



Reglamento Interno Manual de Convivencia escolar Mediación Escolar

"Excelencia Académica a escala humana"



Juan Andrés Torres Díaz

Director de Asuntos Estudiantiles

Javier Acevedo Peredo – Mónica Vergara Pérez

Jefes UTP ciclos PG1 a 4° Básico – 5° Básico a IV° Medio

Guillermo Jiménez Segura

Coordinación Convivencia escolar e Inclusión

2023



REGLAMENTO INTERNO
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023
PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

I.-INTRODUCCION

Nuestro colegio pretende con sus múltiples acciones educativas la formación de personas integrales, que desarrollen al máximo sus capacidades, inspirándose siempre en los sólidos valores y principios que orientan el desarrollo de nuestro quehacer educativo.

Dentro de nuestra definida acción formadora, los padres, y más aun, la familia, son los principales agentes educadores de nuestros estudiantes ya que las horas de convivencia en el seno de la familia ejercen sobre ellos una gran influencia colmada de ejemplos y valores de vital importancia.

No es posible pretender que los profesores y el colegio reemplacen a la familia, son estos los que debe entregar al niño las primeras y más esenciales lecciones transformándose en un colaborador indispensable en el proceso de enseñanza aprendizaje que el colegio desarrolla día a día. Solo de esta forma, ejecutando una tarea educativa común colegio-familia, e integrando el interés y preocupación de ambos, podremos alcanzar todos los fines que nos hemos propuestos.

Se establecen en este manual, diversos protocolos de actuación para diferentes situaciones, siendo el **"el único instrumento"** que hace posible una interacción basada en el respeto y el cumplimiento de normas establecidas, como puntualidad, asistencia, conducta, presentación personal y compromiso con los valores del Colegio por parte de los estudiantes, así como de la familia, que ha confiado en nuestro proyecto educativo y que libremente adscriben a el.

Tiene por finalidad, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y valores que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda manifestación de violencia o agresión.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos contrarios a este espíritu de buen trato y respeto, pretendiendo estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar las acciones reparatorias para los afectados los que se encuentran en el "Descriptor de faltas", el que por razones de espacio se encuentra disponible en nuestra página web: www.cingles.cl.

Todos los miembros de la comunidad educativa de nuestro colegio (estudiantes, docentes, asistentes de aula, auxiliares, apoderados, padres y madres, etc.) tienen la obligación de cumplir a cabalidad los aspectos contemplados en este Manual de Convivencia Escolar, los cuales adhieren con pleno conocimiento y libremente al momento de matricular a su(s) hijo(s)



REGLAMENTO INTERNO

Título I

De las formas de participación de los Apoderados en la Comunidad escolar

1. Asistir de forma obligatoria a las reuniones y/o citaciones especiales que el colegio le curse.
2. Tomar conocimiento de las comunicaciones por medio de la agenda o circulares emanadas de la rectoría. Este será materializado con la firma del apoderado.
3. El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección del Colegio, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico que impidan un normal funcionamiento escolar. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan. Si se tratara de una enfermedad que requiera la eximición de una asignatura, el apoderado deberá solicitarla a la Dirección junto al certificado que así lo indique.
4. Justificar oportunamente, por escrito, las inasistencias del estudiante. Las inasistencias a pruebas deben ser justificadas personalmente o en caso de imposibilidad por los medios formales que establece nuestro colegio; de lo contrario NO SE REALIZARAN LAS EVALUACIONES PENDIENTES. (Esto, a menos que exista motivo de fuerza mayor que lo impida; en cuyo caso se aceptarán excusas por escrito)
5. El apoderado tiene la obligación de justificar por medio formal el retiro del estudiante, no se aceptara llamados telefónicos o escritos en otro medio que no sea la libreta de comunicaciones hasta 6° básico y por mail de 7° básico a 4° año de enseñanza media.
6. Si el apoderado desea ingresar a aula deberá contar con la autorización de la Dirección de Asuntos Estudiantiles o Jefaturas pedagógicas. El apoderado podrá participar de las actividades de aula, a través del "Programa de Acompañamiento de Aula de Apoderados"
7. Si el apoderado desea que su pupilo se le haga entrega de algún material o colación, deberá hacerlo llegar a través de la Secretaría del colegio.
8. Participar de las distintas actividades que se generan en el Centro de Padres, en forma directa o a través de sus distintos comités válidamente constituidos.
9. Designar un apoderado suplente; de lo contrario, solo el apoderado titular podrá apersonarse en el establecimiento para realizar las solicitudes propias de toda comunidad educativa.
10. Si el apoderado titular no se presenta a las convocatorias de la comunidad escolar, se podrá designar al apoderado suplente como titular.
11. Velar por la difusión del Proyecto Educativo del colegio, acudiendo para ello a las distintas instancias internas encargadas de evaluar y solucionar cualquier situación anómala.
12. Revisar de manera frecuente la agenda virtual disponible en la página web del colegio.
13. Ante cualquier circunstancia que afecte a los estudiantes o que se desee exponer a los miembros de nuestra comunidad educativa los apoderados deben seguir el siguiente conducto regular:

1° Profesor de asignatura / Tutor.

2° Coordinador Convivencia Escolar.

3° Jefaturas técnicas pedagógicas.

4° Dirección de Asuntos Estudiantiles.

5° Rectoría.



Si, por cualquier motivo, el apoderado utiliza un conducto distinto al señalado, quien primero conozca de la situación deberá informar y derivar inmediatamente a la instancia que corresponda para que se inicie el "conducto regular de atención". No obstante la instancia que reciba al apoderado deberá atenderlo sin mediar trámite.

Adicionalmente, es importante, que toda atención de apoderado quede debidamente consignada en la "Hoja de Registro de Entrevistas" pudiendo el apoderado solicitar, si lo estima, dicho registro.



Título I (bis)

De las normas y responsabilidades de los padres y/o Apoderados

1. Los apoderados deberán utilizar los procedimientos de atención establecidos para las consultas, dudas e inquietudes que presente. Salvo aquellas situaciones de importancia urgente que podrán ser atendidas por cualquier miembro del Equipo Directivo.
2. El padre y/o apoderado, será responsable de:
Los dichos que explicita frente a estudiantes.

Las situaciones de las que deje registro de manera formal e informal cuando esto:

Se involucre a personas, funcionarios o estudiantes miembros de la comunidad.

Se involucre a la Institución Educativa (aun cuando se haga en privado por WhatsApp).

3. Es responsable el apoderado de los actos cometidos por sus hijos, independiente de la edad que estos tengan cuando:
Signifique malos tratos.
Actos de violencia.
4. El apoderado será responsable de la entrega de certificados médicos necesarios para la realización de las clases de Educación Física y evitar afecciones de salud producto de la actividad física establecida en el curriculum escolar.
5. El Apoderado deberá garantizar que su hijo/a no pierda horas de clases, esté ausente de pruebas y controles, sin motivo justificado.

Título II

De las formas de Convivencia de los Estudiantes en la Comunidad Escolar

1. Los estudiantes hasta 6° año básico deben poseer una libreta de comunicaciones firmada por el apoderado y el profesor tutor; ella constituirá el medio oficial de comunicaciones entre la familia y el colegio, para lo cual el estudiante deberá portarla en forma permanente.
2. Nuestros estudiantes, deberán mantener orden y limpieza, tanto en sus útiles personales como en los materiales y lugares del establecimiento que utilice (salas de clases, laboratorios, comedor, patio, etc.). Nuestros estudiantes mantendrán el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo – o en su defecto sus apoderados - frente a los daños de material, mobiliario e infraestructura escolar que pudieran ocasionar incluido material del concesionarios del casino del colegio.
3. En una institución escolar no tiene sentido alguno portar elementos como cigarrillos, alcohol y/o cualquier tipo de sustancia consideradas como droga. Menos aún fumar en el recinto escolar, ni en los lugares en que asista como actividad del colegio; ya que las dependencias están destinadas al trabajo académico de cada uno de los estudiantes.
4. El ingreso de los estudiantes es hasta las 8:30 hrs, teniendo como salida las 16:30 hrs.
5. No está permitido el ingreso ni la salida de estudiantes en horas distintas a las señaladas anteriormente. Las excepciones deben ser autorizadas por la Dirección de Asuntos Estudiantiles del establecimiento y se realizará tomando en consideración el protocolo de retiro como forma de resguardar la seguridad de los estudiantes. El retiro de los estudiantes, durante la jornada escolar, debe realizarla personalmente el apoderado, previo registro del libro de retiro. (El estudiante no se puede retirar si el apoderado no ha firmado el libro de registro de retiro o constancia escrita).



6. Cesa la responsabilidad de vigilancia del Colegio una vez que el estudiante sale fuera del recinto escolar.
7. El hacer abandono de las dependencias del colegio por cualquier lugar que no sean las salidas autorizadas se considera una falta grave a la sana convivencia escolar y a este reglamento.
8. Los estudiantes que completen tres atrasos, tanto al ingreso de la mañana como a cada hora de clases, deberán cumplir una sanción (periodo de estudio después de las horas de clases o el día que las jefaturas técnicas pedagógicas defina para tales efectos) en el colegio el día establecido para esto. De igual manera deberá presentarse con su apoderado a firmar la toma de conocimiento de esta situación con su tutor/a. En caso que por razones de fuerza mayor un estudiante no pueda presentarse a esta sanción, el estudiante deberá justificarse por escrito para recalendarizar su periodo de estudio.
9. Los estudiantes tienen prohibición de retirarse del colegio durante las horas de clase, sin la autorización respectiva de forma escrita en medio formal y oficial del colegio.
10. En el caso que el estudiante no cumpla con el porcentaje mínimo de asistencia obligatoria para la promoción escolar (85%), el apoderado deberá solicitar a las jefaturas técnicas pedagógicas la evaluación de esta situación, justificando las inasistencias por medio de una carta acompañada de la documentación pertinente.
11. Los estudiantes tienen prohibición de difundir por Internet, cualquier medio tecnológico o de cualquier otro tipo personal o comunitario escritos, dibujos, símbolos de carácter racista, extremista, pornográfico, etc. que atenten contra la dignidad humana de cualquier persona.



12. El estudiante deberá preocuparse de presentar, oportunamente, la justificación de toda inasistencia, debidamente firmada por el apoderado, en la libreta de comunicaciones (PG1 a 6° básico) y vía mail (7 básico a 4° medio) Las inasistencias prolongadas deberán ser justificadas con certificado médico, si se trata de un problema de salud, o personalmente por el apoderado, si es por motivos de fuerza mayor.
13. No se aceptará como justificación de inasistencia el argumento de "motivos personales". Las comunicaciones deben ser suficientemente concretas y explícitas.
14. La Dirección de asuntos estudiantiles, las jefaturas técnicas, junto a los docentes, establecerán el momento más oportuno para rendir aquellas evaluaciones que no hayan sido realizadas, para estos efectos se podrá fijar un horario especial, que incluye el sábado. Esta norma es extensiva, por igual, a la entrega de trabajos.
15. Será obligación de los estudiantes esperar al profesor al interior de la sala de clases.
16. El uso de teléfonos celulares está prohibido en el aula, solo está permitido fuera de la sala de clases y exclusivamente durante los recreos. La falta a lo anterior se considera falta grave a las normas de sana convivencia escolar.

Título III

De la presentación de los estudiantes

17. La presentación personal implica cuidado en el aseo y orden, tanto de la persona del estudiante como de su uniforme. El uso del uniforme demuestra el vínculo que el estudiante tiene con el Colegio.
18. Los estudiantes deberán asistir diariamente al colegio correctamente uniformado y aseado, no pudiendo modificarse de mutuo propio.
19. Los estudiantes deberán mantener las normas de higienes necesarias para mantener una buena salud.
20. Los estudiantes deberán evitar productos cosméticos innecesarios para permanecer en una sala de clases.

Título IV

Del material de trabajo escolar y la disposición hacia el estudio

21. Todos los materiales y útiles, de orden pedagógico como personales, deben estar debidamente marcados en forma visible con el nombre y curso de cada estudiante.
22. El casillero asignado a cada estudiante es de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto deberá preocuparse personalmente de su llave y candado respectivo, además de su orden y limpieza.
23. El estudiante debe desocupar su casillero a más tardar el último día de clases, ya que el colegio no se hace responsable por perdidas posteriores a esta fecha. No obstante lo anterior, se deja expresa constancia que el establecimiento puede abrir los candados de los casilleros por motivo plausible.
24. Queda estrictamente prohibido rayar y/o pegar elementos en los casilleros.
25. De la misma manera, en las murallas no podrán pegarse ni colgar ningún tipo de elementos. Para ese efecto cada sala dispone de estructuras adecuadas (diarios murales).
26. El estudiante deberá mantener su puesto de trabajo libre de distractores y limpios. El estudiante es responsable de mantenerlo en las condiciones en que lo recibió.
27. La responsabilidad de la mantención del inventario de cada sala (cuantitativa y cualitativa) es del curso en general.



Título V

De la seguridad y protocolo

1. Del Ingreso de los estudiantes. Los portones de acceso a nuestro establecimiento serán abiertos para el ingreso de autos de padres y apoderados que vienen a dejar estudiantes de lunes a viernes a las 08:00 AM. Durante la mañana permanecerán cerrados hasta las 16.20 horas, los apoderados que necesiten ingresar en horario distinto a los indicados deben dar aviso en recepción justificando el motivo de su ingreso a una hora no regular al colegio.
2. Del transitar por el establecimiento. En los horarios de clases, los estudiantes deben permanecer en su sala con su profesor de asignatura o tutor, en el caso de que el docente lo decida, podrá usar otras dependencias del establecimiento, acudiendo con la totalidad del curso. En el caso de las clases de deporte los profesores de la asignatura son responsables de velar porque los estudiantes permanezcan en su radio visual al momento de realizar la clase y de que vuelvan a la sala de clases del curso al término de ella. En el caso de las clases de música, arte, teatro e idiomas en que los estudiantes se desplazan de las salas, los profesores velan por controlar la asistencia de los estudiantes. Y en el caso de los más pequeños los acompañan desde su sala de clases a la sala específica y son conducidos de la misma manera a su sala de origen una vez finalizada la actividad, acompañados siempre por la educadora o asistente.
3. De los accidentes.
Ante cualquier accidente que tengan los estudiantes dentro del establecimiento, estos tienen derecho al seguro escolar, este opera en caso de accidentes que se producen dentro del colegio. Cuando un estudiante tiene un accidente se siguen los siguientes pasos:
Se atiende en enfermería o en el lugar del accidente si es algo de mayor complejidad.
En primer lugar se evalúa si se trata de un problema pequeño o mayor, esto lo realiza el personal a cargo de la enfermería.
Una vez determinada la gravedad del problema se avisa a la casa del estudiante.
Si el problema es de mayor gravedad, se toma la decisión en conjunto con el apoderado si es conveniente esperar en el colegio o que el estudiante sea trasladado a otro lugar. En el caso de requerir una asistencia urgente será acompañada por el (la) encargado(a) de enfermería o tutor. Para estos casos se cuenta con normas específicas del Protocolo respectivo.
4. De las emergencias.
El colegio cuenta con un protocolo de seguridad en estos casos que cada año es actualizado y está disponible en cada una de nuestras salas de clases.
Todo el personal del establecimiento que es contratado a partir de septiembre de 2012 tiene como requisito fundamental una evaluación psicológica que indaga sobre sus características de personalidad y condiciones de salud mental adecuadas para trabajar con niños y adolescentes. Nuestro establecimiento revisara periódicamente la base de datos del registro civil apartado personas inhabilitadas para trabajar con niños, niñas y adolescentes.
En ese sentido se tomarán todos los resguardos que tengan objetivo conocer su historia personal y antecedentes más relevantes que avalen que son personas íntegras y tienen condiciones para trabajar en un ambiente escolar. Se realizará también una indagación de referencias de ellos en sus antiguos trabajos como una manera de conocerlos más en profundidad.
5. De la infraestructura y la seguridad. Las dependencias de nuestro establecimiento están insertas en un espacio natural que cree un ambiente necesario para desarrollar de una mejor forma todos los procesos pedagógicos de las diversas asignaturas.



