

ANEXOS

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Escuela Pedro León Gallo
2023



IMPORTANTE

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

INSTRUCCIONES PARA EL CORRECTO USO DEL DOCUMENTO QUE LE ENTREGAMOS PARA A ELABORAR O ADECUAR EL DOCUMENTO DE PROTOCOLOS DE SU ESTABLECIMIENTO.

Señor

Profesional de UATP del SLEP y directores de los Establecimientos Educativos Públicos.

Ponemos a su disposición el presente Anexo de Protocolos correspondiente al Reglamento Interno Escolar (RIE), que tiene como objetivo orientar a los Servicios Locales de Educación Pública (SLEP) y a los establecimientos educativos en el correcto quehacer y actuar ante diversas situaciones complejas que pueden ocasionar implicancias legales o de otro tipo y requieren de un protocolo para tomar las decisiones correctas frente a cada caso.

Para esto se ofrece un modelo de protocolos que se constituye en un marco de referencia y que contiene todos los elementos centrales que se deben considerar para su diseño e implementación, según la normativa educativa vigente.

El documento que tiene en sus manos presenta las siguientes características:

1. Establece una estructura y una secuencia de contenidos mínimos para la elaboración y/o actualización de los protocolos de actuación que debe tener todo establecimiento educativo.
2. Ofrece orientaciones para la redacción de cada uno de los elementos básicos que debe contener el protocolo, según la normativa vigente. El orden de los elementos puede ser modificado y cada establecimiento escolar tiene la libertad de incorporar apartados y/o contenidos que permitan potenciar dicho instrumento, esto en la medida que se respete la normativa y refleje la realidad del establecimiento escolar.
3. Con el objetivo de resguardar y rescatar la singularidad, historia y características propias de cada establecimiento, se ha diseñado un instrumento editable y auto rellenable.

A continuación, se explica cómo trabajar este documento, para que la adecuación se ajuste a la realidad de su establecimiento escolar:

EN CUANTO AL USO DEL TEXTO EN EL DOCUMENTO:

El archivo en formato PDF del presente documento ha sido diseñado y programado para que usted incorpore textos en "celdas editables" (cuadros de textos o casillas) en las cuales puede borrar, editar y complementar el texto con las sugerencias o instrucciones que se han dejado allí para orientarle, según sea el tema de cada página. De esta forma, usted podrá introducir información y textos con sus datos, notas y resoluciones particulares de su establecimiento. En cada celda, cuadro de texto o casilla editable, podrá borrar y editar el texto cuantas veces quiera, solo asegúrese de guardar los cambios antes de cerrarlo.

Las orientaciones o recomendaciones editables que se ofrecen para la redacción de los diferentes contenidos están en *letra cursiva gris*. Además, encontrarán en algunos casos, textos ijos predeterminados en **letra azul**, los cuales han sido incluidos por ser obligatorios como parte fundamental de la normativa vigente para todos los establecimientos educacionales del país.

Si necesita más espacio porque su texto sobrepasa el límite visual imprimible dentro de la página, al inal del documento encontrará páginas extras con celdas, cuadros de texto o casillas editables, que usted puede, con cualquier editor de documentos PDF, reubicar y complementar a continuación del texto que le antecede.

Para este trabajo de borrar, editar y agregar texto al documento PDF le recomendamos utilizar el programa Adobe Acrobat Reader, en su versión gratuita, descargable del siguiente link o icial: <https://get.adobe.com/es/reader/>

También es posible intervenir el presente documento con otros editores – como aplicaciones en su PC o bien online– de PDF, y con convertidores de PDF a Word, y de Word a PDF. En este sentido, existe un sitio web que ofrece ese servicio online, en este link: <https://www.ilovepdf.com/es>

EN CUANTO AL USO DE IMÁGENES EN EL DOCUMENTO

Es posible agregar imágenes al texto a través de una simple forma del programa editor Adobe Acrobat Reader, en su versión gratuita.

Abra la imagen que desea insertar en cualquier programa visualizador de imágenes (Paint, Vista Previa, Photoshop, etc.), cuando la tenga abierta en una ventana, vaya a "edición" y seleccione la imagen que desea insertar al PDF (puede usar el comando teclas Ctrl+E), y seleccione "copiar" (comando Ctrl+C), y luego vaya a la página, y en "edición", seleccione "pegar" (comando Ctrl+V). La imagen se colocará automáticamente sobre la página en su editor de PDF Acrobat Reader, y usted podrá adaptarlo al tamaño que desea, con los cursores para agrandar, achicar y mover.

ÍNDICE

ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. Anexo 1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
2. Anexo 2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad de los estudiantes.
3. Anexo 3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
4. Anexo 4. Protocolo de accidentes escolares.
5. Anexo 5. Protocolo sobre regulaciones de salidas pedagógicas y giras de estudio.
6. Anexo 6. Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El Protocolo de Prevención y Actuación es un documento que forma parte del Reglamento Interno Escolar, que establece, de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la vida cotidiana del establecimiento, por ejemplo, cómo proceder frente a una situación de maltrato escolar, un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual.

Asimismo, los protocolos están en armonía con lo que establece el Reglamento Interno Escolar y pueden detallar medidas de resguardo, prevención y disciplinarias (pedagógicas, psicosociales, reparatorias, formativas y/o sancionatorias), según sea el caso.

Los protocolos regulan los procedimientos a desarrollar por el establecimiento en función de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran derechos de uno o más integrantes de la comunidad.

Los protocolos permiten definir un actuar oportuno, organizado y eficiente.

Se presentan en este documento los protocolos necesarios y obligatorios a disponer en todo establecimiento escolar reconocido por el Estado.

ANEXO N°1

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

ANEXO N°1: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Para elaboración de este documento se deben considerar los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 1 de la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

Sin perjuicio que, aquellos establecimientos que impartan educación parvularia deberán considerar lo referido en circular N°860 del año 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia, ambos documentos –como se ha indicado–, son de la Superintendencia de Educación Escolar.

Asimismo, se sugiere consultar la Política Nacional de Convivencia Escolar, División de Educación General, Ministerio de Educación, marzo del año 2019 y la Cartilla-Maltrato-Abuso-Acoso-Estupro, Ministerio de Educación (MINEDUC), año 2017, para dar cumplimiento a la política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Por ello, resulta indispensable que este protocolo del establecimiento sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente por las familias.

•Objetivos:

- *Establecer un procedimiento frente a la detección de una vulneración de derechos, con el objeto de resguardar el desarrollo integral, para adoptar las medidas de protección respecto de los y las estudiantes afectados.*
- *Definir los roles de los funcionarios frente a la prevención, sospecha y detección de hechos constitutivos de vulneración de derechos.*
- *Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuando, como y a quien debe comunicarse la situación observada.*

• Acciones de promoción preventiva y permanente que realiza el establecimiento educacional frente a situaciones de vulneración de derechos:

- *Vigilancia permanente por parte del Equipo Directivo y asistentes de la educación durante los recreos.*
- *Supervisión recurrente de los baños y otros sectores de la escuela, durante los recreos y jornada de clases, acción realizada por Inspectoría General.*
- *Prohibición del uso de baños de estudiantes por parte de los adultos de la comunidad (funcionarios, apoderados, visitas) resguardando la intimidad y seguridad de los y las estudiantes, acción realizada por Inspectoría General.*
- *Resguardo del acceso a personas que no formen parte de la comunidad, sin previa citación o por alguna situación emergente (control en portería).*
- *Realización de charlas y/o talleres preventivos a funcionarios y/o apoderados de la comunidad educativa, para la concientización acerca de la vulneración de derechos en NNA.*

Debemos entender por maltrato infantil (incluido como vulneración de derechos en este protocolo), "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido, trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo".

Ahora, debemos recordar la Ley N°21.013, la cual tipifica un nuevo delito de maltrato, el maltrato a menores de dieciocho años de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad.

Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades. Por ello, exprese estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos.

Cuándo utilizar este protocolo:

Cuando exista vulneración de derechos de los y las estudiantes. En toda acción u omisión que transgrede los derechos de párvulos y estudiantes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:

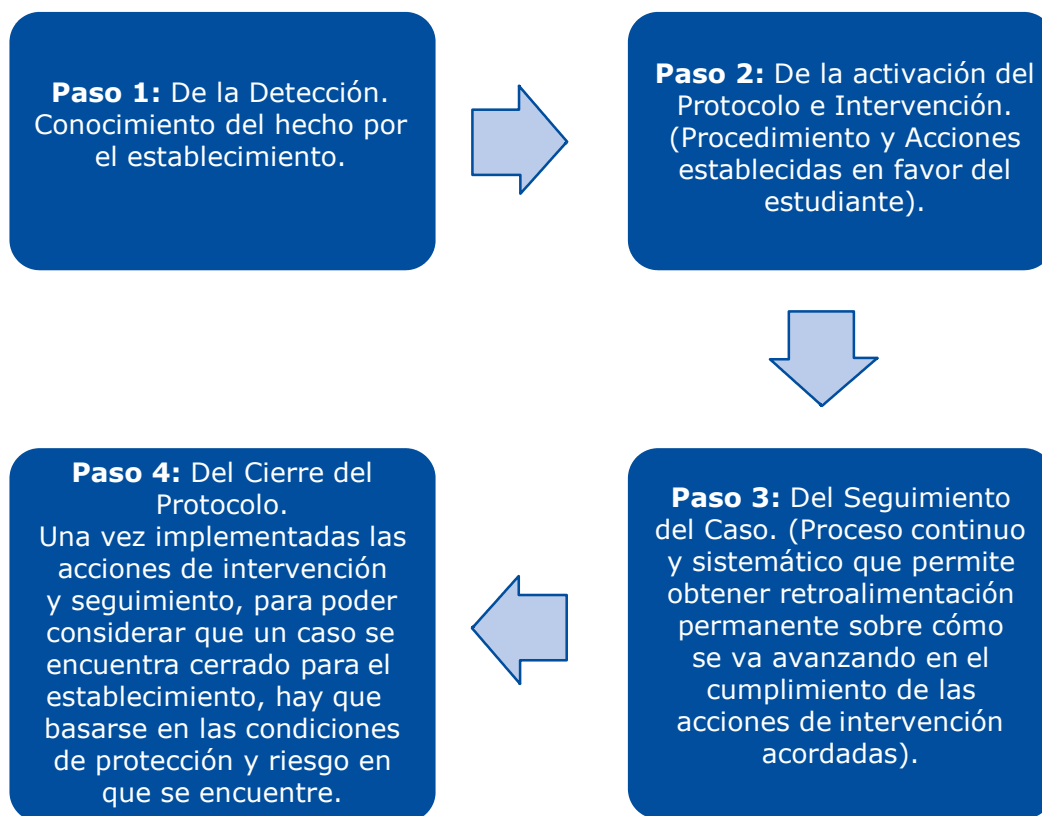
- a. Negligencia parental y abandono* *Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.*
- b. Maltrato psicológico* *Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se traduce en insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.*
- c. Maltrato físico* *Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.*

Desarrollar el contenido del documento de acuerdo a cada letra que se indica a continuación:

i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

Vulneración por Negligencia parental, abandono o maltrato psicológico

- 1.- Los funcionarios deberán estar atentos a las señales de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
- 2.- Los funcionarios que tengan contacto inicial deben brindar la primera acogida al niño/a escuchar, contener y validar su vivencia sin interrogarlo, sin poner en duda su relato ni solicitar que lo verbalice de nuevo, ya sea frente a sí mismo u otro funcionario.
- 3.- Evitar comentarios, gestos, juicios del posible agresor.
- 4.- El funcionario/a debe dirigirse inmediatamente, o dentro de la jornada, y con total confidencialidad a la Encargada de Convivencia Escolar que gestionará la notificación a la Directora de la escuela.
- 5.- La Encargada de Convivencia Escolar, junto un profesional del Equipo de Convivencia, deberá notificar inmediatamente de las señales detectadas al apoderado del estudiante, e informar el proceso a seguir.
- 6.- Realizar la denuncia o derivación a los Organismos pertinentes, y solicitar la medida de protección en los Tribunales antes de 24 horas, habiendo notificado al apoderado de forma presencial o vía telefónica.
- 7.- Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos, y las acciones realizadas.



ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en estos se establezcan.

El responsable de dichas acciones es Christian Ávila Camblor, Inspector General o en ausencia de este María Tapia Villalobos, Encargada de Convivencia Escolar.

Quienes realizan la denuncia o derivación son las Trabajadoras Sociales de acuerdo al nivel del estudiante:

- *Silvana Cáceres Villalobos: Pre-básico y el Primer Ciclo.*
- *Sandra Álvarez Araya: Segundo Ciclo.*

De igual manera quien reciba el relato, será quien redacte un informe con la situación detectada y observada.

(iii) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.

Los plazos establecidos corresponden a los días hábiles administrativos, esto es de lunes a viernes, con excepción del plazo para un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo y responsables de denunciar se encuentran establecidos en Art. 175 del Código Procesal Penal, que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

"Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal."

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.

(iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario.

Los padres y apoderados deber ser informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el estudiante.

La comunicación con los padres y apoderados debe ser a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

Llamada al número de teléfono del apoderado titular en primera instancia, y en su defecto a apoderado suplente entregado al establecimiento.

Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información.

- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.

- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante.

- Entrevistas con equipo de apoyo.

- Entrevistas de seguimiento.

- Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se deberá dejar registro o constancia de la realización de la actuación que se realice en el expediente.

(v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

El establecimiento deberá incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, mediante:

Derivación interna: El estudiante será derivado a profesionales, de acuerdo a la necesidad que este requiera. Por ejemplo, en caso de requerir contención se deriva al área psicológica, seguimiento con la Trabajadora Social, y/o apoyo psicopedagógico.

Derivación externa: Se derivará al estudiante a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), u otra institución competente, por medio de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia y Fiscalía de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, plataforma virtual, o presencial.

(vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

Según sea el caso, se deben determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él o la afectado/a.

Se debe procurar resguardar la intimidad e identidad del estudiante involucrado, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.

Según sea el caso, la dirección del establecimiento debe determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de el/la afectado/a.

(vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto y/o de los recursos con los que cuente el establecimiento.

Ejemplos:

- Proporcionar contención emocional a los/a involucrados/as con los profesionales internos del EE.*
- Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.*
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.* *Solicitar colaboración de la familia, manteniéndola informada de la situación.*
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo.*
- Se podrá, además, adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.*

(viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas.

En este caso es preciso distinguir:

a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:

Obligación de denunciar.

Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

No obstante lo anterior y a fin de velar por el interés superior del estudiante, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que se exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando estos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente párrafo.

Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.

b) Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior.

¹ Ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

(ix) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. En ambos casos se debe mencionar, entre otras circunstancias, los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios), los plazos en que debe realizarse y el funcionario encargado de concretarla.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, la escuela deberá comunicar dicha situación a las autoridades competentes.

Esta comunicación la podrá realizar a través de oficio, cualquier otro medio idóneo que permita poner en antecedentes a las autoridades competentes, sobre los hechos conocidos y que afecta al o los estudiantes del establecimiento. En el informe de derivación, debe constar el nombre del director del establecimiento.

Frente a casos de vulneración de derechos, el establecimiento educacional debe tener presente lo siguiente:

Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los estudiantes afectados.

ANEXO N°2

**PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES
Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE
ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS
ESTUDIANTES.**

Anexo N°2: Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Para la elaboración de este protocolo se deben considerar los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 2 de la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

- **Objetivos:**

- *Establecer un procedimiento frente a la detección de una agresión y hechos de connotación sexual, con el objeto de resguardar el desarrollo integral, para adoptar las medidas de protección respecto de los y las estudiantes afectados.*
- *Definir los roles de los funcionarios frente a la prevención, sospecha y detección de hechos constitutivos de vulneración de derechos en el ámbito de connotación sexual y agresión sexual.*
- *Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuando, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.*

- **Acciones de promoción preventiva y permanente que realiza el establecimiento educacional frente a situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:**

- *Supervisión permanente por parte del Equipo Directivo y asistentes de la educación durante los recreos.*
- *Supervisión recurrente de los baños y otros sectores de la escuela, durante los recreos y jornada de clases, acción realizada por Inspectoría General.*
- *Prohibición del uso de baños de estudiantes por parte de los adultos de la comunidad (funcionarios, apoderados, visitas) resguardando la intimidad y seguridad de los y las estudiantes, dicha acción será realizada por Inspectoría General.*
- *Resguardo del acceso a personas que no formen parte de la comunidad, sin previa citación o por alguna situación emergente (control en portería).*
- *Realización de charlas y/o talleres preventivos a funcionarios y/o apoderados de la comunidad educativa, para la concientización acerca de las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en NNA.*

El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a nuestros estudiantes.

CONCEPTOS GENERALES.

1. Abuso sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

² [https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017%20 MINEDUC_Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro.pdf](https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017%20MINEDUC_Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro.pdf)

Tipos de abuso sexual:

a) Abuso sexual propio: Es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.

b) Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como exhibición de genitales, realización del acto sexual. Ej.: masturbación, sexualización verbal (hacer a referencia explícita o insinuaciones sexuales, comentarios sobre su intimidad sexual, ya sea en persona, por teléfono, redes sociales, cartas o mensajes), exposición a pornografía.

c) Violación: Es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

d) Estupro: Es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante el abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituye una agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio – incluyendo los digitales– dentro o fuera del establecimiento educacional (concepto indicado en la Circular N° 482 referida, pp. 21)“.

Asimismo, se debe dar cumplimiento a la política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Por ello, resulta indispensable que el protocolo del establecimiento sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente las familias.

i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual por terceros:

1.- Los funcionarios deberán estar atentos a las señales de posible agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que puedan presentar los NNA.

2.- Los funcionarios que tengan contacto inicial deben brindar la primera acogida al niño/a escuchar, contener y validar su vivencia sin interrogar, sin poner en duda su relato ni solicitar que lo verbalice de nuevo, ya sea frente a sí mismo u otro funcionario.

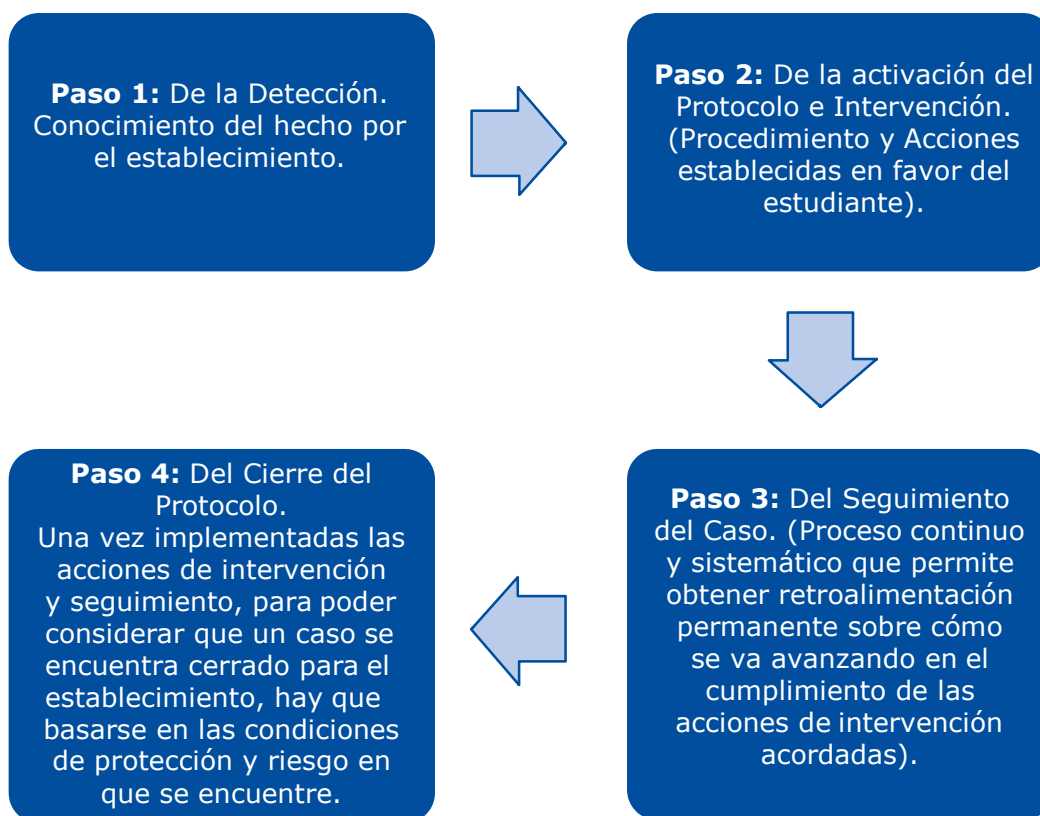
3.- Evitar comentarios, gestos, juicios respecto del posible agresor.

4.- Los funcionarios deben dirigirse inmediatamente, o dentro de la jornada, y con total confidencialidad a la Encargada de Convivencia Escolar que gestionará la notificación a la Directora de la escuela.

5.- La Encargada de Convivencia Escolar, junto a un profesional del Equipo, deberá notificar inmediatamente de las señales detectadas al apoderado del estudiante, informando que se realizará una denuncia. En caso de no lograr comunicarse con el apoderado titular en primera instancia, y en su defecto con el apoderado suplente, se efectuará de igual manera el procedimiento.

6.- En caso de ser una violación reciente, coordinar con las policías respecto de la constatación de lesiones, y presentar la denuncia a las entidades pertinentes, dentro de las 24 horas conocidos los hechos.

7.- Realizar la denuncia y solicitar la medida de protección en los Tribunales antes de 24 horas,



Se sugiere formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos. Se recomienda que el expediente sea fechado y foliado con cada una de las actuaciones que establezca, medidas urgentes que debe adoptar, derivaciones a organismos externos, denuncia si correspondiese, dejando registro de las entrevistas (constancia de las notificaciones, así como del seguimiento del caso).

(ii) Personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan.

Se debe nombrar un funcionario responsable de activar el protocolo y de realizar las acciones que establezca el procedimiento que se llevará a cabo.

Este funcionario puede ser el Encargado de Convivencia y/o quien designe el equipo directivo del establecimiento.

El EE puede designar a quien estime, de acuerdo con su realidad y contexto.

Todas las acciones que realice el funcionario responsable deben constar por escrito, debiendo llevar registro de ello.

El responsable de dichas acciones es Christian Ávila Cambor, Inspector General o en ausencia de este María Tapia Villalobos, Encargada de Convivencia Escolar.

Quienes realizan la denuncia o derivación son las Trabajadoras Sociales de acuerdo al nivel del estudiante:

- Silvana Cáceres Villalobos: Pre-básico y el Primer Ciclo.*
- Sandra Álvarez Araya: Segundo Ciclo.*

De igual manera quien reciba el relato, será quien redacte un informe con la situación detectada y observada.

(iii) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

Los plazos establecidos corresponden a los días hábiles administrativos, esto es de lunes a viernes, con excepción del plazo para un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo y responsables de denunciar se encuentran establecidos en Art. 175 del Código Procesal Penal, que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

"Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal."

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.

(iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario.

Los padres y apoderados deber ser informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el estudiante.

