar al establecimiento el acompañamiento para que los compromisos se cumplan.
- Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica, correo electrónico o medio formal de comunicación definido por el establecimiento.

Paso 5: Acciones de Cierre (día 10)

Responsable/s: Director/a – Inspector/a General

Al término del levantamiento de información, se citará a reunión a el/los apoderados/as para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el plan de acción planificado, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso (con nombre, timbre y firma).

En esta etapa se darán a conocer las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados en los hechos, que originan la activación del protocolo, tomando en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados.

1. Se contará con un análisis de resultados, de acuerdo a la información recogida dentro del proceso.
2. Se deben estipular las gestiones dentro del plan de acción, en forma clara y precisa.
3. Se considerarán conclusiones de acuerdo al levantamiento de datos
4. En base a lo anteriormente descrito, se sugerirán acciones preventivas en beneficio de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Se dará cuenta de las medidas disciplinarias adoptadas, considerando hechos que afecten gravemente la convivencia escolar.
6. Si los hechos contemplan las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se informará la apertura de dicho proceso, a través del respectivo protocolo.

DERIVACIÓN

Responsable/s: Equipo de convivencia escolar y/o Bienestar Socioemocional – Profesor/a Jefe.

Detalle de acciones:

1. El Equipo de convivencia escolar y/o Bienestar Socioemocional deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
 - Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación
 - Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas, se podrá realizar derivación con Universidades/CAPs que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica.

VÍAS DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE CONNOTACIÓN PÚBLICA

Comunidad Educativa: Se emitirá un comunicado en la página web del establecimiento respecto de la/s denuncia/s que se realicen, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantizar el bienestar superior de todo niño, niña o adolescente. Todo comunicado debe contar con la retroalimentación de la Corporación de Desarrollo Social previo a su publicación.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El/la director/a del establecimiento también debe **liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados** (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

El Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Bienestar Socioemocional, deberán incluir dentro del **Plan de Gestión de Convivencia Escolar** estrategias de prevención frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a estudiantes de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Propiciar e informar a la comunidad educativa la difusión y sensibilización de los procedimientos a seguir en el presente protocolo de acción.

- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno que transgreden las normas de buena convivencia escolar.
- Reflexionar sobre estrategias para prevenir las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
- Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgos en los estudiantes.
- Promover el respeto, diálogo y el cuidado entre pares.
- Otorgar herramientas a los padres, madres y/o apoderados/as para que puedan prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios/as, docentes, asistentes de la educación y directivos que les permita contar con herramientas para prevenir y/o detectar agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 2023

I. ANTECEDENTES

El presente protocolo tiene como finalidad, consensuar las acciones a seguir en caso de situaciones de vulneración de derechos hacia los/las estudiantes.

Vulneración es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

La importancia de contar con este protocolo radica en permitir, a los/las miembros de la comunidad educativa, conocer procedimientos, plan de acción, responsables y estrategias de prevención frente a esta temática.

La aplicación de éste protocolo está dirigida a resolver situaciones detectadas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los/las estudiantes que se puedan ver involucrados en contextos de vulneración, de esta manera promover acciones proteccionales en favor de los/las NNJ.

II. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:

El presente protocolo se activará cuando:

- Algún miembro de la comunidad educativa, detecte, sospeche o deleve que un/a estudiante esté siendo víctima de Vulneración de Derechos, dirigiéndose a la Unidad de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional, Inspectoría general y/o Dirección del Establecimiento Educativo, dejando constancia formal, a través de registro por escrito de los hechos. (con nombre y firma del /los participantes).
- El procedimiento tendrá una duración **máxima de 10 días hábiles¹** desde la recepción de los hechos denunciados² al Establecimiento Educativo.
- Considerando la sensibilidad que contempla la Vulneración de Derechos, es fundamental mantener, durante todo el proceso, el **resguardo de confidencialidad** correspondiente para el o los involucrados/as.
- Es obligación de la Dirección del Establecimiento o a quien éste delegue, mantener un **expediente físico y/o digital por caso**, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de denuncia o develación de hechos.

PASO 1: Recepción de la denuncia (día 1)

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

¹ Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivos y los feriados legales.

² Si la denuncia fue recibida por correo electrónico el plazo comenzará a correr al día hábil siguiente.

Detalle de acciones:

1. En el caso de que un/a **funcionario/a reciba una develación**, es necesario considerar los siguientes factores:
 - Generar un clima de acogida y confianza, a través de una escucha activa, empática y respetuosa.
 - Transmitir tranquilidad, seguridad y explicar que, en el rol de garantes de derecho, se deben tomar las medidas proteccionales correspondientes, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante de hacerlo.
 - No presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato o inducir respuestas, debiendo dejar esta información **por escrito y en acta con firma**
2. Al momento de registrar los hechos, es necesario que el/la funcionario/a transcriba en forma completa la declaración, con el objeto de evitar la reiteración del relato y revictimación.
3. Si el hecho denunciado presenta sospecha de constituir un delito, el Director del Establecimiento Educacional o la persona que éste designe **estará en obligación de realizar la denuncia del caso en un plazo máximo de 24 Hr.**, al Ministerio Público³⁻⁴
Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles ya que, **la identificación de los involucrados y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del Establecimiento Educacional.**
En el caso de feriado legal o suspensión de clases, es obligación del Director del establecimiento, realizar las correspondientes denuncias y remitir los antecedentes al Departamento de Convivencia Escolar para que inicie la recopilación de antecedentes al día hábil siguiente.
4. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Integrante del Equipo Bienestar Socioemocional asignado, liderará la **recopilación de antecedentes**, se resolverá y se adoptarán todas las medidas que sean necesarias para resguardar a el/la estudiante, recopilando todos los antecedentes en un **expediente virtual o físico de carácter reservado**, salvo para el director y las personas que éste autorice a su acceso. Podrán acceder además al expediente, el Director de educación y el Secretario General de la Corporación, según la necesidad legal del caso.
5. **La notificación** se realizará en forma personal, con el/la apoderado/a⁵ del o los estudiantes involucrados, de no concretar la reunión en forma presencial y solo en casos excepcionales, se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online grabadas (dejando registro y/o verificador, en el expediente). En el caso de que los hechos involucren a personal del establecimiento, la notificación será realizada por el Director/a y **se adoptarán de inmediato** las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad del/ los estudiantes (apartado en paso 6).

³ <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

⁴ U otras instituciones como Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

⁵ En caso de que el/la apoderado/a sea señalado como posible agresor se solicitará el contacto de otro familiar o adulto significativo, para acompañar las acciones dentro de este Protocolo.

- A. Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren en procesos judiciales activos en Tribunales de Familia, los/las profesionales a cargo del caso deberán ingresar un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional.
 - B. Para aquellas situaciones donde el o los estudiantes involucrados se encuentren ingresados en Programas de Mejor Niñez, se debe solicitar a los profesionales a cargo del caso, proceder de acuerdo a la Circular 05, del año 2019, manteniendo respaldo de dicha solicitud.
- 6. Medidas de Resguardo inmediatas** conforme la gravedad de los hechos denunciados, la dirección del Establecimiento, deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:
- Cuando el denunciado es **funcionario del Establecimiento Educacional**, se podrán realizar las siguientes acciones:
 - A. Separación y/o cambio de funciones.
 - B. Traslado a funciones administrativas.
 - Cuando el denunciado es un **estudiante del Establecimiento Educacional**, se podrán realizar las siguientes acciones:
 - A. Reubicación de el/la estudiante en aquellos casos que el/la apoderado/a lo solicite.
 - B. Adecuación pedagógica transitoria en acuerdo con los apoderados.
 - Cuando el denunciado es un/a **apoderado/a del Establecimiento Educacional**, se podrán realizar las siguientes acciones:
 - A. Se solicitará cambio de apoderado/a.
- 7. Si EXISTEN LESIONES** informar inmediatamente al apoderado/a o tutor/a legal. El equipo a cargo, traslada en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea evaluado⁶. Siempre se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar (Ver Protocolo de Accidente Escolar), **no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada.**

PASO 2: Ingreso de Denuncia y/o Derivación a Organismos pertinentes (día 1 – 24 horas de informados los hechos).

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y/o el/los Integrante/s del Equipo Bienestar Socioemocional.

⁶ Recordar que cuando son menores de 15 años dirigirse al Hospital Luis Calvo Mackenna – CESFAM el Aguilucho, para mayores de 15 años dirigirse al Hospital El Salvador.

Detalle de acciones:

1. En caso de que la situación reportada corresponda a hechos **NO CONSTITUTIVOS DE DELITOS** se procederá a realizar la **derivación** a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, **OPD**, que corresponda a la comuna de residencia de el/la NNJ, registrada en ficha de matrícula⁷.
2. De considerar la existencia de un **HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO**, se debe realizar el ingreso de antecedentes al **Ministerio Público** completando la ficha correspondiente con los datos de las personas individualizadas⁸ y facilitando la mayor cantidad de detalles dentro del relato, como también el envío de antecedentes.
3. El encargado de convivencia escolar **DEBERÁ SIEMPRE** poner en conocimiento por escrito en tribunales de familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto esta sea advertida o informada y en un plazo máximo de 24 horas en el **portal web del Poder Judicial, como MEDIDA PROTECCIONAL**.

Es importante considerar que, dentro de las competencias del TRIBUNAL DE FAMILIA se encuentran:

- El velar por todos los asuntos en que aparezcan niños, niñas o adolescentes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, respecto de los cuales se requiera adoptar una medida de protección conforme al artículo 30 de la Ley de Menores.
- Las causas relativas al maltrato de niños, niñas o adolescentes de acuerdo a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 16.618.
- Los actos de violencia intrafamiliar.

PASO 3: Levantamiento de información (día 2 a 7, máximo 5 días hábiles)

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

Detalle de acciones:

El equipo responsable **liderará el levantamiento de información** realizando al menos las siguientes acciones:

- Revisión Ficha de él/los estudiante/s
- Entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.

⁷ La derivación a OPD deberá contar con seguimiento por parte del E.E. a fin de monitorear el efectivo ingreso de la familia al proceso de despeje.

⁸ <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

- Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.

Todo lo anterior, siempre resguardando los antecedentes en un expediente digital o físico de **CARÁCTER RESERVADO**. En caso de que el sostenedor solicite información, por razones legales, tendrá acceso al expediente.

1. El Establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para **resguardar la identidad de el/la estudiante afectado/a**, garantizando el acompañamiento idealmente de él/ella, de sus padres, apoderados o adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, no pueden ser interrogados.
2. El Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Integrantes del equipo de Bienestar Socioemocional, reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación⁹.
3. En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos y que cumplan funciones laborales dentro del colegio, durante esta etapa deberán adoptarse las medidas necesarias para resguardar la integridad de las/os estudiantes, las cuales conforme la gravedad incluirán:
 - Separación de funciones.
 - Traslado a realizar labores administrativas.
 - Informar y disponer todos los antecedentes al Director/a de Educación y/o Secretario General, con el fin de instruir sumario administrativo o investigación interna, según condición contractual.
 - Se dará un **plazo de 24 horas** para que el /la funcionario/a, emita sus descargos por escrito al Director/a del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente al Director/a de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia, quien informará al Secretario General de la institución, el cual dispondrá, en el caso de ser procedente, la realización de un sumario (funcionarios regidos por el Estatuto Docente) o la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda, la cual dependiendo de la gravedad podría incluso disponer el término de la relación laboral.