Las zonas de seguridad están definidas, y ejercitadas a través del plan PISE, de manera tal que los estudiantes conocen su lugar y posición en estos espacios.

De la seguridad física y psicológica de nuestros estudiantes.

Todas las salas del colegio cuentan con una puerta con ventana que permite la transparencia de la sala de clases tanto desde el interior de ella hacia el exterior como viceversa, desde los pasillos. No está permitido tapar las ventanas bajo ningún pretexto ya que lo anterior se considera una medida preventiva de seguridad.

Todas las salas temáticas de nuestro colegio también cuentan con ventanas amplias que permiten visualizar desde fuera las actividades que se están desarrollando.

6. De los asistentes de la educación.

a) Nuestro personal de asistentes de la educación está informado de las reglas que permiten una sana convivencia de respeto mutuo, tales como:

Cumplir con la obligación de mantener un trato adecuado con los estudiantes en el marco del respeto y la confianza, su omisión conlleva sanciones tales como la amonestación formal por escrito que en caso de volver a presentarse puede ser causal de despido.

En nuestro colegio no existen dependencias físicas habilitadas para que el personal auxiliar y/o docente se aloje.

Está prohibido que el personal auxiliar y/o docente retire estudiantes de la sala en el desarrollo de las clases y sin un motivo justificado, lo anterior debe estar en conocimiento Coordinaciones Académicas o Dirección.

El personal auxiliar no está autorizado para efectuar "favores" o trabajos específicos de tipo personal a los estudiantes, tales como traslado de cosas, sacar fotos, etc.

Durante las horas de patio o recreo, está prohibido que los auxiliares entren a los baños a ejecutar tareas de limpieza o arreglos.

Está prohibido que los auxiliares trasladen en sus vehículos particulares a los estudiantes desde y hacia al Colegio.

El personal auxiliar debe cumplir estrictamente su horario de trabajo, si bien deben procurar la ayuda y socorro permanente mientras se encuentren en el establecimiento, no están autorizados para hacerse responsables de los estudiantes que circulan por el colegio en un horario que excede el horario de término de actividades oficial establecido por el Colegio.

Una vez finalizadas las clases e iniciado el horario de almuerzo, deben proceder a salir de cada una de las salas para evitar que los estudiantes queden dentro de la sala sin supervisión de un profesor.

6.8 Dado lo extenso de nuestro terreno, los auxiliares deben efectuar un recorrido permanente por las zonas más alejadas de manera de asegurarse que no hayan estudiantes transitando libremente. De detectar alguna situación irregular tienen la obligación de informar inmediatamente a la cualquier miembro del equipo de gestión.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Introducción

Con la finalidad de promover el desarrollo de una Convivencia Escolar, basada en la resolución de conflictos por medios pacíficos, utilizando para ello, la conciencia de los miembros de la comunidad escolar y la responsabilidad por los actos u omisiones realizadas, se ha definido un **Sistema de Mediación** que contará con un protocolo definido y que se encontrará disponible en la página web del colegio. No obstante la existencia de este sistema de Mediación, aquellos actos u omisiones que sean consideradas faltas que estén reguladas por Protocolos de Violencia Escolar y/o "Protocolo de acción y prevención de abuso sexual infantil", serán resueltos en virtud de dichas normas específicas.

Título I

De los efectos de mantener una mala convivencia escolar.

Los estudiantes que no cumplan con el reglamento podrán recibir las siguientes sanciones:

1. Conversación preventiva con el estudiante por el tutor y/o sus padres.
2. Amonestación verbal o escrita por el tutor (registro en libro de clases).
3. Suspensión de clases. El estudiante será suspendido por el tiempo que la Dirección o el Coordinador de convivencia escolar considere necesario en atención a la falta cometida, teniendo en consideración los siguientes documentos institucionales; "Descriptor de faltas", "Reglamento de convivencia escolar", "PEI", "Descriptor de faltas".
4. Condicionalidad de matrícula.
5. Solicitud de retiro del estudiante.
6. Cancelación de matrícula.

Título II

De la convivencia interna

1. El estudiante deberá preocuparse por mantener un ambiente favorable para el proceso aprendizaje/enseñanza, mantener una disposición positiva y participar en todas las actividades que se programen (aula, extra programática, representaciones, etc.).
2. Los estudiantes cultivarán un trato cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa, salvaguardando la honra de todos y cada uno, y promoverán el compañerismo, la lealtad y la amistad.
3. Los estudiantes se mostrarán veraces en sus acciones y palabras y asumirán las consecuencias de sus propios actos.
4. Todo miembro de nuestra comunidad educativa deberá mantener una actitud de respeto, solidaridad y compañerismo, evitando transformarse en un elemento adverso a la buena convivencia.
5. Los estudiantes se abstendrán de conductas indecorosas directas o indirectas, de tratos ofensivos y abusivos.
6. Respetar la privacidad de los demás compañeros en cuanto a la información personal.



7. Los estudiantes se abstendrán de realizar actos riesgosos que atenten contra la seguridad personal o colectiva.
8. Durante los recreos, deberá permanecer en los lugares que sean previamente asignados. La sala de clases solo podrá ser usada, en los recreos, cuando las condiciones climáticas así lo determinen.
9. Después de cada recreo, al toque de timbre, el estudiante deberá dirigirse a la sala y permanecer en orden hasta la llegada del respectivo profesor.
10. Es responsabilidad de los estudiantes conocer los horarios de clases, en consecuencia, después de cada recreo, al toque de timbre, los estudiantes deberán dirigirse a la sala y permanecer en orden hasta la llegada del profesor.
11. Los estudiantes seguirán con actitud colaborativa las disposiciones y procedimientos del protocolo de seguridad escolar *PISE*.
12. Los estudiantes y sus apoderados deberán seguir las disposiciones y procedimientos de los Protocolos de Prevención y Actuación sobre las diversas materias que éstos regulan.
13. Controlar su condición física, dentro de rangos clínicos aceptables, notificando oportunamente y formalmente las eventuales afecciones de salud y la ingesta de medicamentos y fármacos recetados, absteniéndose de la automedicación.
14. Respecto del casino y de la hora de almuerzo, el estudiante deberá mantener una buena disciplina y respetar el horario fijado para cada turno. Además, deberá permanecer dentro del recinto mientras tome su almuerzo, de no ocupar dicho espacio, deben reintegrar los utensilios propios dispuestos por el concesionario a saber; Bandejas, servicios, pocillos, vasos, etc.
15. Están totalmente prohibidas las manifestaciones de violencia de cualquier tipo (física, verbal, psicológica y tecnológica) entre los estudiantes y contra cualquier miembro de la comunidad educativa, el no cumplimiento de esto será considerada falta de carácter grave.
16. El hacer abandono de las dependencias del colegio por cualquier lugar que no sean las salidas autorizadas se considera una falta grave a la sana convivencia escolar y a este reglamento.
17. Al final de cada jornada, no se aceptará la salida de los estudiantes que no lo hagan en la forma segura determinada por el establecimiento.
18. Cualquier aspecto o falta no considerada en este manual, y que constituya acción que atente en contra de la sana convivencia escolar o fomenta cualquier tipo de violencia física, psicológica, tecnológica, agresiones u hostigamiento, esta será derivada a la coordinación de convivencia escolar y/o equipo de gestión.



Título III

De las conducta, faltas y medidas.

De la Conducta:

1. Los estudiantes deben respetar a todo el personal del Colegio y seguir las instrucciones impartidas por éstos.
2. Todo estudiante debe respetar a sus compañeros y tener un comportamiento digno, acorde a nuestros PEI.
3. El estudiante y su apoderado se responsabilizan de cualquier acto físico, psicológico o tecnológico que su hijo/a cometa contra cualquier miembro de nuestra comunidad educativa.
4. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a las buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás. Deben evitar los gestos o hechos que puedan denostar a cualquier miembro de nuestra comunidad educativa.
5. Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Todos los estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio.

De las Faltas:

6. El Colegio debe velar por la convivencia escolar para cumplir su misión. Se sanciona toda conducta de quien lesione la convivencia escolar. Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, menos graves y graves.
7. El detalle de las clasificaciones de las faltas – sin ser taxativas – se encuentran en página web institucional viñeta Convivencia Escolar documento “Descriptor de faltas”

De las Medidas:

8. Medidas de Reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Ej. **Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito. Restitución de objeto dañado, perdido, etc.**
9. Las Medidas Formativas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.



Título IV

Procedimiento de aplicación de medidas remediales y/o sanciones.

1. La Dirección del Colegio deja claramente establecido que la supervisión y administración de las medidas disciplinarias es primera e ineludible responsabilidad del Departamento de Convivencia Escolar e Inclusión y docentes involucrados en situaciones de convivencia junto a ellos, las jefaturas técnicas y dirección de asuntos estudiantiles, periódicamente deberán revisar las hojas de vida de los estudiantes y procederán, de acuerdo a criterios, a aplicar las correspondientes medidas. Sea cual fuere la instancia que utilice el profesor tutor junto a las coordinaciones, deberá quedar constancia en la respectiva hoja de vida del estudiante.
2. La Coordinación de Convivencia Escolar e Inclusión, revisará periódicamente las hojas de vida de los estudiantes con el objetivo de proceder a aplicar las medidas remediales que ameriten la cantidad de observaciones y el tenor de estas.
3. Las sanciones que se deriven de una mala Convivencia Escolar, normalmente, se aplicarán en forma progresiva, salvo que la naturaleza de la falta aconseje tomar medidas disciplinarias inmediatas.
4. El Consejo de Profesores, junto a las jefaturas técnicas y la dirección de asuntos estudiantiles, analizarán situaciones de convivencia escolar y cumplimiento de compromisos académicos de los estudiantes, con objetivo de verificar el avance y nivel de cumplimiento de los mismos. Y determinar si el estudiante se encuentra comprometido con el proyecto de la comunidad educativa; de no ser así, La coordinación de Convivencia Escolar y la Dirección de Asuntos Estudiantiles podrán evaluar la situación del estudiante en el establecimiento, por faltar a compromisos de convivencia escolar; esta misma solicitud se hará cuando se infrinja reiteradamente el presente reglamento, o cuando a pesar de la ayuda especial brindada, mantenga un rendimiento insuficiente y/o conducta que le impida seguir el ritmo establecido por el colegio.
5. La no renovación de matrícula se aplicará, normalmente, después de hacerse efectiva la condicionalidad previa. No obstante, en aquellos casos en que la naturaleza del hecho causante de la medida sea grave, a criterio de la dirección será sanción esta sanción será inmediata.
6. La condicionalidad y cancelación de matrícula pueden ser originadas por motivos de convivencia escolar o de actitudes negativas hacia el proyecto educativo, la formación personal, o contrarias al espíritu del colegio.
7. Las faltas que sean comprobadas y que atenten contra la dignidad de las personas, su integridad física y psicológica pueden llegar a ser sancionadas con la solicitud de retiro del establecimiento, expulsión o cancelación de la matrícula, en cualquier momento que se produzcan.



Título V

De los criterios para ponderar y aplicar las medidas.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la toma de conciencia del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece (Pre básica – básica y media). Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, se deberá considerar las atenuantes y agravantes, a saber:

Atenuantes:

1. Intachable conducta anterior, esto es inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia escolar.
2. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
3. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
4. Disculparse.
5. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones preparatorias a favor del afectado(a).
6. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos.
7. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros, siempre y cuando sea proporcional o inferior la respuesta a la provocación.

Agravantes:

1. Reiteración de la falta.
2. Haber inducido a otros a participar o cometer alguna falta.
3. Situación de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado(a).
4. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
5. Haber inculpado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
Pluralidad de agresores.
6. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación escolar previa, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza.
7. No manifestar arrepentimiento. Suspensión, condicionalidad o haber ya sido sancionado por la misma acción o falta.
8. Abusar de una condición de superioridad, física o cognitiva por sobre el o la afectado (a).
9. Amenazas a la víctima.



Título VI

De la gradualidad o intensidad de las medidas.