La comunicación con los padres y apoderados debe ser a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamada al número de teléfono del apoderado titular en primera instancia, y en su defecto a apoderado suplente entregado al establecimiento.*
- Entrevista personal.*

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información.*
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante.*
- Entrevistas con equipo de apoyo.*
- Entrevistas de seguimiento.*
- Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se deberá dejar registro o constancia de la realización de la actuación que se realice en el expediente.*

(v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

El establecimiento deberá incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, mediante:

- Derivación interna: El estudiante será derivado a profesionales, de acuerdo a la necesidad que este requiera. Por ejemplo, en caso de requerir contención se deriva al área psicológica, seguimiento con la Trabajadora Social, y/o apoyo psicopedagógico.*
- Denuncia: El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia y Fiscalía de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, plataforma virtual, o presencial, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.*

(vi) Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.

Según sea el caso, se deben determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él o la afectado/a.

Se debe procurar resguardar la intimidad e identidad del estudiante involucrado, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.

Según sea el caso, la dirección del establecimiento debe determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de el/la afectado/a.

(vii) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del o la estudiante en concreto y/o de los medios con los que cuente el establecimiento educacional.

Ejemplos:

- Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del EE, en caso de que lo requiera.*
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación, según sea lo dictado por la entidad pertinente.*
- Se mantiene seguimiento con la familia, para visualizar el tipo de apoyo que se le puede brindar al estudiante desde la escuela.*
- Se podrá, además, adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.*

(viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a estas.

En este caso es preciso distinguir:

a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de

delito: Obligación de denunciar.

Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

No obstante lo anterior y a fin de velar por el interés superior del estudiante, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que se exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando estos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente párrafo.

Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la por la Dirección del Trabajo. Sin perjuicio de ello, los funcionarios deberán además regirse según su propio estatuto, conforme a su calidad.

b) Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior.

³ 19 ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

(ix) Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación se procurará resguardar, tanto la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados, así como la del supuesto agresor.

Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, tanto de los estudiantes involucrados, así como la del supuesto agresor, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Directora, deberá informar a las demás familias y apoderados.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.*
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.*
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa entorno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir cualquier situación de agresión en la esfera de la sexualidad.*

(x) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

Teléfono del apoderado (titular o suplente) informado a la escuela, respaldando la información por escrito.

Entrevista de forma presencial con el apoderado de los involucrados, en caso de ser necesario.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del establecimiento, se informarán por el Equipo Directivo, por los conductos regulares de funcionamiento, con preferencia, a través de reuniones de equipo y entrevista.

(xi) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de estos hechos, la escuela podrá comunicar dicha situación presencialmente, o través de oficio, a fin de poner en antecedentes a la autoridad correspondiente, sobre la situación ocurrida y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante.

Están legalmente obligados a denunciar: Director(a), Inspector General, Docentes, Asistentes de la Educación, en Carabineros, PDI o Ministerio Público, resguardando el comprobante de la gestión realizada (número de parte).

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener presente que, los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a NNA.

La investigación y recopilación de pruebas es responsabilidad de los organismos especializados, como Tribunales de Familia y/o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones.

ANEXO N°3
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR
SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y
ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Anexo N°3: Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento.

Para la elaboración de este protocolo se deben considerar los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 1 Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

Asimismo, consultar la Política Nacional de Convivencia Escolar, División de Educación General, Ministerio de Educación, marzo del año 2019 y Cartilla-Maltrato-Abuso-Acoso-Estupro, Ministerio de Educación (MINEDUC), año 2017.

Es deber del establecimiento educacional, realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir el consumo de alcohol y drogas, así como también el evitar el tráfico ilícito de estupefacientes, dentro del contexto escolar.

La Organización Mundial de la Salud 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".

La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

Orientaciones

Obejtivos

- Instalar una cultura de prevención del consumo de drogas y alcohol, promoviendo el autocuidado, que potencie habilidades sociales, emocionales, y cognitivas, que contribuyan a prevenir conductas de riesgo asociados al consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar.

- Intervenir de manera apropiada y oportuna en situaciones de consumo, venta, porte de drogas o alcohol, que involucre a algún estudiante de nuestra comunidad educativa.

Procedimientos y definición de qué hechos regular, con el fin que la comunidad educativa pueda reconocer estar en presencia de este tipo de situación. Por ello, resulta indispensable que el protocolo del establecimiento sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente por las familias.

Se deberá precisar el procedimiento a emplear para los casos en que se detecten situaciones relacionadas con el consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

De esta forma, es importante:

- *Protocolo frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas por parte de estudiantes del establecimiento.*

1. En el momento que un integrante de la comunidad escolar identifique un caso de consumo de alcohol y/o drogas, informa de la situación a Inspectoría General o al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien informará a Dirección.

2. Se debe dejar registro en los documentos que correspondan de todas las acciones desplegadas en torno al caso con fecha, información, acuerdos, etc.

3. Una vez recibido el relato de la situación, el Inspector General cita inmediatamente al apoderado al establecimiento, para informar los hechos y procedimiento a seguir.

4. Si se trata de consumo de alcohol y/o drogas al interior de la escuela, se aplicará lo establecido en el RIE.

5. Si se tratase del consumo de alcohol y drogas fuera del establecimiento el/la Encargado/a de Convivencia derivará a SENDA, CESFAM y/u otro programa de tratamiento.

6. Una vez concluida la investigación el/la Encargado/a de Convivencia se reunirá con el equipo de Convivencia, con el objetivo de elaborar un Plan de Acción pertinente a los hechos evidenciados.

7. El/la Encargado/a de Convivencia u otro miembro del equipo, informará las estrategias de apoyo al apoderado y al estudiante, dejando registro escrito de los compromisos y acuerdos asumidos.

8. Transcurridos 30 días de la implementación del Plan de Acción, el/la Encargado/a de Convivencia, deberá realizar un monitoreo de las estrategias implementadas. Se deberá dejar registro de todas las acciones desplegadas en torno al caso, con detalles de fechas, información recopilada, estrategias utilizadas y acuerdos establecidos.

- *Definir los pasos a seguir frente a situaciones de tráfico de drogas por parte de estudiantes del establecimiento.*

- *Definir los pasos a seguir ante la presencia de funcionarios, estudiantes o apoderados al interior del colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente drogados.*

- *Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección del consumo de alcohol y/o drogas, así como en el tráfico de ellas.*

- *Definir estrategias de prevención, para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre los miembros de la comunidad escolar.*

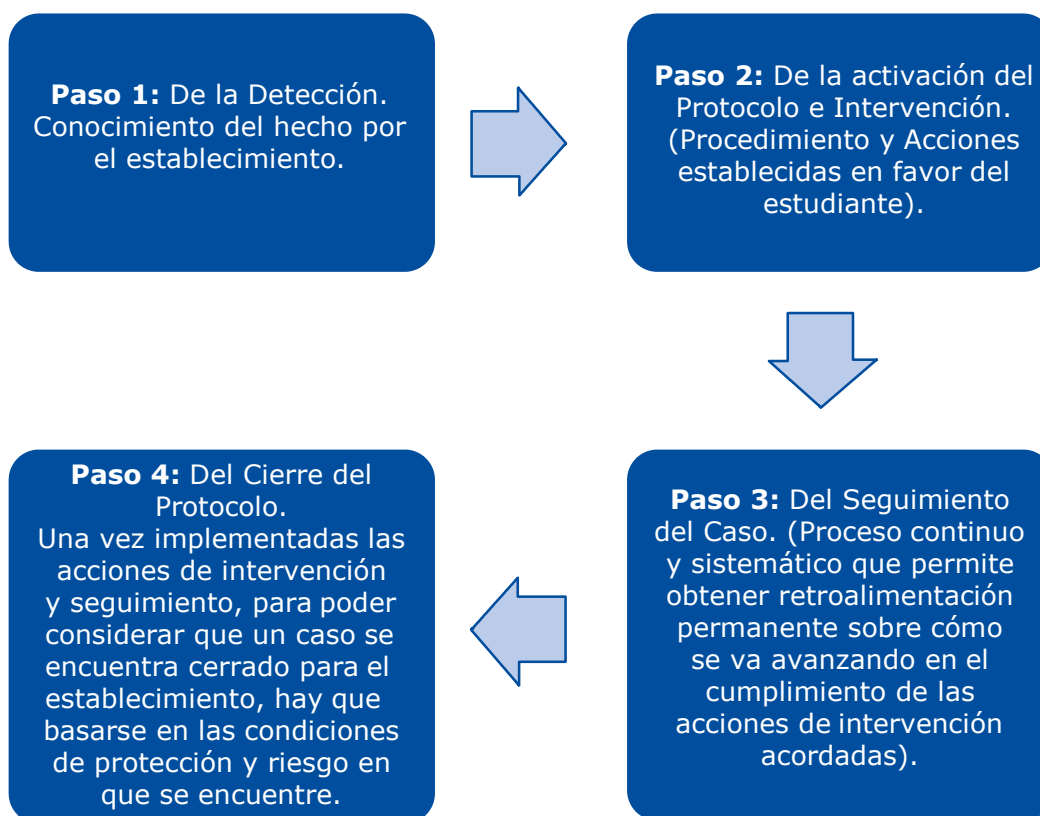
Y desarrollar el contenido del documento de acuerdo a cada punto que se indica a continuación:

(i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

Establecer de manera clara y organizada, los pasos y las acciones a implementar ante situaciones de consumo de alcohol y/o drogas, así como también determinar el procedimiento a seguir frente a situaciones de tráfico de drogas, ya sea por parte de alumnos o funcionarios del establecimiento, una vez que se detecta el hecho.

Cree un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos.

Se recomienda que el expediente sea fechado y foliado con cada una de las actuaciones que establezca, medidas urgentes que se deben adoptar, derivaciones a organismos externos, denuncia si correspondiese, dejando registro de las entrevistas, constancia de las notificaciones, así como el seguimiento del caso y puesto límite al cierre del protocolo, una vez concluidas todas las acciones descritas en su procedimiento. Recuerde que podrá establecer siempre la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.



(ii) Definir los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y de realizar las acciones y medidas que se definan en el establecimiento .

Directrices para la prevención del tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas.

Equipo Directivo:

- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Difundir desde el reglamento de Convivencia Escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.

Inspector General, asistentes de la educación:

- Velar y supervisar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.
- En caso de detectar alguna situación de consumo, venta u otras, intervenir de manera apropiada, hasta que los responsables a cargo de este Protocolo acudan a realizar las acciones establecidas, dando aviso al Equipo Directivo.

Encargada de Convivencia Escolar:

- Orientar a los estudiantes sobre las consecuencias de todo tipo del consumo a temprana edad para todos los ciclos.
- Promover la participación de las redes de apoyo de la comuna (CARABINEROS, PDI, CESFAM) para la realización de talleres, charlas, y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.

Los profesores jefes y asignaturas:

- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.
- Dar aviso de aquellas situaciones o sospechas de consumo que estuviesen afectando a algún miembro de la comunidad escolar.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

Apoderados, Padres y cuidadores:

- Promover conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a NNA que estén a su cargo.
- Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas cuando así sea requerido.

El responsable de dichas acciones es Christian Ávila Cambor, Inspector General o en ausencia de este María Tapia Villalobos, Encargada de Convivencia Escolar.

(iii) Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Las posibilidades de protección pueden ser múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a ello se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas:

Ejemplos:

- Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del EE. Ej.: nombrar un funcionario tutor, que sea significativo para el estudiante.*
- Reunir al Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.*
- Otorgar medidas de apoyo al estudiante.*
- Solicitar colaboración de la familia, manteniéndola informada de la situación.*
- Tener coordinación con CESFAM, como necesidad de tratamiento.*
- Derivar al estudiante a una atención psicológica externa (CESFAM), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo.*
- Se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.*

En cada actuación que se realice en este protocolo se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental.

iv) Los mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte, así como también las medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.

El establecimiento debe definir los mecanismos de apoyo para los estudiantes involucrados en estos hechos.

Ejemplos:

- Establecer un plan de trabajo o intervención con el estudiante y su familia.*
- Establecer acuerdos y compromisos con todos los actores involucrados, estudiante, familia, establecimiento.*
- Derivar o pedir colaboración a nivel local, a la Oficina de Protección de Derechos (OPD), al programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía local, a los Tribunales de Familia, etc.*

El establecimiento deberá estar permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

(v) Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución.