⁹ Revisión del Libro de Clases, entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otro actor relevante en el caso.

PASO 4: Reporte de cierre (día 8 a 9, máximo dos días)

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y/o el/los Integrante/s del Equipo Bienestar Socioemocional.

La elaboración del reporte de cierre y sugerencias de plan de acción, se realizará según las características del caso y deberá contemplar estrategias a implementar a nivel individual, grupo curso y/o nivel, docentes y/o apoderados/as.

LOS CONTENIDOS MÍNIMOS DEL REPORTE SON:

1. Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes, con sus respaldos y/o verificadores.
2. Debe describirse el plan de acción considerando las medidas acordes al caso, especificando objetivos de la acción, metodología y beneficiarios.
3. En caso de establecer criterios para realizar intervenciones, estas deberán considerar en su elaboración aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s) y plazos de ejecución.
4. Sugerencias del encargado de Convivencia Escolar a fin de prevenir hechos similares.

Todas las **medidas** que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los/as estudiantes. **LA APLICACIÓN DE CUALQUIER MEDIDA DEBERÁ RESGUARDAR EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO/A O ADOLESCENTE Y EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD.**

El reporte final deberá ser entregado vía correo electrónico al Director del establecimiento quien deberá adoptar las medidas que considere pertinentes.

PASO 5: Acciones de cierre. (día 10)

Responsable/s: Director/a – Inspector/a General

Acciones de Cierre:

Al término del levantamiento de información, se citará a reunión a el/los apoderados/as para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el plan de acción planificado, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso (con nombre, timbre y firma).

En esta etapa se darán a conocer las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados en los hechos, que originan la activación del protocolo, tomando en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados.

1. Se contará con un análisis de resultados, de acuerdo a la información recogida dentro del proceso.

2. Se deben estipular las gestiones dentro del plan de acción, en forma clara y precisa.
3. Se considerarán conclusiones de acuerdo al levantamiento de datos
4. En base a lo anteriormente descrito, se sugerirá acciones preventivas en beneficio de todos los miembros de la Comunidad Educativa

El Equipo Directivo realizará un análisis del informe enviado y en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar determinarán las medidas que se adoptarán en cada caso, las que se serán al menos las siguientes:

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

El estudiante denunciado y su apoderado/a recibirán personalmente y bajo firma, el detalle de las medidas adoptadas junto a la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión en la cual deberá indicar:

- Los hechos que se investigan
- El grado de responsabilidad de el/la estudiante.
- Normativa del reglamento Interno que se entiende vulnerada, y si estas afectan gravemente la Convivencia Escolar, posibles sanciones y los plazos que señala el reglamento Interno para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
- En el caso que las acciones denunciadas se encuentren sancionadas en el RICE o afecten gravemente la convivencia escolar se deberá iniciar un proceso sancionatorio (medidas disciplinarias).
- De confirmar que los hechos afectan gravemente la Convivencia Escolar, se podrá **suspender** a el/la involucrado/a por un plazo máximo de 10 días hábiles.
- Considerar medidas descritas en **Paso 1 – Detalle de acciones: Cuando el denunciado es un estudiante del Establecimiento Educativo**
Si el/la estudiante acusado/a es parte de la Comunidad Educativa
- En cuanto a las medidas disciplinarias, estas deben ser ejecutadas por el/la Director(a) y/o Inspector General del establecimiento, las cuales deben regirse por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el Capítulo Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.
- Las aplicaciones de las medidas disciplinarias pueden considerar criterios de ejecución inmediata, de acuerdo a la gradualidad de la falta; medida cautelar en resguardo de el o los estudiantes involucrados; y sanción posterior al levantamiento de información del protocolo.

Medidas Socioemocionales o psicosociales:

- El Equipo de Bienestar Socioemocional considerará la derivación a red de salud mental o médica externa, según corresponda, acompañando el proceso del estudiante y su familia.
- Se evaluará la pertinencia de la intervención en el grupo curso, con charlas y talleres que contribuyan al desarrollo de conductas prosociales, instancias de reflexión, entre otras.
- Seguimiento y acompañamiento colaborativo entre el Equipo de Bienestar Socioemocional y el/la profesor/a jefe, con el fin de conocer la evolución del estudiante.

Medidas Reparatorias:

- Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental a nivel comunal, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas, se podrá realizar derivación con Universidades/CAPs que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica.
- Medidas formativas y reparatorias que promuevan la reflexión.

Disculpas públicas (se debe aplicar criterio de pertinencia de acción)

Medidas formativas y/o apoyo pedagógicas:

- Se gestionará la elaboración de un plan pedagógico flexible, liderado por la Unidad Técnica Pedagógica, considerando las características de cada caso, siempre y cuando, se cuente con el respaldo médico y/o especialistas pertinentes para indicar este tipo de solicitudes.
- Se entregará material de estudio y desarrollarán estrategias formativas.

Medidas disciplinarias

Si el/la estudiante acusado/a es parte de la Comunidad Educativa

- En cuanto a las medidas disciplinarias, estas deben ser ejecutadas por el Director(a) y/o Inspector General del establecimiento, las cuales deben registrarse por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el Capítulo Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.
- Las aplicaciones de las medidas disciplinarias pueden considerar criterios de ejecución inmediata de acuerdo a la gradualidad de la falta; medida cautelar en resguardo del o los estudiantes involucrados; y sanción posterior al levantamiento de información del protocolo.

Medidas que involucren a padres, madres y/o apoderados y formas de comunicación

Dependiendo de la gravedad de cada caso, los apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en acciones de Vulneración de Derecho contra otro/s estudiantes que han sido denunciadas deberán:

- Reunirse con los padres/apoderados del estudiante afectado, **pedir disculpas** pertinentes del caso.
- Entregar al establecimiento por **escrito el compromiso de las medidas** que se adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
- Los padres podrán solicitar al establecimiento, el acompañamiento para que los compromisos se cumplan.
- Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica, correo electrónico o medio formal de comunicación definido por el establecimiento.

DERIVACIÓN

Responsable/s: Equipo de convivencia escolar y/o Bienestar Socioemocional – Profesor/a Jefe.

Detalle de acciones:

El Equipo de convivencia escolar y/o Bienestar Socioemocional deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:

- Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación, bajo CONSENTIMIENTO INFORMADO.
- Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas, se podrá realizar derivación con Universidades/CAPs que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El/la director/a del establecimiento también debe **liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados** (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

El Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Bienestar Socioemocional, deberá incluir dentro del **Plan de Gestión de Convivencia Escolar** estrategias de prevención frente Vulneración de Derechos hacia a estudiantes de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Propiciar e informar a la comunidad educativa la difusión y sensibilización de los procedimientos a seguir en el presente protocolo de acción.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno que transgreden las normas de buena convivencia escolar.
- Reflexionar sobre estrategias para prevenir la Vulneración de Derechos en la comunidad educativa.
- Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgos en los estudiantes.
- Promover el respeto, diálogo y el cuidado entre pares.
- Otorgar herramientas a los padres, madres y/o apoderados/as para que puedan prevenir Vulneración de Derechos hacia miembros de la comunidad estudiantil.
- Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios/as, docentes, asistentes de la educación y directivos que les permita contar con herramientas para prevenir y/o detectar posibles Vulneraciones de Derechos dentro de la comunidad estudiantil.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS

I. ANTECEDENTES

a) ¿Qué entendemos por salud mental?

La salud mental se centra en el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, trabajar de forma productiva y fructífera, siendo capaz de hacer una contribución a su comunidad¹.

b) ¿Qué entendemos por conductas suicidas?²

Las “conductas suicidas” abarcan un amplio espectro de acciones que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo, que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“*me gustaría desaparecer*”), deseos de morir (“*ojalá estuviera muerto*”), pensamientos de hacerse daño (“*a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo*”), hasta un plan específico para suicidarse (“*me voy a tirar desde mi balcón*”).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

c) ¿Cuáles son sus factores de riesgo en etapa escolar?

La conducta suicida puede estar influida por múltiples factores, y la presencia de ciertas características o circunstancias en los niños, niñas y adolescentes pueden aumentar la probabilidad de desarrollar éste tipo de comportamiento de riesgo.

- **A nivel ambiental:** Bajo apoyo social, discriminación, prácticas educativas severas, altas exigencias académicas, ambientes que favorecen el uso de sustancias o armas ilegales, conflictos comunitarios, barreras para acceder a atención de salud y estigma para buscar ayuda.
- **A nivel familiar:** Trastornos de salud mental en la familia, antecedentes familiares de suicidio, desventajas socio-económicas, eventos estresantes familiares, entre otros.
- **A nivel individual:** trastorno de salud mental, intento de suicidio previo, quiebres o duelos, suicidios de una persona significativa, experiencia de abuso, víctima de bullying, **conductas autolesivas**³.

¹ (OMS, 2017).

² https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/06/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf

³ Las **conductas autolesivas** son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones, se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional.

d) ¿Cuáles son los factores protectores en la etapa escolar?

Existen ciertos elementos, procesos, mecanismos y circunstancias que favorecen el desarrollo de comportamientos saludables en nuestros estudiantes, entre los que podemos observar:

- **A nivel ambiental:** participación en actividades de tiempo libre organizadas como deporte, clubes, buenas relaciones con compañeros, pares, profesores, otros adultos, contar con sistema de apoyo, permanencia en el sistema escolar.
- **A nivel familiar:** presencia de habilidades parentales, bajo nivel de conflicto, apoyo familiar, comunicación parental.
- **A nivel individual:** habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento, proyecto de vida, autoestima positiva, sentido de autoeficacia, y la capacidad de buscar ayuda cuando surgen necesidades.

II. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

- Algún miembro de la comunidad, detecte, sospeche o se deleve que un/a estudiante, presente una conducta autolesiva, de ideación suicida e intento de suicidio, dirigiéndose a la Unidad de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional, Inspectoría general y/o Dirección del Establecimiento Educacional, dejando constancia formal, a través de registro por escrito (con nombre y firma del /los participantes).
- Cuando un miembro de la comunidad educativa de a conocer una conducta autolesiva, de ideación suicida e intento de suicidio que afecte a algún estudiante.

El procedimiento tendrá una duración **máxima de 5 días hábiles**⁴ desde la recepción de los hechos denunciados⁵ al Establecimiento Educacional.

Considerando la sensibilidad de ésta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el **resguardo de confidencialidad** correspondiente para el o los involucrados/as.