- Diálogo personal pedagógico y correctivo: en primera instancia se procederá a informar (Tutor/a) a los estudiantes respecto de su falta, es decir, se invitará a que modifique su conducta.
- Diálogo grupal reflexivo: cuando las conductas involucran a más de un estudiante, conflictos en las relaciones interpersonales, conductas esperadas dentro del aula, se invitará al grupo curso a que reflexione respecto de su conducta. (Tutor/a Encargado de convivencia).
- Amonestación verbal: cuando las conductas excedan las normas, y se hayan dado instancias de diálogo personal y pedagógico sin éxito, se amonestará verbalmente a los estudiantes, haciendo énfasis en la responsabilidad del estudiante en asumir las consecuencias de sus actos.
- Amonestación por escrito: cuando las conductas excedan las normas, y las instancias anteriores hayan sido agotadas, de modo que la conducta manifestada comience a transformarse en reiterativa, se procederá a dejar un registro claro y objetivo en el libro de clases, en el cual se establezca el momento en que se emitió la conducta, y las implicancias de la misma en el comportamiento del grupo curso.
- Trabajo comunitario o individual: Idealmente relacionado con la falta cometida, ayudando en el quehacer del colegio, es requisito indispensable el consentimiento escrito del apoderado.
- Conversación con el estudiante: Cuando el estudiante presente reiteradas (2) anotaciones, el tutor/a conversará con el estudiante sobre su situación disciplinaria, llamando a un cambio de actitud, debiendo dejar registrado en el leccionario de esta instancia.
- Medidas reparatorias: Pueden surgir autónomamente de la persona que cometió la falta; las cuales deben estar relacionadas con la misma y ser previamente aprobadas por el tutor/a, el encargado de convivencia o el adulto responsable a cargo.
- Citación al apoderado: en conformidad al tipo de falta, se procederá a citar al padre o apoderado del estudiante, con el fin de informarle sobre las líneas de acción, que ameritan ser tomadas, en consideración al comportamiento de su hijo/a.
- Derivación psicosocial: el colegio podrá sugerir al apoderado realizar un apoyo externo de psicoeducación, terapia personal, familiar, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar. Será responsabilidad del apoderado mantener informado oportunamente al colegio de la continuidad o cese de dicho apoyo externo.
- Atención con psicólogo institucional, siempre que se cuente con el consentimiento formal de apoderado, salvaguardando la sobre intervención en caso que ya cuente con apoyo externo.
- Condicionalidad de la matrícula del estudiante: Se aplicará cuando el mal comportamiento del estudiante afecte el correcto desempeño de las actividades académicas del curso y/o colegio. La condicionalidad estará asociada a problemas disciplinarios y conductuales; repitencia de curso e incorporación al colegio.
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar: Cuando el mal comportamiento del estudiante afecte gravemente el correcto desempeño de las actividades académicas del colegio. La cancelación de la Matrícula estará asociada a problemas disciplinarios y/o conductuales
- Desvinculación del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.



Título VII

Del debido procedimiento.

El debido procedimiento en el ámbito escolar, implica el derecho de todos a:

1. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
2. Ser escuchados.
3. Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
4. Que se presuma su inocencia.
5. Apelar las medidas resueltas.
6. Recurrir a la Mediación Escolar como forma de resolver el conflicto, siempre y cuando no sea constitutivo de delito o el conflicto no sea mediable.
7. Que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Título VIII

De la resolución de conflictos de Convivencia Escolar

La resolución de conflictos producto de la convivencia escolar, se abordarán siguiendo las siguientes normativas del Manual de Convivencia Escolar y Sistema de Mediación Escolar para la resolución de conflictos.

SISTEMA / PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

I. Estructura de Sistema de Mediación Escolar:

Objetivos: La Mediación escolar tendrá por objetivo la resolución de conflictos de convivencia escolar a través de medios pacíficos que centrarán su desarrollo en la intención positiva de las partes involucradas, teniendo en cuenta la reparación del daño causado en cualquier nivel que este se haya producido.

Del Mediador o Mediadora: La Mediación Escolar, podrá ser realizada por un profesional vinculado al quehacer educativo (Docente, Orientador, Psicólogo, Psicopedagogo, etc.) que haya realizado capacitación relativa a la mediación escolar y Resolución de conflictos por medios pacíficos, obteniendo la certificación respectiva por alguna Universidad reconocida por el estado.

De las funciones de él o la Mediadora: Serán funciones del Mediador (a):



Convocar a Mediación Escolar a Estudiantes, Docentes y Padres o Apoderados miembros de la comunidad escolar, con ocasión de la necesidad de resolver conflictos de convivencia escolar.

Mediar en la resolución de conflictos en los que sean partes Estudiantes, Docentes, Padres y Apoderados.

Asegurar que las partes sujetos de la Mediación, se encuentren en igualdad de condiciones anímicas para ser parte de la mediación.

Mantener reserva de los acuerdos realizados por las partes. Los acuerdos tomados podrán ser informados a los padres y apoderados de los estudiantes, cuerpo docente que tenga interés directo y Equipo Directivo.

Elaborar y hacer entrega de informes a Equipo Directivo e Instituciones del Estado que, en uso de sus facultades legales, pudieran solicitar.

Redactar actas acuerdos que sean letra fiel de las intenciones y dichos de las partes en mediación.

Desarrollar funciones como ministro de fe en las "Actas acuerdos" firmadas por las partes, representando los intereses de todas ellas.

1.3.8. Realizar inducciones, charlas, capacitaciones y/o formación en Mediación Escolar a Docentes, estudiantes y/o apoderados del establecimiento. El requerimiento de esta función será solicitada por equipo Directivo del establecimiento.

1.3.9 Asegurar en todo momento la objetividad, atención, dedicación e imparcialidad a cada una de las partes sujetos de la Mediación Escolar.

De los conflictos que pueden ser sometidos a mediación:

Por regla general, todos los conflictos al interior de un establecimiento, y que digan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante lo anterior, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser constitutivas de materias propias de la Ley; por lo que, en estos casos, la Mediación no será el único procedimiento que se aplicará; ya que en paralelo, pueden existir procedimiento Investigativos, Aplicación de Protocolo de Violencia (ya sea de connotación sexual o de otra). En estos casos, el mediador o Equipo Directivo, puede (n) declarar la Mediación en situación de incompetencia para conocer del asunto, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de Mediación Escolar, en estos casos, no impide la presencia de los otros procedimientos mencionados. Considerando lo explicitado en el párrafo anterior, podemos señalar que podrán ser mediados todos los conflictos que digan relación con:

La no inclusión de un o una estudiante a las actividades del grupo curso; por cualquier medio; ya sea material o verbal; y que esto sea ocasionado por un estudiante, docente y/o apoderado.

Burlas ocasionales o permanentes entre estudiantes de un mismo o distinto nivel y que ello sea realizado como acto de broma por alguna de las partes.

1.4.1.4. Golpes fortuitos o intencionados, independiente de su gravedad y de si han sido realizados aplicando principios de defensa propia o sin provocación alguna.

Utilización de material o sustracción de los mismos sin la autorización de su dueño; aún cuando estos hayan sido restituidos.

Insultos u ofensas referidas a cualquier miembro de la comunidad escolar; independiente de si existe o no, ánimo de causar molestia o daño.

Las descalificaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello, cualquier medio.

Cualquier otra situación de convivencia escolar que se produzca en virtud de la interacción de los miembros de la comunidad escolar; y que requiera la resolución por parte de la institución educativa.



PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

II. Del protocolo de Mediación Escolar

Del Protocolo o Procedimiento para realización de la Mediación Escolar:

La convocatoria a Mediación Escolar, podrá ser a petición de parte u oficio. De oficio, en cuanto el propio Mediador Escolar, tenga conocimiento de una situación de conflicto que deba ser resuelta a través de este mecanismo. A petición de parte, podrá ocurrir cuando el estudiante, su apoderado, algún docente o miembro del equipo directivo, ponga en conocimiento al mediador de un conflicto entre los miembros de la comunidad escolar; en este caso, se dirá que la mediación ha sido convocada por "Derivación".

Del registro: En cualquiera de las formas descritas en los puntos anteriores.

El Mediador, deberá dejar registro escrito de la convocatoria y la forma en que esta se produjo.

Del llamamiento de las partes: El Mediador deberá citar a las partes en conflicto, utilizando para ello, medios que resguarden la objetividad y reserva necesaria que permita lograr desarrollar un proceso de mediación sin interferencias externas.

De los informes y medios de pruebas: Para realizar una Mediación Escolar efectiva, que resuelva el conflicto de las partes, el Mediador podrá solicitar informes de terceros como también citar a otros miembros de la comunidad escolar, para lograr construir una contextualización completa de la problemática y llegar a una mejor resolución.

Las partes en conflicto podrán llevar a la mediación elementos de prueba, que les permitan fundamentar sus relatos y requerimientos.

De las etapas: La Mediación tendrá tres etapas:

Presentación del conflicto.

Presentación de elementos de Prueba.

Conclusiones y Acuerdos.

Firma de Acta.

De la mediación frustrada: La Mediación podrá ser frustrada hasta en tres ocasiones, sin embargo, entre una y otra mediación, no podrán transcurrir más de 2 días hábiles, por lo que el máximo en el que se puede realizar las tres mediaciones es de 9 días. Al décimo día, el Mediador levantará un "Acta de Mediación frustrada" y remitirá los antecedentes al Coordinador de Convivencia Escolar para que en 3 días hábiles resuelva el conflicto, quien aplicará la normativa de que el establecimiento disponga para ello.

De los registros necesarios: En cada Mediación escolar, el Mediador, deberá llevar registro de:

De las partes mediadas.

Breve descripción de los hechos.

Fundamentos de las partes.

Medios de prueba.

Acuerdos y compromisos de las partes.

Toma de conocimiento por medio de la firma de las partes.



Las actas de Mediación Escolar deberán hacerse en triplicado y enviar a Convivencia Escolar y Dirección de Asuntos Estudiantiles; junto con lo anterior, también deberá entregarse copia del acta a todos los que tengan interés directo en la Mediación, situación que será evaluada por el Mediador y/o equipo Directivo.

De otros procedimientos: El equipo directivo junto al Mediador, podrán establecer cualquier otro procedimiento especial requerido en mérito de las características del conflicto Mediado para contribuir a su solución.

Título IX

De los premios, estímulos y reconocimientos de convivencia positiva

El Colegio realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar, tales como;

1. FELICITACIÓN ORAL: Cuando el estudiante manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
2. FELICITACIÓN ESCRITA: Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza el profesor de asignatura, tutor o encargado de convivencia escolar. Se efectúa cuando el estudiante manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
3. CARTA DE FELICITACION: Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte del Equipo Directivo, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño en materia de convivencia escolar durante el semestre, y refrendada por el Consejo de Profesores.
4. PREMIACION FINAL: Se refiere a los estudiantes que durante el año han contribuido a mantener una sana convivencia escolar, destacando por reconocer sus propios errores y propósitos de cambios manifiestos en su desenvolvimiento escolar.



Título X

Ley Aula Segura.

Con fecha 27 de diciembre de 2018 se publica en el Diario Oficial de la República de Chile la “Ley 21.128 Aula Segura”, la que entrega las siguientes atribuciones a los Establecimientos Educacionales:

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, 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”.

“El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula”.

“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, 46 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.”.

Juan Andrés Torres D
Director
Asuntos Estudiantiles

Javier Acevedo Peredo
Jefe Unidad Técnica Pedagógica

Guillermo Jiménez Segura
Coordinador Convivencia Escolar



Protocolo de Actuación Detección Vulneración de Derecho Estudiantes

2023



Juan Andrés Torres Díaz

Director de Asuntos Estudiantiles

Javier Acevedo Peredo - Mónica Vergara Pérez

Jefes UTP PG1 a 4° Básico - 5° Básico a IV° Medio

Guillermo Jiménez Segura

Coordinador Convivencia Escolar e Inclusión



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

I.- Fundamentos.

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”.

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

El MINEDUC, orienta a todo establecimiento educacional a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

II.- Principio Rector.

Todo establecimiento educacional es garante de derecho de niños, niñas y adolescentes presentes en sus comunidades escolar. Nuestro colegio. “Sun Valley College” adscribe y reafirma su compromiso inalienable en materia en su rol proteccional de los derechos de NNA.

III.- Glosario.

Resulta del todo pertinente que los miembros de nuestra comunidad escolar conozcan e internalicen los conceptos asociados a la vulneración de los derechos a NNA a fin de contribuir a la detección temprana ante una eventual vulneración de derecho, evitando en todo momento la victimización secundaria en NNA presente en nuestra comunidad escolar.



1.- Negligencia Parental: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejen de responder a las necesidades básicas de estos.

2.- Victimización Secundaria:

Campbell, define la victimización secundaria como aquellas “actitudes, comportamientos, o prácticas desplegadas por quienes brindan servicios a la comunidad que culpan explícita o implícitamente a la víctima por el delito que ha padecido, lo cual incrementa el daño provocado por la victimización primaria”

3.- Resignificación:

Nuestro colegio adhiere a la definición de la resignificación que refiere a otorgar un sentido diferente al pasado a partir de una nueva comprensión desde el presente, o a dar un nuevo sentido al presente tras una interpretación distinta del pasado. Resignificamos ciertas experiencias para sanar, cerrar y para seguir adelante.

4.- Trato negligente: el que se entenderá cuando: No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda. No se proporciona atención médica básica. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro. · No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales. Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

5.- Interés Superior de NNA

Disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.

6.- Protección

Velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.



IV.- Orientaciones Técnicas

La persona que recibe el relato - cualquiera sea la complejidad de la develación - debe tener presente lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante y/o los primeros auxilios psicológicos.
2. Desplegar conducta protectora.
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrele que comprende lo que cuenta y lo toma en serio. Acompasar.
4. Escuchar atentamente, para posteriormente registrarlo en detalle en el formato de "Hoja de Registro".
5. Evitar la re-victimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
7. No se comprometa a "guardar el secreto", ya que se debe actuar para detener la "posible vulneración".
8. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

V.- Protocolo de Acción.

Este protocolo contempla acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia, Oficina de Protección de Derechos (OPD), unidad de familia Carabineros de Chile al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra algún, niño, niña o adolescente.



- 1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente después de recibir la develación, informar al Coordinador de Convivencia Escolar e Inclusión, en ausencia de él a cualquier miembro del equipo directivo del colegio dejando registro en "Hoja de Registro"
- 2.- El Encargado de Convivencia Escolar informa inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- 3.- El Encargado de Convivencia Escolar activa protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes. Los cuales son informados a los padres y/o apoderados. Este procedimiento no puede superar los 4 días hábiles en su duración.
- 4.- En caso de denuncia, esta debe realizarse en un plazo de 24 horas según consigna la ley, desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación. Cualquier miembro del equipo directivo se encuentra facultado para realizar la denuncia, la cual debe ser comunicada al apoderado del estudiante, debiendo quedar registro de dicha comunicación.
- 5.- En todo el procedimiento nuestra institución garantiza el derecho de todo NNA a opinar y ser escuchado.
6. - En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada. Nuestro colegio tiene la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- 7.- El Director de Asuntos Estudiantiles deberá velar por responder oportunamente los requerimientos solicitados por los Tribunales de Familia u otra Institución que se encuentre investigando la eventual vulneración de derecho. La vía de respuesta debe ser formal quedando registro en la carpeta individual del estudiante.



VI.- Presentación de denuncias.

Toda denuncia por conducta contraria a la sana convivencia escolar o eventual vulneración de derecho deberá ser presentada en forma escrita al profesor tutor, encargado de convivencia escolar o en ausencia de este, a cualquier miembro del equipo directivo del establecimiento. Dicho reclamo o denuncia deberá ser registrado por escrito y firmada tanto por el denunciante como por quien recepciona la denuncia.

VII.- Procedimiento frente a la denuncia.

- 1).- Resguardar en todo el procedimiento la dignidad de los involucrados, este criterio rige para todas las partes intervinientes en el conflicto.
- 2).- Presunción de inocencia.
- 3).- Conocimiento de los hechos que han sido reportados.
- 4).- Ser escuchado y presentar descargos.
- 5).- Apelar a la medida adoptada.