Los padres y apoderados deben ser informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el estudiante.

La comunicación con los padres y apoderados debe ser a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamada al número de teléfono del apoderado (titular o suplente) entregado al establecimiento.*
- Entrevista personal.*

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información.*
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.*
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante*
- Entrevistas con equipo de apoyo.*
- Entrevistas de seguimiento.*

Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se deberá dejar registro o constancia de la actuación que se realice en el expediente.

(vi) Acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

Se deben señalar los tiempos en forma expresa para realizar las acciones indicadas en su protocolo, los plazos que se establezcan deben ser oportunos.

Se recomienda establecer plazos de días hábiles administrativos, esto es de lunes a viernes, con excepción del plazo para un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo es menor y los responsables de denunciar se encuentran establecidos en Art. 175 del Código Procesal Penal.

Se estipula que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, en los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Se hace presente que el establecimiento deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior de este, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público.

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 a la dirección del establecimiento.

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.

(vii) Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

El establecimiento deberá realizar un seguimiento sistemático de la evolución del estudiante. Es importante destacar en su protocolo el trabajo en red con las instituciones de derivación, llevando un registro de ello, pero resulta fundamental acordar un plan conjunto familia-establecimiento.

ANEXO N°4
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Para elaboración de este protocolo se debe considerar los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 1 Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

Por otra parte, aquellos establecimientos que impartan educación parvularia deberán considerar lo referido en circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia, ambos documentos como se ha indicado de la Superintendencia de Educación Escolar.

(i) Describa todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes escolares.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1- En caso de enfermedad o accidente menos graves

El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios. Es importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2- En caso de accidentes leves

En los casos que el accidente requiera atención médica, se



<p>(ii) Señale los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan; y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario.</p>	<p><i>L1. Al producirse una lesión de carácter Leve, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>a) Avise de inmediato al Docente, inspector o asistente más cercano.</i><i>b) Llamar al personal encargado de rescate del establecimiento.</i><i>c) Tranquilizar al estudiante afectado.</i><i>d) Entregar al estudiante atención de Primeros Auxilios</i><i>e) Monitorear las dolencias del estudiante.</i><i>f) Si el estudiante presenta una visible recuperación, continuará en sus actividades retornando a clases.</i> <p><i>2. Al producirse una lesión de carácter Menos Grave, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>a) Avise de inmediato al Docente, inspector o asistente más cercano.</i><i>b) Llamar al personal encargado de rescate del establecimiento.</i><i>c) Tranquilizar al estudiante afectado.</i><i>d) Entregar al estudiante atención de Primeros Auxilios.</i><i>e) Realizar el traslado del estudiante a enfermería.</i><i>f) Monitorear las dolencias del estudiante.</i><i>g) Generar Report de accidente escolar.</i><i>h) Dar aviso a los padres.</i> <p><i>3. Al producirse una lesión de carácter Grave, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>a) Avise de inmediato al Docente, inspector o asistente más cercano.</i><i>b) El personal del establecimiento que llegue primero se hará responsable del estudiante afectado.</i><i>c) Dar aviso de inmediato al Sistema de Emergencia A-B-C</i>
<p>(iii) Indique la obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación.</p>	<p><i>Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados en conjunto con Inspectoría General, quienes deben resguardar la información de todos los estudiantes.</i></p>

<p>(iv) Identifique el centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad.</p>	<p><i>Hospital Regional San José del Carmen Fono 132</i></p>
<p>(v) Señale la oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.</p>	<p><i>a) Secretaria de dirección del establecimiento deberá completar la declaración de accidente escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por la Directora, en un plazo no superior a 24 horas. Dicho documento corresponde al report del accidente escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención. Esta copia debe estar timbrada por el centro de salud donde se atiende al menor. Este seguro no opera en la salud privada.</i></p> <p><i>b) Si se trata de un accidente escolar de trayecto, el establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de este, debe entregar al apoderado respectivo la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de Carabineros o la declaración de testigos.</i></p>



<p>(vi) De la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.</p>	<p><i>El apoderado en la ficha de matricula especifica su previsión de salud del estudiante. En esta ficha el apoderado debe especificar si el alumno cuenta o no con seguro privado de atención y señalar expresamente el centro asistencial de salud donde debe ser trasladado en caso de accidente.</i></p> <p><i>Es importante expresar el deber del padre, madre o apoderado de mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Debiendo el establecimiento expresar el canal de comunicación que tendrá el apoderado para actualizar la ficha.</i></p> <p><i>Ej.: debe informar a través de la libreta de comunicaciones, dirigida al profesor jefe, del cambio a realizar o acercarse a Inspectoría General.</i></p>
<p>(vii) Señale cualquier otra iniciativa que permita atender de mejor manera a un estudiante víctima de un accidente de este tipo.</p>	<p>ENTREGA DE PRIMERAS ATENCIONES AL ESTUDIANTE ACCIDENTADO</p> <p><i>Los pasos a seguir para entregar ayuda inmediata a los estudiantes accidentados son los siguientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Mantener la calma.</i><i>• No mover al estudiante que ha sufrido una caída o golpe.</i><i>• Avisar a un Docente, Asistente o Inspector más cercano.</i><i>• Quien haya recibido el aviso, se comunicará de inmediato con inspección general y con el profesor jefe de estudiante.</i><i>• Iniciar de inmediato en la entrega de primeros auxilios, prestados por algún docente que esté capacitado.</i> <p>• Mit t t Pi Aili</p>

Recordar: Los establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior, con matrícula anual igual o superior a 500 alumnos, a contar de **1 de septiembre de 2021**, tienen la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos, conforme a Decreto 56 que aprueba reglamento sobre la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos que indica, de acuerdo a lo establecido por la Ley n° 21.156, publicada en el diario oficial el 20 de noviembre de 2019.

Se entiende por **desfibrilador externo automático portátil**: Dispositivo médico destinado a analizar el ritmo cardiaco, identificar las arritmias mortales y administrar una descarga eléctrica, de ser necesaria, con la finalidad de restablecer el ritmo cardiaco viable, con altos niveles de seguridad.

ANEXO N°5
PROTOCOLO SOBRE REGULACIONES SOBRE
SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Para elaboración de este protocolo se deben considerar los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 1 Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

Por otra parte, aquellos establecimientos que impartan educación parvularia deberán considerar lo referido en circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia, ambos documentos como se ha indicado de la Superintendencia de Educación Escolar.

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

Autorizaciones firmadas de los padres y apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento 24 horas antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes si este documento firmado. Las autorizaciones se realizan en Inspectoría General, como apoyo a la Gestión del docente.

Aquellos estudiantes que no cuentan con su autorización, no podrán salir del establecimiento, se le entregará material acorde a la salida pedagógica para que lo desarrollen en la biblioteca a cargo de la encargada o asistente del CRA.



<p>2. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de estos.</p>	<p><i>Al ejecutarse la actividad, el profesor responsable de la actividad deberá estar atento a:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.</i>• <i>Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de profesor/a responsable y un grupo de 3 a 5 apoderados responsables.</i>
<p>3. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.</p>	<p><i>El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.</i></p> <p><i>Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:</i></p> <p><i>a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).</i></p> <p><i>b) Informar la salida a la Unidad técnica Pedagógica a través del Formulario y con al menos 20 días de anticipación. En el formulario se debe incluir:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.</i>• <i>La guía de trabajo a desarrollar por los estudiantes en terreno.</i>• <i>Detalle de las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.</i>• <i>El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.</i>• <i>El docente hará entrega a cada estudiante de su tarjeta de identificación con los datos requeridos.</i>

<p>4. Detalle las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.</p>	<p><i>Una vez finalizada la salida pedagógica, Los estudiantes deberán ser retirados en el Establecimiento Educacional.</i></p>
<p>5. Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario, el que deberá ser presentado a la autoridad con a lo menos 10 días de anticipación.</p>	<p><i>El formulario debe contener la siguiente información:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Datos del establecimiento;</i> • <i>Datos del director;</i> • <i>Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s), participante(s);</i> • <i>Datos del profesor responsable;</i> • <i>Autorización de los padres o apoderados firmada;</i> • <i>Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;</i> • <i>Listado de docentes que asistirán a la actividad;</i> • <i>Listado de apoderados que asistirán a la actividad;</i> • <i>Planificación Técnico Pedagógica;</i> • <i>Objetivos transversales de la actividad.</i> • <i>Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;</i> • <i>Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.</i> • <i>La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.</i>

ANEXO N°6
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A
SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O
VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD
EDUCATIVA.

Anexo N°6: Protocolos de actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Para elaboración de este protocolo se deben considerar los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 1 Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales (ver link abajo en texto azul).

Por otra parte, aquellos establecimientos que impartan educación parvularia deberán considerar lo referido en circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia, ambos documentos como se ha indicado de la Superintendencia de Educación Escolar.

Asimismo, consulte la Política Nacional de Convivencia Escolar, División de Educación General, Ministerio de Educación, marzo del año 2019 y Cartilla-Maltrato-Abuso-Acoso-Estupro, Ministerio de Educación (MINEDUC), año 2017.

Orientaciones:

Con el objeto de orientar a usted a la redacción de este instrumento de actuación frente a situaciones la detección de situaciones de maltrato de derechos de estudiantes, señalamos que ofrecemos un texto de acuerdo al modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa orientaciones (ver link abajo en texto azul).

Debemos entender por maltrato infantil "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo".

[Link a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.](#)

[Link al modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa orientaciones](#)

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

I. FUNDAMENTACIÓN

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

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

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

II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

Este protocolo tiene por objeto:

- 1. Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.*
- 2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.*
- 3. Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.*
- 4. Contar con estrategias de prevención y de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar.*

III. DEFINICIONES PARA CONSIDERAR

1. *Maltrato infantil físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.*

2. *Maltrato emocional o psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, vídeos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.*

3. *Maltrato Escolar: Todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.*

4. *Acoso Escolar: Es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.*

5. *Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada, son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.*

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

IV. GLOSARIO.

Con la finalidad de que el usuario comprenda de mejor manera las abreviaciones utilizadas en el presente documento se identifican las siguientes siglas:

- 1. EE: Establecimiento Educacional.*
- 2. ECE: Encargado de Convivencia Escolar.*
- 3. NNA: Niños, niñas y adolescentes.*
- 4. RIE: Reglamento Interno Escolar.*

V. ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, CIBERBULLYING, MALTRATO ENTRE PARES.

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
<i>1. Dar cuenta de los hechos.</i>	<i>Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un NNA, debe denunciarlo.</i>	<i>Inmediatamente e desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</i>	<p><i>Cualquier miembro de la comunidad escolar debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar al ECE.</i> <i>• Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE.</i>
<i>2. Registro de la denuncia.</i>	<i>El encargado de Convivencia Escolar o un integrante del Equipo de Convivencia, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos.</i>	<i>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</i>	<p><i>El ECE o Integrante del EC. debe:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. Para esto se sugiere la utilización de la hoja de entrevista con estudiante.</i> <i>• Realizar una evaluación preliminar del caso y, de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA.</i> <i>• Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</i> <i>• Comunicar los relatos a un integrante del equipo Directivo del establecimiento, los que deberán informar a los funcionarios que estimen necesario, atendida las funciones que desempeña.</i> <i>• Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento. Si hay entrevistas, se sugiere utilizar el formato de hoja entrevista con estudiante.</i> <p><i>El registro de los relatos no requiere ser firmado por el estudiante, sólo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</i></p>

<p>3. Evaluación/adopción de medidas urgentes.</p>	<p><i>El adulto que conozca o presencia una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente, entre ellas, activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente.</i></p>	<p><i>Inmediatamente e desde que toma conocimiento de los hechos.</i></p>	<p><i>Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los estudiantes afectados.</i></p>
	<p><i>La dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de lo acontecido, deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los estudiantes involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE y dicen relación con el apoyo psicológico o psicosocial.</i></p>	<p><i>Inmediatamente e desde que toma conocimiento de los hechos.</i></p>	<p><i>Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, derivación a oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda.</i> • <i>Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del EE.</i> • <i>Otras previamente reguladas en el RIE, en el capítulo de las faltas, medidas y procedimientos.</i> <p><i>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los estudiantes afectados.</i></p>

	<p><i>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal.</i></p>	<p><i>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</i></p>	<p><i>En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</i></p> <p><i>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos o por quien designe la dirección de la escuela, en la comisaría más cercana y/o en el Ministerio Público. La comunicación debe ser escrita, dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.</i></p>
<p><i>4. Solicitud de Investigación.</i></p>	<p><i>La ECE de la escuela, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si estas procedieren, deberá:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.</i> 	<p><i>05 días hábiles, dependiendo de la gravedad de los hechos, y desde que el equipo directivo toma conocimiento.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <i>• En caso de iniciarse una investigación, se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre estudiantes.</i> <i>• El Equipo de Convivencia Escolar debe adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad.</i>



	<ul style="list-style-type: none">• <i>Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.</i>• <i>De no proceder lo anterior, se tomarán acuerdos con los estudiantes por separado, involucrando a los apoderados. Esta acción será realizada por la ECE.</i>		
<i>5. Solución Pacífica de Conflictos.</i>	<i>El ECE una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.</i>	<i>01 día hábil desde que el equipo directivo informa de los hechos y posible investigación.</i>	<i>En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, ECE deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos, en los términos señalados en la Etapa 5 de este procedimiento.</i>

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
1. Investigación	<p>La ECE debe adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citar a los estudiantes involucrados a fin de escuchar sus versiones. - Citar a los apoderados(as) de los estudiantes involucrados. - Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. <p>b) Medidas extraordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean atinentes a los hechos. - Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia u otro. - Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos. 	05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. • De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación. • Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados. • Siempre se debe procurar resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados. • Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la dirección una ampliación del plazo de la misma.



ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
<p>1. Informe y cierre.</p>	<p>El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado por la dirección, debe:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.b) Emitir un informe de cierre.c) Enviar el informe a la dirección del establecimiento.	<p>02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none">• El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">- Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.- Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.- Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.- Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. Para esto se pueden desarrollar estrategias individuales o grupales como, por ejemplo, trabajar con el grupo curso las consecuencias del maltrato escolar y la importancia de desarrollar una sana convivencia entre sus compañeros.• El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
<p>1. Decisión del equipo directivo.</p>	<p>Una vez recepcionado el informe de la investigación el equipo directivo debe:</p> <p>a) Evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el RIE se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>De no ser posible lo anterior, se aplicará alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el RIE.</p> <p>b) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.</p> <p>c) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.</p> <p>d) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>	<p>02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.</p>	<p>Los establecimientos deben priorizar, siempre que sea posible, las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar el daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.</p>



ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
<p>1. Seguimiento</p>	<p><i>El ECE o la persona designada por el director, deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.</i></p>	<p><i>21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la dirección. Según sea el resultado del seguimiento, este se podrá extender por otros 10 días más.</i></p>	<p><i>Del seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.</i></p>



VI. PROTOCOLO MALTRATO ADULTO A ESTUDIANTE.**ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.**

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
1. Dar cuenta de los hechos.	Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, en contra de NNA, debe denunciarlo.	Inmediatamente e desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	<p>Cualquier miembro de la comunidad escolar debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato en contra de un NNA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si es un adulto quien presencie o sea informado de una situación de este tipo, deberá informar a Inspectoría General. • Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación de este tipo, podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE.
2. Registro de la denuncia.	El encargado de Convivencia Escolar o alguien del Equipo de Convivencia	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.	<p>El EC o profesional del Equipo de Convivencia debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados. • Realizar una evaluación preliminar del caso y, de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA. • Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

			<ul style="list-style-type: none"> • <i>Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la misma a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan.</i> • <i>Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento.</i> <p><i>El registro de la denuncia no requiere ser firmado por el denunciante menor de edad, solo basta la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos.</i></p>
<p><i>3. Evaluación/adopción de medidas urgentes.</i></p>	<p><i>El adulto que conozca o presencia una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente.</i></p>	<p><i>Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.</i></p>	<p><i>Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los estudiantes afectados.</i></p>

	<p><i>La dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento del relato, deberá evaluar y/o adoptar las medidas urgentes respecto de los involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE.</i></p>	<p><i>Inmediatamente e desde que toma conocimiento de los hechos.</i></p>	<p><i>a) Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del niño:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, pedagógico, médico, etc., según corresponda.</i> • <i>Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales del área psicológica y social.</i> <p><i>b) Medidas en caso de que el posible maltrato provenga de un funcionario del establecimiento.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Se puede acordar con el funcionario la separación de funciones, reasignación de labores, cambios de turnos, según sea el caso.</i> <p><i>c) Medidas ante un posible maltrato que provenga de un apoderado del establecimiento.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Se puede establecer la medida de prohibición provisoria de que el apoderado ingrese a las dependencias de la escuela cuando el estudiante se encuentra dentro del recinto escolar, cambio de apoderado u otra previamente establecida en el RIE.</i> <p><i>d) Otras previamente reguladas en el RIE.</i></p> <p><i>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los estudiantes afectados.</i></p> <p><i>e) El Equipo Directivo deberá emitir un comunicado a la comunidad escolar, informando que se están llevando a cabo los protocolos correspondientes, resguardando la identidad de los/as involucrados/as.</i></p> <p><i>f) Realizar jornadas de reflexión con la Comunidad Educativa.</i></p>
--	--	---	---

	<p><i>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal.</i></p>	<p><i>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</i></p>	<p><i>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.</i></p>
	<p><i>Aquellos casos en que los hechos puedan constituir vulneración de derechos de los estudiantes, se deberán derivar a los estudiantes a entidades de protección de derechos, a fin de que estas puedan adoptar las medidas de resguardo correspondientes.</i></p>	<p><i>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</i></p>	<p><i>Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.</i></p> <p><i>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.</i></p>
	<p><i>Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar, la dirección debe informar de los hechos a los Tribunales de Familia.</i></p>	<p><i>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</i></p>	<p><i>Esta derivación se hará mediante oficios, y/o plataforma virtual más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.</i></p> <p><i>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.</i></p>

<p>4. <i>Solicitud de Investigación</i></p>	<p><i>Una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si estas procedieren, el Equipo Directivo deberá:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Solicitar por escrito una investigación de los sucesos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Esto será realizado por la ECE.</i> • <i>Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.</i> 	<p><i>05 días hábiles desde que la Dirección toma conocimiento.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>En caso de iniciarse una investigación, se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la Convivencia Escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia estudiantes y adultos.</i> • <i>Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar.</i> • <i>Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para llevarla a cabo. Pudiendo este prorrogarse.</i>
<p>5. <i>Solución Pacífica de Conflictos.</i></p>	<p><i>ECE es designada para llevar adelante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica del conflicto.</i></p>	<p><i>1 día hábil desde que la dirección le informa de los hechos y posible investigación.</i></p>	<p><i>En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos y hacer seguimiento de ellos, en los términos establecidos el protocolo.</i></p> <p><i>Este procedimiento se llevará a cabo entre el apoderado del estudiante, y el adulto involucrado.</i></p>

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
1. Investigación	<p>El encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones.- Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados.- Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. <p>b) Medidas extraordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none">- Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean atinentes a los hechos.	<p>05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.• De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.• Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.• Siempre se debe procurar resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados.• Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la dirección una ampliación del plazo de la misma.

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
<p>1. Informe y cierre.</p>	<p><i>El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo establecido, debe:</i></p> <p>a) <i>Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</i></p> <p>b) <i>Emitir un informe de cierre.</i></p> <p>c) <i>Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</i></p>	<p><i>02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.</i> - <i>Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.</i> - <i>Sugerencias respecto de las medidas y acciones adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</i> - <i>Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares.</i> • <i>El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.</i>

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
<p>1. Decisión del equipo directivo.</p>	<p>Una vez recepcionado el informe de la investigación, el equipo directivo debe:</p> <p>a) Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE.</p> <p>b) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.</p> <p>c) Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.</p> <p>d) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.</p>	<p>02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.</p>	<p>a) Medidas a adoptar con los estudiantes. Según sea el caso, se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, previamente establecidas en el RIE.</p> <p>b) Medidas a adoptar con el adulto agresor.</p> <p>Se podrán aplicar algunas de las sanciones establecidas en el RIE.</p> <p><input type="checkbox"/> Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias.</p> <p><input type="checkbox"/> Enseñar estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.</p> <p><input type="checkbox"/> Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (CESFAM) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira, o según designe Tribunal de Familia.</p> <p><input type="checkbox"/> Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al estudiante agredido.</p>

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.			
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
	<p><i>La ECE deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.</i></p>	<p><i>21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la dirección. Según sea el resultado del seguimiento, este se podrá extender por otros 10 días más.</i></p>	<p><i>De seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.</i></p>

VII. PROTOCOLO DE MALTRATO ESTUDIANTE A ADULTO.

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
<p>1. <i>Dar cuenta de los hechos.</i></p>	<p><i>Quien sufra, presencia o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato de estudiante a adulto, debe denunciarlo.</i></p>	<p><i>Inmediatamente e desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</i></p>	<p><i>Cualquier miembro de la comunidad escolar debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato de estudiante a adulto.</i></p>
<p>2. <i>Registro de la denuncia.</i></p>	<p><i>La encargada de Convivencia Escolar.</i></p>	<p><i>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</i></p>	<p><i>La ECE debe:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Escuchar el relato de quien denuncia y dejar registro escrito del mismo, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados.</i> <i>• Realizar una evaluación preliminar del caso y, de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar la integridad física y/o psíquica del adulto y el interés superior del NNA.</i> <i>• Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</i>

			<ul style="list-style-type: none"> • <i>Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento, la que deberá informar de la misma a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeñan.</i> • <i>Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones que se hagan durante el procedimiento.</i>
<p>3. <i>Evaluación/adopción de medidas urgentes.</i></p>	<p><i>El adulto que conozca o presencia una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y derivar al adulto afectado a la ACHS o al Centro Hospitalario de la Región.</i></p>	<p><i>Inmediatamente e desde que toma conocimiento de los hechos.</i></p>	<p><i>Estas medidas se deben adoptar en los casos que se requiera una intervención inmediata, a fin de dar el debido resguardo a la vida e integridad física de los adultos afectados.</i></p>

	<p><i>La dirección del establecimiento, una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia, deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los involucrados. Estas medidas deben estar previamente contempladas en el RIE.</i></p>	<p><i>Inmediatamente e desde que toma conocimiento de los hechos.</i></p>	<p><i>a) Medidas urgentes o de resguardo del interés superior del NNA:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</i> • <i>Proporcionar contención emocional a los estudiantes involucrados con los profesionales internos del EE.</i> <p><i>b) Medidas urgentes o de resguardo del adulto afectado.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Derivación a los centros asistenciales correspondientes o la ACHS.</i> • <i>Proporcionar contención emocional a los adultos involucrados con los profesionales internos del EE.</i> <p><i>c) Otras previamente reguladas en el RIE.</i></p> <p><i>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los estudiantes afectados.</i></p>
	<p><i>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos, el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el Art, 175 del Código Procesal Penal.</i></p>	<p><i>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</i></p>	<p><i>a) Estudiante mayor de 14 años. En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescente, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</i></p> <p><i>La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos, o por quien designe la dirección del establecimiento, en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada.</i></p>

			<p><i>b) Estudiante menor de 14 años. Si es menor de 14 años, al no ser imputable, de igual forma se derivará al o los estudiantes a entidades de protección de derechos, o denuncia a Tribunales de Familia, a fin de que el estudiante pueda ser objeto de alguna medida de protección, por ser objeto de una posible vulneración de derechos que lo lleva a realizar la conducta que se investiga.</i></p> <p><i>Esta derivación se hará mediante oficios, correos electrónicos u otro medio más expedito que se estime conveniente, debiendo dejar constancia de esta actuación en la carpeta de investigación.</i></p> <p><i>Se debe resguardar siempre la privacidad de los involucrados, especialmente del/los afectados.</i></p>
<p><i>4. Solicitud de investigación</i></p>	<p><i>La dirección del colegio, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si estas procedieren, deberá:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.</i> <i>• Comunicar al adulto la situación y del procedimiento a seguir.</i> 	<p><i>05 días hábiles desde que la dirección toma conocimiento.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <i>• En caso de iniciarse una investigación, se debe distinguir si se trata de situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia estudiantes y adultos.</i> <i>• Al momento de designar al encargado de la investigación, se deben adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la misma, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar.</i>



			<ul style="list-style-type: none">• <i>Al momento de designar al encargado de llevar adelante la investigación, se debe establecer también el plazo que tiene para hacerlo.</i>• <i>Pudiendo este prorrogarse.</i>
<i>5. Solución Pacífica de Conflictos.</i>	<i>La ECE una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.</i>	<i>1 día hábil desde que la dirección le informa de los hechos y posible investigación.</i>	<i>En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por las partes y hacer seguimiento de ellos.</i>

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
1. Investigación	<p><i>El encargado de la investigación designado debe adoptar alguna de las siguientes medidas:</i></p> <p><i>a) Medidas ordinarias:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Citar a las partes involucradas a fin de escuchar sus versiones.</i> - <i>Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados.</i> - <i>Evaluar si alguno de los involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional, según sea el caso.</i> <p><i>a) Medidas extraordinarias:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.</i> - <i>Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean atinentes a los hechos.</i> 	<p><i>05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.</i> • <i>De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.</i> • <i>Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.</i> • <i>Se debe procurar siempre de resguardar la privacidad de la denuncia y de los involucrados.</i> • <i>Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la dirección una ampliación del plazo de la misma.</i>

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
<p>1. Informe y cierre.</p>	<p>La ECE transcurrido el plazo establecido, debe:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</p> <p>b) Emitir un informe de cierre.</p> <p>c) Enviar el informe a la dirección del establecimiento.</p>	<p>02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. - Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. - Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar. - Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. • El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.

ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
<p><i>1. Decisión del equipo directivo.</i></p>	<p><i>Una vez recepcionado el informe de la investigación, el equipo directivo debe:</i></p> <p><i>a) Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE.</i></p> <p><i>b) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.</i></p> <p><i>c) Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.</i></p> <p><i>d) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE.</i></p>	<p><i>02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.</i></p>	<p><i>a) Medidas a adoptar con los estudiantes. Según sea el caso, se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, reparatorias, formativas y/o disciplinarias previamente establecidas en el RIE.</i></p>

ETAPA 5: SEGUIMIENTO.

ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN Y SU RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
	<p><i>La ECE deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.</i></p>	<p><i>21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la dirección. Según sea el resultado del seguimiento, este se podrá extender por otros 10 días más.</i></p>	<p><i>De seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.</i></p>

Vulneración de Derecho frente a maltrato físico

- 1.- Los funcionarios deberán estar atentos a las señales de posible vulneración de derechos que puedan presentar.*
- 2.- El funcionario/a que tenga contacto debe brindar la primera acogida al niño/a escucharlo, contenerlo y validar su vivencia sin interrogarlo, sin poner en duda su relato, ni solicitar que lo realice de nuevo frente a otro funcionario.*
- 3.- Evitar comentarios, gestos, juicios respecto del posible agresor.*
- 4.- El funcionario/a debe dirigirse inmediatamente, o dentro de la jornada, y con total confidencialidad a la Encargada de Convivencia Escolar que gestionará la notificación a la Directora de la escuela.*
- 5.- La Encargada de Convivencia Escolar, junto un profesional del Equipo, deberá notificar inmediatamente de las señales detectadas al apoderado del estudiante, durante la jornada.*
- 6.- En la entrevista con el apoderado informar y notificar el proceso a seguir.*
- 7.- Llevar al estudiante al Hospital Regional para constatación de lesiones durante la jornada, en caso que corresponda, como por ejemplo, en caso de que haya evidencia física, o que el relato del estudiante indique que haya sido en un corto período de tiempo.*
- 8.- Realizar la denuncia a los Organismos Judiciales pertinentes, y establecer la medida de protección en los Tribunales antes de 24 horas, habiendo notificado al apoderado (titular o suplente) de forma presencial o vía telefónica.*

Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual por terceros:

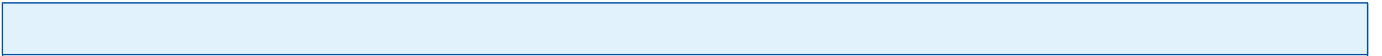
- 1.- Los funcionarios deberán estar atentos a las señales de posible agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que puedan presentar los NNA.*
- 2.- Los funcionarios que tengan contacto inicial deben brindar la primera acogida al niño/a escucharlo, contenerlo y validar su vivencia sin interrogarlo, sin poner en duda su relato ni solicitar que lo verbalice de nuevo, ya sea frente a sí mismo u otro funcionario.*
- 3.- Evitar comentarios, gestos, juicios del posible agresor/a.*
- 4.- Los funcionarios deben dirigirse inmediatamente, o dentro de la jornada, y con total confidencialidad a la Encargada de Convivencia Escolar que gestionará la notificación a la Directora de la escuela.*
- 5.- La Encargada de Convivencia Escolar, junto un profesional del Equipo, deberá notificar inmediatamente de las señales detectadas al apoderado del estudiante, durante la jornada.*
- 6.- En la entrevista con el apoderado informar y notificar el proceso a seguir.*
- 7.- Realizar la denuncia o derivación a los Organismos pertinentes, y establecer la medida de protección en los Tribunales antes de 24 horas, habiendo notificado al apoderado de forma presencial o vía telefónica.*
- 8.- Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos, y las acciones realizadas.*

Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual por personal de la escuela:

- 1.- Los funcionarios deberán estar atentos a las señales de posible agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que puedan presentar los NNA.*
- 2.- Los funcionarios que tengan contacto inicial deben brindar la primera acogida al niño/a escuchar, contener y validar su vivencia sin interrogar, sin poner en duda su relato ni solicitar que lo verbalice de nuevo, ya sea frente a sí mismo u otro funcionario.*
- 3.- Evitar comentarios, gestos, juicios del posible agresor.*
- 4.- Los funcionarios deben dirigirse inmediatamente, o dentro de la jornada, y con total confidencialidad a la Encargada de Convivencia Escolar que gestionará la notificación a la Directora de la escuela.*
- 4.- La Directora debe informar inmediatamente al sostenedor para que tome conocimiento de la gravedad de los hechos, y adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo los procesos disciplinarios que correspondan dentro del plazos legales vigentes.*
- 5.- La Encargada de Convivencia Escolar, junto a un profesional del Equipo, deberá notificar inmediatamente de las señales detectadas al apoderado del estudiante, informando que se realizará una denuncia. En caso de no lograr comunicarse con el apoderado se efectuará de igual manera el procedimiento.*
- 6.- En caso de ser una violación reciente, coordinar con las policías respecto de la constatación de lesiones, y presentar la denuncia a las entidades pertinentes, dentro de las 24 horas conocidos los hechos.*
- 7.- Realizar la denuncia y solicitar la medida de protección en los Tribunales antes de 24 horas, habiendo notificado al apoderado de forma presencial o vía telefónica.*
- 8.- Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos, y las acciones realizadas.*
- 9.- El Equipo Directivo deberá emitir un comunicado informando que se están llevando a cabo los protocolos correspondientes, resguardando la identidad de los/as involucrados/as.*
- 10.- Realizar jornadas de reflexión con la Comunidad Educativa.*

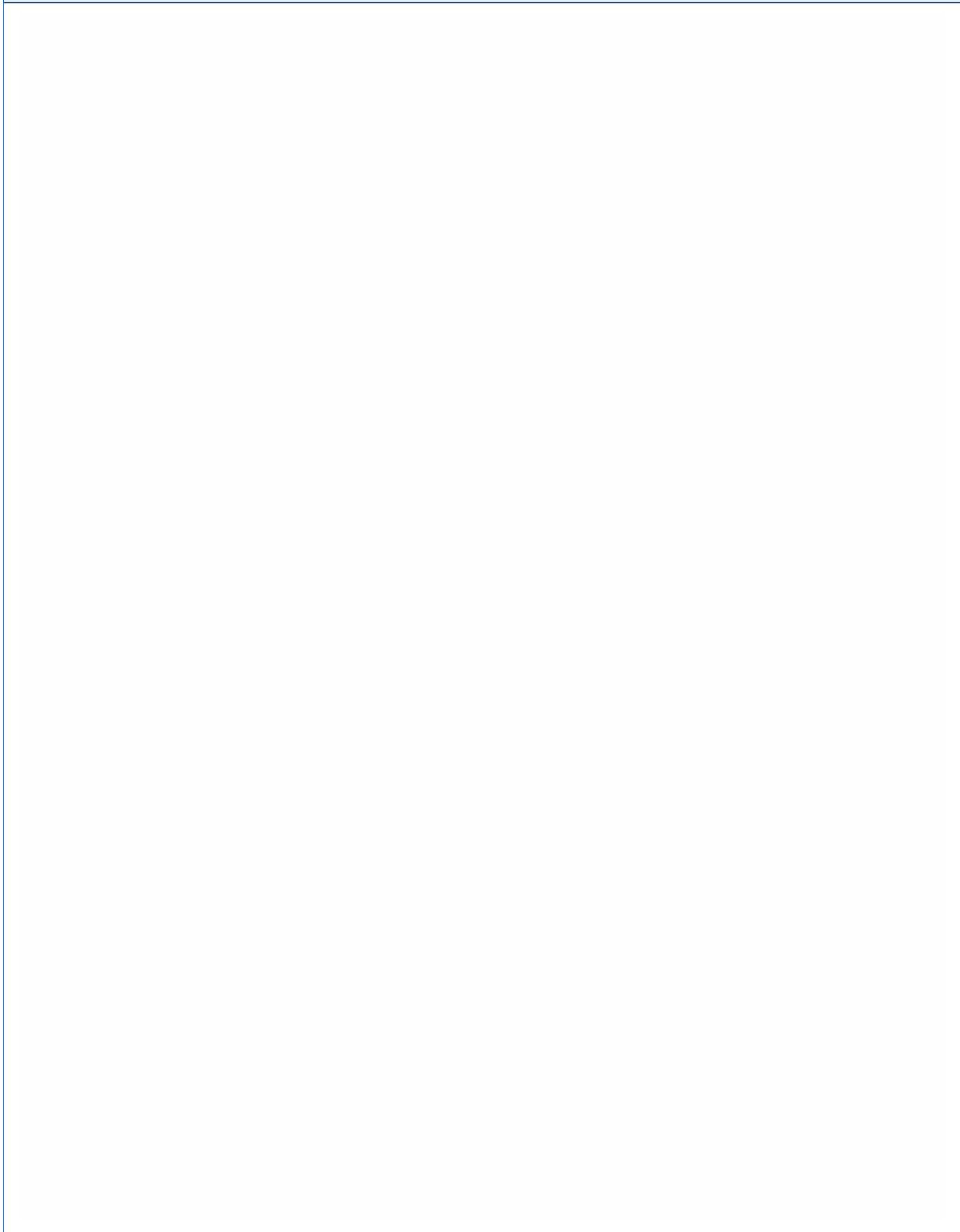
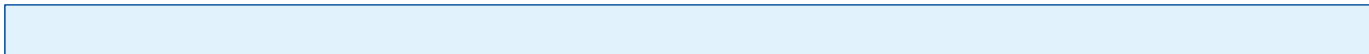
Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual entre pares:

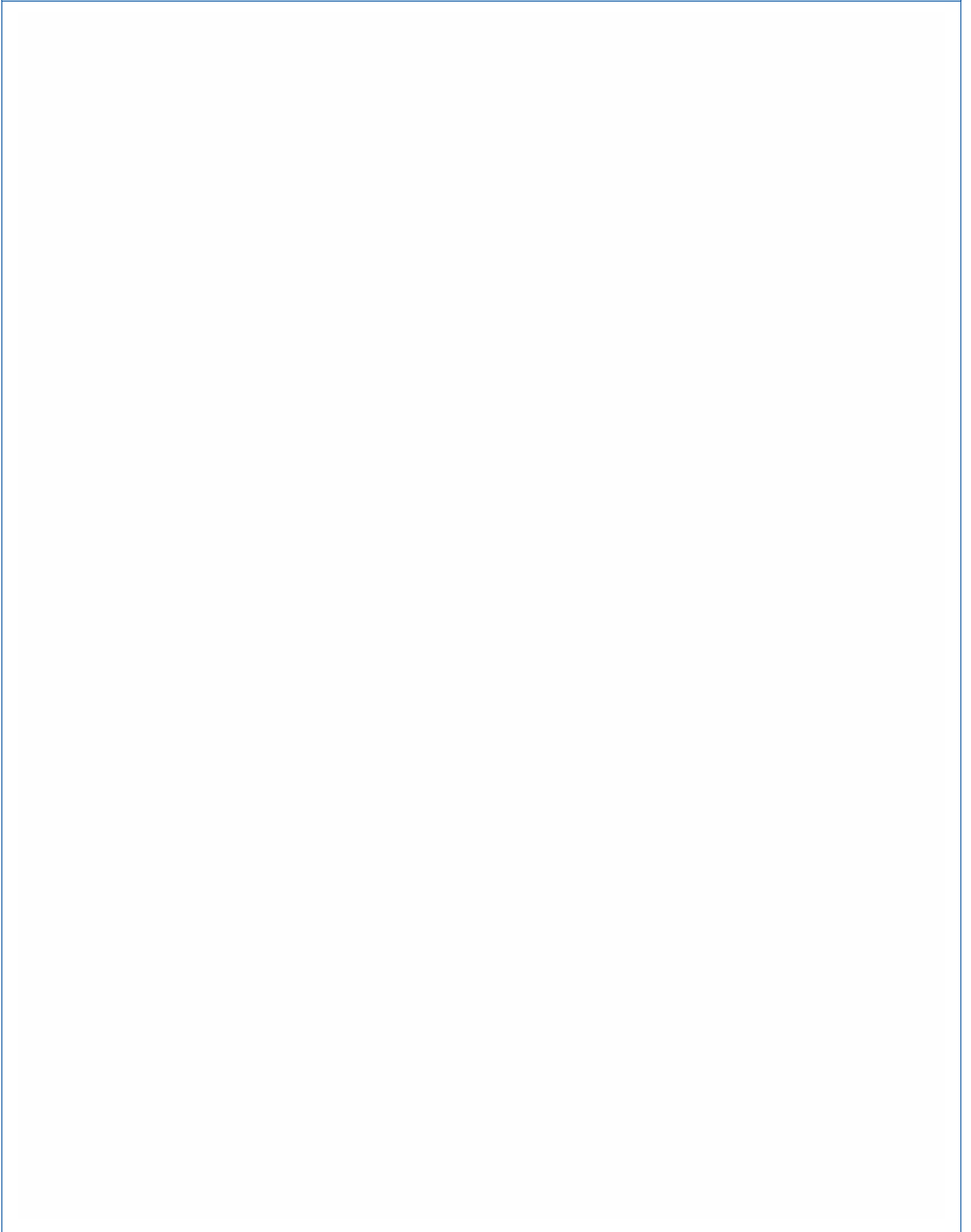
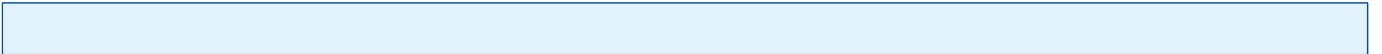
- 1.- El funcionario del establecimiento que recibe el relato o toma de conocimiento de una situación de agresión y hechos de connotación sexual entre pares ocurrida dentro y fuera de la escuela, debe informar de inmediato a la Encargada de Convivencia del establecimiento.*
- 2.- La Encargada de Convivencia activará al equipo de Convivencia para realizar las primeras entrevistas con los apoderados de los estudiantes involucrados.*
- 3.- La Encargada de Convivencia escolar debe llamar individualmente y por separado a los apoderados de los estudiantes para informar el protocolo a seguir frente a esta situaciones de agresiones y connotación sexual.*
- 4.- Se procede a realizar la denuncia respectiva a Carabineros, PDI o Tribunales de Familia, en un plazo de 24 horas.*
- 5.- La Encargada de Convivencia Escolar, programará jornadas de reflexión (talleres, charlas, entre otras acciones). Orientadas a promover el autocuidado y la sana convivencia entre estudiantes.*
- 6.- Dependiendo de la gravedad de los hechos se evaluará medidas con involucrados (víctima y/o victimario).*
- 7.- La escuela brindará contención al NNA si lo requiere y/o solicita.*

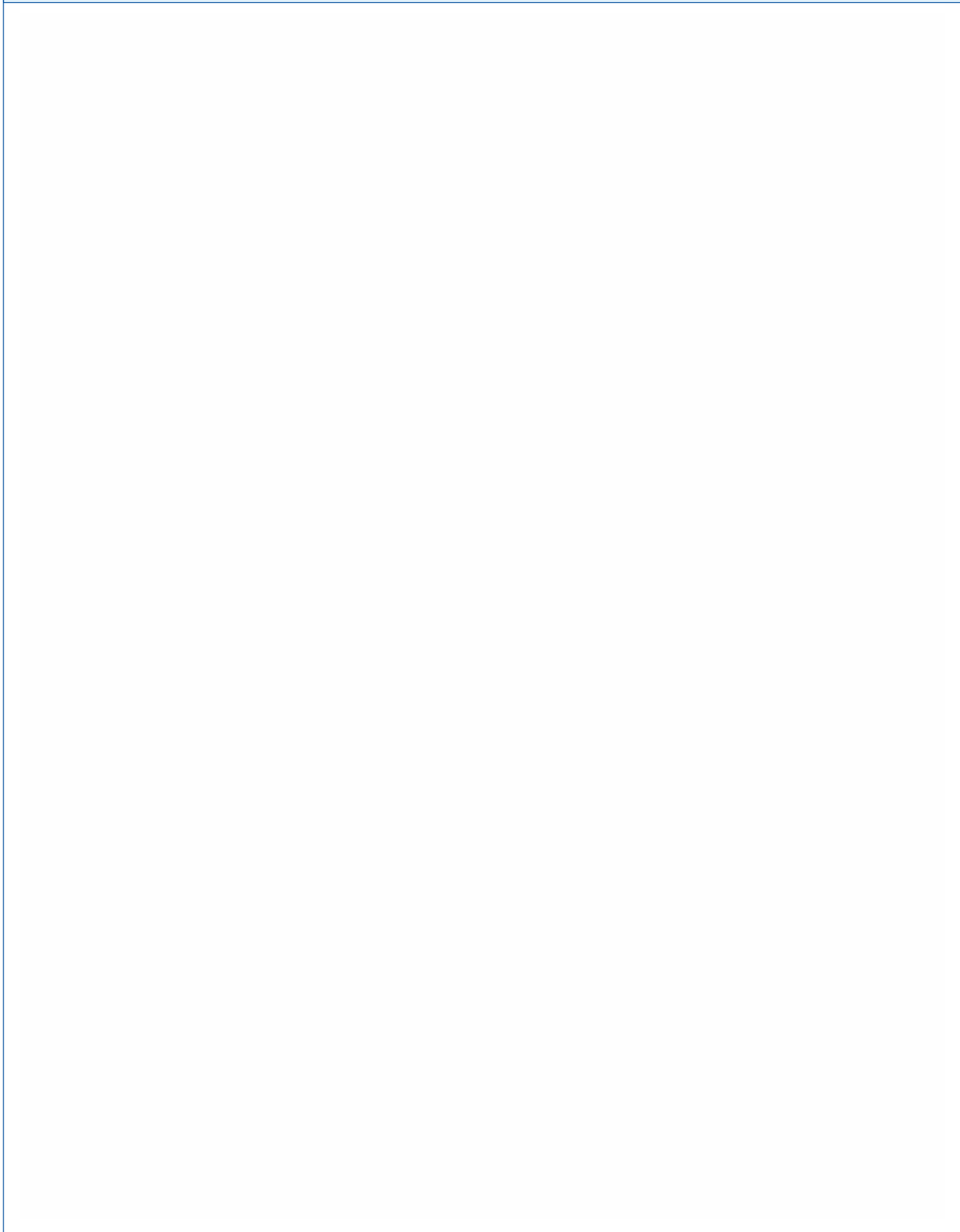
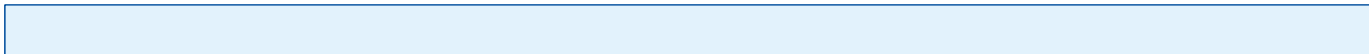


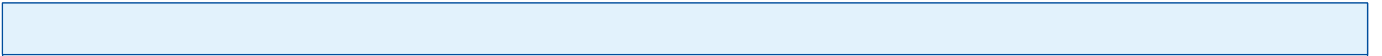
A large, empty rectangular area with a thin blue border, occupying most of the page. It appears to be a placeholder for content or a form.





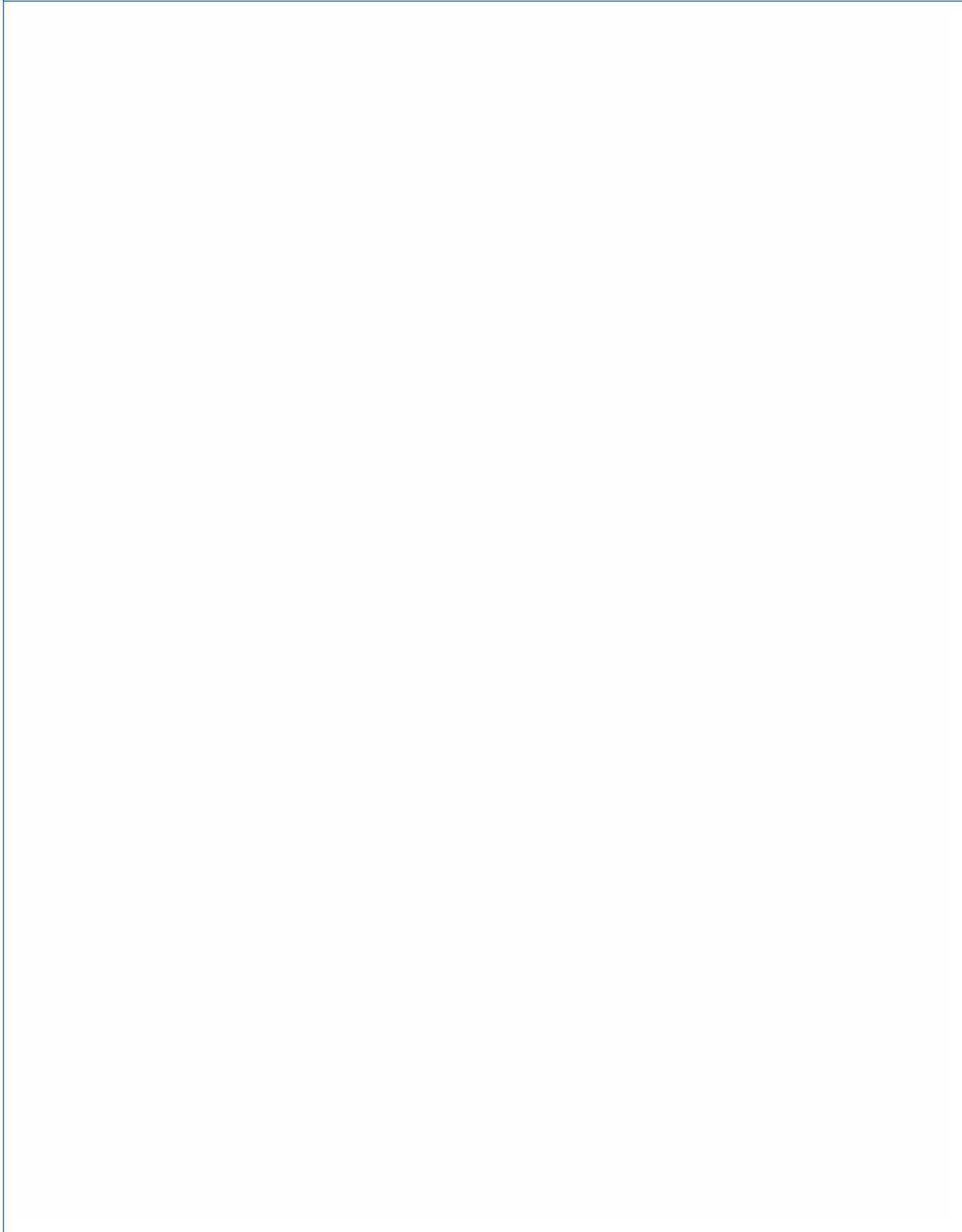


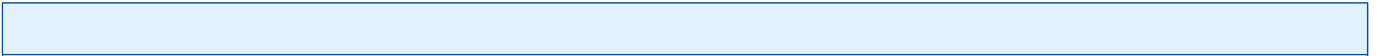




A large, empty rectangular area with a thin blue border, occupying most of the page. It appears to be a placeholder for content or a form.

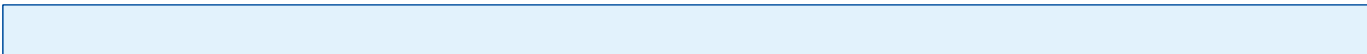






A large, empty rectangular area with a thin blue border, occupying most of the page. It appears to be a placeholder for content or a form.

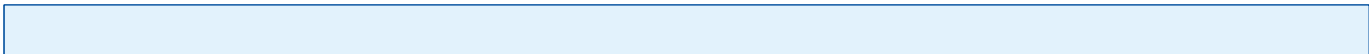


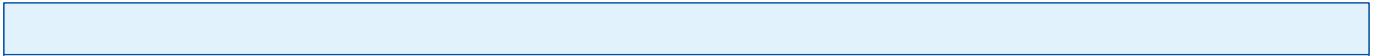




A large, empty rectangular area with a thin blue border, occupying most of the page. It appears to be a placeholder for content or a form.

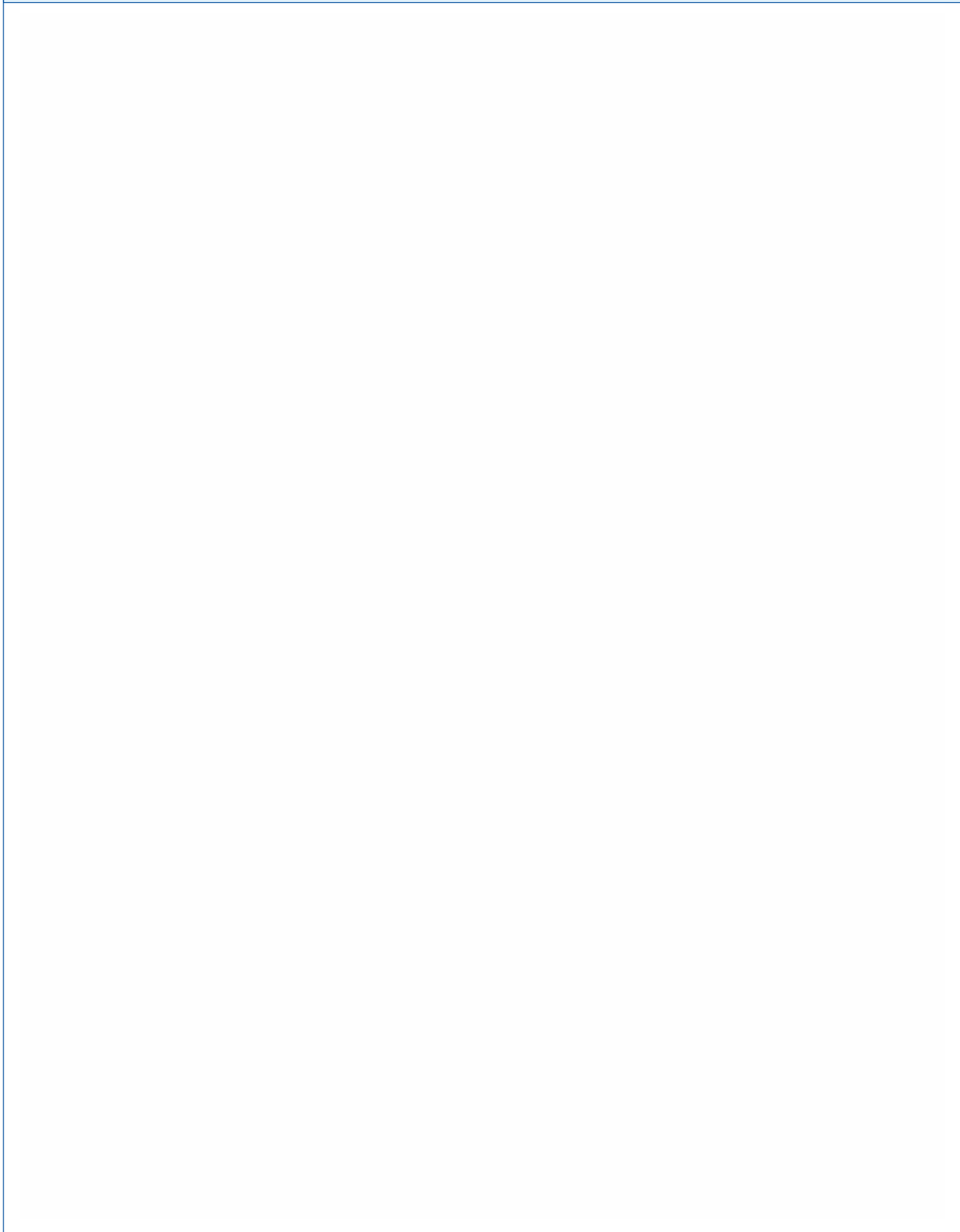
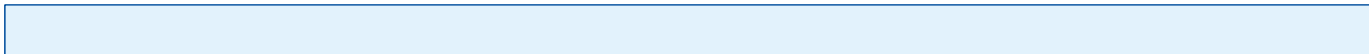


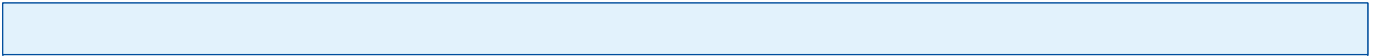




A large, empty rectangular area with a thin blue border, occupying most of the page. It appears to be a placeholder for content or a large text box.

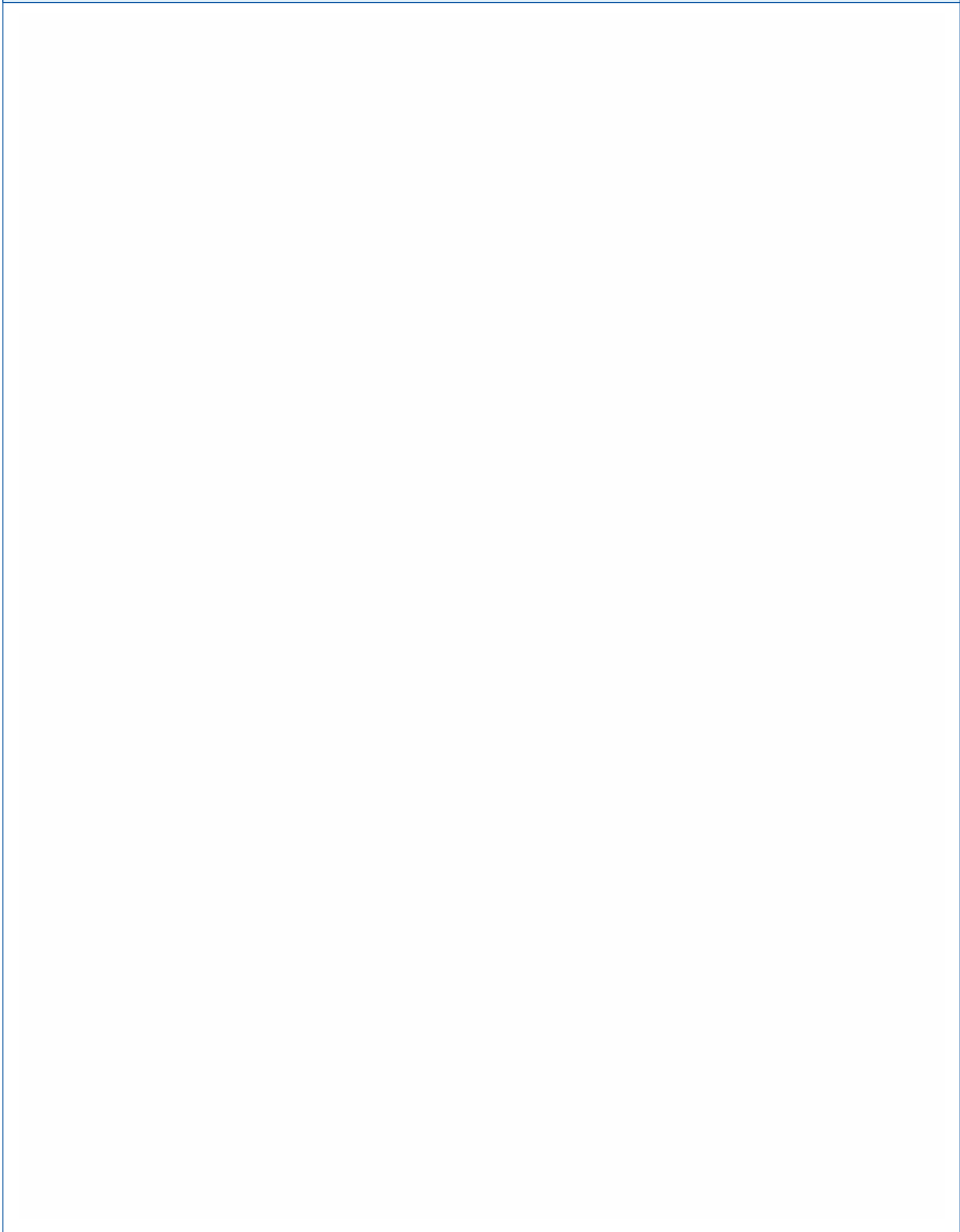
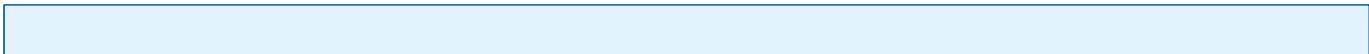






--









A large, empty rectangular area with a thin blue border, occupying most of the page. It appears to be a placeholder for content or a form.







ANEXOS
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
Reglamento Interno Escolar
Educación Básica y Media Urbano
Dirección de Educación Pública
Ministerio de Educación

ANEXOS
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