Es obligación que el/la Director/a del Establecimiento o a quien éste delegue, mantener un expediente físico y/o digital por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de la denuncia o la develación de hechos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

PASO 1: Recepción de los hechos o Acontecimiento (día 1)

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

⁴ Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivos y los feriados legales.

⁵ Si la denuncia fue recibida por correo electrónico el plazo comenzará a correr al día hábil siguiente.

Detalle de acciones:

- Frente a cualquier noticia/acontecimiento, sobre la ideación suicida de un estudiante o intento de suicidio al interior o fuera del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente a los responsables, quienes activarán el protocolo e informarán a Dirección del Establecimiento.

CASO A:**1. En el caso de que el estudiante NO REQUIERA TRASLADO Y/O DERIVACIÓN A CENTRO ASISTENCIAL DE URGENCIA:**

El Encargado de Convivencia y equipo de Bienestar Socioemocional se entrevistarán con los apoderados junto al estudiante involucrado, debiendo levantar acta de la reunión, donde se evaluará, a través de una ficha **“Pauta para la Evaluación y manejo del riesgo suicida”**⁶, el nivel de riesgo del estudiante.

Todo antecedente recopilado se debe manejar con **absoluta confidencialidad** y podrá ser entregado sólo al servicio de salud al que sea derivado/a el/la estudiante.

2. El Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional, comunicarán inmediatamente a los padres y/o apoderados de él/la estudiante, que se ha tomado conocimiento del hecho y que se encuentra abierto el Protocolo de Salud Mental, establecido en el Reglamento Interno.

1. **Los padres y/o apoderados serán citados a la brevedad posible**, a través de un llamado telefónico al número registrado en ficha de matrícula. De igual manera, se enviará un correo electrónico siempre que hubieran consignado uno, como medio verificador y de respaldo. Si no se lograra un contacto telefónico, ni consta de un correo electrónico, se enviará una carta certificada a su domicilio, dentro del plazo de 24 hr., ocurridos los hechos.

1. En dicha reunión, además se coordinará la fecha de la entrega (no superior de 2 días hábiles) de una **“Ficha de Derivación a Centro de Salud”**⁷, para que sea entregada en el centro donde está siendo o será atendido el estudiante. Esta ficha se manejará de manera **confidencial** entre el encargado de convivencia y Equipo de Bienestar Socioemocional.

2. De la reunión se dejará registro en acta con la firma de los participantes y el plan de acción que contemplará el trabajo, de acuerdo al protocolo.
3. Se le informará a los padres y apoderados que el estudiante recibirá todos los apoyos que sean necesarios.
4. Se enfatizará a los padres y/o apoderado, la relevancia de **CONTAR CON LAS INDICACIONES DEL MÉDICO TRATANTE**, para apoyar de la mejor manera el retorno a clases, tanto desde el ámbito pedagógico como emocional, contando con lineamientos

⁶ Disponible en Anexo I y página 53 – 54 https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf

⁷ Disponible en Anexo II y página 59: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf

y/o sugerencias, a fin de resguardar la seguridad del estudiante dentro del Establecimiento Educacional.

CASO B:

1. **En el caso de que el ESTUDIANTE REQUIERA TRASLADO Y DERIVACIÓN A CENTRO ASISTENCIAL:** Al producirse un intento de suicidio o acciones autolesivas dentro del establecimiento educacional, que sean consideradas de menor gravedad, se trasladará al estudiante a un centro médico de urgencia⁸. El/la estudiante deberá ser acompañado por un adulto en todo momento. El Encargado de Convivencia y/o equipo de Bienestar Socioemocional, se contactará inmediatamente con el/la apoderado/a, telefónicamente, para informar que será trasladado a un centro asistencial correspondiente, debiendo evaluar la urgencia conforme a los parámetros del protocolo de Accidentes Escolares.
2. **SI EL INTENTO DE SUICIDIO ES DE GRAVEDAD**, es decir, si el estudiante no presenta pulso, y se observa pérdida total de conciencia, se deberá llamar inmediatamente a una ambulancia para su traslado al centro de urgencia que corresponda (Considerar Protocolo de accidentes escolares).
3. El Encargado de Convivencia y/o equipo de Bienestar Socioemocional, en conjunto con el director del establecimiento, comunicará inmediatamente a los padres y/o apoderados del estudiante, que se ha tomado conocimiento del hecho, y que se han activado los protocolos de acción establecidos en el Reglamento Interno, se irá informando el estado de salud de él/la estudiante, junto a las medidas que se deben tomar, mientras estos se dirigen al centro de atención de urgencias.
4. Indicar datos centro asistencial: (Hospital Dr. Luis Calvo Mackenna, para menores de 14 años – Hospital el Salvador para mayores de 14 años).

PASO 2: Levantamiento de información (día 2 a 5) (máximo 3 días hábiles)

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

Detalle de acciones

- En esta etapa se debe tener **especial cuidado con la salud** mental y física del estudiante y se deben seguir directrices de acompañamiento para favorecer el seguimiento **de la recuperación del estudiante**.
- Además, se deben promover acciones para monitorear el clima de aula dentro del curso frente a lo sucedido con sus compañeros o compañeras, **dejando siempre constancia de las gestiones realizadas**.
- Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo, se detecta que existen estudiantes afectados por los hechos ocurridos, se deben coordinar **acciones multinivel** (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, funcionarios/as),

⁸ Para menores de 14 años considerar traslado al Hospital Luis Calvo Mackenna y para mayores de 14 años considerar el traslado al Hospital El Salvador.

orientadas al acompañamiento de la situación para realizar levantamiento de las necesidades que puedan requerir intervenciones de mayor especificidad al equipo y de esta manera **evaluar y evitar potenciales riesgo de “efecto contagio”⁹**.

- **Es importante poder contar con un certificado médico de Salud Mental para indicar que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y psicológicas para incorporarse a clases e indicar qué tipo de atenciones y/o sugerencias pudiera requerir para su acompañamiento, las cuales deben ser solicitadas y entregadas por el apoderado/a.**
- Cuando el estudiante involucrado sea dado de alta, se solicitará que pueda hacer entrega del certificado de su médico tratante.

PASO 3: Reporte de Cierre (día 5)

Responsable/s: Equipo de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional - Director/a – Inspector/a General

1. El Encargado de Convivencia Escolar, debe **generar un informe** de lo ocurrido, el cual debe contemplar los siguientes datos:
 - Revisión Ficha de él/la Estudiante
 - Entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.
 - Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.
 - Medidas de contención adoptadas por el establecimiento educacional.

ACTIVACIÓN FRENTE AL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE¹⁰

PASO 1: Recepción de los hechos o Acontecimiento (día 1)

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

Detalle de acciones:

2. El Director del Establecimiento o quien subrogue su función, contactarán a los padres y/o apoderados del estudiante para exponer lo sucedido, manifestando su preocupación y ofrecer ayuda en representación de la comunidad educativa.

⁹ Ver Anexo: Orientaciones para el abordaje de acciones de postvención en caso de el fallecimiento de un estudiante.

¹⁰ En el caso de que el suicidio del estudiante ocurriese dentro del establecimiento educacional, seguir los lineamientos establecidos en las Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (página 44-47), disponible en: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf

3. El equipo de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional, consensuará la información que maneja la comunidad educativa sobre lo ocurrido para que se **adopten medidas de contención, levantando un plan de apoyo institucional**.
4. Se gestionarán acciones para monitorear el clima de aula dentro del curso, frente a lo sucedido con sus compañeros o compañeras, **dejando siempre constancia de las acciones realizadas**.
5. Informar a los estudiantes del curso y sus padres y/o apoderados de la situación presentada (**respetando las solicitudes realizadas por los familiares de él/la estudiante fallecido/a**), ésta acción debe ser liderada por el/la profesor/a jefe, junto al Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Bienestar Socioemocional.

PASO 2: Levantamiento de información (día 2 a 5) (máximo 3 días hábiles)

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

Detalle de acciones

- Determinar en conjunto con los padres y/o apoderados, qué información puede ser transmitida a la comunidad educativa en forma respetuosa, resguardando la confidencialidad familiar, a través de un comunicado oficial.
- Convocatoria a Consejo de Profesores, con la finalidad de comunicar formalmente lo ocurrido, de esta manera definir estrategias de información con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se pondrán en marcha de acuerdo al Plan de acción, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.
- Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo, se detecta que existen estudiantes afectados por los hechos ocurridos, se deben coordinar **acciones multinivel** (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, funcionarios/as), orientadas al acompañamiento de la situación para realizar levantamiento de las necesidades que puedan requerir intervenciones de mayor especificidad al equipo y de esta manera **evaluar y evitar potenciales riesgo de “efecto contagio¹¹”**.

PASO 3: Reporte de Cierre (día 5)

Responsable/s: Equipo de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional - Director/a – Inspector/a General

1. El Encargado de Convivencia Escolar realizará un reporte de levantamiento de Información, con el detalle de las acciones realizadas de acuerdo al procedimiento, medidas y derivaciones.

¹¹ Ver Anexo: Orientaciones para el abordaje de acciones de postvención en caso de el fallecimiento de un estudiante.

2. El/la Director/a del Establecimiento Educacional considerará la realización de una ceremonia de despedida institucional, a fin de socializar el sentir y rendir un homenaje de despedida compartiendo impresiones de acuerdo al contexto¹².

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar, deberán incluir, dentro del **Plan de Gestión de Convivencia Escolar**, estrategias de prevención de la conducta suicida en el Establecimiento Educacional, dirigido a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- La ejecución de **acciones que fomenten la salud mental** y de **prevención de conductas suicidas y autolesivas**, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el **autocontrol**, la **resolución de problemas**, **fortalecimiento de la autoestima** y promover **entornos saludables**, de manera de disminuir los factores de riesgo, y promover los factores protectores.
- Jornadas para padres, madres y/o apoderados, para prevenir y detectar síntomas de conductas suicidas y otros problemas de salud mental.
- Jornadas promocionales de salud mental y prevención de conductas de riesgos para estudiantes.
- **Capacitación a los funcionarios/as para prevenir y abordar conductas suicidas y conductas de riesgo en salud mental.**
- **Capacitación a los funcionarios en primeros auxilios psicológicos.**

ANEXO: ORIENTACIONES PARA EL ABORDAJE DE ACCIONES DE POSTVENCIÓN EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE¹³

Resulta fundamental que cada Establecimiento Educacional cuente con herramientas para identificar y brindar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero, a su vez, es primordial que se consideren acciones posteriores al fallecimiento de un estudiante.

El **concepto de Postvención**, alude a todas aquellas acciones¹⁴ 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.

De igual manera, es importante **reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio**, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, **pudiendo ocurrir la aparición de un efecto por imitación**, por el cual

¹² Ver Anexo ítem 7: Funeral y conmemoración.

¹³ Plan diseñado por CERAE y profesionales del HPV I-II Providencia.

¹⁴ Guía Prevención del Suicidio, MINSAL, 2019

se considere que el suicidio es un modelo a copiar. En éste sentido, el riesgo de contagio o imitación puede ocurrir no sólo entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, sino también en aquellos estudiantes que perciban algún tipo de similitud con la persona fallecida, lo que igualmente puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

Para que un establecimiento educacional esté preparado para estas situaciones, es fundamental que disponga de protocolos de actuación que incluyan dentro de sus procedimientos, una guía de comunicación para hablar con las personas involucradas en las distintas situaciones: apoderados, estudiantes, funcionarios y medios de comunicación si corresponde; y de un equipo responsable de la implementación y seguimiento del plan.

1. Activación del protocolo: Se activa el protocolo de forma inmediata y se convoca una primera reunión con los actores relevantes (Director, profesor jefe, otros profesores, unidades de apoyo, y personal administrativo).

2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:

El/la Directora/a del establecimiento educacional o a quien éste designe, debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres. **La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad educativa,** hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.

- Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado/a designado/a, debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto se logre consensuar información.
- Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para el eterno cercano de la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo de Bienestar Socioemocional, para que traten el tema con la comunidad escolar en forma respetuosa y resguardando la confidencialidad de la familia.
- Igualmente, se debe ofrecer apoyo y acompañamiento a la familia por parte del Establecimiento Educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Establecimiento Educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por estos temas, salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto, es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

- Realizar un ritual de despedida institucional para expresar y compartir socialmente las emociones en relación a la pérdida, de modo de facilitar el proceso de duelo.

3. Atender al equipo escolar.

- Organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento Educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- Informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas, pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

4. Atender a Docentes

- Potenciar las redes entre docentes que permitan y faciliten la contención y acompañamiento grupal.
- Realizar actividades grupales que les permita compartir su experiencia y emociones en relación a la situación.
- Es importante que la asistencia a la actividad sea de carácter obligatorio, pero no así la participación ni la permanencia en toda la jornada.
- Los/as docentes, y particularmente los profesores jefes, serán los encargados de realizar el primer levantamiento de la situación socioemocional de los estudiantes. Por ello, es posible que algún estudiante requiera más asistencia y acompañamiento, y deba activarse los protocolos de atención del equipo de apoyo.
- Acompañar a los profesores del estudiante, y a aquellos docentes que tenían mayor contacto con la/el.

4. Atender a los estudiantes:

- Favorecer el proceso de duelo y reducir los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Realizar un ritual de conmemoración ajustado a la edad y etapa del ciclo vital en que se encuentran los estudiantes. Resulta necesario generar el espacio de escucha y favorecer las conversaciones, pero desde la voluntariedad, ya que puede que algunos estudiantes no quieran hablar, pero de igual manera, se beneficiarán de las palabras de sus pares.
- Identificar estudiantes que se encuentren en riesgo psicosocial (Anexo).
- Considerar a los estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los/as amigos/as cercanos y otros/as compañeros/as con quienes el estudiante pudiera haber tenido algún vínculo o conflictos.

5. Atender a los apoderados:

- Informar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas. - Intencionar que en los hogares se hable de la situación ocurrida, ya que podría generar respuestas diversas e incluso “gatillar” la expresión de elementos vividos anteriormente.

6. Información a los medios de comunicación:

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales, sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Sugerir a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

7. Funeral y conmemoración:

- Según lo que requiera la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar y de apoyo, cómo se acompañará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

8. Seguimiento y Evaluación:

- El equipo a cargo de la implementación del plan de apoyo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.

ANEXO I

PAUTA DE CHEQUEO

Una tarea fundamental es chequear y evaluar el nivel de implementación de cada uno de los componentes de este documento, de modo tal que el establecimiento educacional visualice sus avances, así como también detecte aquellos componentes no implementados. De esta forma el establecimiento educacional podrá progresar en el desarrollo de estrategias protectoras para sus estudiantes y en la prevención de la conducta suicida en la comunidad educativa.

A través del siguiente listado se señalan de manera sintética los puntos a revisar de cada componente de la Estrategia Integral de Prevención de la Conducta Suicida en el establecimiento Educacional.

Marque SI o NO de acuerdo al cumplimiento de los siguientes aspectos según componentes de la Estrategia.

Pauta de Chequeo	SI	NO
COMPONENTE 1: CLIMA PROTECTOR		
a) Se está implementando un plan o protocolo de Prevención del acoso escolar (bullying)		
b) Cuenta con espacios institucionales de participación escolar y estos son activamente utilizados		
COMPONENTE 2: PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS DE SALUD MENTAL		
a) Cuenta con estrategias de prevención a través del desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales		
a.1 Estas estrategias están integradas a los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).		
a.2 Estas estrategias se realizan a través de programas de prevención en salud mental basados en la escuela o liceo.		
b) Cuenta con estrategias de prevención a través de acciones de alfabetización en salud mental		
c) Existen instancias y estrategias que promueven el bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación		
d) Las estrategias de prevención involucran a toda la comunidad escolar.		
COMPONENTE 3: EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE SUICIDIO		
a) Existen acciones de educación y sensibilización sobre suicidio		
b) Las acciones involucran a los estudiantes		
c) Las acciones involucran a madres, padres y apoderados		
d) Las acciones involucran a equipo docente, asistentes de la educación y directivos		



COMPONENTE 4: DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO		
a) Profesionales del Equipo de Convivencia, otros asistentes de la educación, profesores o personas del equipo directivo han recibido formación como facilitadores comunitarios para la identificación y primera respuesta de riesgo suicida.		
b) LOS PASOS A SEGUIR FRENTE A LA PRESENCIA DE SEÑALES DE ALERTA se encuentran formalizados dentro de los procedimientos del establecimiento educacional		
c) Se dirige una especial atención a los estudiantes con mayor riesgo de vulnerabilidad (pueblos indígenas, inmigrantes, personas LGBTI, u otros).		
5. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN		
a) Los PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE están formalizados dentro de los procedimientos del establecimiento educacional		
b) Se realizan acciones para limitar el acceso medios potencialmente letales.		
c) Los PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE están formalizados dentro de los procedimientos del establecimiento educacional		
6. COORDINACIÓN Y ACCESO A LA RED DE SALUD		
a) El establecimiento educacional conoce e identifica la oferta de servicios de prevención infanto-adolescente en salud mental y los flujos de derivación para atención en salud mental.		
b) Se encuentran utilizando la "Ficha de derivación a centros de salud"		

ANEXO II

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

1. ANTECEDENTES

El **Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas el consumo de alcohol y otras drogas**, se activa cuando algún miembro de la comunidad es testigo o recibe información, directa o indirecta, sobre un/a estudiante que se encuentra **consumiendo y/o portando alcohol u otras drogas** en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al Establecimiento.

Con respecto a algunas drogas lícitas como algunos fármacos, todo apoderado/a debe asegurarse que cuando su hijo/a o pupilo/a tenga un diagnóstico que requiera de un tratamiento con **fármacos de prescripción médica** categorizados como *“sujeto a control psicotrópicos”* y *“sujeto a control de estupefacientes”*¹, estos sean debidamente informados al profesor/a jefe, junto con la **copia de receta del médico tratante**, donde se detalle la dosis y el periodo del tratamiento. El o la estudiante **solo puede traer la dosis diaria del medicamento prescrito**. En el caso de que un estudiante sea sorprendido consumiendo o portando este tipo de fármacos sin las indicaciones antes descritas, se iniciará el protocolo de acción respectivo.

Es importante destacar, que en el caso de que algún miembro de la comunidad sea **sorprendido/a vendiendo drogas ilícitas** se procederá a informar inmediatamente a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, y se deberá realizar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público dentro del **plazo de 24 horas**. Los anterior, considera también la aplicación del procedimiento de expulsión para el caso de los estudiantes, en el caso de ser funcionario/a aplicación de medidas disciplinarias establecidas en la ley y/o Reglamento Interno.

Considerando la sensibilidad de esta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el **resguardo de confidencialidad, la integridad e identidad del o los estudiante/s** involucrados/as. Y, todo procedimiento que se realice, debe garantizar y resguardar el bienestar superior de todo niño, niña y adolescente.

¹ Por ejemplo tranquilizantes, hipnóticos o para el manejo del dolor como: Alprazolam, Zotrán, Ativán o Adox, Valium o Diazepam, Clonazepam, Ravotril o Valpax, Lorazepam o Amparax, Clorodiazepóxido, Bromazepam, Zopiclona, Zolpidem o Somno, Dormonid o Midazolam, Rohypnol, Flunitrazepam o Ipnopen, Tramal o Tramadol, Codeína, Morfina, Metadona Petidina, Fentanilo, OxyContin, Vicodin.

2. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El presente protocolo se activará cuando:

- Algún miembro de la comunidad, **sorprenda a un/a estudiante consumiendo o portando alcohol u otras drogas** en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al Establecimiento.
- Cuando exista una denuncia por parte de un miembro de la comunidad o tercero que un/a estudiante sea sorprendido **vendiendo drogas**.

El procedimiento tendrá una duración **máxima de 10 días hábiles²** desde la recepción de los hechos denunciados³ al Establecimiento Educacional.

Es obligación que Dirección del Establecimiento o quien este delegue, mantener un expediente físico y/o digital, por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de denuncia o develación de hechos.

PASO 1: Recepción de la denuncia (día 1)

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

Detalle de acciones:

1. En el caso de un miembro de la comunidad educativa **tome conocimiento o presencie un hecho donde un/a estudiante se encuentre con evidentes signos de haber consumido, porte, use, transporte, y/o guarde** alcohol u otras drogas, se debe asegurar el registro del relato.
2. Si el hecho denunciado presenta sospecha de constituir un delito, el Director Establecimiento Educacional o la persona que este designe **está en la obligación de realizar la denuncia del caso en un plazo máximo de 24 Hr.**, al Ministerio Público⁴⁻⁵. Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles con que se cuentan a la fecha y, la identificación de los involucrados. Recordar que la **aplicación de sanciones por concepto de delitos** es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del Establecimiento Educacional. En el caso de feriado o suspensión de clases es obligación del Director del establecimiento realizar las correspondientes denuncias y remitir los antecedentes al Departamento de Convivencia Escolar para que inicie la recopilación de antecedentes al día hábil siguiente.
3. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**,

² Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivos y los feriados legales.

³ Si la denuncia fue recibida por correo electrónico el plazo comenzará a correr al día hábil siguiente.

⁴ <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

⁵ U otras instituciones como Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. **Tanto la investigación como el proceso de reparación, está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.**

4. Considerando la sensibilidad de esta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el resguardo de confidencialidad, la integridad e identidad del o los estudiante/s involucrados/as, **asegurando no realizar acciones que puedan exponer a los/las estudiantes** a otros miembros de la comunidad educativa.