VIII.- Medidas Reparatorias.

En el dictamen de la resolución del conflicto, se adjuntara las especificaciones de las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, según lo estipula el manual de convivencia escolar, así como la forma en que se supervisara el cumplimiento de esta, dicha responsabilidad recaerá en el coordinador de convivencia escolar del colegio.

IX.- Plazos para garantizar el debido proceso.

Recibida la denuncia, el encargado de convivencia escolar tendrá 10 días para realizar labor de despeje, plazo que podrá ser renovado por una vez.

Cumplido el plazo el encargado de convivencia escolar o en ausencia de él, algún miembro del equipo directivo, procederé a notificar la resolución a las partes en conflicto, debiendo dejar copia de la resolución en la carpeta de los involucrados en el conflicto.

Cualquiera de las partes dispondrá, una vez recibida la resolución del conflicto, de 3 días para hacer uso fundadamente del derecho de apelación, la cual, debe ser dirigida de manera formal a la rectoría del colegio. De no concurrir dentro del plazo estipulado para la apelación se entenderá como desestimada esta instancia.

Una vez realizada la instancia de apelación - ante la rectoría del colegio - será entregado el resultado de la apelación en un plazo de 5 días contados desde la recepción del documento de apelación.



X.- Obligación de Denuncia de Delitos.

Los profesores, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades del colegio deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, PDI, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código Procesal Penal.

El procedimiento a seguir por cualquier funcionario del colegio, cuando existan antecedentes que hagan presumir, vulneración de derecho de algún estudiante o tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el recinto del establecimiento, será el siguiente;

- 1.- Dejar por escrito el relato de manera lo más fidedigna posible.
- 2.- Evitar la victimización secundaria en el o la afectada.
- 3.- Acompasar a la víctima en caso de ser necesario.
- 4.- Informar de manera inmediata, entregando el relato escrito a cualquier miembro del equipo directivo.
- 5.- Cualquier miembro del equipo directivo citara el mismo día en que tome conocimiento de la eventual comisión de algún delito o vulneración de derecho, al adulto responsable del niño, niña o adolescente. Informando los hechos y el procedimiento a seguir de acuerdo a la normativa legal vigente, respecto a la obligación de denuncia.
- 6.- El rector del colegio o quien el designe será el encargado de ingresar la denuncia ante las instituciones pertinentes según lo dispuesto por la ley.



Protocolo frente Agresiones Sexuales y hechos Connotación Sexual

2023



Juan Andrés Torres Díaz

Director de Asuntos Estudiantiles

Javier Acevedo Peredo - Mónica Vergara Pérez

Jefes UTP PG1 a 4° Básico - 5° Básico a IV° Medio

Guillermo Jiménez Segura

Coordinador Convivencia Escolar e Inclusión



PROTOCOLO DE SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL

I.- PRESENTACIÓN

Se consideran agresiones sexuales a aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa que se materialicen por cualquier medio incluyendo los digitales como internet, celulares, redes sociales, dentro o fuera del Establecimiento Educacional.

Consideraciones conceptuales relevantes: "El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológico¹".

Esta definición es importante, considerando que pueden presentarse hechos de connotación sexual que pueden ser expresiones de una experiencia exploratoria entre pares de la misma edad, que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente. No obstante, cualquier conducta que resulte agresiva o pueda resultar en un indicador de que un niño, niña o joven está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona, será motivo de seguimiento, conforme al protocolo de actuación ante situaciones de vulneración de derechos.

Desde lo preventivo, nuestro Colegio velará porque profesores, directivos y asistentes de la educación estén capacitados en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

De igual forma, se velará porque la comunidad educativa respete los principios definidos en el Proyecto Educativo Institucional y asuma el compromiso con el respeto por la dignidad y derechos de los niños, demostrando una actitud receptiva a lo que puedan informar los estudiantes o a detectar indicadores o señales que den cuenta de situaciones de vulneración de derechos.

¹ Mineduc (2017). Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación.



II.- INDICACIONES A TODOS LOS MIEMBROS DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Ningún miembro de nuestra comunidad educativa, puede ingresar a los baños y camarines cuando los estudiantes están en su interior, sin embargo, si se aprecia un mal uso de los baños y camarines esta permitido su ingreso, a modo de ejemplo y sin ser taxativo se pueden mencionar las siguientes situaciones; cuando se detecte algún peligro, humo, fuego, inundación, indicios de agresión a un estudiante o daño a las instalaciones.

En esos casos, se llamará a otro adulto para respaldarlo.

Al inicio o término de clases, los funcionarios del colegio tendrán presente no estar a solas con un estudiante al interior de la sala. Cualquier actividad de tutoría o reunión personal con un estudiante se hará con la puerta abierta y en salas visibles para terceros.

El personal del colegio solo participará con estudiantes en actividades fuera del colegio que correspondan a actividades académicas o deportivas debidamente notificadas a la coordinación de cada ciclo.

III.- PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A ESTUDIANTES

1.- Ante sospecha de cualquier acción constitutiva de agresión sexual o de hecho de connotación sexual que ocurran en el Colegio, se debe siempre priorizar el interés superior del estudiante, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración, re victimizar al estudiante y agravar el daño.

2.- Ante una denuncia de vulneración de derechos de los estudiantes, se citará de manera inmediata a sus apoderados o adultos responsables para informar los hechos, si el agresor fuese un miembro de la familia se procederá a buscar referente significativo dentro de familia nuclear o extensa a fin de comunicar los hechos.

3.- La citación, en nuestro colegio, la realiza el coordinador de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo directivo. Dicha citación será dentro de las 24 horas una vez conocidos los hechos.

4.- Cualquier miembro de nuestra comunidad educativa que sospeche o se entere de alguna situación de vulneración de derechos de un estudiante, deberá informar de inmediato al coordinador de Convivencia escolar e inclusión, para que se realicen las primeras indagaciones. Este será el responsable de informar al equipo directivo del colegio.



- 5.- Recibida la información, se iniciará un proceso de investigación por parte del encargado de convivencia escolar e inclusión. Esta investigación se realizará en un plazo de diez días hábiles y en todo momento velará por la dignidad del niño y su interés superior. Dicha investigación interna debe quedar registrada formalmente.
- 6.- La investigación deberá recoger evidencia que, de constituirse una acción u omisión que vulnere los derechos del niño, pueda ser entregada a las instituciones públicas que correspondan según las disposiciones legales vigentes.
- 7.- Las entrevista/as o conversación/es con el o los estudiantes deberá resguardar la confidencialidad y deberá realizarse en un ambiente tranquilo, donde se informe claramente al estudiante, de acuerdo con su etapa del desarrollo, los objetivos de la entrevista, se le brinde seguridad, contención y se garantice el derecho de todo NNA a opinar y ser escuchado.
- 8.- La/s entrevista/s las realizará el encargado de convivencia escolar en compañía de algún miembro del equipo directivo, o en presencia de algún referente escolar adulto del NNA, por ejemplo, el tutor del curso.
- 9.- Durante el proceso que se realice se debe tener presente la cautela de la privacidad del afectado/a, evitar la victimización secundaria y brindar los apoyos socioemocionales necesarios los cuales estarán bajo la responsabilidad del psicólogo del colegio.
- 10.- Se investigará el suceso dentro del plazo establecido, considerando todos los antecedentes, por ejemplo; entrevistas de testigos, citación apoderados, los cuales deben quedar registrados formalmente en "Hoja de registro entrevistas". A partir de ello, se citara un consejo directivo, quienes emitirán una la resolución y medidas aplicadas al o los estudiantes acusado, las cuales pueden ser medidas reparatorias que generen un aprendizaje del/la estudiante.
- 11.- Las medidas aplicadas tendrán presente nuestro PEI, Manual de Convivencia Escolar, Descriptor de Faltas y la normativa legal vigente.
- 12.- El coordinador de convivencias escolar o algún miembro del equipo directivo, antes de cumplido el plazo, informara al apoderado del/la estudiante denunciante y afectado/a el avance del proceso de investigación y de las conclusiones resolutivas.
- 13.- Si como consecuencia de la investigación, los resultados no son concluyentes y no se puede descartar completamente la vulneración de derechos, el Colegio podrá solicitar la realización de exámenes médicos o psicológicos especializados que ayuden a esclarecer los hechos.



IV.- SI COMO CONSECUENCIA DE LA INVESTIGACIÓN SE CUENTA CON ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, EL COLEGIO PROCEDERÁ:

- 1.- Comunicar la situación de forma personal al apoderado, informando de la obligación legal del Rector(a) de realizar la denuncia respectiva, lo anterior, dentro de los plazos que estipula la ley.
- 2.- El rector(a) procederá a la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), Tribunales de Familia o Servicio Médico Legal (SML) según sea el caso y como lo establece la Ley, lo que se dejará por escrito en el acta de entrevista.
- 3.- El coordinador de convivencia escolar y las unidades técnicas pedagógicas establecen un plan de acompañamiento formativo a los estudiantes, el cual debe contar con intervenciones en cursos correspondientes a cargo del psicólogo del colegio, en compañía de profesores tutores.
- 4.- El coordinador de convivencia escolar e inclusión articulara redes de apoyo con instituciones públicas o privadas para brindar charlas a padres y estudiantes en materia de prevención del abuso sexual.
- 5.- Será responsabilidad del coordinador de convivencia escolar e inclusión del colegio supervisar el plan de acompañamiento e implementación de la intervención socioemocional en el grupo curso.
- 6.- Todos los antecedentes recopilados deben quedar registrados en "hoja de entrevista", con firmas de todos los asistentes, incluido los/as estudiantes, de ser necesario.
- 7.- Concluido el procedimiento deben quedar los antecedentes en la carpeta del o los estudiantes.
- 8.- No es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.



V.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.

Los profesores, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades del colegio deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, PDI, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código Procesal Penal.

VI.- CONSIDERACIONES RELEVANTES A LA TEMÁTICA DE ABUSO SEXUAL.

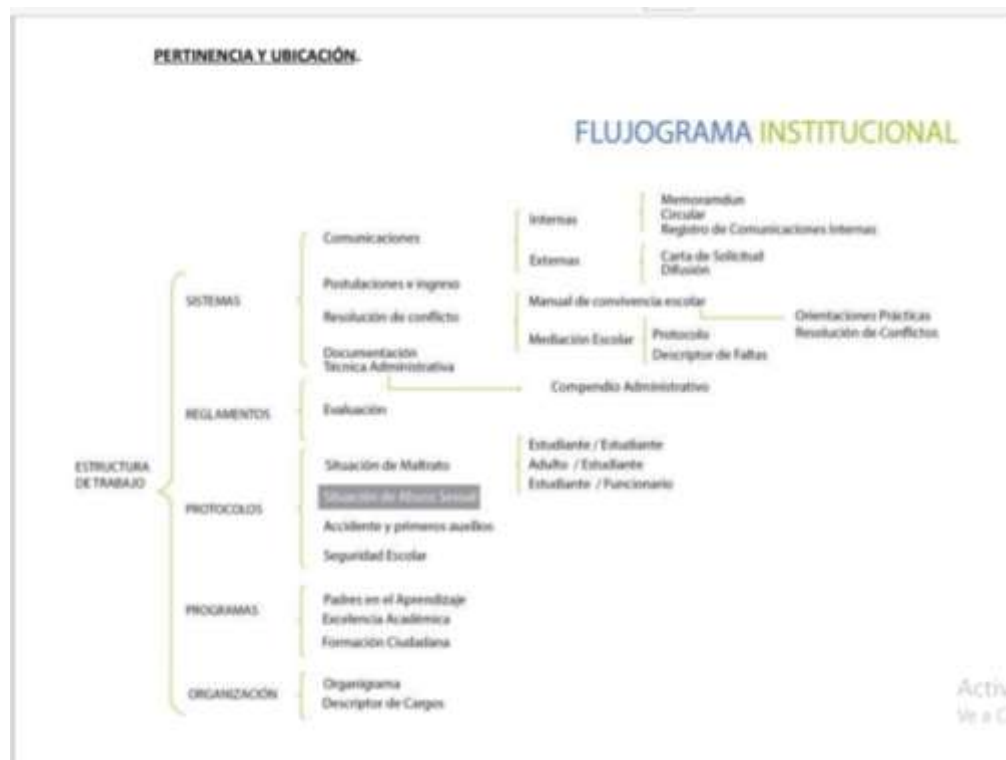
- 1.- Se debe actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la delicada situación amerita.
- 2.- Se debe tener en cuenta que la primera consideración será acoger al estudiante, escuchando atentamente lo que relate, diciéndole claramente que le cree lo narrado, asegurándose que se sienta protegido y procurando que este no quede expuesto a la persona que pudo haber realizado el acoso o el abuso sexual.
- 3.- Si el presunto victimario es un funcionario del Establecimiento, se le debe separar inmediatamente de la labor en donde entre en contacto con él o las víctimas, mientras dure la investigación y hasta que se haya tomado una decisión sobre la validez de la denuncia.
- 4.- Esta medida se aplicará basados en el principio prioritario de la protección del menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada. Si Fiscalía o el Tribunal determinan que el inculpado está libre de toda sospecha, podrá ser reincorporado en sus labores.
- 5.- El colegio orientará a los padres o apoderados del afectado(a) que recurran a instituciones o profesionales que le brinden el apoyo psicológico necesario para que la víctima y su familia puedan superar la traumática situación vivida.
- 6.- Al término de cada año escolar, el equipo directivo del colegio deberá revisar el presente protocolo, verificando si existen actualizaciones en la ley y normativas, si la hubiere, deberán ser incorporadas a este protocolo.

