



**COLEGIO
NACIONAL**

***ANEXOS REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR***

COLEGIO NACIONAL

Actualización 2022

Tabla de contenido

<u>ANEXO N°1- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y ACOSO</u>	5
1.- INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVO	5
3.- DEFINICIONES	5
4. ACCIONES DE PREVENCIÓN.....	6
5.- APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN	6
6.- MEDIDAS APLICABLES	6
7.- ATENUANTES O AGRAVANTES	7
8.- PROTOCOLO DE ACCIÓN	8
8.1.- SITUACIONES QUE SE CONTEMPLAN EN ESTE PROTOCOLO DE ACCIÓN	8
8.2.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE ABORDAJE DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.....	8
9.- PROTOCOLOS POR TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.....	9
9.1.- VIOLENCIA NO CONSTITUTIVA DE ACOSO ESCOLAR	9
9.2.- MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO (DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O APODERADO)	11
9.3.- SITUACIONES DE AGRESIÓN DE UN PÁRVULO A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO NACIONAL.	12
9.4.- MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
9.5.- MALTRATO DE FUNCIONARIO A ALUMNO	14
9.6.- MALTRATO DE UN APODERADO A UN ALUMNO	15
9.7.- DEL JUSTO PROCEDIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN ESTE REGLAMENTO INTERNO.....	16
<u>ANEXO N° 2. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS</u>	18
1.- OBJETIVO.....	18
2.- PÚBLICO OBJETIVO.....	18
3.- CONTENIDO	18
4.- MEDIDAS A IMPLEMENTAR PARA LLEGAR ANTES. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	20
5.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	21
6.- VULNERACIÓN DE DERECHOS. NEGLIGENCIA PARENTAL	22
<u>ANEXO 3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES</u>	24
1.- ESTRATEGIAS PARA PREVENIR HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES	24
2.- GESTIÓN DE CONDICIONES DE PREVENCIÓN MEDIDAS DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL:	24
3.- ACCIONES Y ETAPAS DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO	26
4.- MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA FUNCIONARIOS	29
5.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ADICIONALES.....	30
6.- MEDIDAS PROTECTORAS.....	32
<u>ANEXO N° 4. PROTOCOLO DE CIBERACOSO</u>	34
1.- INTRODUCCIÓN	34
2.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	34
3.- PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA O CERTEZA DE CASOS DE CIBERACOSO	34

ANEXO N° 5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE, CONSUMO O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PROHIBIDAS..... 36

1.- INTRODUCCIÓN	36
2.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.....	36
3.- ACCIONES PREVENTIVAS	36
PARA FAVORECER LA PREVENCIÓN DE ESTE FENÓMENO SOCIAL, EL ESTABLECIMIENTO CENTRA SU QUEHACER EN EL PROCESO DE FORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	36
4.- PASOS A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.....	37
4.1.- DETECCIÓN	37
4.2.- INFORMACIÓN.....	37
4.3.- INVESTIGACIÓN	37
4.4.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	37
4.5.- NOTIFICACIÓN	38
4.6.- REVISIÓN DE LA MEDIDA	38
4.7.- INFORME DE CIERRE	38
5.5.- NOTIFICACIÓN	39
5.6.- REVISIÓN DE LA MEDIDA	39
5.7.- INFORME DE CIERRE	39
6.- PASOS A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO.....	39
6.1.- DETECCIÓN	39
6.2.- INFORMACIÓN.....	40
6.3.- INFORME DE CIERRE	40
7.- PASOS A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, VIAJES DE CURSOS, CENTROS DE ALUMNOS, CONVIVENCIAS U OTRA).....	40
7.1.- DETECCIÓN	40
7.2.- INFORMACIÓN.....	40
7.3.- INFORME DE CIERRE	40
1.- INTRODUCCIÓN	42
2.- RESGUARDO DE DERECHOS Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD	42
3.- DERECHOS Y DEBERES DE LA ALUMNA EMBARAZADA.....	43
4.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNO PROGENITOR.....	44
5.- DEBERES DEL COLEGIO.....	44
6.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE	45
7.- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA COMUNICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE	45
8.- REDES DE APOYO A LA ALUMNA EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE	46

ANEXO N° 7. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O VIAJES DE ESTUDIO47

1.- SALIDAS PEDAGÓGICAS	47
2.- GIRAS DE ESTUDIO.....	50
2.6.- PROHIBICIONES Y SANCIONES.....	54

ANEXO N° 8. PROTOCOLO DE USO DE CELULARES. APARATOS ELECTRÓNICOS Y TECNOLOGÍA EN GENERAL..... 55

1.- INTRODUCCIÓN	55
------------------------	----

ANEXO N° 9. PROTOCOLO DE AMENAZAS. PORTE O USO DE ARMA DE FUEGO O BOMBA COLEGIO NACIONAL 56

1.- INTRODUCCIÓN	56
------------------------	----

2.- PROCEDIMIENTO.....	56
2.1.- TOMA DE CONOCIMIENTO	56
2.2.- DENUNCIA A CARABINEROS.....	56
2.3.- AVISO A LAS FAMILIAS.....	56
2.4.- CONSIDERACIÓN DEL CAMBIO DE ACTIVIDADES	56
2.5.- INFORMACIÓN A LOS FUNCIONARIOS.....	56
2.6.- OFICIAR A LAS AUTORIDADES	56
2.7.- RECOPIACIÓN Y ENTREGA DE ANTECEDENTES	56

ANEXO Nº10. PROTOCOLO DE USO DE AULA VIRTUAL **57**

1.- INTRODUCCIÓN	57
2.- RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.....	57
3.- REGLAS DE CONVIVENCIA Y OTRAS DISPOSICIONES.....	58
4.- PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE TUTORÍAS Y CLASES ONLINE SINCRÓNICAS	59
5.- OTROS ASPECTOS O SUGERENCIAS A CONSIDERAR	61
6.- PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA O CERTEZA DE CASOS MAL USO DE LA PLATAFORMA.....	62

ANEXO 11.- “PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES” **64**

1.- DEFINICIÓN	64
2.- SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	64
3.- PROTOCOLO INTERNO DE ATENCIÓN Y DERIVACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	65
5.- REGISTRO DE SEGUROS PRIVADOS DE SALUD.....	67
6.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES DE ALUMNOS EN SALIDA PEDAGÓGICA	67

ANEXO N°1- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR Y ACOSO

1.- Introducción:

La buena convivencia escolar y la generación de espacios y relaciones armónicas son un anhelo de nuestro Proyecto Educativo Institucional y un derecho que tienen todos los miembros del Colegio Nacional. Como institución llamada a promover la sana convivencia y a cuidar que las relaciones que se viven en el contexto escolar permitan el desarrollo integral de todos sus miembros, declara su compromiso de abordar la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones con un espíritu constructivo y formativo.

El Colegio Nacional, junto con promover las instancias formativas de prevención de la violencia, comprende que el conflicto es una realidad propia de la vida del ser humano que requiere un abordaje sistemático e integral.

Con la finalidad de compartir con toda la comunidad los mismos lineamientos de abordaje de los conflictos escolares se presenta el protocolo de actuación ante situaciones de violencia (en general) y acoso escolar (en particular).

2. Objetivo:

Promover las instancias formativas de prevención de la violencia, entendiendo que el conflicto es parte de la vida del ser humano y que requiere una preocupación sistemática e integral, a través de lineamientos comunes en la comunidad educativa.

3.- definiciones:

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

La violencia escolar puede manifestarse de diversas formas:

- **Violencia física dentro o fuera del establecimiento:** es aquella que se manifiesta en agresiones físicas en contra de algún estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- **Violencia psicológica:** es aquella que se puede manifestar dentro o fuera del establecimiento que consiste en agresiones emocionales, psicológicas o psíquicas tales como insultos, amenazas, hostigamientos, chantajes, discriminaciones, burlas y otras que provocan daño en cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **Violencia psicológica ejercida a través de medios tecnológicos:** Es aquella que puede ocurrir dentro como fuera del establecimiento, utilizando medios digitales como redes sociales, mensajes de texto, de voz y otros similares.
- **Acoso escolar** es el acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atentan en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad e indefensión de la víctima. Estos actos agresivos

pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, de manera directa o virtual y por cualquier tipo de medio.

4. Acciones de prevención

El Colegio Nacional entiende la importancia de acciones dirigidas al logro de una buena convivencia escolar y la generación de espacios y relaciones armónicas entre todos los integrantes de la comunidad educativa por medio de:

- Socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), documento que regula las normas de convivencia en la comunidad educativa; el que será entregado a los padres y/o apoderados durante el proceso de matrícula, para su lectura, comprensión y compromiso con los valores que regulan la sana convivencia en el Colegio Nacional
- El Colegio Nacional comprometido con la formación integral de los estudiantes tratará los aspectos más relevantes del RICE en consejos de curso, reuniones de apoderados, consejos de profesores, consejo escolar y reuniones de asistentes de la educación durante el año escolar.
- Implementación de instancias de mediación como alternativa para la resolución pacífica y constructiva de conflictos por medio de talleres, charlas, jornadas de trabajo y reflexión, capacitación dirigidos a toda la comunidad educativa.
- Generación de espacios lúdicos, recreativos y/o deportivos destinados a promocionar la sana convivencia escolar en los estudiantes

5.- Aplicación del protocolo de acción

Este protocolo está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa:

1. Estudiantes
2. Apoderados
3. Asistentes de la educación
4. Profesores

6.- Medidas aplicables:

1. Medidas formativas: son aquellas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas.
2. Medidas disciplinarias: Son acciones correctivas que permite la modificación de la conducta no deseada.
3. Medidas reparatorias: Acciones adoptadas a favor del afectado que tratan de restituir su dignidad o aminorar en parte el daño causado
4. Denuncias al Ministerio Público: Medidas adoptadas en caso de acciones constitutivas de delito

7.- Atenuantes o agravantes.

Atenuante: Condición que reduce o aminora la falta de acuerdo a los antecedentes recabados.

Se consideran circunstancias **atenuantes** a la conducta:

- El reconocimiento espontáneo
- La ausencia de intencionalidad
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado
- La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas
- No contar con antecedentes previos de trasgresión de normas
- La presencia de condiciones en el alumno que aminoren su capacidad de autocontrol o reconocimiento de la gravedad de su conducta, por ejemplo, NEE

Agravante: Condición que aumenta la falta de acuerdo a los antecedentes recabados.

Se consideran circunstancias agravantes a la conducta:

- La reincidencia, premeditación y/o la alevosía en la comisión de hechos que causan daño. Se considerará CONDUCTA REINCIDENTE cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite más de 3 veces.
- Uso de violencia: actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio, y de acoso (dentro/fuera del colegio).
- Causar daño, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Conductas (individuales o colectivas) discriminatorias o de acoso extensiva a cualquier condición personal o circunstancia.
- Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado y la entidad del perjuicio causado.
- Colocar en peligro real la integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar.

Otras consideraciones:

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los involucrados.
- El carácter vejatorio o humillante del caso.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo recompensa o amenaza.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable (intachable o reprochable).
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- El reconocimiento u ocultamiento de la falta.

8.- Protocolo de Acción

8.1.- Situaciones que se contemplan en este protocolo de acción.

- Procedimiento de actuación ante situaciones de violencia entre **pares estudiantes**, violencia aislada y acoso escolar.
- Procedimiento de actuación ante agresiones físicas o psicológicas de **estudiante a Docente, de estudiante a Asistente de la Educación o de estudiante a apoderado**.
- Procedimiento de actuación ante agresiones físicas o psicológicas entre **funcionarios o de un funcionario a un apoderado** en contexto escolar.
- Procedimiento de actuación ante agresiones físicas o psicológicas de **apoderados hacia funcionarios**, en contexto escolar.
- Procedimiento de actuación ante agresiones físicas o psicológicas de **funcionarios a estudiantes**.

NOTA. Las agresiones de cualquier tipo siempre serán consideradas como faltas excepcionales, respecto de las que se verificará el justo procedimiento tanto en su investigación como en la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

8.2.- Procedimiento General de abordaje de la violencia escolar.

1. Detección: observación y/o denuncia de un hecho constitutivo de maltrato
2. Recepción de la denuncia: El director informado de la detección de un hecho constitutivo de maltrato, determina la activación del equipo de convivencia, solicitando por escrito dicha activación.
3. Presentación del hecho observado a un miembro del equipo directivo
4. Información: Comunicar la recepción de la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar
5. Investigación/ Entrevistas: Levantamiento de información en relación a los hechos presentados por los involucrados y los testigos
6. Denuncia:
 - Si procede y es constitutiva de delito, presentar el caso a las autoridades competentes (Fiscalía, Carabineros, PDI). Se continuará con la investigación interna
 - Si procede y no es constitutiva de delito. Se continuará con la investigación interna.
 - Improcedencia de la denuncia: En caso de que se estime que no hay antecedentes suficientes para fundamentar la denuncia, se cerrará la investigación.
7. Informe de cierre: Comunicación de la resolución del caso
8. Medidas/Acuerdos: Seguimiento de las medidas y acuerdos tomados
9. Notificación: Informe escrito de la resolución adoptada
10. Acompañamiento: Para el victimario, se contemplan acciones orientadas al fortalecimiento de habilidades de resolución de conflicto, facilitando la toma de

conciencia de las consecuencias que los actos individuales o grupales tienen en la comunidad. Para la víctima se contemplan acciones psicoemocionales que le permitan reintegrarse a la comunidad educativa.

9.- Protocolos por tipos de violencia escolar

9.1.- Violencia no constitutiva de acoso escolar

Se trata de una situación de **violencia escolar entre pares**, fundada en un hecho aislado, no constitutivo de acoso escolar.

Paso	Descripción	Responsable
Detección	Observación y/o denuncia de un hecho constitutivo de maltrato.	Cualquier miembro de la comunidad escolar.
Recepción de la denuncia	El Director o cualquier miembro del equipo directivo es informado de la detección de un hecho constitutivo de maltrato.	Cualquier miembro de la comunidad escolar.
Comunicación	A través de la Secretaria del colegio se citará vía telefónica a los apoderados de los alumnos involucrados a entrevista donde se les comunicarán los hechos denunciados y compromisos.	Secretaria
Información	Se informa la activación de protocolo a los estudiantes y sus apoderados y se les citará a entrevistas, dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la recepción de la denuncia.	Encargado de Convivencia Escolar
Investigación/ Entrevistas:	Se llevará a cabo una investigación de los hechos, en un máximo de 15 días hábiles.	Encargado de Convivencia Escolar Equipo de Convivencia

Denuncia	<p>En virtud de los antecedentes recabados se resolverá</p> <p>A) Si se determina que el hecho es constitutivo de delito, presentar el caso a las autoridades competentes dentro de un plazo de 48 horas (Fiscalía, Carabineros, PDI), Se continuará con la investigación interna</p> <p>B) Si procede y no es constitutiva de delito. Se continuará con la investigación interna.</p> <p>C) Improcedencia de la denuncia: En caso de que se estime que no hay antecedentes suficientes para fundamentar la denuncia, se cerrará la investigación.</p>	Director Inspector General
Acuerdos/medidas	Se informa al Inspector General los acuerdos y/o medidas a aplicar.	Director
Notificación	Se informa a los involucrados mediante entrevista de las medidas adoptadas.	Inspector General
Apelación	El apoderado podrá apelar ante Dirección, entregando nuevos antecedentes del hecho, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la notificación de las medidas.	Apoderado
Respuesta	El director dará respuesta a la apelación en forma escrita durante los 3 días hábiles siguientes a la presentación de la apelación.	
Informe de cierre	Se informa el proceso, resultados de la investigación y medidas sugeridas al Director.	Encargado de Convivencia
Acompañamiento	<p>Para el victimario, se contemplan acciones orientadas al fortalecimiento de habilidades de resolución de conflicto, facilitando la toma de conciencia de las consecuencias que los actos individuales o grupales tienen en la comunidad. Para la víctima se contemplan acciones psicoemocionales que le permitan reintegrarse a la comunidad educativa.</p> <p>El alumno que fuese víctima de violencia será en todo momento amparado por el establecimiento educacional, disponiendo éste de los profesionales con que cuente en el propio establecimiento o bien en la oferta del Estado, a fin de procurar minimizar los efectos perjudiciales del acto.</p>	

Entrevista de cierre	Una vez concluido el proceso se procederá a realizar una entrevista de cierre del proceso con las partes involucradas. En esta entrevista se comunicarán los procedimientos realizados y los resultados obtenidos. Adicionalmente, se indica que se realizará un seguimiento del caso con ambas partes.	Encargada de Convivencia Escolar
----------------------	---	----------------------------------

Sobre las medidas

- A. Acuerdos: Si se logra un acuerdo entre las partes se fijará un plazo de seguimiento para el cumplimiento de conductas de cambio, transcurrido el cual, de haberse cumplido, se levantarán las condiciones impuestas y se dará por cerrado el conflicto. Si no hubiere acuerdo, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe sugiriendo a la Dirección e Inspectoría General la toma de sanciones y medidas formativas a aplicar. El procedimiento en su conjunto contado desde la recepción de la denuncia no podrá extenderse por un plazo superior a 15 días hábiles, al término de los cuales deberá existir una resolución del mismo. En casos excepcionales dicho plazo podrá extenderse por 3 días hábiles adicionales.

B. Medidas: De acuerdo al Reglamento Interno, referente a las medidas disciplinaria a aplicar pueden ser:

- Medidas formativas
- Medidas disciplinarias
- Medidas reparatorias
- Denuncias al Ministerio Público

Dichas medidas se aplicarán tomando en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.

1. Notificación: El encargado de convivencia escolar es el responsable de comunicar por escrito el cierre del caso a las partes involucradas:

- A. Apoderados
- B. Profesor Jefe
- C. Superintendencia

Se comunica al apoderado que tiene una instancia de apelación, la que se deberá presentar por escrito al director hasta 3 días hábiles después de la notificación, aportando nuevos antecedentes.

El director dará respuesta a la apelación en forma escrita durante los próximos 3 días hábiles

2. Acompañamiento: Para el victimario, se contemplan acciones orientadas al fortalecimiento de habilidades de resolución de conflicto, facilitando la toma de conciencia de las consecuencias que los actos individuales o grupales tienen en la comunidad. Para la víctima se contemplan acciones psicoemocionales que le permitan reintegrarse a la comunidad educativa.

El alumno que fuese víctima de violencia será en todo momento amparado por el establecimiento educacional, disponiendo éste de los profesionales con que cuente en el propio establecimiento o bien en la oferta del Estado, a fin de procurar minimizar los efectos perjudiciales del acto.

9.2.- Maltrato de estudiante a adulto (docente, asistente de la educación o apoderado)

El Colegio Nacional rechaza la violencia y el maltrato entre los miembros de su comunidad educativa. Esta agresión es considerada como una falta Excepcional de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de las sanciones establecidas, el colegio tiene además la obligación de realizar la denuncia ante las autoridades competentes en caso que los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad y el hecho de violencia revista características de delito. La Dirección o Encargado de Convivencia Escolar deberán denunciar dentro del plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho.

1. **Recepción de la denuncia** El Profesor, Asistente de la Educación o apoderado que reciba este tipo de maltrato, deberá denunciar la situación ante el

Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, quien informará al Director. Si se trata de una agresión física, inmediatamente se derivará a servicio de urgencia para constatación de lesiones.

2. **Información:** Se informará al apoderado del alumno la activación del presente protocolo y el inicio de la investigación.
3. **Investigación:** La investigación será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, quien podrá solicitar al Director que adopte las medidas precautorias que estime necesarias para proteger al adulto violentado.
4. **Medidas disciplinarias:** La Dirección adoptará las medidas necesarias para proteger al funcionario, mientras que el Encargado de Convivencia Escolar solicitará al Inspector General aplicar al alumno las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno. Se procederá de acuerdo al procedimiento señalado para el caso de condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión, según sea el resultado de la investigación.
5. **Notificación al apoderado:** El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Inspector General notificarán el resultado de la investigación y las medidas a adoptar al apoderado dentro de los 5 días hábiles siguientes.
6. **Revisión de la medida:** Los involucrados tendrán la posibilidad de solicitar la revisión de la o las medidas adoptadas, para ello deberá enviar por correo o dejar en secretaría una carta de Solicitud de Revisión de la medida dirigida al Director del establecimiento, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder dicha solicitud, cuya respuesta será informada en entrevista personal.
7. **Informe de cierre:** El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de elaborar un informe de cierre, el cual deberá contener el desarrollo de la aplicación del protocolo. Este informe se entregará al Equipo Directivo.

9.3.- Situaciones de agresión de un párvulo a un funcionario del Colegio Nacional.

Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio Nacional no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación. No obstante ello, se informará la conducta a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la misma.

9.4.- Maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa

El Colegio Nacional rechaza la violencia y el maltrato entre los miembros de su comunidad educativa. Sin perjuicio de las sanciones establecidas, el colegio tiene

además la obligación de realizar la denuncia ante las autoridades competentes La Dirección o Encargado de Convivencia Escolar deberán denunciar dentro del plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho. Cuando exista la ocurrencia de estos hechos, el Equipo de Convivencia Escolar realizará acompañamiento a las partes velando por el bienestar de la comunidad escolar.

Se consideran conductas de agresión entre miembros adultos de la comunidad escolar ya sea por vía directa o medios digitales, las siguientes:

- a) Faltas de respeto, groserías, trato denigrante, agresiones verbales, gritos, actitudes violentas e intimidatorias, presenciales o a través de cualquier medio. (DEFINIR)
- b) Agredir físicamente, amenazar, hostigar o ejercer violencia.
- c) Difamar, calumniar o injuriar.
- d) Discriminar por razón de raza, posición social, nacionalidad o cualquier otra causa difamatoria.

- 1. Recepción de la denuncia:** El miembro adulto de la comunidad que reciba algún tipo de maltrato, deberá denunciar la situación ante el Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, quien informará al Director. Si se trata de una agresión física, inmediatamente se derivará a servicio de urgencia para constatación de lesiones.
- 2. Información:** Se informará a las partes la activación del presente protocolo y el inicio de la investigación.
- 3. Investigación:** La investigación será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, quien podrá solicitar al Director que adopte las medidas precautorias que estime necesarias para proteger al adulto violentado. El plazo para realizar la investigación será de 5 días hábiles.
- 4. Medidas disciplinarias:** Una vez realizada la investigación se reunirá el Equipo de Convivencia Escolar, el cual con los antecedentes a la vista procederá a establecer las medidas formativas, disciplinarias y/o de reparación pertinentes. El plazo para tomar las medidas disciplinarias será de 2 días hábiles a partir de la finalización de la investigación.
- 5. Notificación a los involucrados:** El Encargado de Convivencia Escolar notificará el resultado de la investigación y las medidas a adoptadas a los apoderados involucrados, dentro de los 5 días hábiles siguientes una vez establecidas las medidas disciplinarias.
- 6. Revisión de la medida:** Los apoderados involucrados tendrán la posibilidad de solicitar la revisión de la o las medidas adoptadas, para ello deberá enviar por correo o dejar en secretaría una carta de Solicitud de Revisión de la medida dirigida al Director del establecimiento, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder dicha solicitud, cuya respuesta será informada en entrevista personal.

7. **Informe de cierre:** Quien realice la investigación deberá realizar un informe del proceso investigativo el que incluirá las declaraciones de los implicados así como las medidas que se tomarán frente a esta situación.
8. **Resguardo de la identidad:** Durante todo el proceso se tendrá especial atención en el resguardo de la identidad de los involucrados y de especial manera, se resguardará la identidad de los alumnos cuyo padres, apoderados o tutores se encuentren envueltos en este tipo de situación.

9.5.- Maltrato de funcionario a alumno

Dado que este tipo de maltrato es de mayor gravedad por la asimetría existente entre las partes involucradas, el principal objetivo será brindar protección al alumno e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad del adulto denunciado. En caso de conductas de maltrato, violencia física o psicológica cometidas por alguien que detente una posición de autoridad respecto del alumno, sea, Docente, Asistente de la Educación o miembro del Equipo Directivo u otro deberá activarse este protocolo.

1. **Denuncia:** Toda denuncia deberá presentarse a través del Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar o ante cualquier autoridad del colegio, ya sea que se efectúe por los apoderados de los alumnos involucrados o por cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
 - Si existen lesiones, se deberá llevar al estudiante de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones.
 - Si la agresión o riña se pesquisa de forma flagrante y no fuese posible detenerla por medio de la acción de los Inspectores y el Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile, informando de inmediato al apoderado del alumno involucrado para que se presente en el colegio.
2. **Información:** El Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar informará de la activación del protocolo correspondiente, a la Dirección del colegio, el funcionario y al apoderado involucrados y solicitará la información que sirva de base a la denuncia. El plazo para informar es dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la información.
3. **Investigación:** El Encargado de Convivencia u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar realizará la investigación interna para recabar información que permita esclarecer los hechos, determinar las responsabilidades de los involucrados y aplicar las medidas específicas de protección de acuerdo a lo prescrito en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. El Encargado de Convivencia u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar citará al apoderado del alumno agredido y al funcionario por separado y se levantará un informe de cada una de las entrevistas, en las que se dejará constancia de los hechos relatados, las circunstancias y se procurará llegar a acuerdos para evitar nuevas situaciones de conflicto. El plazo para realizar la investigación será de 5 días hábiles.

4. **Medidas disciplinarias:** En caso de comprobarse el maltrato la Administración del colegio aplicará el procedimiento establecido en el Título IX del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, artículos 124 al 130 inclusive. Si el maltrato reviste características de delito, la Dirección del colegio deberá denunciarlo a las autoridades competentes dentro de las 24 horas siguientes a aquella en que tomó conocimiento de los hechos. Se procurará en todo momento asegurar la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. La información relacionada con el procedimiento será reservada pudiendo acceder a ella sólo el Encargado de Convivencia Escolar, la Dirección del colegio y la autoridad pública respectiva en caso que se haya iniciado alguna investigación judicial. El plazo para tomar las medidas disciplinarias será de 2 días hábiles a partir de la finalización de la investigación.
5. **Notificación:** El Encargado de Convivencia Escolar notificará el resultado de la investigación y las medidas adoptadas a los involucrados, dentro de los 5 días hábiles siguientes una vez establecidas las medidas disciplinarias.
6. **Revisión de la medida:** Los involucrados tendrán la posibilidad de solicitar la revisión de la o las medidas adoptadas, para ello deberá enviar por correo o dejar en secretaría una carta de Solicitud de Revisión de la medida dirigida al Director del establecimiento, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder dicha solicitud, cuya respuesta será informada en entrevista personal.
7. **Informe de cierre:** Quien realice la investigación deberá realizar un informe del proceso investigativo el que incluirá las declaraciones de los implicados así como las medidas que se tomarán frente a esta situación.
8. **Resguardo de la identidad:** Durante todo el proceso se tendrá especial atención en el resguardo de la identidad de los involucrados y de especial manera, se resguardará la identidad del alumno que se encuentre envuelto en este tipo de situación.

9.6.- Maltrato de un apoderado a un alumno.

Tratándose de un Apoderado que agrede a un alumno del colegio se podrán disponer medidas como la obligación de cambio de apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno, sin perjuicio de la obligación del colegio de formular la denuncia ante las autoridades correspondientes.

Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, tales como lesiones o signos evidentes de maltrato infantil o abuso, la denuncia se hará por el colegio dentro de un plazo máximo de 24 horas contadas desde que se tomó conocimiento del hecho. El responsable de activar el Protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar. El responsable de realizar la denuncia al Tribunal de Familia, Carabineros o fiscalía si fuese necesario es el Director o el Encargado de Convivencia Escolar.

Todos los antecedentes que corresponda informar a los Tribunales de Familia según solicitud, se efectuará mediante el ingreso del respectivo requerimiento a la plataforma del poder judicial www.pjud.cl. Esta acción será de responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar o Abogado del Colegio en los plazos señalados.

Por su parte, las denuncias que corresponda efectuar a las Policías o Ministerio Público, se harán mediante oficio suscrito por el Director o Encargado de Convivencia en los plazos señalados.

9.7.- Del justo procedimiento en la aplicación de las sanciones establecidas en este Reglamento Interno.

Las situaciones que alteran la sana convivencia en el Colegio Nacional se abordarán, de acuerdo a los criterios señalados precedentemente y cumpliendo con los elementos del justo procedimiento con que debe actuar la institución en el conocimiento, fallo y ejecución de las sanciones disciplinarias que este Reglamento establece.

Según lo establece el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, *“toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”*.

En este sentido, el **Justo Procedimiento** en nuestro establecimiento considera los siguientes pasos:

- **Prexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno, considerando su gradualidad y proporcionalidad y en cada caso, la existencia de situaciones eximentes, atenuantes o agravantes de la acción.
- **Detección previa:** Todos los miembros de la comunidad escolar deberán conocer los procedimientos y activar en su caso las detecciones tempranas de faltas que atenten contra la sana convivencia escolar, derivando la información a quien determine el protocolo correspondiente.
- **Presunción de Inocencia:** Se presumirá la inocencia en todo proceso que se active en la aplicación de las sanciones descritas en este Reglamento. Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del Justo Procedimiento, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo que garantice la imparcialidad, la posibilidad de presentar pruebas y descargos, bilateralidad de la audiencia y derecho de apelación.
- **Información a las partes y sus apoderados:** Toda persona que esté siendo investigada en un procedimiento sancionatorio deberá ser debidamente informada de cada uno de los pasos, dejando constancia escrita de ello. De acuerdo a lo establecido por la SIE, la constancia de ello deberá ser registrada en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno”. Este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”.
- Los apoderados también deberán ser informados, especialmente cuando se deban aplicar sanciones por faltas graves, gravísimas y excepcionales. El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos, sus consecuencias de acuerdo a lo prescrito en este Reglamento y buscar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación.

- **Fijación de Plazos del proceso:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de acciones que atentan contra la sana convivencia, es necesario fijar plazos para la investigación, la toma de decisión de las sanciones propiamente tales y las reconsideraciones.
- Los plazos de investigación, resolución y reconsideración serán los establecidos en cada caso, dependiendo de la medida disciplinaria que se trate.
- **Bilateralidad de la audiencia:** Todas las personas involucradas en un proceso sancionatorio por la ocurrencia de una falta a este Reglamento, tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- **Proporcionalidad de Sanciones:** Las medidas formativas y disciplinarias que se establecen en este Reglamento consideran en todo momento los principios de la proporcionalidad y la consideración del caso específico de que se trate, a través de la aplicación de las circunstancias eximentes, atenuantes y agravantes que sea pertinentes. Igualmente, y considerando la presencia de alumnos con NEE, se valorará positivamente el apoyo de las familias en la generación de planes de mejora y acompañamiento para el alumno.
- **Monitoreo:** La aplicación de medidas formativas o disciplinarias en el colegio, junto con estar sujetas a plazos de ejecución, podrán considerar fases de acompañamiento al alumno con el objetivo de revertir las acciones que han motivado la sanción. Todas las acciones que se realicen deberán quedar informadas en la hoja de vida del alumno, como también los resultados obtenidos. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación deberá ser posterior a la realización de las acciones de monitoreo y acompañamiento y en todo caso, finalizadas las acciones del justo procedimiento y el plazo de apelación a la medida adoptada.
- **Derecho de Apelación o reconsideración de la medida:** El alumno o su apoderado tendrá derecho a apelar de toda aplicación de medidas formativas o sanciones, presentando su solicitud por escrito de acuerdo a lo que se establece en cada procedimiento.
- **Denuncia de Delitos:** Cuando de la investigación preliminar de la situación de convivencia escolar se constate la existencia de acciones que pueden ser constitutivas de delito y en cumplimiento de las disposiciones legales, el Director, Inspectores y Docentes estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

El plazo para hacer la denuncia es dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho o desde que se ha tomado conocimiento del mismo. La denuncia se realiza ante Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía o Tribunales con competencia en lo penal.

ANEXO N° 2. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LA PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

1.- Objetivo

Informar a la comunidad educativa sobre los aspectos más relevantes en la detección y prevención de situaciones que constituyen vulneración de derechos del niño.

Proponer un plan de capacitación en materias de prevención y abordaje de situaciones de vulneración de derechos.

2.- Público objetivo

Toda la comunidad escolar, diferenciando la información según el ámbito de gestión y la responsabilidad de cada estamento.

3.- Contenido.

3.1.- Conceptos Generales

3.1.1.- Qué se entiende por vulneración de derechos del niño:

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

3.1.2.- ¿Cuáles son los derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA)?

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a la salud.
- Derecho a la protección y al socorro.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a una familia.
- Derecho a no ser maltratado.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a ser niño.
- Derecho a no ser abandonado.

3.1.3.- ¿Qué es la negligencia parental?

La NEGLIGENCIA PARENTAL, es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños y las niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

Existen diferentes tipos de negligencia parental; en el ámbito de la educación es el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el Docente, Dirección u otro estamento, no enviar sin justificación los materiales solicitados por el docente, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

3.1.4.- ¿El maltrato infantil es una forma de vulneración de derechos de los niños?

Si, así es. Se entiende por maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

Maltrato físico: Agresiones físicas a un NNA, tales como golpes, cachetadas, zamarreos, quemaduras intencionales, tironeo de pelo y otras acciones que provoquen daño físico.

a. **Maltrato psicológico:** Agresiones verbales, descalificaciones, garabatos, gestos o actitudes de desprecio, amenaza o chantaje emocional. También es maltrato psicológico el aislamiento relacional (por ejemplo: no hablar, no considerar o apartar).

a. **Maltrato por negligencia:** se da cuando, existiendo los medios para ello, se priva intencionalmente al menor de los cuidados y atenciones mínimas de sus necesidades básicas, tales como protección, salud, alimentación, abrigo, etc.

3.1.5.- ¿Qué sucede con el abuso sexual?

Es una forma de vulneración grave de los derechos del NNA.

Se define como "*...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona*". El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro.

3.1.6.- ¿Qué se entiende por violación y quiénes pueden cometerla?

En la actualidad la violación es un tipo de acceso carnal no consentido, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje.

La circunstancia que la víctima sea un menor de 14 años agrava la culpabilidad y a sanción penal. Es siempre un delito.

3.1.7.- El trabajo infantil; ¿también es vulneración de derechos?

Si, así es. El trabajo infantil es un tipo de vulneración de derechos que atenta contra su salud, educación, integridad y el derecho a ser niño.

La edad mínima para trabajar en Chile es a los 15 años. Los menores de 18 años y mayores de 15 años podrán celebrar contratos de trabajo sólo para trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que tengan el permiso expreso de sus padres o tutores.

3.1.8.- ¿Qué sucede con la violencia intrafamiliar?

La Violencia intrafamiliar (VIF) está regulada por la Ley 20.066.

“La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.”

3.2.- Aclaraciones con respecto a la Ley.

Los Tribunales de familia actúan cuando los actos de violencia intrafamiliar no constituyan delito.

- La Fiscalía, cuando los actos de violencia intrafamiliar constituyan un delito.
- El Ministerio Público dará curso a la investigación pertinente en caso que se presente el delito de maltrato habitual, si el respectivo Juzgado de Familia le ha remitido los antecedentes.
- Obligatoriedad de denunciar.

4.- Medidas a implementar para llegar antes. Estrategias de prevención de vulneración de derechos.

La vulneración de derechos en los NNA deja huellas imborrables que los acompañarán de por vida. Como parte de la formación integral de nuestros alumnos y las familias de nuestra comunidad hemos visto la necesidad de desarrollar un esquema de trabajo que deberá ser incluido dentro del Plan General de Formación Afectiva.

4.1.- Este esquema de trabajo contemplará:

Acciones de prevención y protección frente a la posibilidad de vulneración de derechos, poniendo énfasis en la asistencia a clases, la integridad física, la detección de cambios conductuales y otros síntomas.

Objetivo: incluir dentro de la formación general de nuestros alumnos estrategias educativas que potencien la capacidad para detectar e informar las situaciones de vulneración de derechos usando los conductos regulares.

Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

Dentro de estas acciones están:

- Implementación de un Programa de Educación de la afectividad, sexualidad y habilidades sociales y emocionales que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal (Pre Kinder a IV medio).
- Capacitación docente y parental en la temática relacionada con la vulneración de derechos.
- Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de revisar espacios potencialmente vulnerables.
- Activar protocolo de atención a alumnos y alumnas de Prebásica en cuanto asistencia a los baños, atención de necesidades de salud y otras. En todo momento deberán estar atendidas por una Educadora o Asistente de la Educación.
- Información a todos los alumnos y alumnas sobre los espacios escolares a lo que hay y no hay acceso permitido.
- Plan de selección del personal del establecimiento y exigencia de actualización de antecedentes para trabajar con menores de edad.
- Actividades de sensibilización y formación parental en el buen trato y respeto por los derechos del niño.

5.- Protocolo de acción frente a situaciones de vulneración de derechos.

5.1.- Introducción.

En el marco de la protección de los derechos de todos los alumnos y alumnas del Colegio Nacional se pone a disposición de toda la comunidad escolar el presente Protocolo de Acción frente a situaciones de vulneración de Derechos.

5.2.- Obligatoriedad de denuncia

En atención a la gravedad que tienen estas conductas de vulneración de derechos, en el caso que éstas sean constitutivas de delito, el colegio presentará de la denuncia correspondiente ante las autoridades policiales o judiciales, deberá hacerla el Encargado de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección para tal efecto.

La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, indicando la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

5.3.- Privacidad de los involucrados

Durante el desarrollo del protocolo el Equipo de Convivencia Escolar resguardará y protegerá la intimidad e identidad del alumno afectado, del mismo modo, las

medidas tomadas no serán comunicadas a la comunidad educativa, sino que solo a los incumbentes.

Las medidas para resguardar esta información será custodiar y resguardar el informe de cierre del protocolo.

Finalmente, la identidad de los adultos involucrados en casos de vulneración de derechos al igual que en el caso de los alumnos, será resguardado por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

Con la finalidad de abarcar las diferentes situaciones se ha previsto un esquema de abordaje según el siguiente listado:

6.- Vulneración de derechos. Negligencia parental.

Descrita en el número 3 de los conceptos generales de este documento, el procedimiento a seguir es:

<p>Denuncia</p>	<p>El Profesor Jefe informará directamente al Encargado de Convivencia Escolar y este, a su vez al Director la situación de negligencia parental, señalando el tipo de situación que afecta al alumno/a y el relato de los hechos más relevantes y el tiempo en que se han constatado.</p> <p>Si la negligencia se refiere a ausencias injustificadas al colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del alumno/a, se debe determinar el número y fecha de las inasistencias.</p>
<p>Citación al apoderado</p>	<p>Se solicitará la presencia del apoderado en el colegio, a través de la agenda. Si no asiste sin justo motivo se deberá llamar para indagar las causas de la negligencia.</p>
<p>Activación de Redes de apoyo</p>	<p>Si el alumno/a presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de sus padres y apoderados, el Encargado de Convivencia, habiendo recabado la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el adulto responsable y con las redes de apoyo escolar (Consultorios, CESFAM, PPF y otros) a fin de obtener información del estado actual del menor y activar el apoyo necesario.</p> <p>El Director, Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia Escolar, en caso de inasistencias prolongadas no justificadas, deberá dar aviso a Carabineros de la Comisaría o cuadrante correspondiente a su domicilio, para que se incluya ese domicilio en su patrullaje habitual.</p>

	Si el alumno/a permanece sólo en su domicilio largas jornadas del día sin supervisión de un adulto responsable o se encuentra en situación de socialización callejera, quien reciba dicha información deberá comunicarla, por escrito y a la brevedad al Director, Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar del colegio a fin de activar redes de protección a la infancia.
Plazo	El plazo para realizar la investigación y entregar un informe por parte del Encargado de Convivencia Escolar será de 10 días hábiles
Seguimiento Objetivo: realizar acompañamiento y monitoreo del alumno posterior a la denuncia y/o activación del Protocolo	Activación de un plan de acompañamiento a cargo del Orientador, Encargado de Convivencia Escolar y profesor Jefe. Activación de redes de apoyo según necesidad. Abrir carpeta de situación extraordinaria e informar estados de avance según el plan de acompañamiento.

ANEXO 3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

1.- Estrategias para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones.

Durante el primer trimestre, en reunión de apoderados, el equipo de convivencia escolar informará a estos sobre el presente protocolo.

En el caso de los estudiantes, el plan de afectividad y sexualidad y género, se desarrollará unidades temáticas en la asignatura de ciencias naturales, desde séptimo a cuarto medio.

Implementación del protocolo para la prevención del abuso sexual infantil:
Educación permanente: Programa de promoción de habilidades afectivas y sociales a través del programa de orientación: Plan de orientación del MINEDUC
Capacitación de docentes y asistentes de la educación para detectar tempranamente situaciones de riesgo.

Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por el equipo de Convivencia del colegio. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con el mismo especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.

2.- Gestión de condiciones de prevención Medidas de reclutamiento de personal:

- Solicitar siempre exámenes psicológicos que den más herramientas para conocer en mayor profundidad a las personas y entrevista clínica para identificar posibles desórdenes indicadores que permitan diagnosticar desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo y que impliquen una amenaza para los niños.
- Exigir el certificado de antecedentes, a fin de tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Éste debe solicitarse anualmente a todo el personal del establecimiento educacional.
- Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados
- Solicitar referencias de al menos dos empleadores anteriores.
- Registro de personal que presta servicio en el establecimiento: toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normal y circunstancialmente. Trabajos de mantención u obras.
- La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de

mantención interno del colegio o, por personal externo, supervisado por inspector general y/o funcionario autorizado. Ingreso al establecimiento.

- Se aplica una normativa específica de identificación y registro de personas externas, siendo el inspector general quien determina si es pertinente o no el ingreso. No obstante, lo anterior, está prohibido el acceso en tiempos de recreo, almuerzo, ingreso y salida de los y las estudiantes.

2.1.- Circulación en patios.

- Siempre debe existir personal docente o asistentes de la educación supervisando los espacios de libre circulación del establecimiento. (Rutinas según perfiles de cargo) Acceso al baño.
- Los niños de EPA van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo.
- Se sugiere a los y las estudiantes usar los baños destinados para su ciclo.
- El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores. Los estudiantes utilizarán sólo los servicios higiénicos destinados exclusivamente para ellos.
- Uso de camarines.
- Los y las estudiantes al interior de los camarines del colegio deben mantener la mayor privacidad posible. Se recomienda que: ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.
- Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los camarines del colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor en el ingreso, de manera de poder estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten, siendo responsabilidad de los docentes de la asignatura abrir y cerrar puertas. Inspectoría general debe supervisar el cumplimiento de la norma.
- Llegada de las alumnas y alumnos al colegio: La responsabilidad del colegio para con sus alumnos y alumnas se ciñe a los períodos de tiempo señalados en las respectivas jornadas escolares.
- Frente a eventos realizados fuera del colegio es responsabilidad de los padres o apoderados velar por la seguridad de su pupilo hasta que llegue el docente o asistente a cargo de la actividad. Retiro de niños.
- En EPA, las educadoras supervisarán la entrega de los estudiantes en los accesos habilitados. Los párvulos que queden después de la hora de salida serán supervisados por Coordinadora de Inspectoría o Asistente de inspectoría. En casos extremos en que los niños queden sin ser retirados 15 minutos después de la hora de salida, se avisará a los padres vía telefónica. Si no es posible la comunicación con los apoderados o después de 30 minutos transcurrida la hora de salida, se procederá a llamar a Carabineros.
- En parvulos, la entrega de estudiantes está a cargo de asistentes de la educación, supervisado por docentes de nivel e inspector general.
- Con respecto a las actividades extraprogramáticas, los niños serán retirados por personas autorizadas bajo la supervisión del docente/ asistente y/o profesional de la educación a cargo.

2.2.- Salidas fuera del colegio:

- Los estudiantes de todos los niveles, cuando salen del colegio habitualmente van acompañados según tabla indicada en protocolo de salidas del establecimiento.
- En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como viajes de estudio, retiros, jornadas, etc. un grupo de alumnos deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de estudiantes por curso.
- Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique alojar, bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del colegio pueden dormir con un adolescente o niño en la misma habitación o carpa.

2.3.- Entrevistas o reuniones con estudiantes

- Cuando un Docente o asistente de la educación tenga una entrevista con un estudiante se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro.
- Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten con la integridad de los estudiantes.

3.- Acciones y etapas de la aplicación del protocolo.

- Se recibirá la denuncia por parte de algún miembro de la comunidad Educativa o inclusive de manera anónima, la que debe ser comunicada al Encargado de Convivencia Escolar del nivel correspondiente.
- Dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la situación a denunciar, se informará a directores de cada ciclo sobre la activación del presente protocolo, a través de un acta donde se señale hora de inicio y se firmen por parte de directores académicos para posteriormente elaborar la documentación necesaria para realizar la denuncia. Se podrá solicitar intervención de un profesional del área de la psicología con el fin de entregar contención y recoger antecedentes, en todo ámbito se debe siempre resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Se envían los documentos y antecedentes al equipo jurídico de la Fundación Educacional, respetando el plazo de las 24 horas desde la recepción de la situación a denunciar
- Encargado de convivencia escolar cita a entrevista a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicar sobre la denuncia por abuso sexual.
- Una vez confirmada la realización de la denuncia por parte del equipo jurídico del establecimiento, se da por finalizado la activación del protocolo, no obstante, se deba entregar antecedentes a tribunales o con posterioridad entregar algún apoyo a la víctima

Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos.

El Encargado de Convivencia es responsable de activar el protocolo y de notificar al Director del Establecimiento de las situaciones de posible abuso sexual de las que tomen conocimiento vía mail o a través de documento escrito. Las personas que integran este equipo deben contar con capacitación especializada en el tema del abuso sexual. Podrán ser asesorados por profesionales externos, expertos en el tema, para la supervisión de casos y la toma de decisiones.

Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. El plazo de resolución y pronunciamiento sobre los hechos denunciados serán de 48 horas desde recibido los antecedentes constitutivos de denuncia, donde se informará en entrevista a los apoderados de los miembros involucrados.

Las 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. De acuerdo a las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicaciones con estos serán las siguientes. Los padres, apoderados o adultos responsables podrán ser citados para la aplicación del protocolo a través de las siguientes formas : vía telefónica , agenda escolar y/o portal de apoderado. En cualquiera de sus formas se velará por el resguardo de la privacidad de las y los estudiantes involucrados. Los padres, apoderados o adultos responsables deben asistir a entrevista o en cualquier otra instancia que se determine y que contribuya a cada etapa establecida en el presente protocolo.

Las 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.

- A. En el caso que un estudiante haya sufrido una vulneración se establecerá apoyos académicos incluyéndolo en las nóminas de reforzamiento.
- B. Aplicación de modalidad de estudio “Aula Transitoria” en la que el estudiante cumple su jornada fuera del aula, para recibir apoyo pedagógico personalizado a fin de potenciar contenidos y habilidades descendidas.
- C. En el caso que un o una estudiante sufra dificultades para rendir una evaluación o entregar un trabajo en un plazo establecido se coordinará un nuevo plazo con el docente de asignatura, pudiendo inclusive, modificar o plantear un nuevo calendario de evaluación
- D. Desde el ámbito psicológico se establecerá contención emocional cuando se requiera con el fin de favorecer el proceso de adaptación del estudiante
- E. Se podrá también establecer la obligación de que el apoderado o apoderada asista escuela para padres con el fin de apoyar entregar herramienta para adquirir mayores competencia parentales.
- F. Se podrá determinar apoyo psicológico mensual de parte del establecimiento o según si el apoderado lo requiera. Redes de apoyo Oficina de protección de derechos OPD, Juzgado de Familia.

En cuanto a la difusión de estas redes de apoyo serán de conocimiento público y en cada recepción del establecimiento y en las oficinas del encargado de convivencia escolar se proporcionará esta información tanto a estudiantes como a padres y/o apoderados.

La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, si

es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera oportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de estos.

En todo momento se resguardara por la identidad del afectado o afectada, no exponiendo a ninguna situación traumática, debiendo acceder a cualquier instancia de manera voluntaria, también el afectado podrá solicitar la compañía de cualquier adulto de confianza para él, en el caso de que se quiera indagar sobre los hechos solo debe ser de manera voluntaria y en ninguno de los casos se debe re victimizar al afectado.

En todo momento se debe velar:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo. La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima. Según lo estipula el reglamento interno.

Las medidas formativas, 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. Medidas formativas: Se entenderán estas como medidas de apoyo instancias en las cuales a todos los estudiantes afectados se les brindara apoyo pedagógico o psicosociales.

Estas medidas pueden ser las siguientes:

- Apoyo psicológico
- Reducción de jornada del estudiante
- Calendario de evaluaciones.

En el caso de si un estudiante comete un hecho de agresión sexual se podrán determinar medidas como:

- incorporación a sesiones de apoyo psicológico
- taller de apoyo
- mediación

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a, otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar 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 esta.

En el caso de si uno de los involucrados es miembro del establecimiento, de acuerdo a los antecedentes entregados se derivara la situación a la Fundación Educacional quien podrá establecer la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores y funciones fuera del aula, o en caso que existe alguna medida cautelar, suspender de funciones mientras dure la investigación. En caso que el o la estudiante presente dificultades de asistir a clases se velara por entregar todo el material de estudio solicitado o aceptar que el estudiante pueda asistir en otro horaria con el fin de no tener contacto con el miembro del establecimiento involucrado.

4.- Medidas administrativas para funcionarios

1. Si se trata de una agresión de un estudiante a otro: separar a la víctima del alumno que ha cometido la agresión, es decir evaluar si éste es suspendido o si se cancela la matrícula.

2. Si se trata de una agresión cometida por un profesor u otro trabajador del colegio:

- Se retira inmediatamente al profesor o trabajador de sus funciones laborales.
- Se realiza una investigación interna para esclarecer los hechos y responsabilidades.
- Se hace la denuncia a los organismos correspondientes y se pone a disposición la información de esta.

3. En caso de comprobarse la denuncia por los organismos correspondientes, se procederá a la desvinculación inmediata del funcionario.

La 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.

El involucrado/a o acusado o acusada de los hechos denunciados , tiene el derecho que su nombre se mantenga en reserva mientras se inicia la investigación o denuncia , por lo cual cuando se active el protocolo se informara de manera directa al representante de la corporación educacional y director vía mail en caso de que sea funcionario del establecimiento . En caso de ser un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa se informara solo al director, subdirector e inspector general vía mail.

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. Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados vía telefónica. En caso de ser un funcionario de la comunidad educativa, en modalidad de entrevista, se le informará de los hechos que se denuncian. (Véase la parte entrevista de apoderados de este protocolo)

El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito 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 que tomaren conocimiento del hecho. La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho. La escuela desde sus principios formadores reconoce su rol activo en potenciar las condiciones para el desarrollo integral de sus estudiantes, es por esto por lo que el Colegio Nacional se constituye como un actor protagónico en la instauración de políticas y protocolos destinados a la seguridad de sus alumnas y alumnos; y con esto responder a las demandas contenidas en la Convención de los Derechos de los Niños, acuerdo que en 1990 nuestro país se ha suscrito. De acuerdo a este hecho ineludible, el Colegio Nacional rechaza enfáticamente cualquier manifestación de maltrato, abuso o discriminación que se pueda ver involucrado cualquier miembro de la comunidad educativa. Muy por el contrario, promueve la buena convivencia, en un ambiente seguro para el desarrollo pleno de sus estudiantes.

5.- Estrategias de prevención adicionales

Para este protocolo definimos los siguientes conceptos:

-Definición de abuso sexual: “El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.” (SENAME, 2004)

- Hechos de connotación sexual: son hechos con significación sexual entre adultos o estudiantes.

Medidas de prudencia para los funcionarios del establecimiento: Estas medidas están consideradas como una manera de establecer un trato que permita generar una relación de confianza y respeto entre el adulto y el estudiante de nuestro establecimiento. - Todos los niños deben ser tratados con igual consideración y respeto.

- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso.

- Los y las funcionarias deben ser llamados, por sus apellidos.

- No es aconsejable pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del colegio, con cualquier niño o grupo particular.

- Es aconsejable compartir con los y las estudiantes, en lugares visibles dentro del establecimiento.

- No regalar dinero o cualquier objeto, a algún niño en particular.

- No se permite la comunicación a través de redes sociales entre funcionarios y estudiantes del establecimiento, sólo se valida como medio de comunicación digital el uso del mail.

- No establecer con algún niño relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
 - No transportar en vehículo a un niño, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
 - Evitar estar en casas o dormitorios de niños sin que esté, al menos, otro adulto presente.
 - Utilizar siempre lenguaje adecuado para con los estudiantes y otros funcionarios con estudiantes presentes.
 - El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles
- Estrategias de capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales
- Durante el primer trimestre en consejo de asistentes y profesionales de la educación se les capacitará en estrategias para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales. A su vez se presentará este protocolo con el fin de difundir todas las etapas y acciones que componen este procedimiento.

Estrategias para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de niños/as y adolescentes como sujetos de derecho y libertades.

En horario de orientación de primero a segundo año medio y en consejo de curso de tercer y cuarto año medio, se trabajarán los contenidos asociados a las necesidades de los estudiantes en concordancia a las bases curriculares. (por ej. sexualidad afectividad y género, autocuidado, hábitos de limpieza, etc.) En paneles informativos se fomentará el autocuidado y el reconocimiento de niños/as y adolescentes como sujetos de derecho y libertades.

Conductas de abuso sexual y hechos de connotación sexual. Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

- Diferencias de poder que conllevan la posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente;
- Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual; y
- Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

Sobre la prevención del mismo: Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales. Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Niño o niña con actitud pasiva

- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento Etapas y procedimientos
- Toda persona del establecimiento puede recibir una denuncia por acoso abuso sexual, por lo cual será obligación de la persona que recibe la denuncia informar al inspector general o a los encargados de convivencia escolar de cada local, quienes serán responsables de la activación del protocolo.

Para la implementación de este protocolo se ha conformado un equipo de protección, en el que participan:

- Inspector general.
- Encargado Convivencia Escolar. (de cada ciclo)

6.- Medidas protectoras:

- Si se trata de una agresión de un estudiante a otro: separar a la víctima del alumno que ha cometido la agresión, es decir evaluar si éste es suspendido.
- Si se trata de una agresión cometida por un profesor u otro trabajador del colegio: Se retira inmediatamente al profesor o trabajador de sus funciones laborales. Se realiza una investigación interna para esclarecer los hechos y responsabilidades. Se hace la denuncia a los organismos correspondientes y se pone a disposición la información de la misma.
- En caso de comprobarse la denuncia por los organismos correspondientes, se procederá a la desvinculación inmediata del funcionario.
- Durante la aplicación de este programa es obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que exista claridad respecto de su grado de responsabilidad de los hechos denunciados, pudiendo ser atraes de una resolución judicial o la indagación de los hechos ocurridos en el establecimiento.

Entrevista con los apoderados:

- Se cita a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida, no involucrando a la persona de la cual se sospecha que ha abusado del niño.
- Si la situación de abuso es de un estudiante a otro, se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos.
- Se explicará a los padres que, si se está frente a la presencia de una sospecha de un delito, existe la obligación de denunciar, en Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones (PDI). • En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8.00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.
- Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en Consentimiento Informado y firmado por el apoderado.

Procedimiento de denuncia Juzgado de Familia, cuando se trate de situaciones cometidas por niños menores de 14 años o cuando los hechos no revistan

caracteres de delito. En caso de situaciones de agresión sexual, se interpondrá la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía correspondiente al lugar de los hechos. Ello, en un plazo de 24 horas. Si corresponde a algún docente se pone a disposición del MINEDUC la información de la denuncia.

ANEXO N° 4. PROTOCOLO DE CIBERACOSO

1.- Introducción.

El uso de redes sociales por niños, jóvenes y adultos se ha generalizado de tal manera que se puede decir que existe una realidad virtual a través de la cual se desarrollan las relaciones humanas.

Considerando que los niños y jóvenes están en proceso de desarrollo de sus capacidades y habilidades sociales y no siempre conocen las reglas del uso adecuado y correcto de las redes sociales, es necesario regular aquellas situaciones en que éstas se usan para causar daño entre iguales. Este es el caso del ciberacoso que presenta las siguientes características:

- Se produce entre pares (estudiantes)
- Provoca daño psicológico.
- Por la capacidad de divulgación real o potencial, se considera que el ciberacoso siempre es una conducta que causa daño, con independencia de si se reitera o no en el tiempo.

Es importante señalar que el ciberacoso que se produce con el uso de Internet, celular, videojuegos online, redes sociales y otros medios digitales para ejercer el acoso psicológico, es entre iguales.

No se trata aquí el acoso o abuso de índole sexual, suplantación de identidad, robo de información u otras formas de agresión digital, ni los casos en los que personas adultas intervienen.

Dado el impacto que provoca el ciberacoso en la convivencia escolar, El Colegio Nacional ha querido establecer las siguientes estrategias de prevención y el protocolo de acción para abordar esta situación.

2.- Estrategias de Prevención.

- Trabajo de Orientación con los cursos a través de los cuales se abordará el tema del respeto, buen uso de las redes sociales y el ciberacoso.
- Escuelas para Padres para informar sobre el tema.
- Sesiones con los profesores para capacitar en el buen uso de las redes sociales y el abordaje del tema con sus estudiantes.

3.- Procedimiento frente a situaciones de sospecha o certeza de casos de ciberacoso.

Denuncia	Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, directivos, estudiantes, familia, asistentes de la educación) que sospeche o tenga conocimiento expreso, porque lo ha presenciado o le han informado de una situación de ciberacoso deberá poner en conocimiento esta situación por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
-----------------	---

Información a involucrados	El Encargado de Convivencia Escolar, una vez recibida la información, comunicará al Director del colegio y a los apoderados de los estudiantes involucrados la activación de este protocolo y los citará a entrevista dentro de las 24 horas siguientes.
Entrevistas	En la entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados y siempre que no implique vulneración de los derechos, se podrá solicitar la presencia de éstos para que aporten sus pruebas, relatos y evidencia a fin de ayudar en la investigación. Se informará a los apoderados las implicancias formativas y disciplinarias que tiene el hecho y el proceso de investigación y resolución que procede realizar según Reglamento Interno. De la entrevista se deberá dejar registro escrito de las pruebas presentadas y de los compromisos y acciones acordadas.
Apoyo y acompañamiento	El Orientador brindará el apoyo que se disponga para los estudiantes y se activará un proceso de acompañamiento al curso al que pertenezcan.
Seguimiento resoluciones	El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable del seguimiento del procedimiento y de la comunicación tanto de las resoluciones y medidas que se adopten.
Denuncia a autoridades	Si las acciones cometidas a través de las redes sociales pudieran constituir delito, el Director o Encargado de Convivencia Escolar del colegio deberán hacer la denuncia correspondiente en los plazos señalados en la ley.

En todo momento se deberá resguardar la privacidad de los involucrados y la confidencialidad del hecho, procurando asimismo conservar la evidencia que se haya recibido.

ANEXO N° 5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE, CONSUMO O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PROHIBIDAS.

1.- Introducción

El presente protocolo está dirigido a los estudiantes. En el caso de que este tipo de situaciones ocurra con algún funcionario, se actuará según lo indica el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

De acuerdo con lo anterior, resulta necesario que se cuente con un Protocolo de Acción Frente al consumo de Alcohol y otras Drogas que de a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Ante la sospecha de consumo por parte de algún miembro de la comunidad educativa, se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia, manteniendo siempre el resguardo de la intimidad y de la identidad de los involucrados.

2.- Estrategias de prevención

- El Colegio tiene y desarrolla anualmente un Programa de Orientación desde Prekinder hasta 4° año medio, que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos y alumnas un alto espíritu de superación. El Programa está organizado, según sea el ciclo, en ejes temáticos, destacándose; Desarrollo Personal, Salud y Autocuidado, Relaciones Interpersonales, Participación y Pertenencia, y Gestión del Aprendizaje.

3.- Acciones Preventivas

Para favorecer la prevención de este fenómeno social, el establecimiento centra su quehacer en el proceso de formación de los estudiantes:

- **Alumnos:**

- a. Realización de charla/ talleres de autocuidado y prevención de consumo de alcohol y drogas.
- b. La actualización y difusión permanente del presente documento y del Reglamento Interno con todos los actores educativos.
- c. Mantención de los sistemas de redes de apoyo internas y externas del establecimiento educacional.
- d. Procedimientos actualizados y activos para identificar y abordar en forma oportuna y preventiva los factores de riesgo.
- e. Aplicación del Programa de prevención Universal de SENDA.

- **Con las Familias:**

- a. Difundir el presente protocolo de actuación.
- b. Fortalecer la sana convivencia en la comunidad educativa.
- c. Reconocer los factores de riesgo en el entorno familiar y comunitario.

- **Docentes y Asistentes de la Educación:**

- a. Difundir y analizar el presente protocolo de actuación.
- b. Capacitación en torno a la temática.

- c. Fortalecer la sana convivencia al interior de las salas de clases y en la comunidad educativa.
- d. Trabajo colaborativo en torno a la temática con el Equipo de Convivencia Escolar.
- e. Colaborar en la reinserción de los estudiantes involucrados en los cursos y comunidad educativa.
- f. Fortalecer canales de comunicación con las familias de los involucrados.

4.- Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas al interior del colegio.

Cualquier funcionario del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

4.1.- Detección:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a cualquiera de los miembros del Equipo de Convivencia quienes abrirán el protocolo correspondiente. Posteriormente se comunicará al Equipo Directivo la situación. El alumno deberá permanecer en dependencias del colegio.

4.2.- Información:

Se informará al apoderado del alumno la activación del presente protocolo y el inicio de la investigación. Se citará al adulto responsable del estudiante donde se le informará y se le explicará de las acciones que el colegio llevará adelante.

4.3.- Investigación:

La investigación será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, quien podrá solicitar al Director que adopte las medidas precautorias que estime necesarias para proteger al alumno. Este periodo de investigación debe ser realizado dentro de 5 días hábiles.

4.4.- Medidas disciplinarias:

Una vez terminada la fase de investigación, con todos los antecedentes a la vista, el Equipo de Convivencia Escolar determinará las medidas disciplinarias previstas en este Reglamento Interno. Se procederá de acuerdo al procedimiento señalado para el caso de condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión, según sea el resultado de la investigación. No obstante, en caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, esta denuncia será realizada por el Director o Encargado de Convivencia Escolar en un plazo no superior a 24 horas de conocido el hecho.

4.5.- Notificación:

El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Inspector General notificarán el resultado de la investigación y las medidas a adoptar al apoderado dentro de los 5 días hábiles siguientes.

4.6.- Revisión de la medida:

Los involucrados tendrán la posibilidad de solicitar la revisión de la o las medidas adoptadas, para ello deberá enviar por correo o dejar en secretaría una carta de Solicitud de Revisión de la medida dirigida al Director del establecimiento, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder dicha solicitud, cuya respuesta será informada en entrevista personal.

4.7.- Informe de cierre:

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de elaborar un informe de cierre, el cual deberá contener el desarrollo de la aplicación del protocolo. Este informe se entregará al Equipo Directivo.

Si existiera incumplimiento de parte de la familia de los acuerdos asumidos con el colegio (carta compromiso) para apoyar a su hijo en el proceso, se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo lo que establece el Reglamento Interno. En el caso de incumplimiento de la familia respecto a las medidas tomadas en el caso, el colegio retomará las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa.

En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, el apoderado deberá solicitar entrevista con el Inspector General, donde debe entregar una copia de la receta, ésta será guardada y deberá ser renovada al menos una vez al año, así como la posología.

Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga. En caso de que se encontrase en posesión de algún miembro de la comunidad escolar, se deberá esperar la llegada de la Policía. La denuncia la debe realizar el Director o Encargado de Convivencia Escolar del colegio. El estudiante involucrado debe permanecer en el colegio mientras se toma contacto con su familia.

5.- Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, viajes de cursos, centros de alumnos, convivencias u otras organizadas por el colegio).

5.1.-Detección: Cualquier miembro de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna actividad realizada fuera del establecimiento, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a cualquiera de los miembros del Equipo de Convivencia quienes abrirán el protocolo correspondiente. Posteriormente se comunicará al Equipo Directivo la situación.

5.2.- Información: Se informará al apoderado del alumno sobre la situación y se le comunicará la activación del protocolo y el inicio de la investigación. Se citará al

adulto responsable del estudiante donde se le informará y se le explicará de las acciones que el colegio llevará adelante. El(la) profesor(a) o asistente de la educación puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informando que de vuelta al colegio se aplicará el Reglamento de Convivencia. Siempre se debe resguardar el bien del menor. Se solicitará la presencia de la familia en el colegio para retirar al alumno una vez que vuelva de la actividad.

5.3.- Investigación: La investigación será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, quien podrá solicitar al Director que adopte las medidas precautorias que estime necesarias para proteger al alumno. Este periodo de investigación debe ser realizado dentro de 5 días hábiles.

5.4.- Medidas disciplinarias: Una vez terminada la fase de investigación, con todos los antecedentes a la vista, el Equipo de Convivencia Escolar determinará las medidas disciplinarias previstas en este Reglamento Interno. Se procederá de acuerdo al procedimiento señalado para el caso de condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión, según sea el resultado de la investigación. No obstante, en caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, esta denuncia será realizada por el Director o Encargado de Convivencia Escolar en un plazo no superior a 24 horas de conocido el hecho.

5.5.- Notificación:

El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Inspector General notificarán el resultado de la investigación y las medidas a adoptar al apoderado dentro de los 5 días hábiles siguientes.

5.6.- Revisión de la medida:

Los involucrados tendrán la posibilidad de solicitar la revisión de la o las medidas adoptadas, para ello deberá enviar por correo o dejar en secretaría una carta de Solicitud de Revisión de la medida dirigida al Director del establecimiento, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder dicha solicitud, cuya respuesta será informada en entrevista personal.

5.7.- Informe de cierre:

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de elaborar un informe de cierre, el cual deberá contener el desarrollo de la aplicación del protocolo. Este informe se entregará al Equipo Directivo.

6.- Pasos a seguir en caso de microtráfico al interior del colegio

6.1.- Detección:

El o los estudiante involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el Inspector General u otro miembro del Equipo de Convivencia y un testigo (puede ser cualquier miembro de la comunidad educativa), con el objeto de resguardar la información y evidencia hasta que se presenten las autoridades competentes. El Inspector General u otro miembro del Equipo de Convivencia establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el

tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.). Inmediatamente se dará aviso al Director del colegio.

6.2.- Información:

El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con el adulto responsable de los estudiantes a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases. De acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o fiscalía si es que corresponde la cual será realizada por el Director o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento en un plazo no mayor a las 24 horas desde la toma de conocimiento.

6.3.- Informe de cierre:

Una vez que el colegio haya hecho la denuncia, el Equipo de Convivencia Escolar realizará un informe de cierre del proceso.

Por tratarse de una situación catalogada como delito por el Código Penal, se esperará el dictamen de la justicia para tomar las medidas contempladas en este Reglamento.

7.- Pasos a seguir en caso de microtráfico fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, viajes de cursos, centros de alumnos, convivencias u otra).

7.1.- Detección:

Si el hecho ocurre fuera del establecimiento educacional, los(as) profesores(as) que estén a cargo de los estudiantes deben realizar la denuncia a Carabineros o PDI; de lo contrario se convierten en cómplices de un delito.

7.2.- Información:

El docente a cargo deberá comunicarse con el Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo, donde le comunicará los hechos sucedidos. El Encargado de Convivencia Escolar contactará a la familia del o los estudiantes involucrados, quienes tendrán que presentarse en el lugar que se les indique. De acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o fiscalía si es que corresponde la cual será realizada por el Director o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento en un plazo no mayor a las 24 horas desde la toma de conocimiento.

7.3.- Informe de cierre:

Una vez que el colegio haya hecho la denuncia, el Equipo de Convivencia Escolar realizará un informe de cierre del proceso.

Por tratarse de una situación catalogada como delito por el Código Penal, se esperará el dictamen de la justicia para tomar las medidas contempladas en este Reglamento.

Atención:

El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y **citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación**, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.

ANEXO N° 6. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

1.- Introducción

El embarazo adolescente como realidad escolar.

El embarazo adolescente, es aquel que se verifica en la pubertad o adolescencia de la madre y/o del padre. Considerando la necesidad de resguardar el derecho a la educación de la alumna embarazada y madre y del padre adolescente, junto con la necesaria protección del que está por nacer, el COLEGIO NACIONAL pone a disposición de la comunidad las siguientes estrategias de prevención que se traducirán en un plan de formación de la afectividad, de acuerdo a lo que se indica a continuación y el Protocolo de actuación con el objetivo de lograr la retención escolar y la continuidad de los estudios escolares.

2.- Resguardo de derechos y protección a la maternidad.

Colegio Nacional, en resguardo del derecho a la educación de todos sus alumnos y alumnas y reconociendo la necesidad de brindar apoyo en caso de embarazo adolescente y evitar la deserción escolar, establece el siguiente protocolo de acción frente a embarazo, maternidad y paternidad adolescente.

Para describir el contexto de aplicación de este protocolo se considera la definición de embarazo adolescente de la Organización Mundial de la Salud (OMS) que señala:

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

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General del Educación, Art. 11, señala: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”*

Asimismo, el presente protocolo considera las orientaciones entregadas por la autoridad ministerial a través de la Circular N° 193 de 15 de marzo de 2018 y hace suyo en enfoque de derechos con que se aborda el presente documento.

En el contexto del ejercicio del derecho a la educación de todos sus alumnos y alumnas, el COLEGIO NACIONAL establece lo siguiente:

El presente Protocolo considera y hace suyas las normas contenidas en las fuentes normativas señaladas en la Circular N° 193 (punto 2. Página 4), las que reproduce en su totalidad. Especial consideración se hace al artículo 11 de la LGE que dispone *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel,*

debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

3.- Derechos y deberes de la alumna embarazada

Derechos de la alumna embarazada:

- Derecho a ser tratada con respeto por toda la comunidad escolar. No podrá ser objeto de discriminación arbitraria y tendrá derecho a entrar y permanecer en el colegio, de acuerdo a las exigencias generales aplicables a todo el alumnado de la institución.
- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto y aceptación.
- Derecho a la integridad física y psicológica. En consecuencia, en la medida que lo necesite podrá solicitar cambio de curso, permanecer en la biblioteca o en algún lugar seguro durante los recreos, salir de clases para ir al baño y en general que se considere su condición para la adecuación racional de sus obligaciones escolares, privilegiando la continuidad de sus estudios y el aprovechamiento de las oportunidades de aprendizaje.
- Participar de todas las actividades que el colegio realice. También se considera su participación en la graduación, actividades complementarias, organizaciones estudiantiles, ceremonias y eventos propios de la cultura institucional.
- Derecho a contar con una propuesta curricular y un calendario flexible que permita compatibilizar la condición de embarazo o lactancia con la promoción escolar, de manera de permitir la continuidad de los estudios y el cumplimiento efectivo de los aprendizajes.
- Ser promovida de curso con un porcentaje menor de asistencia (hasta 50% menos) siempre que las inasistencias estén debidamente justificadas por el médico tratante, carnet de control de salud y haya obtenido las notas mínimas necesarias para la promoción establecidas en el reglamento de evaluación. En caso que la asistencia sea menor al 50%, la Dirección resolverá de acuerdo a la normas establecidas en los decretos N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.
- Derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- Derecho a amamantar. Este derecho será como máximo de una hora, más el tiempo necesario de traslado. Deberá ser comunicado formalmente a la Dirección del colegio quien registrará las horas de salida y reingreso con el objeto de no perjudicar su situación escolar. La alumna deberá señalar su preferencia para hacer uso de este derecho el que será comunicado a la Dirección tan pronto se reincorpore a sus actividades luego del parto.
- Derecho a hacer uso del seguro escolar.
- Derecho a que se incorporen medidas curriculares que permitan a toda alumna embarazada, especialmente a aquellas que presenten NEE, cuyos objetivos y contenidos se relacionen con el estado de embarazo y el cuidado del niño, con la finalidad de aportar conocimientos relevantes sobre su condición y la maternidad y paternidad que han de asumir.
- Derecho asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las indicaciones del médico tratante.

Deberes de la alumna embarazada.

- Informar a las autoridades del colegio su condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes a su Profesor Jefe y/o Dirección.
- Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
- Justificar las inasistencias a clases por motivo de salud, con certificado médico y mantener informado a su Profesor/a Jefe.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, salvo que por la condición de su embarazo y certificado del médico tratante deba suspender el ejercicio físico, situación en la que podrá ser eximida. Durante el período postnatal estará eximida de Educación Física hasta que finalice el período de seis semanas después del parto (puerperio).
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con apoyo docente y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- Informar fecha probable de parto para programar sus actividades académicas.

Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad:

Estará prohibido para toda alumna embarazada o en período de lactancia el contacto con sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo, deberán estar protegidas frente a situaciones de riesgo para lo cual se adoptarán las medidas curriculares tendientes a su protección.

4.- Derechos y deberes del alumno progenitor:

Derechos

- Derecho a solicitar permisos y adecuación de horarios de entrada, salida y evaluaciones dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor.
- Derecho a justificar inasistencia con certificado médico de su hijo/a al tratarse de labores de cuidado de su hijo/a.

Deberes

- Informar a su Profesor Jefe y a la Dirección del colegio su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

5.- Deberes del colegio

- No discriminar a la alumna embarazada y al alumno progenitor mediante la aplicación de medidas que impliquen un menoscabo en su derecho a la educación.
- Entregar todas las facilidades académicas para desarrollar sus actividades escolares.

- Respetar el derecho a participar en todas las actividades del colegio, a asistir a clases durante el embarazo y luego del parto, y brindar apoyo pedagógico si fuera necesario, tanto de parte de los docentes como de sus compañeros.
- Adoptar las medidas necesarias y posibles que permitan la adaptación de las actividades de acuerdo a su condición.

6.- Derechos y deberes de los padres y apoderados del estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

Derechos:

- Recibir el acompañamiento del colegio tanto en relación con el resguardo al derecho de educación de su hijo/a como en cuanto a la posibilidad de brindar apoyo según sus necesidades.
- Recibir del colegio la información sobre derechos y obligaciones, tanto del estudiante como del establecimiento y de la familia.

Deberes:

- Informar al colegio que la o él estudiante se encuentra en esta condición.
- Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente que señale su consentimiento para que el/la alumna/o asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- Informar prontamente al colegio cualquier hecho que requiera ser conocido para el adecuado desarrollo de las actividades escolares del estudiante, tales como situaciones de salud, cambio de domicilio del estudiante, cambios en la tuición legal del menor, etc.

7.- Protocolo de acción para la comunicación y acompañamiento en caso de embarazo, maternidad y paternidad adolescente.

Comunicación al Colegio	La alumna embarazada y/o el alumno progenitor o sus padres o apoderados, deberán comunicar su condición de embarazo y paternidad a su Profesora(a) Jefe y a la Dirección del Colegio.
Citación	El profesor jefe citará al alumno y a su apoderado con la finalidad de brindar apoyo y dar a conocer el protocolo de acción en resguardo de su derecho a la educación y pedir su compromiso para que el estudiante continúe asistiendo a clases y cumpliendo con sus obligaciones escolares.
Manejo de la Información	El profesor jefe mantendrá una carpeta especial de la alumna embarazada, madre o padre adolescente (la cual quedará en manos del Orientador/a). En esta carpeta se deberán consignar los datos relevantes tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos correspondientes. Asimismo deberá dejar constancia del compromiso firmado por los padres y

	apoderados del estudiante y las adecuaciones curriculares pro- retención que se hayan adoptado. Tanto la entrevista como los acuerdos deberán quedar archivados en la carpeta del estudiante.
Plan académico	Determinación de un plan académico para la/el estudiante. Unidad Técnica Pedagógica dará a conocer un plan académico para la/el estudiante en el que se contemplarán tanto las actividades lectivas como las evaluativas de manera de permitir a la alumna asistir de manera regular al colegio y cumplir con las exigencias escolares de manera normal hasta que el médico tratante determine.
Registro del proceso	El Orientador y Jefe de UTP registrarán a través de entrevistas con la alumna y sus apoderados la evolución del proceso tanto en lo académico como en lo social y emocional.
Informe Final y Cierre del Protocolo	El Orientador y Jefe de UTP elaborarán un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en maternidad y embarazadas, el que será entregado a la Dirección del colegio. El informe será entregado también al Profesor Jefe quien lo archivará en la Carpeta del alumno.

8.- Redes de apoyo a la alumna embarazada, madre y padre adolescente.

- JUNAEB,
- JUNJI,
- CESFAM,
- OPD

ANEXO N° 7. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O VIAJES DE ESTUDIO

1.- Salidas pedagógicas

Este protocolo tiene por objeto normar las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos desde Prekinder a 4º año medio.

1.1.- Sobre las Salidas Pedagógicas

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos en las distintas asignaturas. La salida pedagógica debe estar vinculada con los objetivos de aprendizaje, actividad complementaria o asignatura definida en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

El docente o monitor al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a UTP un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa autorización de la UTP, la que remitirá a la Dirección mediante la Solicitud de Salidas Pedagógicas para su resolución.

1.2.- Solicitud de Salida Pedagógica.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente o monitor a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

- Nómina de apoderados acompañantes con nombre y RUT.
- Curso que realizará la salida pedagógica.
- Día, horario de salida y llegada.
- Lugar, ubicación y dirección.
- Medidas de seguridad.
- Especificación escrita de responsabilidades y/o tareas de cada uno de los adultos.
- Objetivo de aprendizaje a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
- Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
- Medio de transporte a utilizar.
- Autorización respectiva del/los apoderado/s.
- La documentación del conductor y del vehículo.
- Firma del profesor o monitor responsable.
- Firma de los profesores de asignatura del curso.
- Firma del Jefe de UTP del nivel.

1.3.- Entrega del Formulario y Autorización Ministerial

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran será entregado a la UTP con 30 días de corrido previos a la fecha programada de la salida, quién lo remitirá a Dirección, para diligenciar la autorización en la Secretaría Ministerial de Educación, mediante oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes, los detalles del transporte contratado.

La Salida Pedagógica se llevará a cabo solo cuando ésta cuente con la autorización mediante Resolución Exenta de la SEREMI.

1.4.- Cantidad de alumnos y acompañantes

Por cada 20 alumnos participantes en la actividad, el profesor y/o monitor a cargo deberá ser acompañado por otro Profesor, Monitor, Asistente de la Educación o Apoderado del Establecimiento. Conforme a la edad y al número de alumnos, el lugar de visita y las actividades programadas dentro de estas salidas, se solicitará o no, la compañía de apoderados. Desde Prekinder a 4° Básico TODOS los alumnos deberán ser acompañados por el apoderado, cuando estas se realicen fuera de la Provincia. Cabe señalar que la participación o el ingreso del apoderado al recinto depende de las condiciones que este señale y que no son de responsabilidad del Colegio.

Las salidas pedagógicas no son un paseo y sólo deben asistir los alumnos del curso con su apoderado, padre o madre o un adulto mayor de edad, previamente autorizado por el apoderado, con poder notarial simple.

1.5.- Autorización del apoderado

El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por éste; documento que debe ser devuelto al colegio. Los alumnos que no presenten los permisos firmados no podrán participar en la salida y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario bajo la supervisión de quien designe Inspectoría General.

1.6.- Cambio Docente o fecha de salida

Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso que algún docente no pudiese asistir, el Director designará un docente reemplazante previa conversación con Jefatura Técnica, a fin de no suspender la salida programada.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a la Dirección, a los alumnos y apoderados los motivos. El docente podrá reprogramar la salida pedagógica, previa conversación con la Jefa de UTP. Ante un cambio de fecha, lugar u otros, la Dirección deberá presentar toda la documentación especificada nuevamente a la SEREMI.

1.7.- Transporte

El transporte que traslade a los alumnos para estos efectos deberá contar con la autorización de la SEREMI para operar como Servicio de Transporte Escolar.

Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo contratado por el curso, deberá salir desde el Colegio y regresar al mismo. El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín, cinturones de seguridad y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.

La salida pedagógica no se podrá realizar, bajo ninguna circunstancia en vehículos particulares.

1.8.- Responsabilidad

El Docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución; por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los alumnos.

Dentro de las medidas de seguridad, deberá cumplir con las siguientes:

- La distribución de los grupos según los adultos responsables (tope 20 alumnos por adulto).
- Entrega de una hoja de ruta al sostenedor.

Responsabilidades administrativas:

- Además será responsable de informar a Inspectoría General, quien coordinará con los demás docentes que tienen clase con el curso que participa en la salida solicitando la firma del documento respectivo.
- El Docente a cargo de la salida pedagógica y los Profesores acompañantes deberán entrega a la UTP las guías de aprendizaje para los cursos que quedarán sin sus profesores titulares. El material pedagógico debe ser entregado con dos días de anticipación.
- Los alumnos podrán consumir la colación de acuerdo a las indicaciones entregadas por el profesor o monitor a cargo de la salida pedagógica.
- El Docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso, también es necesario que el alumno y apoderado informen al Profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado, por ejemplo problemas con la exposición al sol, entre otras.
- El Docente será el responsable de llevar a la salida la siguiente documentación
- Copia de la Resolución que autoriza la salida
- Nómina de los apoderados acompañantes
- Nómina de alumnos
- Copia del seguro escolar

La planificación de la salida, el lugar de destino, o las actividades que se realicen en esta no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia, por lo que ante cualquier imprevisto el grupo deberá volver de manera inmediata al colegio, informando previamente a la Dirección.

1.9.- Seguro Escolar

Cualquier accidente en el trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y D.S. N° 313.

De sufrir un accidente, el alumno será trasladado al centro de atención de salud más cercano, donde se indicará las circunstancias del accidente y que la prestación está cubierta por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el alumno o su apoderado, deberá concurrir, el día hábil siguiente de ocurrido el accidente al Colegio, para entregar el documento respectivo y pueda presentarlo en el centro de atención de salud respectivo.

1.10.- Uso del Uniforme

Los alumnos usarán el uniforme oficial o el buzo deportivo según lo indique el docente a cargo y deberá supervisar la presentación personal de los alumnos. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegar la salida de uno o más alumnos, si esta situación no está debidamente justificada en forma previa por su apoderado.

1.11.- Prohibiciones y sanciones

Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, el uso de cualquier tipo de drogas o medicamentos no prescritos. Al alumno sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria de acuerdo a, Reglamento Interno.

El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Si un estudiante, el curso o parte de éste manifiesta un comportamiento que atente contra las normas de disciplina o de convivencia escolar se aplicarán las medidas estipuladas en el Reglamento Interno.

2.- Giras de estudio

2.1.- Sobre las giras de estudios

Serán consideradas giras de estudio

- Aquellas actividades fuera de la región, independiente de su duración que comprendan la participación de un curso completo, y que respondan a objetivos de aprendizaje correspondientes al nivel y/o asignaturas del curso, debiendo ser simultánea su realización a la materia o unidad a la que corresponda.
- Aquellas actividades fuera de la región, independiente de su duración, que comprendan la participación de uno o más alumnos y que sean planificadas para potenciar los talleres extraprogramáticos, en específico se comprenden en esta categoría: la participación en campeonatos, torneos, ferias o exposiciones ya sean de carácter deportivo, cultural o científico. En este caso la autorización para la gira se otorgará sólo en el caso de contar con la invitación formal de la entidad organizadora o patrocinadora de la actividad en cuestión.

NO son consideradas giras de estudio:

- Paseos de grupos de alumnos o cursos, independiente de su duración que tengan fines recreativos o turísticos, y que en consecuencia no tengan relación con los objetivos de aprendizaje correspondientes a la materia o unidad que se está cursando.

Sobre la autorización de la gira de estudio

- El Colegio no autoriza giras de estudio que no cuenten con los parámetros indicados precedentemente.
- Toda gira de estudio planificada y presentada quedará sujeta a la revisión de la Jefatura de UTP, la Dirección del Colegio y el Representante Legal, quienes, en este mismo orden deberán revisar y aprobar la gira.
- Toda gira de estudio deberá realizarse en el año lectivo en curso, y en consecuencia con las planificaciones de clases o de talleres extraprogramáticos.

2.2.- Planificación de la gira de estudio

La Gira de Estudios será planificada por Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Monitor. Un plan preliminar de actividades académicas que debe ser presentado a la Jefatura de UTP para su aprobación y ésta a la Dirección del Colegio para su autorización con a lo menos 90 días hábiles previo al inicio de la gira y se deberán proporcionar los siguientes antecedentes:

- Planificación pedagógica: correspondiente al plan de desarrollo estratégico curricular o planificación del taller extraprogramático.
- Financiamiento: Relación de dineros existentes v/s proyección de gastos.
- Itinerario: Fecha de inicio y término claramente definidos, con el detalle de lugares a visitar y fecha.
- Programa de actividades: Cronograma completo desde día de partida hasta el día de llegada.
- Alimentación y alojamiento: Descripción detallada indicando nombre del lugar, la distribución de los alumnos en los dormitorios, equipamiento a utilizar, lugar y minuta de alimentación con los horarios respectivos y toda información que solicite la Dirección del Colegio.
- Tipo de transporte y movilización: Medios de movilización debidamente autorizados y certificados.
- Nómina de apoderados acompañantes: Nombre completo, RUN, nombre del alumno, número de teléfono.
- Nómina de alumnos participantes: Nombre completo, RUN, teléfono de emergencia, curso, fecha de nacimiento, restricciones médicas.

2.3.- Seguro Escolar

La solicitud para la cobertura del Seguro Escolar de acuerdo a lo establecido por la Dirección Provincial, deberá explicitar lo siguiente:

- Dos autorizaciones escritas del apoderado y dos copias de su cédula de identidad, una de ellas permanecerá en poder de la Dirección del Establecimiento.
- Nombre completo y Rut del Profesor a cargo.
- Curso, fecha, horario y lugar donde se realizará el viaje.
- Presentación de la planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que declare propósitos, objetivos de aprendizaje, los contenidos, actividades, recursos y evaluación.
- Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los alumnos: Revisión Técnica vigente a la realización del viaje, Permiso de Circulación vigente y Registro de Seguros del Estado al día. Deberá adjuntar Licencia de Conducir vigente y la cédula de identidad del chofer, en caso de exceder las 5 horas de manejo continuo, se debe adjuntar los documentos del segundo conductor y copia de cédula de identidad del auxiliar de transporte. Si el traslado se realiza a en forma área, se solicitará el nombre de Línea Aérea, N° de Vuelo, horario de embarque y transbordos si corresponde.

El transporte que traslade a los alumnos para estos efectos deberá contar con la autorización de la SEREMI para operar como Servicio de Transporte Escolar.

2.4.- Autorización Ministerial

La gira de estudio, debe ser autorizada mediante resolución exenta emanada de la Dirección Provincial de Educación que adscriba esta actividad conforme al decreto N° 2.822 de 1970 y el Decreto N° 313/72, que reglamenta el Seguro Escolar, por lo que la documentación debe ser presentada con un mínimo de 45 días de anticipación para su revisión por la autoridad educacional.

2.5.- Responsabilidades

Cada alumno es responsable de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o extravío de dinero, joyas, equipaje, celulares, cámaras fotográficas, sus accesorios o de video u otros objetos.

La Dirección del Colegio no asume responsabilidad alguna por omisiones, incumplimientos de programas, cambio de itinerario, medios de transportes o cambio de fechas provocadas por las empresas que organizan la gira o por incumplimiento de las normas por parte de los propios alumnos.

El Profesor encargado del grupo curso será el único autorizado para tomar determinaciones respecto del itinerario, permisos a los alumnos y de ningún modo se aceptará intervenciones de terceros al respecto. Además, registrará por escrito una relación del desarrollo del viaje día por día, con los siguientes datos:

- Actividades realizadas en el día.
- Dificultades presentadas.
- Comportamiento global del grupo.
- Transgresiones al Reglamento Interno y la presente reglamentación de viaje de estudio.

En caso de dificultad grave en el desarrollo del viaje, el Profesor encargado se comunicará telefónicamente con la Dirección del Colegio, para tomar las decisiones que correspondan.

Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus pupilos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias. Los alumnos que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis. Los medicamentos deben ser entregados al docente responsable para su administración. Es responsabilidad de cada familia informar de este tipo de situaciones al Profesor a cargo, siendo el alumno el principal responsable de llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

2.5.1.- Corresponde al Profesor Encargado:

- Procurar cumplir cabalmente el programa establecido.
- Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
- Velar porque el comportamiento de los alumnos, refleje los valores sustentados por el Colegio y se apegue a las disposiciones del Reglamento Interno
- Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectiva.
- Contactar al apoderado acerca de cualquier situación relevante que afecte al alumno: estado salud, transgresión a la convivencia escolar, accidente, para su conocimiento y acuerdos.

2.5.2.- Corresponde al Profesor o Asistente de la Educación acompañante:

- Colaborar con el Profesor Jefe en el cumplimiento de sus funciones.
- Cumplir las funciones que el Profesor Jefe le delegue.
- Colaborar con el Profesor Jefe en la elaboración del informe final.

2.5.3.- Corresponderá a los alumnos:

- Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.
- No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas o a vehículos particulares.
- Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el Profesor Jefe.
- Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia y el orden necesario para la realización de las actividades. Si han sido separados en grupo con un profesor encargado, no deberán cambiarse de grupo.
- Comunicar al Profesor Jefe en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
- Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

2.6.- Prohibiciones y sanciones

Serán consideradas como infracciones graves a la reglas para el viaje de estudio desde lo disciplinario:

- Comprar o consumir bebidas alcohólicas.
- Comprar, portar o consumir Drogas.
- Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
- Ocasionar desórdenes o daños en los hoteles y/o en los lugares visitados.
- Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias, intervenciones corporales, u otras de similar naturaleza.
- Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

El Profesor Jefe queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan el presente reglamento:

- Amonestación verbal.
- No autorizar salidas durante el paseo en tiempo libre, por todas las ocasiones que estime conveniente.
- Decidir el retorno inmediato del alumno infractor, a costa del apoderado del alumno, en la compañía de un adulto de la delegación.
- Decidir el retorno inmediato del grupo curso, cuando se ha transgredido gravemente las reglas del viaje o la normativa de convivencia escolar.

No obstante lo establecido en el artículo anterior, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General del Colegio podrán aplicar sanciones adicionales a las establecidas en el artículo anterior, de acuerdo al Reglamento de Disciplina y de Convivencia del Colegio, atendiendo a la gravedad de las infracciones, al regreso del viaje de estudio.

ANEXO N° 8. PROTOCOLO DE USO DE CELULARES, APARATOS ELECTRÓNICOS Y TECNOLOGÍA EN GENERAL

1.- Introducción

Con la finalidad de conservar el buen ambiente para el desarrollo de las actividades escolares y fomentar el aprovechamiento de la clase, evitando distracciones innecesarias en el espacio escolar, el Colegio Nacional ha visto la necesidad de regular el porte y uso de teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos.

En cumplimiento de este objetivo se presentan las siguientes indicaciones:

Responsabilidad del equipo /dispositivo	El porte de todo celular, aparato electrónico y cualquier otra tecnología por los estudiantes queda a su entera responsabilidad. El Colegio no responderá por pérdidas, deterioros o destrucción.
Modo de uso	Los celulares y aparatos electrónicos deberán estar en silencio o modo vibración durante la jornada escolar. En caso que el alumno necesite comunicarse con sus padres por una necesidad urgente o emergencia familiar, o deba realizar algún contacto telefónico durante la jornada escolar, deberá solicitar autorización para realizar dicha llamada desde el teléfono institucional.
Uso durante la clase	La utilización del teléfono celular o cualquier otro aparato electrónico no autorizado, de manera reiterada e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase será considerado una falta grave . El aparato o celular será retirado y entregado a Inspector General, y será devuelto al finalizar la jornada. De repetirse esta situación, el Inspector General citará al apoderado para hacer entrega del aparato.
Uso de parte de funcionarios	Respecto de los Docentes y Asistentes de Aula, podrán hacer uso de su teléfono celular, fuera del horario de clases, debiendo mantenerlo en todo tiempo en silencio o vibración cuando se requiera estar atento a alguna situación familiar. Está prohibido contestar el celular mientras se está impartiendo una clase o actividad lectiva.
Uso recreativo	Los profesores podrán autorizar excepcionalmente a sus alumnos a utilizar teléfonos celulares o aparatos electrónicos para uso recreativo. En tal caso, podrán utilizarlos en el contexto, por el tiempo y el lugar en que hayan sido autorizados.

ANEXO N° 9. PROTOCOLO DE AMENAZAS, PORTE O USO DE ARMA DE FUEGO O BOMBA COLEGIO NACIONAL

1.- Introducción

Como se estipula en el Reglamento Interno de Colegio Nacional se considerarán para este protocolo todo acto que implique amenazas o amedrentamiento para cualquier miembro de la comunidad educativa o para la institución a través de publicaciones o difusión de mensajes a través de cualquier medio de comunicación o red social, tales como; amenazas de tiroteos, actos vandálicos, terroristas, o actos violentistas en contra de personas, bienes, materiales, estructura o recursos del colegio. Las amenazas cometidas por estudiantes se considerarán faltas excepcionales independientemente si se incurre en ella como broma o si se comprueba la intención de hacer efectiva dicha amenaza.

2.- Procedimiento

Independientemente de la intención que tenga la amenaza, una vez constatada esta se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

2.1.- Toma de conocimiento

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tomase conocimiento de una amenaza tendrá el deber de informar de inmediato a cualquier Funcionario del Colegio, quien deberá dar aviso inmediato al Director.

2.2.- Denuncia a carabineros

El Director de la Sede o quien lo subrogue, deberá llamar de inmediato a Carabineros, solicitando su presencia en el establecimiento.

2.3.- Aviso a las Familias

Con el fin de resguardar la seguridad de la comunidad, se dará aviso a los apoderados para que retiren a sus pupilos, lo que se realizará a través de los medios comunicacionales más inmediatos.

2.4.- Consideración del cambio de actividades

El Director, en conjunto con el Equipo Directivo evaluarán la necesidad de suspensión o cambio de actividades.

2.5.- Información a los Funcionarios

Se informará de los antecedentes y las decisiones tomadas a todos los funcionarios del Colegio.

2.6.- Oficiar a las autoridades

Se informará mediante oficio de la situación, los protocolos y medidas llevados a cabo y de cualquier cambio de actividad en resguardo de la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.

2.7.- Recopilación y entrega de antecedentes

El Equipo Directivo deberá recabar antecedentes para entregar a la entidades correspondientes para su correspondiente investigación.

ANEXO N°10. PROTOCOLO DE USO DE AULA VIRTUAL

1.- Introducción

A partir de la contingencia mundial y especialmente nacional en relación a la aparición de la pandemia producto del Covid-19, el colegio se vio en la necesidad de asegurar el servicio educacional a través de un entorno virtual de aprendizaje, en adelante Aula Virtual. Para esto, la Fundación implementó la plataforma Moodle. Moodle es un sistema de gestión de cursos de distribución libre que ayuda a los educadores a crear comunidades de aprendizaje. Este tipo de plataformas tecnológicas también se conoce como LMS (Learning Management System). En otras palabras es un grupo en línea donde existen una variedad de recursos para estudiar y ser evaluado. Esto lo utilizan los profesores para dar asesoría y cursos en línea.

Es muy importante el poder contar con herramientas de estudio como es el caso de Moodle, ya que es una plataforma de estudio que, además de poder utilizarse para la enseñanza a distancia, es una herramienta importante para complementar la educación presencial, en la cual se denota lo importante que es para apoyar la labor del docente con la aplicación de este tipo de herramientas

Estas ventajas de la plataforma del moodle nos permiten tener un aprendizaje más significativo, ya que tiene contenidos de forma sencilla que nos permiten la comunicación a distancias mediante foros, correo y chat, favoreciendo así el aprendizaje cooperativo entre el estudiante y el profesor.

La modalidad de uso consiste en que docentes y estudiantes interactúan desde un enfoque socio pedagógico y vinculatorio. En este espacio se trabaja la cobertura curricular, con ajustes programáticos propios de la modalidad en que se está llevando adelante el proceso. Mediante ella, se entregaran materiales con orientaciones para organizar el estudio y respuestas a consultas, se realizan ejercicios, se debaten temas, teniendo como criterio la edad del estudiante y las necesidades particulares de cada curso y el nivel educativo. Todo ello requiere de pautas de conductas para un desarrollo efectivo del aula virtual.

2.- Responsabilidades de los estudiantes

a. El estudiante debe:

- Mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades y tareas del curso ingresando las veces que sea necesario según calendario y/o para entrega de trabajos.
- Cumplir dentro del aula virtual con todas las tareas, foros y actividades detalladas por el docente, en el tiempo y forma establecidos.
- Comunicarse con el docente o jefe de Unidad Técnico Pedagógica de su nivel por los canales oficiales, si, por alguna razón excepcional, se encontrara en una circunstancia especial que le impidiera ingresar a la plataforma y desarrollar la actividades, con el fin de recibir indicaciones de cómo proceder a partir de ese momento.

El estudiante no debe:

- Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otro que genere responsabilidades civiles o penales;
- Realizar actos ilegítimos que generen responsabilidades civiles o penales, suplantar la identidad de una persona o institución o falsear o falsear su registro con una persona o entidad;
- Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "correo basura", "spam", "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento, exceptuado en las áreas que se designan para tal propósito;
- Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones;
- Acechar o acosar a otro.

3.- Reglas de convivencia y otras disposiciones

- El respeto, la tolerancia, dignidad y responsabilidad son los principios que deben guiar el desarrollo de este proceso de formación y las distintas formas de interacción entre sus integrantes, tanto en lo presencial como en lo virtual.
- Este es un espacio de aprendizaje en el que las diferencias ideológicas, políticas, culturales, raciales y religiosas no tienen relevancia. Por ello es impropio dejar en los foros mensajes que inciten a abordar estos temas.
- La puntualidad es parte del éxito en el ámbito personal y laboral, por ello, el estudiante es responsable de realizar y enviar las actividades en el tiempo establecido y el docente de informar oportunamente los avances en el curso.
- Es indispensable leer cuidadosamente el material de cada unidad, ya que es el insumo para el desarrollo de las actividades del curso.
- La sinceridad es un principio de vida, por ello no se aceptan copias de trabajos, ni textos bajados totalmente de internet, es válida la referencia, ya que sirve para contextualizar, pero el objetivo de este proceso es crear e innovar, no copiar y pegar.
- Cuando se tomen ideas textuales de autores es necesario respetar sus derechos, haciendo las respectivas citas y referencias bibliográficas, según las normas establecidas.
- Dedicar, al menos, dos horas diarias de estudio permite cubrir el contenido de cada unidad temática.
- Si se presenta cualquier problema de ingreso a la plataforma, es fundamental la comunicación con el docente a través del correo electrónico.
- La participación en los foros de discusión debe incluir un lenguaje respetuoso y cortés al referirse a los demás, "teniendo en cuenta que no es adecuado escribir en mayúscula sostenida, ya que en internet esto equivale a gritar", cuando quiera llamar la atención en determinada frase se pueden utilizar asteriscos y guiones para "enfaticar" y subrayar.

- La buena comunicación es fundamental para el logro de los resultados de aprendizaje del curso, por esto es necesario que se revisen las respuestas que el docente realiza a las dudas planteadas en los foros.
- Antes de preguntar algo en el foro es necesario leer los interrogantes y respuestas publicados, es posible que en ellas ya se haya planteado el tema o problemática.
- Buenas palabras y buenos modos cuestan poco y agradan a todos, por ello, cuando se solicite o pregunte algo es adecuado decir “por favor” y responder con un “gracias”.
- Respetar las opiniones de los demás y realizar aportes constructivos enriquecen el aprendizaje, de lo contrario, se pierde la oportunidad de compartir conocimientos, experiencias o percepciones.
- Si en los foros del curso se publican contenidos de un tema diferente al propuesto, se añade ruido al diálogo, ya que los demás notan que se está descontextualizado del tema y dinámica planteada, por ello, es necesario respetar el tema de la discusión.
- Fundamentar las opiniones con argumentos y no con groserías o descalificaciones enriquece la construcción colectiva de conocimientos y permite que los aportes de los demás sean valorados con respeto, aunque no se compartan.
- Ante eventuales situaciones en donde se trasgreda algún procedimiento evaluativo se procederá según las especificaciones contempladas en el Reglamento de Evaluación y Calificación vigente.

4.- Protocolo para la realización de tutorías y clases online sincrónicas

Este protocolo se genera en el marco de la implementación del modelo educativo a distancia y pasa a ser parte integrante del Reglamento Interno de Colegio Nacional, normando las relaciones en el entorno virtual.

Las tutorías en línea de forma sincrónica, es una instancia directa de comunicación entre alumnos y docentes que se realizan a través de una plataforma determinada por el colegio, consisten en una videollamada en la que se utiliza cámara y micrófono del equipo y en la que se genera una interacción entre los participantes, siendo el profesor quien tiene el control de la reunión. Estas reuniones serán programadas y llevadas a cabo según la calendarización del colegio. En estas instancias deben presentarse los mismos elementos conductuales y actitudinales que en las clases presenciales, en el entendido que este espacio representa una instancia formativa por lo que, tanto los docentes como los alumnos deben mantener un clima de sana convivencia y respeto para el logro de los aprendizajes, por tanto, el presente protocolo busca que las tutorías en línea se realicen como corresponde a un ambiente de respeto y responsabilidad.

- La tutoría se realizará en el horario estipulado e informado previamente, y a través de la plataforma que el colegio determine. El link de la reunión se presentará como recurso en la Plataforma de Aula Virtual para el acceso de los estudiantes.
- La asistencia a tutorías virtuales es voluntaria y los alumnos deben procurar estar 10 minutos antes del horario convocado por el o la profesora. Si el alumno quiere ingresar a la tutoría posterior a la hora de inicio, debe procurar hacerlo en silencio y sin intervenir el desarrollo de la misma. Si hay algún alumno que

tiene alguna dificultad, esta debe ser expresada a su profesor jefe o de asignatura.

- Una vez empezada la tutoría, se dará un periodo de 10 minutos para esperar que los estudiantes se conecten. En el caso de no existir estudiantes conectados, se dará por terminada la tutoría.
- En las tutorías virtuales, el estudiante debe llegar a la tutoría con la materia revisada, ya que esta instancia tiene como objetivo aclarar dudas y no corresponde a una clase.
- El uso de los celulares estará prohibido, al ser un elemento de distracción en el desarrollo de la tutoría. Se hará excepción en el caso en que el estudiante utilice dicho dispositivo para realizar la videollamada y/o participar de la tutoría o clase.
- Se deberá usar una vestimenta adecuada acorde a un contexto formal; por eso se prohíbe la presentación del alumno en indumentaria que no esté de acuerdo al contexto de una actividad escolar.
- Los estudiantes conectados, deberán estar visibles (utilizando la cámara) para el docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la clase. El profesor podrá ver en todo momento a los alumnos mediante los controles de la reunión.
- Durante el desarrollo de la tutoría, los alumnos deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar las interferencias y el ruido ambiente y mantener el silencio correspondiente para escuchar al docente.
- Solo el profesor dará la autorización para que un alumno, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
- Para pedir la palabra, el estudiante, debe levantar su mano y esperar a que el docente le dé la palabra.
- Durante todas las tutorías los alumnos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros
- El uso del chat de la plataforma seleccionada por el colegio es sólo para la realización de preguntas al docente, cualquier informalidad en el lenguaje, faltas de respeto, groserías o actitudes contrarias al fin para el que se usa el chat quedará registrado y será considerado una falta al igual que si fuese verbalizado o expresado presencialmente.
- La mala conducta e informalidad en el lenguaje u otras actitudes similares que alteren el ambiente propio del aprendizaje durante la tutoría o clase en línea, serán registradas en el sistema por el profesor a través de anotaciones específicas. Dependiendo de la gravedad de la falta, el profesor tendrá la facultad de silenciar o bajar al estudiante de la plataforma, comunicando de la situación al equipo de Convivencia Escolar, quienes evaluarán la gravedad de la situación y aplicarán la medida correspondiente según Reglamento Interno del Colegio.
- Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las tutorías, al igual que hacer "captura de pantalla". El no respeto de esta norma, será considerada una falta grave y será sancionada de acuerdo al reglamento Convivencia Escolar.

Con respecto a este punto, tiene su base en aspectos legales

“Publicar una foto sin el consentimiento de la persona contraviene el derecho a la propia imagen, recogido en los artículos 7.5. de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Artículo 7.5: La captación, reproducción o publicación por fotografía, filme o cualquier otro procedimiento, de la imagen de una persona en lugares o momentos de su vida privada o fuera de ellos.”

- No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.
- Las tutorías virtuales no serán grabadas por ende tampoco publicadas, esto con el fin de resguardar la privacidad, tanto de los estudiantes como de los docentes. Esto dada la filtración de audios personales desde los hogares, los cuales están fuera del control o dominio del docente y la institución.
- Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente.
- Los apoderados podrán asistir al estudiante en cuanto a las necesidades técnicas de la conexión sin interrumpir ni intervenir el desarrollo de las tutorías o clases en línea.
- El profesor tendrá la facultad, según lo estime conveniente, de generar espacios de comunicación entre estudiantes y contención emocional. En caso de recibir un relato u observar algún hecho que represente algún tipo de vulneración de derechos, **debe activar** el protocolo para dicho suceso contemplado en el reglamento interno vigente.
- En este contexto, la responsabilidad del profesor con respecto a la sesión de tutoría se extiende desde la hora de inicio al término de esta, por lo que el ingreso de un estudiante al link de la sesión fuera de este horario será de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado.

El incumplimiento de las normas del presente protocolo será considerado como faltas gravísimas por lo tanto conllevarán protocolos y medidas sancionatorias correspondientes a su gravedad y que se encuentran detalladas en el Reglamento Interno de Colegio Nacional.

El no cumplimiento de este protocolo de uso, faculta al Docente administrador a bloquear al estudiante, comunicando de inmediato al Inspector General, UTP o Convivencia Escolar, quienes deberán comunicarse con el apoderado para exponer lo sucedido.

El presente documento forma parte integrante del Reglamento Interno del Colegio por lo que cualquier falta no contenida en el presente protocolo podrá ser procesada de acuerdo al Reglamento Interno.

5.- Otros aspectos o sugerencias a considerar

Es importante prepararse previamente para las videoconferencias, con el fin de evitar cualquier tipo de inconvenientes. Por esto, dejamos algunas sugerencias para ser aplicadas:

- Busca en la casa un lugar adecuado para recibir la tutoría, que posea comodidad, luz y silencio para que te sientas como en una sala de clases.
- Conversa con tu familia y explícales que tendrás una video llamada de tu colegio. De esta forma, evitarás posibles interrupciones por parte de ellos o de tus mascotas.
- Asegúrate de que el lugar que elegiste posea un buen acceso a internet.
- Preséntate a la tutoría con la misma actitud con la que te presentas a una clase habitual.
- Tu lenguaje y uso de vocabulario debe ser acorde a la tutoría. Evita hacer comentarios que no tengan sentido con lo que el profesor está tratando o sean fuera de lugar.
- Procura tener todos los materiales que puedas requerir para realizar la tutoría
- Se sugiere que, si entras a una tutoría, permanezcas en él hasta que termine la sesión.

6.- Procedimiento frente a situaciones de sospecha o certeza de casos mal uso de la plataforma.

Denuncia	Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, directivos, estudiantes, familia, asistentes de la educación) que sospeche o tenga conocimiento expreso, porque lo ha presenciado o le han informado de una situación de mal uso de la plataforma deberá poner en conocimiento esta situación por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
Información a involucrados	El Encargado de Convivencia Escolar, una vez recibida la información, comunicará al Director del colegio y a los apoderados de los estudiantes involucrados la activación de este protocolo y los citará a entrevista presencial o vía remota dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia.
Entrevistas	En la entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados y siempre que no implique vulneración de los derechos, se podrá solicitar la presencia de éstos para que aporten sus pruebas, relatos y evidencia a fin de ayudar en la investigación. Se informará a los apoderados las implicancias formativas y disciplinarias que tiene el hecho y el proceso de investigación y resolución que procede realizar según Reglamento Interno. De la entrevista se deberá dejar registro escrito de las pruebas presentadas y de los compromisos y acciones acordadas, así como la grabación de la reunión por parte del Encargado de Convivencia Escolar, previo consentimiento de los apoderados.
Apoyo y acompañamiento	El Orientador brindará el apoyo que se disponga para los estudiantes, por la vía que se determine y se activará un proceso de acompañamiento al curso al que pertenezcan.

Seguimiento resoluciones	El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable del seguimiento del procedimiento y de la comunicación tanto de las resoluciones y medidas que se adopten.
Denuncia a autoridades	Si las acciones cometidas a través de las redes sociales pudieran constituir delito, el Director o Encargado de Convivencia Escolar del colegio deberán hacer la denuncia correspondiente en los plazos señalados en la ley.

Todas las faltas no contenidas en este instrumento se procesarán de acuerdo a las disposiciones del Reglamento Interno del cual el presente protocolo forma parte integrante.

ANEXO 11.- “PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES”

1.- Definición

“Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.” Se considera estudios aquellos que corresponden al proceso de enseñanza aprendizaje de las asignaturas que conforman el respectivo plan anual y también aquellos que comprendan las actividades extraescolares [DS N°290].

Los Directores de los establecimientos educacionales debieran establecer qué actividad(es) es (son) de educación extraescolar. [MEM N°07/1803 del 18.10.11 División Jurídica].

2.- Seguro de accidente escolar

El Seguro Escolar es aquel que cubre todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios, definidos anteriormente, incluidos los de trayecto, en la práctica o dentro del establecimiento.

Quien administra este seguro en los distintos niveles será:

- El Ministerio de Salud; otorga las prestaciones médicas.
- Las SEREMI de Salud, resuelven en primera instancia si reviste o no el carácter de escolar. (ORD. N°17804 28/03/11. Sup. de Seguridad Social)
- Instituto de Seguridad Laboral (ISL); otorga las prestaciones económicas. Beneficiarios Todos las y los estudiantes regulares del establecimiento educacional Colegio Nacional en todos sus niveles.

Duración de los beneficios: Hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Accidentes que no cubre el seguro escolar: Todos aquellos producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o la práctica profesional. Además, todos aquellos accidentes ocurridos en el hogar o fuera del horario lectivo y que presenten molestia, secuelas o sintomatología durante el período de permanencia del estudiante en el colegio Beneficios

Existen dos tipos de prestaciones para los beneficiarios y beneficiarias de Seguro Escolar.

Prestaciones Médicas

- Atención médica, quirúrgica y dental gratuita en establecimientos externos o a domicilio, Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, Medicamentos y productos farmacéuticos, Rembolsos médicos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado para el otorgamiento de estas prestaciones.

Prestaciones Económicas

- Pensión Permanente.
- Pensión Temporal.
- Cuota mortuoria.

Quien denuncia el accidente escolar

- El Director del establecimiento respectivo, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.
- Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- El propio accidentado o quién lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
- Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Los responsables de redactar el Formulario de Declaración de Accidente Escolar son:

- Inspector/a de Patio para caso de 1º Básico a 4º Medio
- Educadora de Párvulos en el caso de alumnos de nivel Parvulario

Acreditación de accidente escolar de trayecto. Esta acreditación se realiza mediante un parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fehaciente.

3.- Protocolo interno de atención y derivación en caso de Accidente Escolar.

El siguiente protocolo formaliza los pasos a seguir en caso de un Accidente Escolar y las personas responsables de la atención, contención, derivación y traslado de las víctimas de los mismos. Todo funcionario(a), apoderado o estudiante miembro de la comunidad educativa del Colegio Inglés de Quillota tiene la obligación de reportar un accidente escolar cuando sea detectado.

La persona encargada de recibir los reportes de Accidente Escolar en el establecimiento es:

- Técnico de nivel superior en enfermería, la cual determinará los pasos a seguir dependiendo de la gravedad de las lesiones.
- Todo caso de Accidente Escolar deberá ser evaluado, atendido y en caso de ser necesario tratado en la dependencia destinada para tal eventualidad (sala de primeros auxilios).

En casos de no presentar lesiones:

- El estudiante será evaluado por la persona encargada (Técnico de nivel superior en enfermería) de los primeros auxilios del respectivo ciclo, constatando la existencia o no de lesiones.
- En caso de no constatar lesiones el estudiante será reincorporado a sus actividades normales.
- Siempre se dará aviso al apoderado(a) de la víctima sobre las circunstancias del accidente medidas del tratamiento recibido por el estudiante. Esto es responsabilidad del Inspector de Patio del ciclo o Educadora de Párvulos, quien vía telefónica y/o vía agenda, dejando registro en bitácora. En caso de presentar lesiones leves
- El estudiante será evaluado por la persona encargada de los primeros auxilios del establecimiento, constatando la gravedad o no de las lesiones presentadas, informando de manera inmediata a Inspección General y/o Convivencia Escolar o en su defecto algún miembro del equipo directivo.

- En caso de lesiones leves que se puedan tratar en la sala de primeros auxilios del establecimiento, la Técnico de nivel superior en enfermería brindará esta atención, en el caso de los alumnos de párvulo será acompañada por un asistente de la educación.
- Siempre se dará aviso al apoderado de la víctima sobre las circunstancias del accidente y medidas del tratamiento recibido por el estudiante. Esto es responsabilidad del Inspector de Patio del ciclo correspondiente.
- Inspectoría de Patio enviará un correo a los profesores(as) jefes del estudiante accidentado, con copia al Equipo Directivo, en donde se informará sobre las circunstancias del accidente y medidas del tratamiento recibido por el estudiante. En caso de presentar lesiones leves o menos graves no tratables en el establecimiento educacional.
- El estudiante será evaluado por la persona encargada de los primeros auxilios del establecimiento), constatando la gravedad o no de las lesiones presentadas, informando de manera inmediata a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar o en su defecto, algún miembro del Equipo Directivo, quienes determinarán la pronta derivación al Hospital.
- El Inspector de Patio deberá completar los datos del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, para luego este sea firmado y timbrado por el Inspector General, para su derivación al Hospital de.
- El inspector de Patio realizará el retiro y firma del libro de registro de salidas.
- El Inspector de Patio se comunicará vía telefónica con el apoderado(a), entregando los antecedentes de los hechos que provocaron el accidente y dando aviso de la derivación del alumno al Hospital.
- El apoderado(a) tiene la obligación de asistir o enviar un adulto responsable a la brevedad al Hospital.
- El alumno será trasladado al Hospital en vehículo proporcionado por la administración del establecimiento, acompañado por un asistente de la educación y Técnico de nivel superior en enfermería del respectivo local, la cual llevará consigo el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. y deberá esperar que el apoderado(a) y o adulto responsable del afectado se haga presente en el Servicio de Atención Primaria.
- Cuando el apoderado(a) y/o adulto llegue al Hospital, la Técnico de nivel superior en enfermería informará del procedimiento que se encuentra el estudiante.
- El apoderado(a) de la víctima del Accidente Escolar tendrá 5 días hábiles para presentar en secretaría del Colegio Nacional la copia perteneciente al establecimiento del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

En caso de presentar lesiones graves.

- El o la estudiante será evaluada por la persona encargada de primeros auxilios del respectivo local, constatando la gravedad de las lesiones presentadas, informando de manera inmediata al Inspector General o en su defecto, algún miembro del Equipo Directivo, quienes determinarán la pronta derivación al Hospital.
- En caso de presentar lesiones de carácter grave se llamará inmediatamente al servicio de ambulancia del Hospital para el traslado de urgencia de la víctima.
- Mientras arribe la Unidad de Emergencia se le brindarán los primeros auxilios pertinentes por el personal a cargo de esta tarea.

- El equipo de Inspectoría del respectivo local se comunicará por teléfono con el apoderado(a), entregando los antecedentes de los hechos que provocaron el accidente y dando aviso de la derivación de la víctima al Hospital, donde el apoderado deberá asistir a la brevedad. Toda derivación al Hospital deberá quedar registrada en el libro de retiros por parte del Inspector de Patio.

En caso de un accidente de trayecto

En caso de ocurrir un accidente escolar de trayecto, deberá ser informado por parte de un adulto responsable del estudiante a más tardar al siguiente día hábil de ocurrido el hecho, presentando una declaración escrita en recepción y/o equipo de Inspectoría, o en su defecto parte de constancia en carabineros o servicio de urgencia donde se trató a la víctima. - En ningún caso se podrá dejar constancia mediante comunicación por agenda o llamado telefónico, solo se podrá realizar este trámite personalmente.

5.- Registro de Seguros Privados de salud

Al momento de la matrícula del alumno el apoderado deberá completar la ficha médica del estudiante, donde deberá indicar entre otros aspectos deberá indicar la existencia o no de Seguro Privado de Salud. Se deja constancia y así se firma en contrato de prestación de Servicio Educacional que por motivos de seguridad el Colegio solamente trasladará alumnos accidentados al Hospital, descartándose la posibilidad de traslado por parte de personal del colegio, del alumno a centros asistenciales fuera de la comuna, para estos casos deberá contactarse un servicio privado de ambulancia que traslade al menor accidentado.

6.- Protocolo de accidentes de alumnos en Salida Pedagógica

El presente procedimiento tendrá aplicación cuando ocurra un accidente en el marco de una salida pedagógica:

1. Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores, asistente de aula o inspector acompañante, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Inspectoría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a Inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar.
2. Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital
3. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Inspectoría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

En todo momento, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.