5. El Director/a debe asegurarse que, en el caso de haber **sorprendido/a vendiendo drogas ilícitas a un estudiante**, y el hecho requiera la denuncia inmediata e intervención de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, esta se **realiza siempre garantizando el debido proceso y garantizando el bienestar superior del niño, niña o adolescente.**

6. Se contactará a los apoderados del/los estudiantes involucrados para coordinar la entrega de la **notificación de la activación de protocolo**, la que debe realizarse de manera personal (la notificación debe tener un plazo de entrega no superior a las 48 horas recepcionada la denuncia). De no concretar la reunión en forma presencial para la entrega de la notificación y solo en caso excepcionales, se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online grabadas (dejando registro y/o verificador, en el expediente).

- Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren en **procesos judiciales activos en Tribunales de Familia**, los/las profesionales a cargo del caso deberán iniciar el envío de un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional.
- Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren **ingresados en Programas de Mejor Niñez**, se debe solicitar a los profesionales a cargo del caso, iniciar el procedimiento de acuerdo a la Circular 05, del año 2019, manteniendo respaldo de dicha solicitud.

7. El padre, madre o apoderado/a, debe **dejar constancia que ha recibido la notificación por parte del establecimiento educacional**, que está en conocimiento de los pasos a seguir y manifestar cualquier duda u observación que tenga del protocolo en el acta de la reunión. Estos antecedentes deben siempre quedar registrados en el expediente/carpeta del caso. **Si el reporte por fuerza mayor no fue posible ser entregado de manera presencial ya que el padre, madre o apoderado/a no pudo asistir y fue contactado vía video-llamada y/o contacto telefónico**, debe enviar un mail haciendo acuso recibo de la información recibida en un plazo no superior a las 24 horas.

8. **Medidas de Resguardo Inmediatas:** Conforme la gravedad de los hechos denunciados, la dirección del Establecimiento, deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:

- Medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar⁶.
- Adecuación pedagógica transitoria en acuerdo con los apoderados.

⁶ Ver capítulo: *Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.*

9. En los casos que un/a funcionario/a que maneje esta información, comunicará de manera **confidencial** la información al Encargado/a de Convivencia y/o algún integrante del equipo de Bienestar Socioemocional. Una vez recibida la derivación, se realizará una evaluación a partir de una entrevista con el estudiante (Por ejemplo, aplicando un instrumento⁷ de tamizaje para una evaluación preliminar del tipo de consumo), se gestionará una entrevista con sus padres o apoderados/as para evaluar su contexto familiar y, con el profesor jefe para recoger los antecedentes de rendimiento y conducta en el establecimiento educacional. A partir de los antecedentes recogidos (factores individuales, familiares y/o contextuales), el o los profesionales a cargo, deben **evaluar si se requiere gestionar la derivación a un centro de salud externo** (acompañado del informe elaborado por el establecimiento) u otro tipo de intervenciones a nivel del establecimiento.

10. En el caso de que los **denunciados sean funcionarios/as** del establecimiento toda la información se pondrá a disposición del Director/a de Educación y/o Secretario/a General, con el fin de solicitar la evaluación de sumario administrativo o investigación interna, según condición contractual.

PASO 2: Levantamiento de información (día 2 a 7) (máximo 5 días hábiles)

Responsable/s: Encargado/a de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional – Inspectoría General – Dirección.

Detalle de acciones:

1.- El equipo responsable **liderará el levantamiento de información** realizando al menos las siguientes acciones:

- Revisión Ficha de él/los estudiante/s
- Entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.
- Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.

2.- El **Proceso de levantamiento de información** podrá incluir entrevistas (debe ser registrada en acta (con letra legible) y quedar dentro del expediente/carpeta del caso):

- El estudiante o los(as) estudiantes(as) involucrados/as, podrán entregar su versión de los hechos. En el caso de que lo o los estudiantes involucrados/as quieran tener la entrevista sin su apoderado/a presente, este debe contar con su autorización que debe quedar registrada en acta. El o ellos podrán presentar sus descargos y medios de prueba en el plazo de 2 días contados desde la fecha de la entrevista.
- Los testigos mencionados como presentes, pueden ser entrevistado/s solo de manera voluntario/a y con autorización de su apoderado/a.
- Otros miembros de la comunidad que puedan tener información, pueden ser entrevistado/s solo de manera voluntaria.

⁷ Por ejemplo: https://diprece.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/01/Anexo-11_Instrumento_CRAFFT.pdf

6. En cada entrevista también se podrá dar la posibilidad, de manera voluntaria al entrevistado/a, que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos (indicando nombre completo, fecha, firma).
7. **No olvidar:** que toda acción realizada como reuniones, notificaciones, llamado telefónico debe quedar registrado en la Ficha del o los estudiante/s (Hoja de Vida).

PASO 3: Reporte de Cierre (día 8 a 9) (máximo dos días)

Responsable/s: Equipo de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional - Director/a – Inspector/a General

La elaboración del reporte de cierre y sugerencias de **plan de acción**, se realizará según las características del caso y deberá contemplar estrategias a implementar a nivel individual, grupo curso y/o nivel, docentes y/o apoderados/as, según corresponda.

Los contenidos mínimos del reporte son:

1. Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes, con sus respaldos y/o verificadores.
2. Debe describirse el **PLAN DE ACCIÓN** considerando las medidas acordadas al caso, deberán considerar en su elaboración aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s), metodología y plazos de ejecución. **Importante:** debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios/as responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del plan de acción.
3. Sugerencias del encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General a fin de prevenir hechos similares.

Todas las **medidas**⁸ que se sugieran aplicar en este reporte, deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los/as estudiantes. **La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño/a o adolescente y el principio de proporcionalidad.**

El reporte final deberá ser entregado vía correo electrónico al Director del establecimiento quien deberá adoptar las medidas que considere pertinentes, sobre la base de los antecedentes entregados.

PASO 4: Conclusiones y cierre. (día 10)

Responsable/s: Director/a – Inspector/a General

Al término del levantamiento de información, se citará a reunión a el/los apoderados/as para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones

⁸ **Ver capítulo:** Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.

realizadas y el plan de acción planificado, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso (con nombre, timbre y firma).

En esta etapa se darán a conocer las **medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y de apoyo psicosocial** aplicadas a el o los estudiantes involucrados/as en los hechos, que originan la activación del protocolo, tomando en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados.

1. Se contará con un análisis de resultados, de acuerdo a la información recogida dentro del proceso.
2. Se deben estipular las gestiones dentro del plan de acción, en forma clara y precisa.
3. Se considerarán conclusiones de acuerdo al levantamiento de datos
4. En base a lo anteriormente descrito, se sugerirán acciones preventivas en beneficio de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Se dará cuenta de las medidas disciplinarias adoptadas, considerando hechos que afecten gravemente la convivencia escolar.
6. Si los hechos contemplan las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se informará la apertura de dicho proceso, a través del respectivo protocolo.

MEDIDAS A CONSIDERAR SEGÚN LA PARTICULARIDAD DE CADA CASO:

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

Se citará a reunión a el/los apoderados/as para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el **PLAN DE ACCIÓN**⁹ propuesto, las cuales deben ser recibidas personalmente y bajo firma, junto a la denuncia si la hubiere, **levantando acta** de la reunión en la cual deberá indicar:

- Los hechos que se investigan.
- El grado de responsabilidad de el/la estudiante, según los antecedentes levantados.
- Normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) que se entiende vulnerada, las posibles sanciones y los plazos que señala el RICE, para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
- Notificar el inicio del proceso sancionatorio (medidas disciplinarias)¹⁰.
- Plan de acción.
- En el caso que las acciones denunciadas se encuentren sancionadas en el RICE o afecten gravemente la convivencia escolar se deberá iniciar un proceso sancionatorio (Medidas de Resguardo Inmediatas).

⁹ Plan de acción debe contar con los siguientes aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s), metodología y plazos de ejecución. Importante: debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios/as responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del plan de acción.

¹⁰ Ver capítulo: Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.

- De confirmar que los hechos afectan gravemente la Convivencia Escolar, se podrá **suspender** a el/la involucrado/a por un plazo máximo de 10 días hábiles.

El **PLAN DE ACCIÓN** que se presente debe considerar las medidas orientadas tanto al estudiante afectado/a y, la comunidad educativa en su conjunto:

A. Medidas Socioemocionales o psicosociales:

- El Equipo de Bienestar Socioemocional considerará la derivación a red de salud mental o médica externa, según corresponda, acompañando el proceso del estudiante y su familia.
- En el diseño del Plan de Acción, se evaluará la pertinencia de la intervención en el grupo curso, con charlas y talleres que contribuyan al desarrollo de conductas prosociales, instancias de reflexión, entre otras.
- Seguimiento y acompañamiento colaborativo entre el Equipo de Bienestar Socioemocional y el/la profesor/a jefe, con el fin de conocer la evolución del estudiante.
- Solicitud de apoyo y/o derivación a Equipo SENDA Providencia, o equipo HPV, si corresponde.

B. Medidas Reparatorias:

- Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas.

C. Medidas formativas y/o apoyo pedagógicas:

- Se gestionará la elaboración de un plan pedagógico flexible, liderado por la Unidad Técnica Pedagógica considerando las características de cada caso, siempre y cuando, se cuente con el respaldo médico y/o especialistas pertinentes para indicar este tipo de solicitudes.

D. Medidas disciplinarias¹¹:

- **Si el/la estudiante acusado/a es parte de la Comunidad Educativa.**
- En cuanto a las medidas disciplinarias, estas deben ser ejecutadas por el Director(a) y/o Inspector General del establecimiento, las cuales deben regirse por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el Capítulo Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.
- Las aplicaciones de las medidas disciplinarias pueden considerar **criterios de ejecución inmediata de acuerdo a la gradualidad de la falta; medida cautelar en resguardo del o los estudiantes involucrados;** y sanción posterior al levantamiento de información del protocolo.

¹¹ Ver capítulo: Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.

Importante: al momento de presentar las acciones realizadas, las conclusiones y el **PLAN DE ACCIÓN**¹² propuesto a el/los apoderados/as, se debe asegurar que en el acta quede estipulado claramente si los acuerdos presentados son acogidos por los apoderados/as y, que se tema una decisión en común acuerdo o que manifiesta estar de acuerdo con lo presentado. Si el/la apoderado/a, no está de acuerdo con las medidas presentadas y/o el plan de acción, es requisito que esto quede debidamente registrado en el acta. Recordar que lo anterior, no implica que no se realicen las medidas socioemocionales o psicosociales, reparatorias, formativas y/o de apoyo pedagógico, que se presentaron para garantizar el bienestar superior de todo niño, niña y/o adolescente.

DERIVACIÓN

Responsable/s: Equipo de convivencia escolar y/o Bienestar Socioemocional – Profesor/a Jefe.

Detalle de acciones:

1. El Equipo de convivencia escolar y/o Bienestar Socioemocional deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
 - Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación si se considera pertinente, según las características particulares del caso.
 - Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas, se podrá realizar derivación con Universidades/CAPs que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica.

VÍAS DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE CONNOTACIÓN PÚBLICA

Comunidad Educativa: Se emitirá un comunicado en la página web del establecimiento respecto de la/s denuncia/s que se realicen, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantizar el bienestar superior de todo niño, niña o adolescente. Todo comunicado debe contar con la retroalimentación de la Corporación de Desarrollo Social previo a su publicación.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

¹² Plan de acción debe contar con los siguientes aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s), metodología y plazos de ejecución. Importante: debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios/as responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del plan de acción.

El/la director/a del establecimiento también debe **liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados** (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo de Bienestar Socioemocional, deberán incluir dentro del **Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategias de prevención, intervención y detección temprana relacionadas con el consumo de alcohol y otras drogas**. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- Medidas pedagógicas, formativas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados.
- Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes.
- La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el ***interés superior del niño y el principio de proporcionalidad***.
- El profesor/a jefe en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberán implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño, niña o adolescente afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 2023

I. ANTECEDENTES:

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del **Plan de Seguridad Escolar** con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas. Se entiende como accidente escolar todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional, durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso) ¹.

En este documento se deben especificar claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto, independiente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente (si el accidentado tiene convenio con una clínica privada, con servicio de rescate móvil o el establecimiento educacional cuenta con estos servicios)

La enfermería o encargado de salud del establecimiento contará con un registro actualizado con sus datos de contacto entregados por el apoderado al momento de realizar la matrícula con indicación si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos², en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

La cobertura del seguro incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

II. ACTIVACION DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se activará cuando:

- En caso de accidente, entendiéndose por éstos lesiones de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto (hacia o desde éste), donde la integridad o salud del alumnos/as se vea afectada durante la jornada escolar.
- La persona a cargo del establecimiento educacional o quien esté a cargo del estudiante, debe presentar una declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese: Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional, datos personales de la persona accidentada e informe del accidente.
- Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar

¹ <https://www.ayudameduc.cl/ficha/descripcion-seguro-escolar>

² Para menores de 14 años considerar traslado al Hospital Luis Calvo Mackenna y para mayores de 14 años considerar el traslado al Hospital El Salvador.

los siguientes documentos: parte emitido por Carabineros, declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

- Será el adulto responsable que se encuentre más cercano al alumno/a, quien constatará lo ocurrido, realizando su traslado y solicitará la intervención de la TENS del establecimiento, quien realizara los primeros auxilios y registrando antecedentes del estudiante, para el respectivo registro.
- La TENS del Establecimiento, durante el mes de marzo de cada año, deberá determinar junto al encargado de salud y dirección del establecimiento políticas y planes de prevención de accidentes escolares, de ser necesario proponer la actualización del protocolo y además de la actualización de la base de datos de los estudiantes y sus respectivos apoderados.

III. ACCIDENTE DURANTE SU PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

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

RESPONSABLES: TENS, profesor jefe, profesor de la actividad y/o inspector.

DETALLE DE LAS ACCIONES:

- Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios por el docente, educadora o adulto responsable que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.
- La TENS le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- Se registrará la atención y se enviará comunicación al apoderado por medio de un formulario, el que será adjunto a la libreta y/o enviado vía mail cuya copia se adjuntará el registro de atención.

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

RESPONSABLES: TENS, profesor jefe, profesor de la actividad y/o inspector.

DETALLE DE LAS ACCIONES:

- Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios por el docente, educadora o adulto responsable que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio. De imposibilitar el traslado, la TENS deberá trasladarse al lugar donde se encuentre el estudiante.
- La TENS aplicará los primeros auxilios y revisará al estudiante.
- La TENS llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares (si es que aplica) en el caso de ser algún tipo de herida o lesión que el estudiante le imposibilite su traslado normal (lesiones menos graves en tren inferior), el colegio trasladará al estudiante o facilitará el traslado a través de Radio taxi.
- Se otorgará el seguro escolar, otorgado por el Ministerio de Educación, completando el formulario correspondiente.

ACCIDENTES 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 objeto.

RESPONSABLES: TENS, profesor jefe, profesor de la actividad y/o inspector.

DETALLE DE LAS ACCIONES:

- El docente, educadora o inspector de patio a cargo, avisará en forma inmediata al inspector docente y/o TENS, de lo ocurrido.
- 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 TENS, apoyada por algún asistente de la educación, docente o adulto que se encuentre más cercano.
- Dependiendo de la gradualidad del accidente, se completará el formulario correspondiente de accidente escolar, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial, concertado con el seguro y se avisará de forma paralela a los padres y/o apoderados.
- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano (Hospital Dr. Luis Calvo Mackenna) se coordinará junto con los padres y/o apoderados y será llevado en vehículo particular.
- El encargado de traslado o de coordinar el traslado es inspectoría.
- En caso que no sea posible ubicar a los padres y/o apoderados se dejará registro de los intentos realizados, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular.
- El personal del establecimiento, se deberá retirar del centro asistencial una vez haya concurrido los padres y/o apoderado o quién este determine, no sin antes realizar un informe situacional al adulto responsable.
- La TENS el mismo día, deberá emitir un informe completo del estudiante y hacer un seguimiento del estado del estudiante hasta que este se reintegre.

IV. ACCIDENTE DURANTE EL TRAYECTO DE LA CASA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O DEL COLEGIO A LA CASA

- Los padres y/o apoderado es el responsable del trayecto de la casa al establecimiento educacional o del colegio a la casa
- Si el accidente es de **carácter leve**. Los padres y/o apoderado deberá acercarse al establecimiento y solicitar la acreditación del accidente. En tal caso, lo atenderá una funcionaria calificada en primeros auxilios y/o TENS, quien prestará la primera atención al estudiante, paralelamente se completará el formulario “declaración individual de accidente escolar”. Con este documento, los padres y/o apoderado deberá asistir al centro asistencial más cercano para la atención del estudiante.
- Si el accidente es de **carácter menos grave** y quien solicita el formulario es el estudiante o si es el colegio quien detecta el accidente, se completará el formulario y paralelamente se citará a los padres y/o apoderado para que retire al estudiante y lo lleve al centro asistencial más cercano. Si el accidente es de **carácter grave**, el estudiante deberá ser enviado inmediatamente al centro asistencial³. Posteriormente, quien esté a cargo del estudiante o lo represente, deberá solicitar en el establecimiento el formulario “declaración individual de accidente escolar”. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente.

³ Para menores de 14 años considerar traslado al Hospital Luis Calvo Mackenna y para mayores de 14 años considerar el traslado al Hospital El Salvador.

V. ACCIDENTE DURANTE UNA SALIDA PEDAGÓGICA

- Si el accidente es de carácter leve. El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda. Para esto cada vez que salga un grupo de estudiante el profesor llevará un bolso de primeros auxilios.
- Si el accidente es de carácter menos grave. El profesor responsable de la salida se comunicará con el establecimiento educacional para solicitar que un funcionario asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al centro asistencial más cercano, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial. Si el estudiante es dado de alta antes que llegue los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el establecimiento hasta que llegue los padres y/o apoderado a retirarlo.
- Si el accidente es de carácter grave. El profesor responsable de la salida, gestionará el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial más cercano e informará de lo sucedido al establecimiento, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial. Si el estudiante es dado de alta antes que lleguen los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el colegio hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

VI.- SEGURO ESCOLAR

La TENS del establecimiento deberá rellenar la información del formulario “*Declaración Individual de Accidente Escolar (D.I.A.E)*” de todos los accidentes que sean atendidos al final de la jornada escolar.

El/la directora/a está **obligado a denunciar el accidente escolar al Servicio de Salud**, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Si el establecimiento no hace la denuncia **dentro de las 24 horas siguientes al accidente** (Art. 11, DS 313) la denuncia puede ser hecha por el médico que tuvo conocimiento del accidente escolar, y por el propio accidentado o quién lo represente.

VII.- INICIATIVAS QUE PERMITAN ATENDER MEJOR A ESTUDIANTES ACCIDENTADOS

- Realizar la atención oportuna, considerando los primeros auxilios.
- Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado.
- Entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.
- Tener previamente identificado el centro asistencial más cercano y los responsables del traslado.
- Contar con un encargado de comunicar a los padres, madres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual el apoderado deberá mantener informado al establecimiento de su número telefónico.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 2023

I.- ANTECEDENTES

a) ¿Qué entendemos por Salida Pedagógica?

De acuerdo a la Circular N°482:

Es toda **experiencia educativa** que, en virtud de la programación y planificación curricular anual del establecimiento, implica un despliegue de recursos orientados a constituir el proceso de enseñanza-aprendizaje. Cumpliendo con **normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución** de este tipo de actividades, de manera de **resguardar la seguridad e integridad de los niños, niñas y adolescentes que participen de ellas**.

b) ¿Qué entendemos por Giras de Estudio?

De acuerdo a la Circular N°482:

Los viajes o giras de estudio¹, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional y que corresponde al **conjunto de acciones educativas extra-escolares que planifiquen, organicen y realicen**, dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida, de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación en forma integral.

➤ CONDICIONES PREVIAS DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

- A. La Dirección responsable **deberá informar y confirmar** a toda la comunidad educativa **fecha, hora y lugar al menos con 5 días hábiles a la salida pedagógica y/o gira de estudio**, con el objetivo de facilitar a los participantes coordinación de traslado, publicando la información en la página web del establecimiento.
- B. Los/as docentes de cada nivel, deben comunicar la salida a los padres, madres y/o apoderados/as a lo **menos 5 días hábiles de antelación** a la fecha de ejecución, mediante circular, **las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso y colilla de autorización para su entrega bajo firma**, entre otros, la cual deberá ser devuelta firmada con anterioridad a la actividad.
- C. En el caso de **giras de estudio, se deberá realizar una reunión de coordinación con los apoderados del grupo, nivel o curso**, con al menos **3 meses de antelación** a su realización.
- D. **No podrán participar en la actividad** los/as niños, niñas y adolescentes **que no cuenten con la autorización debidamente firmada por el apoderado/a**, razón por la cual, deberán permanecer en el establecimiento al cuidado de un funcionario/a, disponiendo de un espacio físico para su acogida y eventual desarrollo de

¹ Artículo 1 del Decreto Supremo N°2.822, de 1970.

actividades pedagógicas complementarias, dando continuidad al servicio educativo².

- E. Se entenderá que se encuentran autorizados por los apoderados, aquellos estudiantes que presenten al menos, el día antes de la actividad, la correspondiente **autorización firmada**, con al menos el día antes de la actividad
- F. La Dirección de Establecimiento Educacional, debe remitir a la Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación Oriente, **10 días hábiles de anticipación a lo menos**, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades.
- G. Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad **estarán cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar**.
- H. Debe asignarse **un adulto responsable por cada cuatro niños, niñas o adolescentes, en el nivel**, complementando responsabilidades entre funcionarios del establecimiento y apoderados.

➤ MEDIDAS DE SEGURIDAD

- a. La dirección del establecimiento deberá entregar una **hoja de ruta** al sostenedor.
- b. Los/as estudiantes deberán contar con una **tarjeta de identificación** con nombre completo, y número celular del docente responsable de la actividad y nombre, domicilio y teléfono del establecimiento.
- c. La organización de las responsabilidades de los adultos, debe considerar la entrega de **tarjetas de identificación para cada niño, niña o adolescente**, con nombre completo, de su madre, padre o cuidador/a y número de teléfono celular de éste y, el nombre y dirección del establecimiento educacional. El **personal** del establecimiento y apoderados que estén acompañando la actividad deben portar **credenciales de identificación** con nombre y apellido, estableciéndose sus responsabilidades.
- d. Los niños, niñas y adolescentes deberán asistir a las salidas pedagógicas, con el **buzo del Colegio**.
- e. Ningún estudiante podrá salir **sin haber sido debidamente registrado**, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
- f. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando **siempre bajo el cuidado de los docentes y asistentes de la educación** responsables.
- g. En el trayecto, en medios de transporte, se deberá mantener y conservar la ubicación designada por los docentes utilizando los **cinturones de seguridad**.
- h. Estará estrictamente prohibido, durante todo el trayecto de viaje, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, lo que debe ser supervisado por los adultos a cargo.

² Se deberá contar con material de apoyo el cual podrá consistir en material audiovisual o bibliográfico, guías de trabajo, las cuales serán evaluadas por la docente a cargo de la actividad.

- i. Los adultos a cargo del grupo de estudiantes, deben resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes y cumplir con las disposiciones establecidas en el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- j. Será responsabilidad de los docentes informar a su regreso, a la autoridad presente, **cualquier eventualidad que pudiera suscitarse** en la salida pedagógica o gira de estudio y que atente contra lo dispuesto en el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar** con el fin de administrar las medidas pertinentes.
- k. Los docentes que participen de la salida pedagógica o gira de estudio, deberán confirmar las **autorizaciones de los apoderados/as**, **registrar la asistencia** en el leccionario y **firmar el registro de salidas**.
- l. Debe resguardarse por los adultos a cargo, en relación a los estudiantes lo siguiente:
 - **Mantener el orden** durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.
 - **Seguir las instrucciones** del docente o asistente y/o madres, padres y apoderados acompañante(s) de apoyo.
 - Los adultos responsables **no deben apartarse** del grupo de niños y niñas.
 - Comunicar en forma inmediata a los docentes o acompañante de apoyo la necesidad de hacer uso de los servicios higiénicos.
 - **Respetar y cuidar la limpieza** del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.

➤ **RECOMENDACIONES ADICIONALES DE SEGURIDAD³**

Respecto del medio de transporte y conductor

- Antigüedad del bus no superior al año 2012.
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie.
- Cinturones de seguridad en todos los asientos.
- Vehículo con GPS.
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y **certificado de inhabilidades para trabajar con menores**.
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado.
- Hoja de vida del conductor.
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar.
- Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes⁴, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.

³ Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito – Conaset 2019

⁴ <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>

Frente a un accidente en el bus

- Informar al colegio y a Carabineros, identificar si hay heridos.
- No bajarse del bus, esperar que llegue profesional experto.
- Resguardar el control y orden de los niños/as.
- Si el accidente es grave y hay una o más párvulos heridos, dirigirse al centro de salud más cercano o esperar que llegue la ambulancia, brindar primeros auxilios.
- Avisar al establecimiento del accidente una vez llegado al centro de salud con los párvulos afectados.
- Informar al apoderado/a sobre el accidente ocurrido, dando los datos necesarios de ubicación para que asista.

Frente a un accidente durante la visita

- Educadora deberá informar de forma inmediata a la Coordinadora y luego se dará aviso a la Directora del establecimiento. Avisar a la familia del niño o niña.
- Entregar primeros auxilios.
- Si la **lesión es grave o atenta contra la integridad física del párvulo**, se deberá **trasladar al centro de salud más cercano**, al menos por dos adultos responsables del cuidado en contexto de salida pedagógica.
- Dejar al resto de los párvulos a cargo de los otros adultos y funcionarios/as responsables de la visita pedagógica (Apoderados/as, asistentes, etc.).

En caso de extraviarse un/a niño/a o adolescente

- Informar al personal de seguridad del recinto.
- Educadora a cargo colaborar en la búsqueda del niño o niña.
- Dejar al resto del grupo a cargo de los adultos que la acompañan.
- En caso de no aparecer dar aviso a Carabineros.
- Avisar al establecimiento y entregar información a los apoderados del niño o niña.

➤ RECOMENDACIONES PARA ESTUDIANTES

- Mantenerse en sus asientos usando el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Actitud responsable y ordenada durante el viaje.
- Colaborar con el conductor y su tripulación, evitar distraerlos.

➤ MEDIDAS POSTERIORES A LA ACTIVIDAD.

1. El/la Docente responsable, a su regreso, **informará a la Dirección y/o UTP de cualquier eventualidad acontecida durante la salida**, reportando situaciones con estudiantes, apoderados y funcionarios. Así mismo **reportará sobre el lugar asistido**,

de modo de evaluar futuras visitas, y sobre el transporte usado, de modo de evaluar posteriores contrataciones.

2. A la llegada al establecimiento, **el/la docente llevará a sus estudiantes a la sala de clases para posteriormente entregarlos, en el acceso de ingreso del colegio.** Los apoderados esperarán afuera del establecimiento, salvo petición expresa del Docente.

COMUNICACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

En el caso de salidas pedagógicas o giras de estudio, estas deben ser comunicadas al departamento Provincial de Educación Santiago Oriente, ubicado en Rosita Renard n°1191, comuna de Ñuñoa, antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- 1.- Datos del Establecimiento.
- 2.- Datos del Director.
- 3.- Datos de la actividad: fecha y hora, niveles o cursos participantes.
- 4.- Datos del profesor responsable.
- 5.- Autorización de los padres y apoderados firmada.
- 6.- Listado de los estudiantes que participaran en la actividad.
- 7.- Listado de docentes que participaran en la actividad.
- 8.- Listado de apoderados que participaran en la actividad.
- 9.- Planificación técnica pedagógica.
- 10.- Objetivos transversales de la actividad
- 11.- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- 12.- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- 13.- El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.
- 14.- Datos de transporte en el que ser transportados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, certificado de inhabilidades del conductor.
- 15.- La oportunidad en que el Director del Establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en el caso que corresponda.

PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN 2023

I. ANTECEDENTES

La **Ley de Inclusión N° 20.845** establece, un procedimiento común aplicable tanto a la **medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula**, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno; y además, **afecten gravemente la convivencia escolar**, o se trate de una conducta que **atente directamente contra la integridad física o psicológica** de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La cancelación de matrícula consiste en la no renovación de matrícula, la cual se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos y **la expulsión es considerada una medida extrema, excepcional y última**, como resultado de una conducta que implique un riesgo real y actual, el cual atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves, como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los y las estudiantes.
- **Garantizar un justo y racional proceso y, en especial:**
 - **El deber de informar por escrito los hechos ocurridos.**
 - **Norma infringidas y posibles penas y/o si estas afectaron gravemente la convivencia escolar.**
 - **El derecho de defensa y presentar pruebas de los estudiantes.**
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

Los sostenedores y/o Directores **NO PODRÁN CANCELAR LA MATRÍCULA, EXPULSAR O SUSPENDER** a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, carácter político, ideológico.
- Vinculadas a la presencia de Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, **no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión** dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados/as, **tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades**. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estar sujeto a lo señalado en el inciso sexto del Artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

Se entiende que un **HECHO AFECTA GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR** cuando éste, altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la

interrelación positiva entre ellos, indicándose expresamente por la normativa vigente que se entiende por lo anterior:

- a) Aquellos **actos que causen daño a la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros** que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales agresiones; físicas que causan lesiones; el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y, los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- b) Los que el Reglamento Interno determine.

En estos casos, la normativa acorta los plazos comunes, de posible interposición de recurso en contra de las sanciones de cancelación de matrícula o expulsión de **15 días hábiles a 5 días hábiles**.

Durante el **proceso de levantamiento de antecedentes** que considera la activación del Protocolo de Acción del Reglamento Interno, se puede considerar la **MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN** de clases. Esta medida sólo puede **aplicarse por el/la Directora/a** del establecimiento a los/as estudiantes que:

- Hubiesen incurrido en **conductas calificadas como graves o gravísimas** en el Reglamento Interno y **que lleven como posible sanción la expulsión o cancelación de la matrícula**.
- Incurrieron en **actos que afecten gravemente la convivencia escolar** en los términos planteados.

Para aplicar esta medida cautelar es necesaria la notificación por escrito al estudiante afectado y a sus padres, apoderados o tutores legales y una vez decretada la medida, el levantamiento de información que deberá realizar el establecimiento **NO PODRÁ EXCEDER DE 10 DÍAS HÁBILES**, contados desde la notificación de la aplicación de la suspensión. Respecto de esta decisión, no procede recurso alguno y se podrá extender durante el período de apelación a la medida de cancelación de matrícula o expulsión.

II. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Conforme lo dispuesto en el **artículo 6 de la DFL N° 2 de Educación**, en su letra d) dispone que *“El procedimiento de expulsión o cancelación de la matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar”*.

Atendido lo anterior el presente protocolo sólo podrá activarse si:

- Si nuestro Reglamento Interno, ante la conducta supuestamente cometida, cuenta con la posible sanción de expulsión, en estos casos se requiere además que el director/a del establecimiento antes del inicio del proceso hubiese:
 - a.- Representado a los padres, madres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas, **advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia en acta por escrito con firma del apoderado/a.**
 - b.- **Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosociales**, que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno.
 - c.- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional

EXCEPCIÓN PUNTO C: Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

- Cuando la **conducta afecten gravemente la convivencia escolar**, en este caso la conducta no necesariamente deberá estar descrita dentro de nuestro Reglamento Interno, entendiéndose que siempre *“afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”*, (DFL n° 2 letra d) párrafo 6). En este contexto, se hace presente que para los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Providencia constituyen además como conductas que afectan gravemente la convivencia escolar, cualquier **tipo de intimidación ya sea física o psicológica que se ejerza en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea presencialmente o por medio de redes sociales, incluidas todo tipo de “funas”, incentivar o convocar a la interrupción del servicio educativo y cualquier acción que atente contra el derecho a la educación de los estudiantes.**

El procedimiento tendrá una duración **máxima de 10 días hábiles**¹ desde la recepción de los hechos denunciados al Establecimiento Educacional.

¹ Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivos y los feriados legales.

Es fundamental mantener durante todo el proceso el **resguardo de confidencialidad** correspondiente para el o los involucrados/as.

Es obligación que Dirección del Establecimiento o quien este delegue, mantener un expediente físico y/o digital, por caso, de las acciones realizadas.

PASO 1: Activación de inicio de procedimiento sancionatorio y medida cautelar de suspensión (1 día)

Responsable: Director/a e Inspector/a General

Detalle de las acciones:

1. El Inspector General deberá informar por escrito al Director del establecimiento lo siguiente:
 - a. Ocurrió un hecho que: 1) Tipificado en nuestro Reglamento Interno con una posible sanción de expulsión; o 2) Afecta gravemente la convivencia escolar,
 - b. Identificar a la víctima (miembros de la comunidad o las dependencias del establecimiento).
 - c. Identificar al estudiante que posiblemente incurrió en la acción indicando:
 - i. Si ha sido sancionado por los mismos hechos con anterioridad o si por el contrario afectan gravemente la convivencia escolar en los términos señalados en el presente protocolo o si una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
 - ii. Si se ha citado a entrevista al apoderado indicando la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma, indicando la fecha.
 - iii. Revisar hoja de vida del estudiante (anotaciones positivas o negativas)
 - d. Entrevistas inmediatas realizadas a los testigos.
2. Director/a del Establecimiento deberá disponer la citación inmediata a los apoderados de los/as alumnos/as involucrados/as, esta citación deberá comunicarse de la medida más expedita posible, pudiendo incluso contactarse por medio de llamado telefónico, dejando registro de la realización de la acción.

En el caso de imposibilidad de contacto deberá remitirse con el estudiante **copia de la citación**, con copia al correo electrónico registrado y correo certificado.

En reunión con el posible alumno/a responsable de los hechos el Director/a del establecimiento deberá informar por escrito (nombre, firma y timbre):

- Conducta posiblemente incurrida y si la misma afecta la integridad física o psicológica de los miembros de nuestra comunidad o si, existen advertencias y medidas adoptadas con anterioridad, cuál o cuáles normas del Reglamento Interno supuestamente

- infringidas que afectan gravemente la convivencia escolar, entregando acta bajo firma información recabada por Inspectoría General.
- Que estas conductas tienen como posible sanción la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de la matrícula.
 - Que se procederá a escuchar el relato del estudiante levantando acta firmada, sin perjuicio de los anterior, se le informará que cuenta con el plazo de 2 días hábiles para presentar sus descargos y pruebas por escrito.
 - Deberá informar si se aplicará medida cautelar de suspensión **mientras se realice el proceso de levantamiento de antecedentes**, la cual no podrá ser superior a 10 días hábiles.
 - En el caso de suspensión el Director/a deberá garantizar la entrega material de apoyo pedagógico para no afectar el proceso pedagógico del estudiante durante el proceso de levantamiento de antecedentes.
 - En el caso que los padres y/o apoderado o estudiante, se nieguen a firmar los documentos, el Director/a y/o Inspectoría debe dejar registrado estos antecedentes bajo acta firmada de la reunión realizada y, se deberá remitir por carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula.

PASO 2: Inicio de procedimiento e indagación de los hechos (2-8 hábiles)

Responsable: Director e Inspector General

Detalle de acciones:

- Al inicio de la entrevista, **deberá indicarse en forma verbal y por escrito bajo firma los hechos respecto de los cuales se encuentra involucrado/a y en que calidad** (víctima, testigo, investigado) y, se solicitará que acompañe o indique sus medios de prueba, **levantándose acta de todo lo obrado, la cual deberá ser firmada por todos los presentes**, quedando registro de la reunión en la hoja de vida del estudiante.
- Debe velar porque las indagaciones respeten los **PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO**, esto es, se debe analizar tanto la/s acusación/es en contra de él/la estudiante, como su derecho a defensa, las acciones y plazos que se deben considerar en cada etapa, circunstancias atenuantes o agravantes.
- **El Director/a junto al Inspector General, deben emitir un reporte de indagación de antecedentes**, el que contará con una clara **identificación del estudiante** (si son varios debe realizar un informe para cada caso), **hechos que se le imputan y descargos realizados, pruebas rendidas y existencia de atenuantes y/o agravantes y conclusiones. Reporte debe quedar con firma y timbre, y quedar guardado en la carpeta del caso.**

PASO 3: Medida disciplinaria de expulsión o cancelación de la matrícula

Día: 9-10

Responsable: Director e Inspector General

Detalle de acciones:

- Antes de aplicar una medida de expulsión o cancelación de matrícula **se deben considerar acciones formativas** que permitan que el estudiante reconozca y repare la situación en conflicto.
- Director/a **adopta la medida y notifica por escrito y bajo firma y tiembre, al estudiante y al padre, madre y/o apoderado**, indicando los fundamentos de la misma. El informe entregado con la notificación debe considerar:
 - Hechos imputados, participación en los mismos, normas del Reglamento Interno infringidas y su graduación o, en su caso si las mismas afectan gravemente la convivencia escolar en los términos establecidos en el presente Protocolo.
 - Un resumen de las conductas del estudiante durante el año, medidas de acción adoptadas por el Establecimiento.
 - Si existen antecedentes de agravantes según el Reglamento interno.
 - Circunstancia de haberle informado al apoderado/a la inconveniencia de la conducta del estudiante, en el caso de corresponder.
 - Que cuenta con el **plazo de 15 días para apelar por escrito de la medida**, salvo que se trate de hechos que afecten gravemente la convivencia escolar oportunidad en que este **plazo de reduce a 5 días**.

PASO 4: Apelación

Día: 15 días hábiles desde notificada la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

Responsable: Director previa consulta al Consejo de Profesores.

Detalle de acciones:

- Estudiante, los padres y/o apoderados, pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director/a en un plazo de 15 días hábiles, salvo que se trate de hechos que afecten gravemente la convivencia escolar oportunidad en que este plazo de reduce a 5 días.
- **La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección.**
- El/la Director/a consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión, **este deberá pronunciarse sobre la medida disciplinaria levantando Acta**, la cual se adjuntará al expediente.
- El/la directora/a del Establecimiento deberá resolver el recurso en contra de la medida de expulsión o cancelación de matrícula informando a los padres y/o apoderado su decisión final, dentro del **plazo de 5 días hábiles desde la apelación**.

IMPORTANTE

En caso de mantener la medida, además de notificarle a los padres y/o **apoderado/a por escrito remitiendo carta certificada**, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la **Superintendencia de Educación**, en el plazo de **5 días hábiles** contados desde la

aplicación de la medida, a fin de que ésta, revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

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



PROTOCOLO RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

El presente protocolo tiene como objetivo difundir conceptos y herramientas básicas que contribuyan a abordar los conflictos oportunamente con un sentido de comunidad y prevenir agresiones que deterioren el clima educativo.

Por tanto, aquí encontrará antecedentes básicos para el análisis de conflictos y sobre procedimientos de resolución pacífica de conflictos, posibilitando que el diálogo, el acuerdo, la escucha activa y el discernimiento se constituyan en herramientas cercanas para los estudiantes.

El enfoque es un abordaje cooperativo de conflictos. Vale decir, que el proceso de resolución de conflictos constituya para las partes una experiencia de aprendizaje para la vida, por lo que el diálogo, la empatía y reciprocidad son habilidades básicas en este proceso.

Que entenderemos por resolución pacífica de conflictos?

Se puede describir como la intención y voluntad de las personas en resolver una disputa.

La voluntad por resolver los conflictos que surjan en la vida de las personas, a lo menos involucra;

- Mirar de frente los conflictos, es decir, hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, lo que facilitará ponerle nombre a la situación y,
- Tomar una posición frente a los conflictos y las personas, es decir, abordarlos o no y de qué manera.

La calidad de la relación interpersonal y el futuro de ella dependerá de la posición que se decida tomar.

En consecuencia, la resolución pacífica de conflictos es una habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas.

Desde una posición colaborativa, el proceso de resolución de conflictos implicará:

- Consideración de los intereses de la otra parte involucrada en el proceso,
- dispuesto/a a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida,
- que beneficie a las partes involucradas en el conflicto,
- a fin de mantener, cuidar y enriquecer la relación, si es parte de las expectativas.

ACTIVACIÓN PROTOCOLO

1. DETECCIÓN DEL CONFLICTO

- Responsable: Cualquier miembro de la comunidad que observe un conflicto
- Acción: La persona que observe un conflicto, deberá informar a algún miembro de la Unidad de Apoyo al estudiante, Docente, Directivo o Inspectores de nivel, quien llamará a ambas partes para realizar mediación pacífica en el conflicto detectado.

2. MEDIACIÓN DEL CONFLICTO

- Responsable: Unidad de Apoyo al estudiante, Docente, Directivo o Inspectores de nivel
- Acción: La persona que fue informada, deberá llamar a las partes en conflicto y realizar mediación considerando los siguientes elementos:

CONSIDERACIONES PARA ABORDAR EL CONFLICTO

- I. Cada persona involucrada relata, por separado, lo sucedido (Conversación).
- II. Dependiendo de la gravedad, se solicitará el relato de testigos.
- III. Luego, se procede a fomentar la empatía y la convivencia pacífica.
- IV. Se indica en VOZ ALTA y CLARA, el objetivo de la reunión, resolver el conflicto a través del diálogo
- V. Se solicita EXPLICITAMENTE respeto y apertura a una resolución pacífica.
- VI. Se guía a los involucrados para que señalen la conducta específica que ha generado el conflicto. Esto se coloca en evidencia. Se sugieren las siguientes preguntas orientadoras ¿Qué fue concretamente lo que les molestó? ¿Cuál fue la conducta o la acción que ocasionó el problema?
- VII. Expresión de sentimientos: Las partes involucradas pueden expresar lo que sintieron al momento de generarse el conflicto. Se les sugiere que lo expresen directamente a la persona que tienen al frente y NO a quién conduce el proceso.
- VIII. Expectativas: Se les solicita a los involucrados que indiquen cómo les hubiera gustado que actuara la otra persona.
- IX. Responsabilidades: Se les solicita que reconozcan la responsabilidad en el conflicto y el nivel ¿Cuál fue entonces tu responsabilidad? ¿En qué te pudiste haber equivocado?

3. COMPROMISO

Responsable: Unidad de Apoyo al estudiante, Docente, Directivo o Inspectores de nivel

Acción: Una vez finalizada la mediación, se construyen acuerdos entre ambas partes, y se escribe un compromiso FORMAL que queda registrado en el libro de clases, con acciones concretas que van a modificar la próxima vez que haya conflicto. El compromiso queda firmado por ambas partes. Se citará al apoderado si la situación lo amerita.

De igual forma y dependiendo de la gravedad de la falta y la responsabilidad de las partes involucradas, se decidirá la aplicación de medidas y sanciones por parte de Inspectoría General. Esto se verbalizará a los participantes, quienes deberán asumir con responsabilidad las consecuencias que se estimen necesarias. Las consecuencias, dependiendo de la falta, se encuentran explícitas en el presente Reglamento Interno..”..