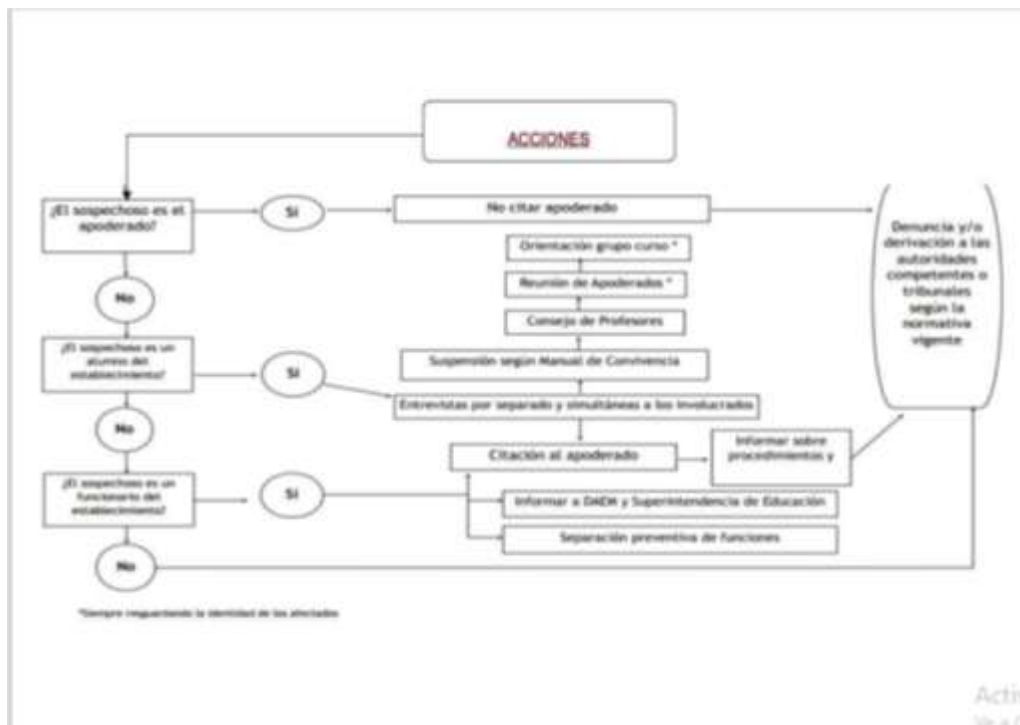


VII. SELECCIÓN DEL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL COLEGIO.

1. Los postulantes a trabajar en el colegio deberá contar con una evaluación psicológica interna que permita conocer con mayor profundidad cada persona, incorporando nuevos instrumentos que son aplicados con el fin de evaluar habilidades necesarias en personas que trabajan en contacto directo con niños.
2. Sera responsabilidad de la Gerencia del colegio verificar si cada postulante al colegio está o no inhabilitado para trabajar con menores de edad.
3. Para lo anterior, se deberá Verificar el Registro Nacional de Pedófilos y los antecedentes de cada postulante al cargo.
4. En el caso de los asistentes de la educación, éstos deben contar con una evaluación psicológica que los acredite como idóneos para trabajar en establecimientos educacionales tal cual lo exige la Ley N° 20.244.

VIII.- ESQUEMAS







Protocolo de acción frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescentes.

2023



Juan Andrés Torres Díaz

Director de Asuntos Estudiantiles

Javier Acevedo Peredo - Mónica Vergara Pérez

Jefes de UTP PG1 a 4° Básico – 5° básico a IV° Medio

Guillermo Jiménez Segura

Coordinador Convivencia Escolar e Inclusión



I.- FUNDAMENTOS.

Nuestra comunidad educativa se declara laica, inclusiva y promotora de los derechos y responsabilidades de los niños, niñas y adolescentes que en ella conviven. Lo anterior no se reduce a una mera declaración, más bien constituyen, junto con la resolución de conflictos de manera pacífica el "**Espíritu Sun Valley**".

Más allá de las disposiciones legales que hoy día regulan a los establecimientos educacionales en cuanto a resguardar el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres sin excepción alguna al derecho a la educación, nos asiste la profunda convicción, que la dignidad de las personas debe estar al centro del que hacer profesional. En ese sentido, contar con un "**Protocolo de acción frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescentes**" fortalece el rol de las familias por el respeto y la valoración de la vida, y orienta a nuestra comunidad educativa en el actuar de manera acogedora y diligente frente a estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

Junto con lo anterior, es del todo útil recordar que la ley N° 20.370/2009 en su artículo 11 señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirá impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos"

Finalmente, en el presente protocolo, que ponemos a disposición de toda nuestra comunidad educativa, se puede conocer los criterios que se han tenido en consideración para su elaboración, un breve marco teórico, las fases de implementación, los derechos y responsabilidades de los estudiantes bajo esta condición, responsabilidad de los padres y apoderados y las acciones de apoyo que recibirán aquellos estudiantes en condición de "**embarazos, maternidad y paternidad adolescentes**".



II.- CRITERIOS.

- a).- Establecer claramente el sistema de evaluación en el reglamento de evaluación, al que él o la estudiante pueden acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al colegio.
- b).- Establecer criterios para la promoción, con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- c).- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- d).- Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estos estudiantes, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.
- e).- Indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
- f).- Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.
- g).- Nuestro **Protocolo de acción frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescentes** debe estar contenido en el Reglamento Interno del establecimiento, y ser conocido por el Consejo Escolar.
- h).- En la eventualidad que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001.



III.- **MARCO TEORICO.**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

Nuestro colegio **NO** puede definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

Cualquier denuncias por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las estudiantes embarazadas o estudiantes progenitores deben realizarse en www.ayudamineduc.cl; en alguna Oficina de Atención Ciudadana AYUDAMINEDUC o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos DEPROE.



IV.- PROTOCOLO DE ACCION.

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de estudiantes en condición de embarazo y maternidad o estudiantes en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N° 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004.

A continuación se describen las fases del protocolo de acción de nuestro colegio, frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

FASE 1: DETECCIÓN	
Objetivo: Informar a la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.	
Plazo	: Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsable	: I. Idealmente el apoderado junto al estudiante. II. El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres. III. En última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección de Asuntos Estudiantiles, ante una sospecha, para que la Dirección Asuntos Estudiantiles, a través del Área de Convivencia Escolar e Inclusión o Tutor confirme la información y se inicie el protocolo.
Acciones	: I. En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la "fase 2". II. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones: 1. Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual. 2. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo. 3. Brindar apoyo para informar a los padres la situación.
Importante	: La estudiante que comunica su condición de maternidad debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos procurando guardar la discreción adecuada que permita a la estudiante establecer vínculos de confianza con su colegio, a fin de favorecer el proceso de apoyo que el colegio ha diseñado para estos casos y evitar la deserción escolar.



FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA.		
Objetivo: Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.		
Plazo	:	Depende de fecha de la atención medica
Responsable	:	Dirección Asuntos Estudiantiles. Apoderado.
Acciones	:	<p>El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.</p> <p>La Dirección de Asuntos Estudiantiles procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la estudiante durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc.).</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
Importante	:	Deberán quedar consignados en la hoja de registro " embarazos, maternidad y paternidad adolescentes " los antecedentes relevantes de la estudiante, tal como; estado de salud, meses de embarazo, fecha posible de parto y otros del ámbito propio del embarazo.

FASE 3: IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS DE APOYO		
Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.		
Plazo	:	Posterior a la presentación del certificado
Responsable	:	Dirección Asuntos Estudiantiles, Encargado Convivencia Escolar, Tutor/a.
Acciones	:	<ol style="list-style-type: none">1. Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior de nuestra comunidad educativa durante el periodo que asista a clases.2. Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los distintos responsables.3. Realizar monitoreo de la situación de la estudiante, el cual debe quedar consignado en hoja de registro "embarazos, maternidad y paternidad adolescentes".



FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO (*)		
Objetivo: Presentación del registro de las actividades realizadas.		
Plazo	:	Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante.
Responsable	:	Encargado Convivencia Escolar, profesor/a tutor/a.
Acciones	:	Registro de las actividades realizadas (*) Sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Media. En el caso de traslado de establecimiento educacional, nuestro colegio informar por los canales institucionales la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.

V.- DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

Derechos:

1. A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa.
2. Estar cubierta por el seguro escolar.
3. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como graduación y actividades extra programáticas.
4. Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas a lo establecido en el reglamento de evaluación.
5. Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
6. Cuando nazca el niño/a a amamantarlo, pudiendo salir del colegio en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de tu jornada de clases.

Responsabilidades:

1. Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante.
2. Justificar oportunamente los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
3. Justificar inasistencias a clases por motivos de salud, con certificado médico y mantener informado/a a su profesor/a tutor/a



4. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la estudiante ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice el periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrás eximirte de este sector de aprendizaje.
5. Realizar los esfuerzos necesarios para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
6. Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

VI.- **RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

1. **Informar al colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición.** El director académico le informara sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
2. Se podrá **firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente**, que señale su consentimiento para que el/la estudiante /a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
3. Notificar al colegio de el **cambio de domicilio** o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad **quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.**
4. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

VII.- **ÁMBITO PEDAGÓGICO Y CUIDADOS ESPECIALES.**

1. La unidad técnica pedagógica deberá garantizar el acceso de la estudiante embarazada a los contenidos pedagógicos necesarios durante el curso del embarazo, el cual incluyen un calendario escolar flexible, facilidades académicas y sistema de tutorías presencial o modalidad híbrida de ser necesario.
2. La unidad técnica pedagógica tendrá la responsabilidad de cautelar que la estudiante embarazada no se exponga o tome contacto con material nocivo adaptando, de ser necesario, el curriculum para otorgar facilidades a la estudiante.
3. En caso de requerir la estudiante un cambio de jornada escolar este será evaluado por el equipo directivo, debiendo la estudiante manifestar expresamente su voluntad y contar con un certificado emitido por profesional competente el cual debe quedar en la carpeta de la estudiante para todo efecto.
4. La estudiante embarazada no podrá ser objeto de expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula o cambio de colegio.



Protocolo Accidentes Escolares

2023

P

A

Protocolo

Accidentes

Juan Andrés Torres Díaz

Director de Asuntos Estudiantiles

Javier Acevedo Peredo - Mónica Vergara Pérez

Jefes UTP PG1 a 4° Básico - 5° Básico a IV° Medio

Alicia Ahumada Lemus

Enfermera encargada de Enfermería



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PRIMEROS AUXILIOS. AÑO 2023-2024

I.- CONTEXTO

INTRODUCCION

Para el presente protocolo del colegio Sun Valley College según la legislación vigente, específicamente la ley 16.744, Art. 3, un accidente escolar es "es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales".

Por lo expuesto anteriormente, el presente protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorio o en el trayecto al colegio, resguardado a través de procedimientos claros, especialmente cuando se trate de alumnos involucrados en un accidente escolar.

Es importante señalar que la comunidad educativa de nuestro colegio, manifiesta expresamente su permanente compromiso por crear un clima de auto cuidado en el ejercicio profesional de cada uno de los que presta servicios en nuestro colegio, toda vez que dicho clima laboral contribuye activamente al cuidado y protección de nuestros estudiantes.

Sin perjuicio de lo anterior, nuestra institución asume como propio el desafío de tener bajas tasas de accidentabilidad escolar y generar un protocolo de prevención y atención de accidentes y primeros auxilios, el cual será revisado anualmente a fin de impetrar las acciones correctivas y fortalecer aquellas que se encuentran consolidadas, adicionalmente, formará parte de la funciones de quienes laboren en nuestra Institución debiendo quedar consignado en el descriptor de cargos de cada uno de ellos. Adicionalmente, nuestra Institución considera deseable que aquellos profesionales que laboren o postulen a nuestra comunidad educativa cuenten con curso de primeros auxilios, en ausencia de ello, quienes presten funciones en nuestra Institución deberán estar disponibles para ser capacitados en esta temática de acuerdo al plan anual de capacitaciones (PAC) de nuestro colegio.

II.- OBJETIVOS.

OBJETIVO GENERAL

Regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar e Instalar y fomentar prácticas preventivas que contribuyan a construir espacios laborales y pedagógicos seguros en nuestra comunidad educativa.



OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Evitar actuaciones indebidas sobre el o los accidentados.
- Conocer cuáles son las actuaciones necesarias para la adecuada atención del accidentado.
- Otorgar una adecuada atención al Accidentado.

III.- CONCEPTOS DEL PROTOCOLO.

1.- Seguridad escolar: es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.

2.- Autocuidado: capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.

3.- Prevención de riesgos: son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en el colegio.

4.- Conducta de Riesgo: es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.

5.-Condición insegura: es cuando el riesgo está presente en la infraestructura del colegio por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.

6.-Lesiones:

- **Leves:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Ejemplo, Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona provocando contusiones de efectos transitorios.
- **Menos Graves:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas o inflamaciones evidentes.
- **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, fracturas de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objeto.



IV.- PREVENCIÓN DE ACCIDENTES O BUENAS PRÁCTICAS PERMANENTES.

Ámbito docentes

En todos los niveles se deben reforzar conductas de seguridad en juegos, desplazamientos y actividades lectivas, a través de tutorías semanalmente. Para pre-básica se sugiere reforzar "permanentemente" que los desplazamientos de los niños y niñas deben ser sin correr; el medio de verificación será el leccionario, donde tutores y responsables de la actividad de educación física u otros de índole cultural deben dejar registrado la información preventiva e Informar oportunamente y por los medios que establezca la Institución a coordinadores de ciclos trabajos/pruebas pendientes.

Ámbito apoderados

Suscribir consentimiento informado para traslado de sus hijos, el que se comprende definido en la firma del contrato de prestación de servicios educacionales; no obstante en el Manual de Convivencia Escolar se consignará la "aceptación del protocolo de accidentes escolares y primeros auxilios", como parte importante de la convivencia escolar.

Es obligación de los padres mantener actualizado al establecimiento de cualquier cambio o modificación en los antecedentes de salud del alumno.

Ámbito Institucional

1. Certificar en primeros auxilios a docentes: Al menos el 30% de personal de aula (docentes y asistentes) deberá estar certificados en primeros auxilios por organismo competente (Mutuales de seguridad o quien designe la autoridad competente).
2. Evaluar y actualizar los protocolos de primeros auxilios ([encargada de enfermería](#)).
3. Confeccionar señalizaciones lúdicas y pedagógicas en espacios definidos por Plan integral de seguridad a cargo de Gerencia:
 - a) Estacionamientos.
 - b) Instalaciones eléctricas.
 - c) Otros lugares de tránsito común.
4. Elaboración y modificación de protocolos de primeros auxilios por parte de Rectoría, Dirección Asuntos Estudiantiles y encargado de enfermería.

Ámbito Enfermería.

Tener los insumos básicos de primeros auxilios para la estabilización de un accidentado. De acuerdo a los criterios impartidos por la Mutual de Seguridad:

- Inmovilizadores
- Gel térmicos
- Camilla certificada.



- Silla de Ruedas
- Líquidos para limpiar heridas (suero fisiológico)
- Gasas.

V.- TIPIFICACIONES, DESCRIPCIÓN Y RESPONSABILIDADES.

1.- Tipos de responsabilidades frente a los accidentes.

Responsabilidades de la institución escolar:

- Mantenimiento de estructuras y espacios del establecimiento para la prevención de accidentes mediante protocolo o lista de cotejo, que elaborará el responsable del PISE, debiendo ser presentada a la Gerencia del Colegio.
- Tener un protocolo de atención de los estudiantes una vez producidos los accidentes.

Responsabilidades de los Apoderados:

- Dicen relación con los aspectos preventivos que las familias deben desarrollar en los estudiantes. Esto es, autocuidado y evitar producir daño por accidentes en los miembros de la comunidad educativa. Estos aspectos preventivos son definidos por cada familia en consideración con su proceso formativo.
- Retiro de estudiantes oportuno con ocasión de un accidente escolar y su posterior tratamiento, según las normas contenidas en el presente protocolo, el cual deben ser informados con la documentación médica pertinente al colegio.

Responsabilidad de los estudiantes de todos los niveles desde PG1 a IV° de Educación Media:

- Mantener una conciencia y actitud del autocuidado: El desarrollo de esta responsabilidad es una acción personal, pero orientada por todos los adultos que acompañan los procesos de formación de niños y jóvenes; por lo que padres y apoderados, educadoras, docentes, y personal de servicio, deben contribuir permanentemente al desarrollo del autocuidado.
- Actitud de cuidado frente a juegos donde participen compañeros para evitar daños a terceros.

2.- Descripción de situaciones de accidentes.

Imprudencia: Esta situación corresponde a aquellos actos o actitudes riesgosas no forzadas de los estudiantes y/o funcionarios del establecimiento. Se caracterizan por un riesgo tomado en conciencia que pudiera ocasionar algún daño eventual.

Descuido: Es aquella relativa a una actitud descuidada que no pretende causar daño.



2.3 Casualidad / Efecto e inevitabilidad: Estas son situaciones de accidentes ocurridas por efecto fortuito en terceras personas que no han realizado ninguna de las descripciones antes señaladas.

3.- Tipos comunes de accidentes (sin ser taxativos).

Choques. (corriendo y en juego)

Caídas:

- Producidas por empujones.
- Producidas por tropiezos.
- Caídas de media altura (juegos).

Torceduras, fracturas o esguinces.

Golpes producidos por peleas.

Cortes:

- Producidos por utilización de material escolar.
- Producidos por elementos naturales filosos (Ej: piedras)

3.6 Picaduras de insectos.

3.7 Caídas o desprendimiento de estructuras.

VI.-Procedimientos contenidos en este protocolo frente a un accidente escolar.

PRIMERO: Producido un accidente en las instalaciones del colegio Sun Valley College, se dará cumplimiento al siguiente procedimiento:

1. Quien tenga conocimiento del accidente deberá dar aviso inmediato a la encargada de enfermería, evaluando la movilidad del accidente debe solicitar la camilla o silla de ruedas. En ausencia de la encargada de enfermería dar aviso a cualquier persona que cuente con el curso de Primeros Auxilios vigente.
2. Encargado de enfermería realizará los primeros auxilios necesarios y debe verificar que se haya informado al apoderado y consignado en formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar". El aviso puede ser vía telefónica o vía sistema SYCOLNET toda vez que cada apoderada cuenta con él en su dispositivo móvil.
3. Junto con lo anterior, EN TODOS LOS CASOS DE ACCIDENTE GRAVE O MENOS GRAVE, se procederá a:
 - a) **Llamar al apoderado para que realice el traslado de su hijo hasta la dependencia hospitalaria escogido por él o según la gravedad del accidente al Centro de salud más cercano (Hospital Los Andes o Clínica Río Blanco).**



- b) En caso de un accidente que requiera el traslado inmediato del estudiante, **la Institución podrá llevar al accidentado en vehículo del establecimiento u otro a Clínica más cercana, siempre que sea autorizado por el apoderado (solo en casos de estudiantes con accidentes graves con riesgo vital).**
 - c) No obstante lo anterior, siempre ante un accidente grave se preferirá **transporte hospitalario (ambulancias) por sobre otro, se llamará al SAMU al 131.**
 - d) Se debe realizar formulario de seguro escolar al estudiante de inmediato, si el accidente escolar es leve, lo realiza encargado de enfermería, si el accidente es grave lo debe realizar personal administrativo o tutor con supervisión de la encargada de Enfermería.
4. La evaluación de la derivación al centro hospitalario, vía seguro escolar, será realizado por la por profesional encargado de enfermería.
 5. Del accidente: se completará formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" y se realizará registro en sistema Syscolnet donde se establecerán las circunstancias del accidente mediante una breve descripción de los hechos, y la constancia del llamado al apoderado.
 6. La información del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" estará disponible para quién lo requiera (Se deja última copia del formulario que es amarilla en el colegio).
 7. El registro deberá contener al menos las siguientes especificaciones: (Seguro Escolar)
 - a) Nombre, fecha de nacimiento, curso, del accidentado.
 - b) Fecha, lugar y hora del accidente.
 - c) Circunstancias y contexto en el que ocurre el accidente.
 - d) Persona que prestó los primeros auxilios.
 - e) Procedimientos realizados.
 - f) Si se produce la derivación y a quien.
 - g) Hora de retiro del estudiante y persona que lo retira (apoderado u otro autorizado).
 - h) Firma del responsable de la atención.

SEGUNDO: Del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" deberán tenerse en cuenta los siguientes procedimientos:

1. El formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" deberá ser completado por quien haya prestado los primeros auxilios al accidentado.
2. Los formularios de "Declaración Individual de Accidente Escolar" estarán en la Sala de Enfermería ubicada en el Hall central.
3. La revisión de los formularios "Declaración Individual de Accidente Escolar", corresponderá al encargado del PISE en forma mensual. Al finalizar un semestre lectivo, deberá realizar una estadística indicando la frecuencia de los accidentes, que tipo de accidentes ocurrieron con sus motivos y evaluación del listado de implementos para atender estas situaciones.



COLEGIO INGLÉS DE LOS ANDES "SUN VALLEY COLLEGE"

ENFERMERIA

www.cingles.cl

4. No obstante lo anterior, con la ocasión de un accidente grave, se convocará al Equipo de Gestión a fin de evaluar la necesidad de adecuar el presente protocolo.

TERCERO: Será responsable de comunicar a los apoderados la ocurrencia de algún accidente escolar la enfermera de nuestra institución quien en un plazo de 48 horas dará aviso vía notificación del sistema Syscolnet - sistema con que cuenta cada apoderado de nuestro colegio - o en su defecto, vía telefónica, debiendo quedar registro del llamado telefónico en bitácora de comunicaciones interna de la enfermería.

CUARTO: En caso de derivación, esta realizara al centro hospitalario o clínica más cercana a nuestro establecimiento estos es; Hospital de Los Andes o Clínica Rio Blanco estableciendo previamente contacto telefónico con el apoderado.

QUINTO: Para todo efecto, ante cualquier procedimiento bajo este protocolo, será abordado por la enfermera de nuestro colegio, Sra. Alicia Ahumada.

SEXTO: Cualquier miembro de nuestra comunidad escolar puede tomar contacto con la encargada de Enfermería Sra. Alicia Ahumada atreves de ahumada@cingles.cl

SEPTIMO: En caso de ser necesario el apoderado del estudiante puede libremente activar el seguro público o privado en caso de disponer de alguno.

OCTAVO: Los procedimientos de atención de accidentes son solo para la estabilización del afectado y en ningún caso, corresponderá a procedimientos médicos de ninguna especie. Esto de acuerdo a normativa legal vigente.

Cordialmente,

Equipo de Gestión.

Guillermo Carvajal Oyanedel
Rector

Juan Andrés Torres Díaz
Director Asuntos Estudiantiles

Javier Acevedo Peredo.
UTP PG1 a 4° básico

Mónica Vergara
UTP 5° básico a 4° medio

Creación : 15 de Mayo 2015
1° Revisión : 04 de Febrero 2016
2° Revisión : 20 de Octubre 2016
3° Revisión : 10 de mayo 2017
4° Revisión : 13 de marzo 2018
5° Revisión : 28 de abril 2022
6° Revisión : 26 de Agosto 2022
7° Revisión : 28 de Febrero 2023
8° Revisión : 09 de Noviembre 2023.



Protocolo de Salud Mental y Prevención Conductas Lesivas

2023



Juan Andrés Torres Díaz

Director de Asuntos Estudiantiles

Javier Acevedo Peredo - Mónica Vergara Pérez

Jefes UTP PG1 a 4° Básico - 5° Básico a IV° Medio

Guillermo Jiménez Segura

Coordinador Convivencia Escolar e Inclusión



PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS.

I.- PRESENTACIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación. El suicidio en adolescentes está asociado a problemáticas complejas dentro del mundo del joven. Esta etapa caracterizada por cambios físicos, psicológicos, hormonales y sociales. Es así como, algunos, adolescentes tienden a entramparse en la adquisición de nuevas responsabilidades, toma de decisiones, adaptación social y el cumplimiento de las responsabilidades escolares. En los adolescentes más vulnerables estos cambios pueden provocar desesperanza y angustia. Por lo que, eventualmente, sería un periodo etario de alta vulnerabilidad.

Finalmente, el presente protocolo forma parte de nuestro Reglamento Interno, el cual, al ser una materia de alta significación para nuestra comunidad escolar se aborda como un documento específico, sin dejar por ello, como ya se ha explicitado, formar parte cabalmente de nuestro Reglamento Interno.

II.- CONCEPTOS GENERALES

El comportamiento suicida se manifiesta por:

(a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio y (c) intento de suicidio (no forma parte de este protocolo) Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

III.- GLOSARIO

Ideación suicida: Tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño

Planificación del suicidio: Es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

El intento de suicidio: Se entiende como una acción o comportamiento no moral.



IV.- INDICADORES QUE CONSIDERAR EN CASO DE RIESGO SUICIDA

- ❖ Sentir que anda mal consigo mismo (a).
- ❖ Sentirse solo(a).
- ❖ No ver salida a sus problemas.
- ❖ Se siente sobrepasado (a), agobiado(a) con sus problemas.
- ❖ Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros (as).
- ❖ Sentir que a nadie le importa o no lo(a) quieren lo suficiente.
- ❖ Ojalá le pasara algo y se muriera.
- ❖ Sentir que nadie le puede ayudar.
- ❖ Sentir que no encaja con su grupo de amigos(as) o en su familia.
- ❖ Sentirse como una carga para sus seres queridos.
- ❖ La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.
- ❖ A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.
- ❖ Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.
- ❖ No es capaz de encontrar solución a sus problemas.
- ❖ Piensa que sus seres queridos estarían mejor sin él o ella.
- ❖ Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse.
- ❖ Siente que así es mejor no vivir.
- ❖ Ha buscado métodos que lo (la) conducirán a la muerte.
- ❖ Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar.

V.- RECOMENDACIONES ANTE CUALQUIER CASO QUE SE DETECTE DE IDEACIÓN SUICIDA.

- ❖ Informar a la brevedad a cualquier miembro del equipo directivo a fin se active el presente Protocolo.
- ❖ No abordar el tema en grupo.
- ❖ Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- ❖ No se debe banalizar la situación, ni pensar que tiene por objetivo llamar la atención.
- ❖ Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos colegio.
- ❖ Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.
- ❖ No dejar sola a la persona.
- ❖ Enfatizar la necesidad de recibir ayuda.
- ❖ Ayudar a la persona a que exprese sus sentimientos.



VI.- PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN

a).- En caso que el estudiante lo refiera por primera vez en el colegio.

1. Recepción de la información:

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Es importante que el adulto realice las siguientes acciones:

- a. El coordinador de convivencia escolar o algún miembro del equipo directivo activa el presente Protocolo.
- b. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- c. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo del colegio, así como también con el apoderado. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo(a) hay que pedir ayuda a otros adultos.
- d. Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar sino que escuchar y acoger. La persona a quien le es develada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo: Director de Asuntos Estudiantiles, coordinador convivencia escolar y sicólogo. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante, contención estudiante de ser necesario, contacto con los apoderados, derivación y contacto con especialistas, entre otros.
- e. El coordinador de convivencia escolar tomara contacto con el adulto responsable o significativo del estudiante dentro de las 24 horas conocida la develación.
- f. El sicólogo del colegio entrevistara al estudiante teniendo presente la búsqueda de factores protectores que lo refuercen y así se evite el suicidio.



- g. Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.
- h. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio.
- i. Un adulto del equipo acompaña al estudiante hasta que su apoderado vengán a retirarlo.

2. Informar a los apoderados el mismo día:

El equipo de atención del caso llama telefónicamente a los apoderados y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con el psicólogo y director con carácter urgente. En la reunión con el apoderado se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Durante la entrevista es importante la contención socioemocional de los apoderados o adultos significativos para informar acerca de los pasos a seguir:

2.1 En caso de ideación:

- a) Se informa a los apoderados la necesidad de apoyo para el estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
- b) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- c) Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- d) Apoderados firman la "hoja de registro de entrevistas" estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio.

2.2 En caso de planificación o ideación con intentos previos:

- a) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- b) b) Se le ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.



- c) Se informa a los apoderados que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que especialista idóneo determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad.
- d) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
- e) En la "hoja de registro de entrevistas" se firma que los apoderados están informados de la situación y que seguirán con las indicaciones entregadas por el equipo del colegio.
- f) De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la Rectoría del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
- g) Cuando el apoderado tenga el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del caso, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- h) Es importante pedirle al apoderado que sean contenedor con el estudiante, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.
- i) El psicólogo del colegio es el responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.
- j) En caso de prescripción médica por facultativo idóneo de la ingesta del algún medicamento durante la jornada escolar será responsabilidad de la Enfermera de nuestro colegio supervisar la correcta ingesta.



VII.- MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro colegio realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- ❖ El encargado de convivencia escolar en conjunto con las unidades técnicas pedagógicas refuerzan el programa de orientación para fortalecer los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- ❖ La unidad técnica pedagógica coordina la flexibilidad curricular, plazos y trabajos necesarios para proveer los contenidos pedagógicos ante la eventual ausencia escolar del estudiante.
- ❖ El encargado de convivencia escolar y psicólogo del colegio elaboran plan de acompañamiento para la promoción de la expresión de emociones.
- ❖ El coordinador de convivencia escolar gestiona charla preventiva para la comunidad escolar sobre la materia del presente protocolo.
- ❖ Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de gestión de la sana convivencia escolar.

VIII.- REVISIÓN Y DIFUSIÓN.

- ❖ El presente protocolo será revisado al término del año escolar, a fin de actualizarlo, de acuerdo a las nuevas normativas si las hubiere, debiendo quedar registrado el número de la revisión y la fecha.
- ❖ El presente protocolo estará disponible en la página web del colegio.
- ❖ Un ejemplar de este protocolo estará disponible en la recepción del colegio.



Protocolo de actuación en caso de maltrato escolar y/o violencia escolar.

2022- 2023

P

M

Protocolo

Maltratos

Juan Andrés Torres Díaz

Director de Asuntos Estudiantiles

Javier Acevedo Peredo - Mónica Vergara Pérez

Jefes de UTP PG1 a 4° Básico - 5° básico a IV° Medio

Guillermo Jiménez Segura

Coordinador Convivencia Escolar e Inclusión



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR.

I.- Presentación:

El presente documento establece de manera clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Este protocolo de acción forma parte del reglamento interno y es complementario a las políticas de promoción y prevención del maltrato escolar, estipulado en la ley N° 20.536 del Ministerio de Educación. Todo reclamo por conductas de maltrato escolar, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, deberá ser presentado en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, éstos se resolverán de acuerdo a los documentos disponibles para tales efectos, por ejemplo, manual de convivencia escolar, PEI, descriptor de faltas, ley de aula segura.

II.- Objetivos.

Establecer los pasos a seguir al presentarse un caso de violencia escolar, acciones reparadoras y según corresponda las sanciones que se deben aplicar.

Clarificar y unificar los conceptos básicos más relevantes sobre la violencia escolar.

III.- Consideraciones generales.

La violencia escolar está dada por el conjunto de conductas que se desarrollan al interior de un establecimiento educacional y que tienen como finalidad generar algún tipo de daño.

La violencia escolar puede desarrollarse dentro del recinto escolar (en un aula, un pasillo, un patio, etc.) o en otros sitios que están vinculados a ella. **Sus víctimas pueden ser estudiantes, docentes, trabajadores del colegio o familiares de los estudiantes.**

Dentro de la violencia escolar podemos subrayar que existen **tres** tipos que se determinan en función de **quien es el agresor y quien el agredido.**

- (1) Violencia entre estudiantes.
- (2) Violencia ejercida por estudiantes sobre el personal docente; y
- (3) Violencia ejercida por el propio personal docente hacia otros compañeros, estudiantes, padres y apoderados o cualquier miembro de la comunidad educativa.

IV.- Algunas conductas, por ejemplo, constitutivas de maltrato escolar.

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar acosar en forma reiterada o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.



4. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
5. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos foros servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
6. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
7. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.

V.- Presentación de reclamos o denuncias.

Todo reclamo o denuncia por conducta contraria a la sana convivencia escolar, deberá ser presentada en forma escrita al profesor tutor, encargado de convivencia escolar o en ausencia de este, a cualquier miembro del equipo directivo del establecimiento. Dicho reclamo o denuncia deberá ser registrado por escrito y firmada tanto por el denunciante como por quien recepciona la denuncia.

VI.- Procedimiento frente a la denuncia.

En nuestro colegio es tarea del encargado de convivencia escolar despejar los casos que corresponda a maltrato escolar, e informar al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar, así mismo deberá gestionar las acciones reparatorias y aplicar las sanciones según lo indica el manual de convivencia escolar del establecimiento y proyecto educativo. Las denuncias deben ser por escrito. Criterios rectores:

- 1).- Resguardar en todo el procedimiento la dignidad de los involucrados, este criterio rige para todas las partes intervinientes en el conflicto.
- 2).- Presunción de inocencia.
- 3).- Conocimiento de los hechos que han sido reportados.
- 4).- Ser escuchado y presentar descargos.
- 5).- Apelar a la medida adoptada.

A).- En caso de ocurrir una situación de maltrato escolar entre estudiantes.

1. Intervenir en el momento. Cada adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro de la comunidad educativa que observe o presencie una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informarse sobre el conflicto inmediato y directamente a través de los alumnos involucrados en el problema. Quien observe o conozca conductas que eventualmente pueden constituir maltrato o violencia escolar tiene la obligación de dejar registro formal (escrito) comunicándolo de igual forma (escrito) al coordinador de convivencia escolar e inclusión, en su ausencia, a cualquier miembro del equipo directivo.



2. En el momento en que se interviene determinar, en la medida de lo posible, el tipo de lesión que ha causado el maltrato.
 3. Derivar situación al encargado de Convivencia Escolar, acción que se deberá realizar dentro del mismo día que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.
 4. El encargado de Convivencia Escolar deberá hablar con todos los involucrados, de manera de solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido.
 5. El profesor tutor debe ser informado de lo ocurrido en el plazo breve de 24 horas.
 6. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o el profesor tutor, a instancias del coordinador de convivencia escolar, deberá citar a los apoderados de los estudiantes involucrados, a fin de informar de la situación ocurrida. En la o las entrevista con las partes en conflicto es deseable que esté presente el tutor del curso. Si luego de tres citaciones sin respuesta del apoderado, se entenderá notificado de la situación a través de correo electrónico declarado en matrícula.
 7. Se deberá dejar un registro escrito de la entrevista con estudiantes y apoderados.
 8. Se dispondrán medidas de contención y protección de los involucrados. Lo que implicará acompañamiento por parte de profesionales de apoyo que integran el equipo de convivencia escolar, la que se mantendrá mientras se lleva a cabo la indagación en caso de ser necesario
 9. En caso de ser una situación de conflicto que ocurra durante el recreo, dependiendo su gravedad se podrá solucionar en el patio con los profesores de turno o encargado de Convivencia Escolar. Situación que será evaluada por el encargado de convivencia escolar, a petición de quién haya observado el eventual conflicto. Sin perjuicio de lo anterior el tutor de cada curso debe informar al apoderado por algún medio verificable.
10. Seguimiento;
- 10.1).- Con estudiante agredido: Se activará una red de apoyo a través de los adultos y pares de confianza, y realizar acompañamiento, de tal forma de potenciar y desarrollar sus habilidades socioemocionales. El equipo de profesionales de apoyo del colegio proporcionará un espacio de contención y expresión emocional además de evaluar la derivación a especialista.
 - 10.2).- Con estudiante Agresor: Al igual que con el estudiante agredido, es necesario acompañamiento por parte del equipo de profesionales de apoyo del colegio trabajando el desarrollo de habilidades socioemocionales con pares del curso. De repetir la conducta, apoderados, en virtud del interés superior de todo NNA deberá buscar apoyo con especialista externos a la institución.
 - 10.3).- Con el grupo curso, durante la asignatura de orientación, psicólogo del colegio podrá brindar charlas, por ejemplo; regulación socioemocional, tolerancia a la frustración u otras que considere pertinentes para contribuir a la resignificación del conflicto.



B).- En caso de ocurrir situación de maltrato de un adulto a un estudiante.

El o los estudiantes afectados o sus respectivos apoderados deben realizar los siguientes procedimientos:

1. **Informar dentro del mismo día que ocurre el hecho** sobre la situación al profesor tutor, encargado de convivencia escolar, o cualquier docente o miembro del equipo directivo.
2. Dejar por escrito la denuncia.
3. El encargado de convivencia escolar, dispondrá de un plazo de 10 días, renovables por una vez, **para recabar los antecedentes** necesarios a fin de discernir si los hechos constituyen o no una situación de maltrato escolar.²
4. Una vez recabado los antecedentes necesarios sobre la situación denunciada, el encargado de convivencia escolar, **convocara a un consejo directivo quienes analizaran la situación**, determinando primero si constituye un caso de maltrato o violencia escolar, para luego concentrarse en las líneas de acción para abordar la situación.
5. En esta reunión deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas y al equipo directivo y cuerpo docente, debiendo quedar registro de dicha notificación.
6. Se informara al (los) apoderado (s) de los estudiantes afectados las decisiones tomadas y los procedimientos que se llevaran a cabo, incluyendo las medidas reparatorias que se adoptaran.
7. En todo el procedimiento todas las partes deberán tener presente lo referido en los numerales VIII y IX del presente protocolo.

C).- En caso de ocurrir situación de maltrato de un estudiante a un funcionario

1. El funcionario afectado ya sea docente, personal administrativo o de servicio, debe **informar dentro mismo día que ocurre el hecho**, de no ser esto posible, al día escolar siguiente sobre la situación al encargado de convivencia escolar, o en ausencia de este a cualquier miembro del equipo directivo del colegio.
2. La denuncia debe ser por escrito, o en su defecto quedar por escrito debiendo firmar quien realice la denuncia.
3. El encargado de convivencia escolar **deberá recabar los antecedentes necesarios** para presentarlos y analizarlos junto al equipo directivo si los hechos constituyen o no una situación de maltrato.
4. El encargado de Convivencia Escolar; deberá **entrevistarse** con todos los **Involucrados en la situación conflictiva**.
5. Se debe **dejar un registro escrito de la situación**, y de la reunión, firmado por los involucrados.



6. **Informar a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados** de lo ocurrido, y serán citados a entrevista. Junto con lo anterior se deberá comprobar el hecho de maltrato.
7. Se determinaran las líneas de acción de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia escolar.
8. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión. Dicha resolución será por escrito y deberá ser notificada a todas las partes involucradas y al equipo directivo.
9. En todo el procedimiento, todas las partes, deberán tener presente lo referido en los numerales precedentes; **VIII y IX** del presente protocolo.

VII.- Medidas Reparatorias.

En el dictamen de la resolución del conflicto, se adjuntara las especificaciones de las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, según lo estipula el manual de convivencia escolar, así como la forma en que se supervisara el cumplimiento de esta.

VIII.- Plazos para garantizar el debido proceso.

Recibida la denuncia, el encargado de convivencia escolar tendrá 10 días para realizar labor de despeje, plazo que podrá ser renovado por una vez.

Cumplido el plazo el encargado de convivencia escolar o en ausencia de él, algún miembro del equipo directivo, procederé a notificar la resolución a las partes en conflicto, debiendo dejar copia de la resolución en la carpeta de los involucrados en el conflicto.

Cualquiera de las partes dispondrá, una vez recibida la resolución del conflicto, de 3 días para hacer uso fundadamente del derecho de apelación, la cual, debe ser dirigida de manera formal a la rectoría del colegio. De no concurrir dentro del plazo estipulado para la apelación se entenderá como desestimada esta instancia.

Una vez realizada la instancia de apelación - ante la rectoría del colegio - será entregado el resultado de la apelación en un plazo de 5 días contados desde la recepción del documento de apelación.



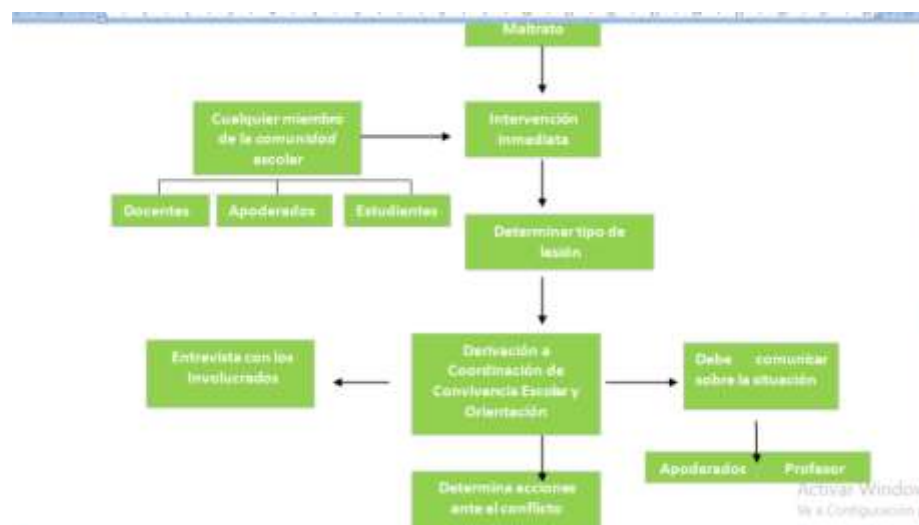
IX.- Obligación de Denuncia de Delitos

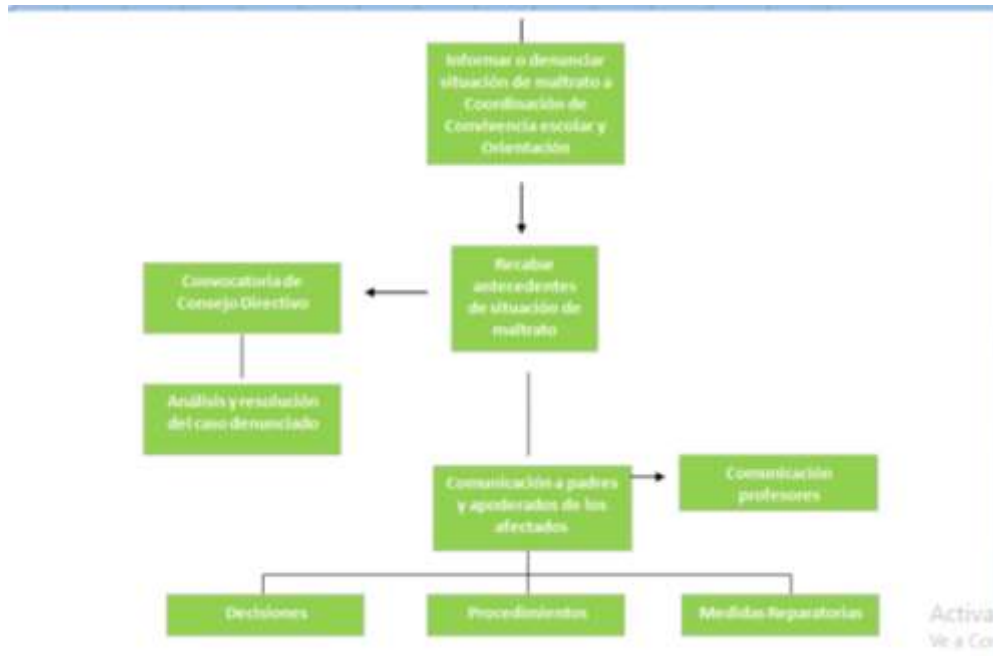
Los profesores, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades del colegio deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, PDI, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código Procesal Penal.

El procedimiento a seguir por cualquier funcionario del colegio, cuando existan antecedentes que hagan presumir, vulneración de derecho de algún estudiante o tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el recinto del establecimiento, será el siguiente;

- 1.- Dejar por escrito el relato de manera lo más fidedigna posible.
- 2.- Evitar la victimización secundaria en el o la afectada.
- 3.- Acompasar a la víctima en caso de ser necesario.
- 4.- Informar de manera inmediata, entregando el relato escrito a cualquier miembro del equipo directivo.
- 5.- Cualquier miembro del equipo directivo citara el mismo día en que tome conocimiento de la eventual comisión de algún delito o vulneración de derecho, al adulto responsable del niño, niña o adolescente. Informando los hechos y el procedimiento a seguir de acuerdo a la normativa legal vigente, respecto a la obligación de denuncia.
- 6.- El rector del colegio o quien el designe será el encargado de ingresar la denuncia ante las instituciones pertinentes según lo dispuesto por la ley.

X.- ESQUEMAS.







Protocolo de Actuación Detección Vulneración de Derecho Estudiantes

2023



Juan Andrés Torres Díaz

Director de Asuntos Estudiantiles

Javier Acevedo Peredo - Mónica Vergara Pérez

Jefes UTP PG1 a 4° Básico - 5° Básico a IV° Medio

Guillermo Jiménez Segura

Coordinador Convivencia Escolar e Inclusión



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

I.- Fundamentos.

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”.

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

El MINEDUC, orienta a todo establecimiento educacional a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

II.- Principio Rector.

Todo establecimiento educacional es garante de derecho de niños, niñas y adolescentes presentes en sus comunidades escolar. Nuestro colegio. “Sun Valley College” adscribe y reafirma su compromiso inalienable en materia en su rol proteccional de los derechos de NNA.

III.- Glosario.

Resulta del todo pertinente que los miembros de nuestra comunidad escolar conozcan e internalicen los conceptos asociados a la vulneración de los derechos a NNA a fin de contribuir a la detección temprana ante una eventual vulneración de derecho, evitando en todo momento la victimización secundaria en NNA presente en nuestra comunidad escolar.



1.- Negligencia Parental: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejen de responder a las necesidades básicas de estos.

2.- Victimización Secundaria:

Campbell, define la victimización secundaria como aquellas “actitudes, comportamientos, o prácticas desplegadas por quienes brindan servicios a la comunidad que culpan explícita o implícitamente a la víctima por el delito que ha padecido, lo cual incrementa el daño provocado por la victimización primaria”

3.- Resignificación:

Nuestro colegio adhiere a la definición de la resignificación que refiere a otorgar un sentido diferente al pasado a partir de una nueva comprensión desde el presente, o a dar un nuevo sentido al presente tras una interpretación distinta del pasado. Resignificamos ciertas experiencias para sanar, cerrar y para seguir adelante.

4.- Trato negligente: el que se entenderá cuando: No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda. No se proporciona atención médica básica. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro. · No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales. Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

5.- Interés Superior de NNA

Disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.

6.- Protección

Velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.



IV.- Orientaciones Técnicas

La persona que recibe el relato - cualquiera sea la complejidad de la develación - debe tener presente lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante y/o los primeros auxilios psicológicos.
2. Desplegar conducta protectora.
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrele que comprende lo que cuenta y lo toma en serio. Acompasar.
4. Escuchar atentamente, para posteriormente registrarlo en detalle en el formato de "Hoja de Registro".
5. Evitar la re-victimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
7. No se comprometa a "guardar el secreto", ya que se debe actuar para detener la "posible vulneración".
8. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

V.- Protocolo de Acción.

Este protocolo contempla acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia, Oficina de Protección de Derechos (OPD), unidad de familia Carabineros de Chile al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra algún, niño, niña o adolescente.



- 1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente después de recibir la develación, informar al Coordinador de Convivencia Escolar e Inclusión, en ausencia de él a cualquier miembro del equipo directivo del colegio dejando registro en "Hoja de Registro"
- 2.- El Encargado de Convivencia Escolar informa inmediatamente a la Dirección del establecimiento.
- 3.- El Encargado de Convivencia Escolar activa protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes. Los cuales son informados a los padres y/o apoderados. Este procedimiento no puede superar los 4 días hábiles en su duración.
- 4.- En caso de denuncia, esta debe realizarse en un plazo de 24 horas según consigna la ley, desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación. Cualquier miembro del equipo directivo se encuentra facultado para realizar la denuncia, la cual debe ser comunicada al apoderado del estudiante, debiendo quedar registro de dicha comunicación.
- 5.- En todo el procedimiento nuestra institución garantiza el derecho de todo NNA a opinar y ser escuchado.
6. - En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada. Nuestro colegio tiene la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- 7.- El Director de Asuntos Estudiantiles deberá velar por responder oportunamente los requerimientos solicitados por los Tribunales de Familia u otra Institución que se encuentre investigando la eventual vulneración de derecho. La vía de respuesta debe ser formal quedando registro en la carpeta individual del estudiante.



VI.- Presentación de denuncias.

Toda denuncia por conducta contraria a la sana convivencia escolar o eventual vulneración de derecho deberá ser presentada en forma escrita al profesor tutor, encargado de convivencia escolar o en ausencia de este, a cualquier miembro del equipo directivo del establecimiento. Dicho reclamo o denuncia deberá ser registrado por escrito y firmada tanto por el denunciante como por quien recepciona la denuncia.

VII.- Procedimiento frente a la denuncia.

- 1).- Resguardar en todo el procedimiento la dignidad de los involucrados, este criterio rige para todas las partes intervinientes en el conflicto.
- 2).- Presunción de inocencia.
- 3).- Conocimiento de los hechos que han sido reportados.
- 4).- Ser escuchado y presentar descargos.
- 5).- Apelar a la medida adoptada.

VIII.- Medidas Reparatorias.

En el dictamen de la resolución del conflicto, se adjuntara las especificaciones de las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, según lo estipula el manual de convivencia escolar, así como la forma en que se supervisara el cumplimiento de esta, dicha responsabilidad recaerá en el coordinador de convivencia escolar del colegio.

IX.- Plazos para garantizar el debido proceso.

Recibida la denuncia, el encargado de convivencia escolar tendrá 10 días para realizar labor de despeje, plazo que podrá ser renovado por una vez.

Cumplido el plazo el encargado de convivencia escolar o en ausencia de él, algún miembro del equipo directivo, procederé a notificar la resolución a las partes en conflicto, debiendo dejar copia de la resolución en la carpeta de los involucrados en el conflicto.

Cualquiera de las partes dispondrá, una vez recibida la resolución del conflicto, de 3 días para hacer uso fundadamente del derecho de apelación, la cual, debe ser dirigida de manera formal a la rectoría del colegio. De no concurrir dentro del plazo estipulado para la apelación se entenderá como desestimada esta instancia.

Una vez realizada la instancia de apelación - ante la rectoría del colegio - será entregado el resultado de la apelación en un plazo de 5 días contados desde la recepción del documento de apelación.



X.- Obligación de Denuncia de Delitos.

Los profesores, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades del colegio deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, PDI, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código Procesal Penal.

El procedimiento a seguir por cualquier funcionario del colegio, cuando existan antecedentes que hagan presumir, vulneración de derecho de algún estudiante o tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el recinto del establecimiento, será el siguiente;

- 1.- Dejar por escrito el relato de manera lo más fidedigna posible.
- 2.- Evitar la victimización secundaria en el o la afectada.
- 3.- Acompasar a la víctima en caso de ser necesario.
- 4.- Informar de manera inmediata, entregando el relato escrito a cualquier miembro del equipo directivo.
- 5.- Cualquier miembro del equipo directivo citara el mismo día en que tome conocimiento de la eventual comisión de algún delito o vulneración de derecho, al adulto responsable del niño, niña o adolescente. Informando los hechos y el procedimiento a seguir de acuerdo a la normativa legal vigente, respecto a la obligación de denuncia.
- 6.- El rector del colegio o quien el designe será el encargado de ingresar la denuncia ante las instituciones pertinentes según lo dispuesto por la ley.



COLEGIO INGLÉS DE LOS ANDES "SUN VALLEY COLLEGE"
Dirección Asuntos Estudiantiles.
www.cingles.cl

Protocolo de Prevención y actuación frente al Alcohol y Drogas

2022 - 2023



Juan Andrés Torres Díaz

Director de Asuntos Estudiantiles

Javier Acevedo Peredo - Mónica Vergara Pérez

Jefes UTP PG1 a 4° Básico - 5° Básico a IV° Medio

Guillermo Jiménez Segura

Coordinador Convivencia Escolar e Inclusión

www.cingles.cl

"Excelencia Académica a **escala Humana**"



Introducción:

Declaramos que todo miembro de la comunidad educativa "Sun Valley College" debe ser un pacificador y, que, nuestra comunidad educativa se define promotora de una educación para la paz y garante de los derechos y responsabilidades de los niños, niñas y adolescentes. Dicha declaración se concreta en una serie de documentos institucionales plenamente vigente, a saber; Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI), Manual de Convivencia Escolar (MCE), Orientaciones prácticas para la resolución de conflictos (ORC) y los Protocolos de actuación. Todo lo anterior permite desarrollar una serie de acciones concretas, las cuales, sensibilizan y colaboran en poner en práctica - en el cotidiano vivir - la importancia de crear, entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa, una cultura preventiva del maltrato, abuso sexual infantil, agresión sexual, alcohol y drogas.

El presente Protocolo de prevención y actuación frente al alcohol y drogas (PPAD) tiene en cuenta lo señalado por la Organización Mundial de Salud que define la droga como: "toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas" ⁽¹⁾. Sin duda, esa dependencia repercute en cualquier comunidad educativa, adicionalmente, nuestro colegio considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo en su desarrollo.

Es responsabilidad de la Dirección del colegio, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, tribunales de familia o bien fiscalía, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director del colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

(1) www.senda.gob.cl



I. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.- Cualquier miembro de nuestra comunidad educativa que sorprenda a un estudiante consumiendo y/o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

1.1.- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Coordinador de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo directivo, quién pondrá en conocimiento al Coordinador del Ciclo respectivo y al Director de Asuntos Estudiantiles del Colegio. Simultáneamente se registrará la situación en hoja de registro entrevista.

1.2.- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Coordinador del Ciclo respectivo analizará la situación de acuerdo al Reglamento Interno Manual de Convivencia Escolar y el Descriptor de Faltas, aplicando las acciones y/o sanciones de acompañamiento o remediares.

1.3.- Comunicar a la familia del estudiante, explicitando las acciones que el colegio llevara adelante, dicha entrevista debe quedar registrada en documento "Registro de Entrevistas"

1.4.- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar cualquier miembro del equipo directivo del colegio. El estudiante involucrado debe permanecer en el colegio mientras se toma contacto con su familia.

1.5.- En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos durante el año escolar de la receta así como la posología.

1.6.- El encargado de convivencia escolar dispondrá de un plazo de 7 días, los cuales podrán ser renovados por una vez, debiendo presentar las conclusiones y resolución a todas las partes involucradas en el procedimiento. El registro de todo lo obrado debe quedar en la carpeta del estudiante.



II. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD ESCOLAR.

2.1.- Cualquier miembro de nuestra comunidad educativa que ha tomado conocimiento debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del Colegio (Encargado de Convivencia, Director Asuntos Estudiantiles, Rectoría)

2.2.- La comunicación de los hechos deberá quedar registrada en documento "Registro de Entrevistas"

2.3.- El/la tutor(a) a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente al apoderado lo acontecido, informándoles que se aplicará el presente protocolo cuando el (o los) involucrado(s) regresen al colegio.

2.4.- Citar al apoderados por tutor(a) del estudiante, en caso de ser necesario podrá acompañar a dicha entrevista el coordinador de convivencia escolar. La entrevista deberá quedar registrada en documento "Registro de entrevista"

2.5.- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el tutor puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informando que de vuelta al colegio se aplicará el manual de convivencia escolar y el descriptor de faltas, o de lo contrario, enviarlo de regreso con el consentimiento de la familia. En todo momento se debe resguardar el bien de NNA.

2.6.- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo de 24 horas. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga. Se debe esperar la llegada de la Policía.

2.7.- No obstante lo anterior, de producirse el consumo de alcohol y/o drogas fuera del colegio, se procederá de la misma forma que si ocurriera dentro del colegio, siempre y cuando los estudiantes estuviesen desarrollando actividades en representación del establecimiento.

2.8.- El encargado de convivencia escolar dispondrá de un plazo de 7 días, los cuales podrán ser renovados por una vez, debiendo presentar las conclusiones y resolución a todas las partes involucradas en el procedimiento. El registro de todo lo obrado debe queda en la carpeta del estudiante.



III.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRAFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

3.1.- El (los) estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el Coordinador de Ciclo al que pertenezca el o los estudiantes, en caso de no encontrarse deberá ser otro docente de preferencia su tutor/a, y, si no existiera esa posibilidad un docente asignado por quien toma el procedimiento, adicionalmente se debe contar con un testigo o ministro de fe (que puede ser otro docente, coordinador o directivo), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se presenten las autoridades competentes.

3.2.- Junto con lo anterior de manera inmediata se deberá dar aviso al Director Asuntos Estudiantiles o en ausencia de este a los coordinadores de ciclo y convivencia escolar.

3.3.- El coordinador de ciclo y el encargado de convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico.

3.4.- El Colegio se pondrá en contacto inmediatamente con la familia de él o los estudiantes a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en las normativas legales vigentes. La entrevista debe quedar registrada en "Hoja de Registro Entrevistas"

3.5.- Hecha la denuncia, el director asuntos estudiantiles en conjunto con el equipo de gestión del colegio decidirán las acciones sancionarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar, Descriptor de faltas.

3.6.- El encargado de convivencia escolar dispondrá de un plazo de 7 días, los cuales podrán ser renovados por una vez, debiendo presentar las conclusiones y resolución a todas las partes involucradas en el procedimiento. El registro de todo lo obrado debe quedar en la carpeta del estudiante.

IV.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRAFICO FUERA DEL COLEGIO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD ESCOLAR.

4.1.- Si el hecho ocurre dentro de un establecimiento educacional, los profesores que estén a cargo de los estudiantes deben informar inmediatamente a las autoridades del Colegio, activando los procedimientos que corresponden de acuerdo a este protocolo.



4.2.- Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, los profesores que estén a cargo de los estudiantes deben realizar la denuncia a Carabineros o PDI; de lo contrario podrían hacerse parte de un ilícito si esto fuese comprobado. En caso que el Colegio tenga conocimiento de estos mismos hechos, fuera del establecimiento educacional, procederá a denunciar igualmente el hecho, ante Fiscalía o ante Tribunales de familia, según corresponda.

4.3.- El encargado de convivencia escolar dispondrá de un plazo de 7 días, los cuales podrán ser renovados por una vez, debiendo presentar las conclusiones y resolución a todas las partes involucradas en el procedimiento. El registro de todo lo obrado debe quedar en la carpeta del estudiante.

IV.- MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIAL DE APOYO.

1.- El encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de aplicar los remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.

2.- En primera instancia, el psicólogo a cargo del caso solicitará asesoría al Depto. de Prevención de alcohol y drogas de la comuna de Calle Larga (SENDA), con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.

3.- Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.

4.- Las acciones serán individuales y grupales.

4.1 Apoyo individual:

El Psicólogo responsable del caso, realizará el seguimiento del estudiante junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para el estudiante (tutor o profesor de asignatura, u otro) realizará acompañamiento periódico del estudiante.

El equipo a cargo del caso, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas en el plan de trabajo.



El encargado de convivencia escolar solicitará de manera formal la derivación del estudiante a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos a la familia:

- a).- Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
- b).- Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.
- c).- Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del estudiante al interior del colegio.
- e).- Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento.
- f).- Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento.

La unidad técnica pedagógica será la responsable de las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Gestionando un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.

4.2.- Apoyo grupal:

El Depto. de convivencia escolar socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes de 7° básico hasta 4° medio. Adicionalmente, se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Manual de Convivencia del ciclo, y finalmente, el psicólogo del colegio realizará talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable.