

2020



PROTOCOLOS DE ACCIÓN

COLEGIO INTEGRADO SAN PÍO X

Documento actualizado en julio 2019 y presentado al Consejo Escolar en agosto 2019

IMPORTANTE En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a lo declarado por la Real Academia de la Lengua Española con relación a los términos inclusivos. Por otra parte, el uso de fórmulas gramaticales como “o/a”, “los/las” y otras similares, supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

Contenido

ANEXO 1.....	3
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE (NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE)	3
ANEXO 2.....	9
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD	9
ANEXO 3.....	12
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE CONFLICTO ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, MALTRATO ESCOLAR FÍSICO, PSICOLÓGICO Y/O CIBERBULLYING	12
ANEXO 4.....	17
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE CONFLICTO ENTRE ADULTOS Y ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, MALTRATO ESCOLAR FÍSICO, PSICOLÓGICO Y/O CIBERNÉTICO	17
ANEXO 5.....	22
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE CONFLICTO ENTRE UN ADULTO APODERADO Y UN PROFESOR Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	22
ANEXO 6.....	24
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE DENUNCIAS Y /O QUEJAS DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	24
ANEXO 7.....	25
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO, PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL	25
ANEXO 8.....	33
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR.....	33
SEGURO ESCOLAR DECRETO SUPREMO Nº313	33
FORMATO DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	36
ANEXO DE PROTOCOLO	37
AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN CASOS EXTRAORDINARIOS.....	37
ANEXO 9.....	38
REGLAMENTO INTERNO DE BECAS SOCIOECONÓMICAS 2020	38
ANEXO 10	42
PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL.....	42
ANEXO 11	43
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES ...	43
ANEXO 12	48
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A RIESGO SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y/O CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.....	48
ANEXO 13	55
REDES DE APOYO COLEGIO INTEGRADO SAN PÍO X.....	55

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE (NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE)

- 1) Con el fin de garantizar a nuestros alumnos un ambiente de seguridad y protección, el Colegio Integrado San Pío X¹, ha procedido a sistematizar y explicitar la información y los procedimientos que protegen a los menores en situación de vulneración o abuso sexual. Lo anterior permitirá tomar las medidas correspondientes y orientar a la comunidad escolar en términos de procedimientos, de manera que los adultos a cargo estén informados en cómo proceder en caso de abuso a un menor.

I. **Legislación**

- 2) La legislación chilena obliga a los docentes y asistentes de la educación a denunciar los delitos que puedan afectar a los alumnos, en un plazo de 24 horas de conocido el hecho criminal. Asimismo, establece penas para el responsable en caso de no presentar la denuncia (Código Penal artículo 494 y Código de Procedimiento Penal artículos 175-177).

2.1) Para realizar una denuncia, las personas deben dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Garantía, Tribunales de Familia o a la comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio. Estas instituciones derivarán la información al Ministerio Público a través de la Fiscalía Local, la cual deberá ordenar o realizar una investigación acerca de los hechos denunciados.

2.2) En última instancia, la realización de esta denuncia corresponde al Rector del establecimiento².

II. **Definición del Abuso Sexual**

- 3) El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño y un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al otro. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son menores de edad.

3.1) Tipos de Abuso Sexual

a) Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un adulto hacia un niño. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas o solicitadas por el adulto.

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía, entre otros.

c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima. Es especialmente grave si se realiza con un menor de edad.

d) Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima

¹ Con el objeto de facilitar la lectura, en este documento las expresiones "Colegio Integrado San Pío X", "CIT", "Colegio Integrado" y "Colegio Integrado San Pío Décimo" son utilizadas como sinónimos.

² La realización de la denuncia por otra persona, quita la obligación de denunciar a la vez.

tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima³.

e) Acoso sexual: consiste en palabras o conductas indeseadas que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil o avergonzante para el niño, niña o adolescente. Esto incluye comentarios discriminatorios, burlas en torno al género y orientación sexual.

III. Prevención al interior del Colegio Integrado San Pío Décimo

4) El colegio espera ser siempre un ambiente seguro y protector para todos sus miembros. En este sentido, el CIT ha tomado medidas para prevenir casos de acoso o abuso sexual. Algunas de ellas son:

4.1) Gestión

a) Documentación de todos los funcionarios

El colegio se asegura de mantener al día los documentos de los funcionarios, incluyendo en certificado de antecedentes y el certificado de no inhabilidad para trabajar con menores de edad.

b) Infraestructura adecuada

El colegio cumple con todas las normas sobre infraestructura escolar, incluyendo la separación de los baños y camarines por sexo y edad. Los baños de alumnos y funcionarios son completamente independientes entre sí.

c) Manual de Convivencia que regula las relaciones entre los miembros del establecimiento

El colegio cuenta con un Manual de Convivencia conocido por la comunidad escolar, que regula las relaciones humanas y virtuales entre sus miembros.

El colegio explicita la prohibición a sus funcionarios de entablar relaciones personales o virtuales con alumnos del establecimiento.

d) Protocolos de acción

El colegio cuenta con protocolos de acción conocidos por los miembros de la comunidad escolar, que se activan cada vez que es necesario.

4.2) Sistema educativo y actividades formativas preventivas.

La misión fundamental del establecimiento en relación al abuso sexual es la prevención de los posibles abusos y la formación de los alumnos en el área de la afectividad y sexualidad, el respeto y cuidado del propio cuerpo y el de los demás, y el conocimiento de los posibles cursos de acción en caso de enfrentarse a una posible situación de abuso. Para ello, la pedagogía propia del colegio entrega valiosos medios de prevención del abuso sexual y todo tipo de abuso.

a) Implementación de un programa de formación en afectividad y sexualidad en todos los niveles educacionales.

b) Desarrollo del programa de orientación escolar.

c) Implementación del plan de gestión de la convivencia.

d) Formación en valores y participación en proyectos del área de Pastoral.

e) Supervisión constante de los alumnos por parte de adultos durante toda la jornada escolar.

f) Monitoreo constante de la convivencia por parte de los inspectores, de forma especial durante los recreos.

g) Atención personalizada a los alumnos por parte de sus profesores jefe.

h) Intervenciones de grupo por realizadas por el DAFE.

³ Fuente: Ministerio de Justicia. Guía educativa prevención del abuso sexual a niños y niñas.

IV. Protocolo de procedimiento en caso de sospecha o certeza de abuso sexual a un alumno del establecimiento

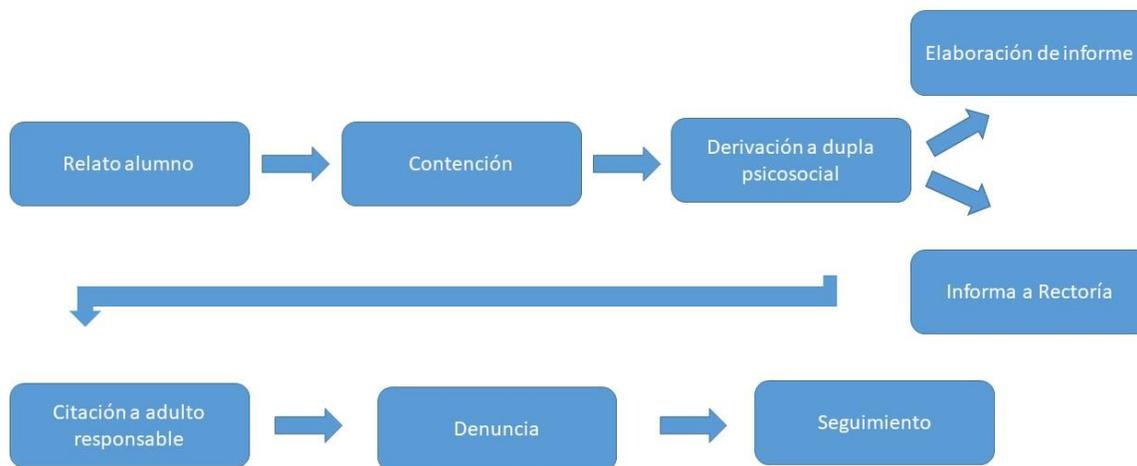
IV.1) Situación de abuso sexual a un alumno por parte de una persona externa al colegio

- 5) Si un niño relata a un profesor o funcionario del establecimiento haber sido abusado o violado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño está siendo víctima de abuso, se deberá implementar el siguiente protocolo:
- 6) El adulto que recibió el relato ofrece contención al alumno, entregando los resguardos que el estudiante necesita (confianza, colaboración, apoyo, etc.)
- 7) El adulto derivará el caso inmediatamente a DAFE (dupla psicosocial), quien elaborará un informe de riesgo psicosocial e informará a Rectoría los antecedentes recabados.

7.1) Esta información será enviada a los Tribunales de Familia vía oficio.

- 8) La dupla psicosocial citará al apoderado con la finalidad de comunicar las acciones a realizar por el establecimiento. En el caso de que el posible victimario sea el adulto a cargo, se procederá a citar a un adulto de confianza del alumno.
- 9) En la entrevista, se le informará que es su responsabilidad hacer la denuncia ante Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, destacando que el plazo para realizar la denuncia es el día hábil siguiente a las 8:00 AM. De no presentar evidencia de la denuncia, el Rector, o quien él determine, procederá a realizarla.

10) Flujograma



IV.2) Situación de abuso sexual, de violación o acoso sexual de un alumno por parte de otro alumno

11) Consideraciones

11.1) Diferencia entre abuso sexual y juego sexual

- a) El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que ocurre entre niños de la misma edad y no existe coerción.

b) El abuso sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima, buscando preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales, en tanto que la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

11.2) Distinción por edades⁴:

a) Alumno victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No constituye delito e implica medidas de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

b) Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

Procedimiento

12) Si un niño relata a un profesor o funcionario del establecimiento haber sido abusado o violado por un alumno del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño está siendo víctima de este tipo de abuso por otro alumno, se procederá de la siguiente forma:

13) El adulto que recibió el relato ofrece contención al alumno, entregando los resguardos que el estudiante necesita (confianza, colaboración, apoyo, etc.)

14) El adulto derivará el caso inmediatamente a DAFE (dupla psicosocial), quien elaborará un informe de riesgo psicosocial e informará a Rectoría los antecedentes recabados.

14.1) Esta información será enviada a los Tribunales de Familia vía oficio, y solicitará medidas de protección para ambos estudiantes. Junto con esto, se podrá solicitar la derivación de la víctima a Programa de Reparación de Maltrato (PRM) y al victimario a *Programas* de Intervención Especializada en Niños, Niñas y Adolescentes que presentan conductas abusivas de carácter sexual (PAS).

15) La dupla psicosocial citará a los apoderados con la finalidad de comunicar las acciones a realizar por el establecimiento.

16) En la entrevista, se les informará que es su responsabilidad hacer la denuncia ante Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación. Se informa que el plazo para realizar la denuncia es el día hábil siguiente a las 8:00 AM. De no presentar evidencia de la denuncia, el Rector, o quien él determine, procederá a realizarla.

17) El Rector y/o Inspector General se reunirán por separado con la familia del victimario y víctima, con el objeto de presentarles la situación, y encontrar medios para resolverla, de acuerdo a lo estipulado por el Manual de Convivencia, buscando resguardar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

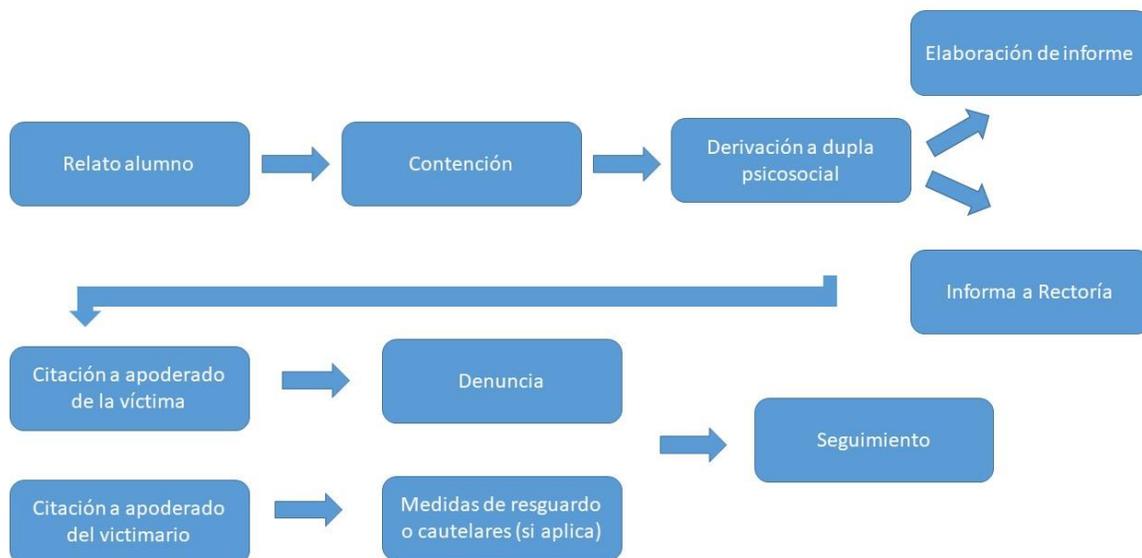
18) En relación con los alumnos involucrados:

18.1) Inspectoría General separará a la víctima del victimario. Rectoría evaluará si se suspende al victimario, se le cambia de curso, se le suspende la matrícula o si se toma otra medida de seguridad.

18.2) El victimario podrá ser suspendido mientras dure la investigación como medida precautoria o cautelar.

⁴ La distinción por edades responde a los criterios establecidos por la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (Ley 20.191)

- 19) El profesor jefe y/o departamento de Orientación podrán realizar acompañamiento y seguimiento del caso.
- 20) El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a la familia, tanto en el apoyo constante hacia el alumno desde Rectoría, profesores y el DAFE como en la total colaboración con la investigación por parte de Fiscalía. El colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.
- 21) Flujograma



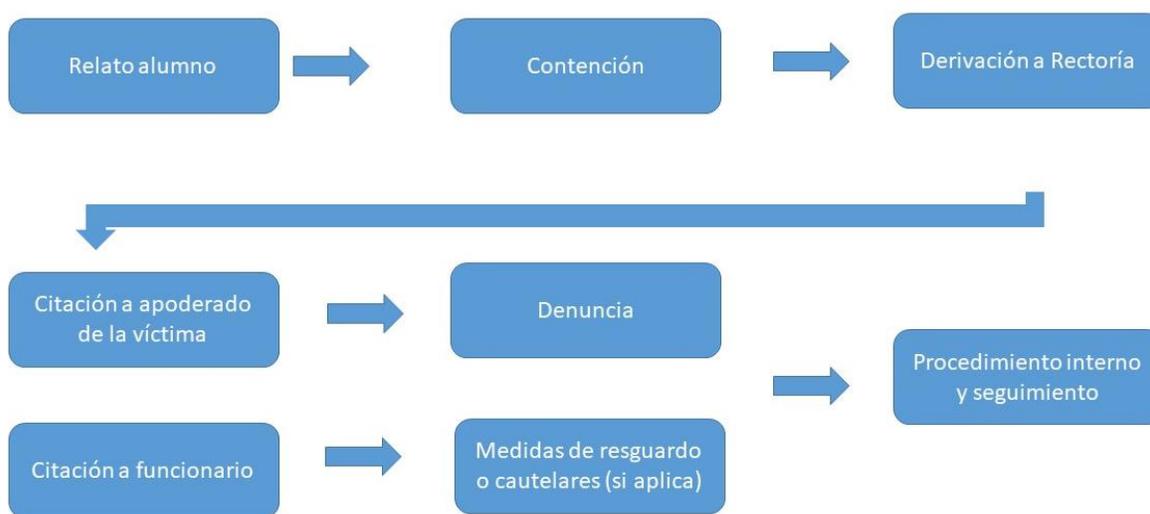
IV.3) Situación de abuso sexual, de violación o acoso sexual de un alumno por parte de un profesor o funcionario del establecimiento educacional.

- 22) Si un niño relata a un profesor o funcionario del establecimiento, haber sido abusado o violado por un profesor u otro funcionario del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo, se deberán realizar las siguientes acciones:
- 23) El adulto que recibió el relato ofrece contención al alumno, entregando los resguardos que el estudiante necesita (confianza, colaboración, apoyo, etc.)
- 24) Inmediatamente conocida una denuncia de abuso sexual infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario deberá informar al Rector del colegio, antes de 12 horas de conocido el hecho.
- 25) Rectoría citará a los padres de la víctima para comunicarles la situación ocurrida. Paralelamente, se informa de la situación al funcionario en cuestión.

25.1) El Rector del colegio podrá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su relación directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con alumnos. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos.

- 26) El Rector deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan, definidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

- 27) Sin perjuicio de lo anterior, el Rector y el equipo directivo son los responsables de denunciar formalmente el hecho ante la Justicia.
- 28) Paralelamente a la investigación judicial, el DAFE se hará cargo del proceso de seguimiento del caso (investigación, sumario interno, presentación de conclusiones, etc.)
- 29) Si el sumario interno establece la culpabilidad del funcionario, se seguirán las medidas estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.
- 30) Si el sumario interno establece la inocencia del funcionario, Rectoría podrá decidir si reincorporar o no al funcionario a sus labores mientras dure la investigación judicial.
- 31) Sin perjuicio de las medidas internas que se tomen, el establecimiento actuará conforme a lo establecido por la justicia chilena.
- 32) Flujograma



V) Consideraciones finales

- 33) En todos los casos, Rectoría, con el apoyo del DAFE, evaluará la manera de informar a los profesores y apoderados de la situación, respetando en todo momento la dignidad e intimidad de los involucrados.
- 34) En caso de ser necesario, el establecimiento contactará distintas redes de apoyo. Las redes de apoyo con que trabaja el colegio Integrado San Pío X están especificadas en el Anexo 13.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- 1) La Ley Nº20.370 / 2009 (LGE) General de Educación, Art 11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”
- 2) En el caso de que una alumna esté embarazada, sus padres y/o apoderados deberán informar a Inspectoría General y presentar un certificado médico que avale la condición de la alumna. A partir de este momento se podrá en marcha el protocolo de acción.

Lo mismo ocurrirá si un alumno informa que es padre de un niño en gestación.

- 3) Si una alumna informa de su embarazo directamente a su profesor jefe (u otro docente), este deberá informar a Inspectoría General, quien citará a reunión a sus apoderados. Junto con ello, se derivará el caso a DAFE, para evaluar la situación de la alumna (alumno en el caso de ser padre).
- 4) Una vez que se conozca esta información, Inspectoría General procederá a crear una carpeta para registrar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante, diferenciándolos etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Registro Curricular se encargará de mantener actualizada la información de la carpeta. En ella se deberán archivar los certificados médicos.
- 5) El estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El PJ verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.
- 6) Coordinación Académica realizará las adecuaciones curriculares, tomará las medidas académicas y adaptará el calendario escolar y de evaluaciones a fin de favorecer la permanencia en el sistema educacional del estudiante, conforme a lo establecido en el Reglamento de Evaluación (Resolución Exenta N° 193, 08 de marzo de 2018. Superintendencia de Educación).
- 7) La alumna en situación de embarazo tendrá los siguientes derechos:
 - 7.1) En su calidad de adolescente embarazada, a la alumna se le reconocerán los mismos deberes y derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas y conductuales.
 - 7.2) La alumna no será discriminada por su condición, y podrá participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias, etcétera.
 - 7.3) La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de manera especial en caso de ser necesario. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá excluirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.
 - 7.4) La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, de post - parto y de control sano de su hijo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
 - 7.5) La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo y/o maternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe sobre sus inasistencias, retrasos o permisos especiales.

- 7.6) La alumna tendrá derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir cualquier riesgo en la salud de la embarazada.
- 7.7) La estudiante tendrá derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- 7.8) La alumna en situación de embarazo no podrá ser expuesta a materiales nocivos o situaciones riesgosas.
- 7.9) La estudiante podrá solicitar el uso de la biblioteca u otro espacio durante el recreo, con el fin de evitar accidentes y situaciones de estrés.
- 7.10) La alumna tendrá derecho a recibir el mismo tratamiento que el resto del alumnado en lo referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- 7.11) La alumna continuará siendo cubierta por el seguro escolar, de acuerdo con lo planteado en el Decreto Supremo N° 313 de 1972.

8) El alumno que es padre de un niño en gestación tendrá los siguientes derechos:

- 8.1) El estudiante podrá asistir a los controles de la madre y/o de su hijo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- 8.2) El estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente, cada vez que falte a clase por razones asociadas a la paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe sobre sus inasistencias, retrasos o permisos especiales.
- 8.3) Coordinación Académica realizará las adecuaciones curriculares, tomará las medidas académicas y adaptará el calendario escolar y de evaluaciones a fin de favorecer la permanencia en el sistema educacional del estudiante, conforme a lo establecido en el Reglamento de Evaluación (Resolución Exenta N° 193, 08 de marzo de 2018. Superintendencia de Educación).

9) La alumna después de dar a luz tendrá los siguientes derechos:

- 9.1) Derecho a amamantar a su hijo. Para esto podrá salir del colegio en los recreos, o en los horarios que estime conveniente, por un tiempo máximo de una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- 9.2) Durante el periodo de lactancia la alumna tendrá derecho a solicitar un lugar privado para extraerse leche cuando lo estime necesario.
- 9.3) Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
- 9.4) La alumna podrá ser suspendida de la clase de educación física (por su condición médica) si así lo requiere, hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Durante ese tiempo, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados. Este periodo podrá ser extendido si esto es indicado por el médico tratante de la estudiante.

10) Deberes de los apoderados

- 10.1) El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El Rector o profesor responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.

10.2) Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con la Coordinación Académica para la recepción de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

10.3) El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase.

10.4) El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

- 11) El estudiante madre, padre o embarazada podrá aprobar el año escolar con menos del 85% de asistencia, en la medida en que demuestre que su inasistencia fue por temas relacionados al embarazo, y/o maternidad. Si la asistencia es menor al 50%, será el Rector quien resuelva si el alumno puede pasar de curso, considerando el Decreto 67 (2018) del Ministerio de Educación.

11.1) La medida anterior puede ser apelada por el estudiante en la Seremi de Educación.

11.2) Ante un embarazo normal, no habrá cierre anticipado del año escolar. Dicha acción de finalización se realizará solo si es sugerida por el médico tratante de la estudiante.

- 12) En caso de ser necesario, el establecimiento contactará distintas redes de apoyo. Las redes de apoyo con que trabaja el colegio Integrado San Pío X están especificadas en el Anexo 13.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE CONFLICTO ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, MALTRATO ESCOLAR FÍSICO, PSICOLÓGICO Y/O CIBERBULLYING

- 1) Todos los miembros de la comunidad escolar son responsables de crear y mantener un ambiente pacífico, que permita alcanzar los fines educacionales del establecimiento.
 - 1.1) El CIT reconoce que en las interacciones humanas existen conflictos que se deben abordar y resolver. Para esos casos se presenta el siguiente protocolo.
- 2) Se entenderá por violencia escolar: actos que se ejercen en el seno de la escuela con la intención de lograr un propósito a través del uso de la fuerza física o psicológica. La conducta violenta, por lo tanto, busca dañar física o mentalmente a otra persona para someterla. Puede desarrollarse dentro de la escuela (en un aula, un pasillo, un patio, etc.) o en otros sitios. Sus víctimas pueden ser estudiantes, docentes, trabajadores de la escuela o familiares de los alumnos. En el plano de la violencia escolar, se pueden distinguir:
 - 2.1) De alumnos hacia otros alumnos
 - 2.2) Alumnos sobre el personal docente
 - 2.3) El propio personal docente hacia otros compañeros, hacia alumnos, padres de estudiantes o incluso miembros del colegio que trabajen en el ámbito de la administración o de los servicios
 - 2.4) De padres o apoderados hacia algún miembro de la comunidad educativa.

Al establecerse comportamientos en que se ejerce violencia, los que resultan afectados son las víctimas, los agresores y todo aquel que es observador, quien en muchos casos no siente que puede intervenir y modificar los hechos o que no le interesa hacerlo.

- 3) Se entenderá por Maltrato Escolar (Ley General de Educación –LGE- Art. 16 B) cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
 - 3.1) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
 - 3.2) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
 - 3.3) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, emocional y afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- 4) Se entenderá por bullying o acoso escolar reiterado toda manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierten en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros o alumnos.

Dos elementos que deben estar presentes para catalogar una situación como “acoso escolar reiterado” son:

- 4.1) Acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, por lo tanto, una agresión aislada y eventual entre pares no es constitutiva de acoso escolar reiterado.
 - 4.2) Situación de superioridad, de parte del agresor o indefensión del afectado; en otras palabras, debe existir entre los involucrados una asimetría de poder que puede ser tanto en el ámbito físico, social y/o psicológico; y que provoque en el estudiante afectado, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave; es decir la conducta tiene consecuencias dañinas para el afectado.
- 5) Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en

forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Ley 20.536, Artículo 16 B).

I) CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES DENTRO DE LA SALA DE CLASES

- 6) Todo profesor o asistente de la educación que se encuentre a cargo de un curso durante la clase es el responsable de resolver los conflictos que se generen dentro de esta.
- 7) En el caso en que dos o más alumnos se vean involucrados en un conflicto que requiera la mediación de un tercero, el adulto será el encargado de enfrentarlo, escuchando a los involucrados.

7.1) El adulto no podrá enviar a los estudiantes fuera de la sala de clases como sanción por su comportamiento. Sin embargo, en casos extraordinarios, el adulto podrá solicitar a los alumnos salir de la sala de clases por un lapso de entre 5 a 10 minutos, para que recuperen la calma y luego resuelvan el conflicto.

- 8) Si la mediación del docente no es suficiente para resolver el conflicto, podrá enviar a un estudiante a buscar a un inspector para que este colabore o derive a los involucrados al estamento que corresponda (Inspectoría General en caso de faltas muy graves). Inspectoría podrá sacar a los estudiantes involucrados de la sala, para conversar con ellos. De resolverse el conflicto, podrán volver a la sala. El inspector puede enviar a los estudiantes a la oficina de Inspectoría General si lo estima necesario.

8.1) En todo momento se seguirán los procedimientos y sanciones estipulados en el Manual de Convivencia.

- 9) El profesor deberá registrar en el libro de clases y hoja de vida del alumno la situación, e informará al profesor jefe, quien podrá citar al apoderado para hablar del tema, si lo estima conveniente.

II) CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES FUERA DE LA SALA DE CLASES

- 10) Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del colegio: patio, baños, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros, debe ser abordado por el profesor a cargo o el encargado de cada zona.
- 11) El CIT considera que todo adulto que colabora con la educación debe procurar mantener y gestionar el orden, la disciplina y la sana convivencia escolar; y que debe actuar de manera responsable frente a un conflicto entre alumnos. En estas ocasiones, el adulto buscará calmar a los involucrados y derivar a los alumnos a su profesor jefe o inspector.
- 12) Tanto el profesor jefe, inspector general, encargado de convivencia escolar, orientador o psicólogo que resuelva el problema, deberá dejar registro de conversaciones con los estudiantes en su hoja de vida y citar a los apoderados si lo estima conveniente.

12.1) En todo momento se seguirán los procedimientos y sanciones estipulados en el Manual de Convivencia.

III) Protocolo de acción ante denuncias de maltrato físico, psicológico y/o ciberbullying entre estudiantes

PRINCIPIOS GENERALES

I) Medidas y sanciones disciplinarias

- 13) El presente protocolo se deberá seguir en casos de denuncia de maltrato físico, psicológico y/o ciberbullying entre estudiantes del Colegio Integrado.
- 14) Toda sanción o medida será impuesta conforme a la gravedad de la conducta y su tipificación en el Manual de Convivencia, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
- 15) Al momento de determinar la sanción o medida, el establecimiento (Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Rector, según corresponda) deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:
 - 15.1) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
 - 15.2) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - 15.3) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - a) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - b) El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - c) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - d) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - e) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - 15.4) La conducta anterior del responsable.
 - 15.5) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - 15.6) La discapacidad o indefensión del afectado.
- 16) Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.
- 17) La denuncia deberá ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
- 18) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, quienes deberán dar cuenta a la Rectoría, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Quien tome la denuncia debe dejar constancia escrita en un registro de denuncia.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

- 19) El Rector instruirá un proceso de investigación, liderado por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del equipo directivo nombrado por el Rector. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

- 19.1) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
- 19.2) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- 19.3) No se podrá imponer una sanción disciplinaria basada únicamente en el mérito de un reclamo.
- 20) Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- 21) El Rector podrá tomar la medida precautoria o cautelar de suspender al alumno victimario mientras dure el proceso investigativo.
- 22) El Rector podrá tomar la medida preventiva de separar a los implicados mientras dure la investigación.
- 23) Al inicio de todo proceso de investigación, las partes deberán ser notificadas el mismo día en que esta se inicia. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.
- 23.1) Se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados el mismo día en que se inicia la investigación.
- 24) La persona designada por el Rector deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- 25) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe a Rectoría, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la autoridad competente. El plazo máximo para entregar este informe será de cinco días hábiles.
- 26) Si los hechos revisten características de delito, el Rector o quien él designe, deberá formalizar la denuncia, conforme a los plazos legales.
- 27) El Rector, habiendo recibido la información de la investigación y/o habiendo oído el parecer del Encargado de Convivencia Escolar, el Inspector General y/o el DAFE, deberá resolver en 24 horas si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y al Consejo Escolar, si corresponde.
- 28) En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine. Estas medidas deberán cumplirse en un plazo de 7 días hábiles, contados desde el día en que la resolución sea notificada a las partes.

29) Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, dentro de un plazo de 48 horas.

30) El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

30.1) Este proceso se podrá implementar en los casos no constitutivos de delito, ante hechos que, de acuerdo con el Encargado de Convivencia Escolar, permitan prever una mediación efectiva y la protección de los derechos de los involucrados.

31) Quien realice la investigación, podrá citar a las partes, y en caso de que estime conveniente, a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad, establecer acuerdos.

31.1) En caso de existir acuerdo entre las partes, se podrá exigir el cumplimiento por un período de tiempo convenido. Si se cumplen las condiciones impuestas, se dará por cerrado el reclamo, dejando constancia escrita.

31.2) De no existir acuerdo, se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá pronunciarse al respecto.

31.3) En el caso de que los alumnos involucrados continúen sin llegar a acuerdo, se dejará registro escrito.

31.4) La implementación de estas medidas no elimina la aplicación de sanciones, en caso de que así correspondiese, conforme a lo explicitado en el Manual de Convivencia.

32) Flujograma



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE CONFLICTO ENTRE ADULTOS Y ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, MALTRATO ESCOLAR FÍSICO, PSICOLÓGICO Y/O CIBERNÉTICO

- 1) Todos los miembros de la comunidad escolar son responsables de crear y mantener un ambiente pacífico, que permita alcanzar los fines educacionales del establecimiento.
 - 1.1) El CIT reconoce que en las interacciones humanas existen conflictos que se deben abordar y resolver. Para esos casos se presenta el siguiente protocolo.
- 2) Se entenderá por violencia escolar aquellos actos que se ejercen en el seno de la escuela con la intención de lograr un propósito a través del uso de la fuerza física o psicológica. La conducta violenta, por lo tanto, busca dañar física o mentalmente a otra persona para someterla. Puede desarrollarse dentro de la escuela (en un aula, un pasillo, un patio, etc.) o en otros sitios. Sus víctimas pueden ser estudiantes, docentes, trabajadores de la escuela o familiares de los alumnos. En el plano de la violencia escolar, se pueden distinguir:
 - 2.1) De alumnos hacia otros alumnos
 - 2.2) Alumnos sobre el personal docente
 - 2.3) El propio personal docente hacia otros compañeros, hacia alumnos, padres de estudiantes o incluso miembros del colegio que trabajen en el ámbito de la administración o de los servicios
 - 2.4) De padres o apoderados hacia algún miembro de la comunidad educativa

Al establecerse comportamientos en que se ejerce violencia, los que resultan afectados son: las víctimas, los agresores y todo aquel que es observador, quien en muchos casos no siente que puede intervenir y modificar los hechos o que no le interesa hacerlo.

- 3) Se entenderá por Maltrato Escolar (Ley General de Educación –LGE- Art. 16 B) cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
 - 3.1) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
 - 3.2) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
 - 3.3) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, emocional y afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- 4) En el caso de que la denuncia sea realizada por un docente o asistente de la educación en contra de un estudiante, se seguirá lo establecido en el anexo 6: Protocolo de Acción ante denuncias y/o quejas de algún miembro de la comunidad escolar.
- 5) En el caso de que se realice una denuncia de maltrato psicológico por parte de un estudiante en contra de un docente o asistente de la educación, se seguirá el presente protocolo.

II) CONFLICTOS ENTRE UN ADULTO Y UN ESTUDIANTE DENTRO Y/O FUERA DE LA SALA DE CLASES

- 6) El colegio es una institución cuyo objetivo es la formación integral de sus alumnos. En ese sentido, todo adulto que esté en el establecimiento debe colaborar con este objetivo. Se espera de todo adulto el mantener la buena convivencia escolar, considerando que su responsabilidad legal y ética frente a sus acciones es mayor que la de un menor de edad.

- 7) En el caso de que un adulto participe en un conflicto con un estudiante, el profesor a cargo deberá contactarse con Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar para informarle de la situación.
- 8) El Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar es quien debe mediar en el conflicto y escuchar ambas partes por separado, para luego resolver la situación. Posteriormente, citará al apoderado a entrevista personal e informarle del conflicto y las medidas aplicadas. Se dejará constancia escrita en la hoja de vida del alumno.

Protocolo de acción ante denuncias de maltrato de un adulto a un estudiante de la comunidad escolar

PRINCIPIOS GENERALES

- 9) El presente protocolo se deberá seguir en casos de denuncia de maltrato físico, psicológico y/o cibernético de parte de un docente y/o asistente de la educación a un estudiante.
- 10) Toda sanción o medida será impuesta conforme a la gravedad de la conducta y su tipificación en el Reglamento Interno, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado.
- 11) Al momento de determinar la sanción o medida, el establecimiento (Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Rector, según corresponda) deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:
 - 11.1) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
 - 11.2) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - 11.3) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - a) La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - b) El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - c) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - d) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - e) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - 11.4) La conducta anterior del responsable.
 - 11.5) El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - 11.6) La discapacidad o indefensión del afectado.
- 12) Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.
 - 12.1) Asimismo, es obligación de cualquier miembro de la comunidad educativa, funcionarios, docentes y directivos, denunciar cualquier hecho o posibilidad de maltrato escolar por parte de un adulto a un estudiante.
- 13) La denuncia deberá ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
- 14) Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, quienes deberán dar cuenta a la Rectoría, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al

- debido proceso. Quien tome la denuncia debe dejar constancia escrita en un registro de denuncia.
- 15) El Rector instruirá un proceso de investigación, y nombrará al encargado de convivencia escolar o a un miembro del equipo directivo para liderarlo. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
 - 15.1) Si la denuncia fuese en contra de un profesor o docente, la investigación deberá ser liderada por la máxima autoridad del establecimiento, quien podrá solicitar la colaboración del Encargado de Convivencia Escolar o un miembro del equipo directivo para realizar la investigación.
 - 15.2) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
 - 15.3) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
 - 15.4) No se podrá imponer una sanción disciplinaria basada únicamente en el mérito de un reclamo.
 - 16) Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
 - 17) El Rector podrá tomar la medida preventiva de separar a los implicados mientras dure la investigación. Si hay funcionarios implicados, en caso de denuncia de maltrato grave, se iniciará sumario interno.
 - 17.1) Mientras dure la investigación, el Rector podrá asignar otras funciones a los funcionarios involucrados.
 - 18) Al inicio de todo proceso de investigación, las partes deberán ser notificadas el mismo día en que esta se inicia. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.
 - 18.1) Se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados el mismo día en que se inicia la investigación.
 - 19) La persona designada por el Rector deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
 - 20) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe a Rectoría, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la autoridad competente. El plazo máximo para entregar este informe será de cinco días hábiles.
 - 21) Si los hechos revisten características de delito, el Rector o quien él designe, deberá formalizar la denuncia, conforme a los plazos legales.
 - 22) El Rector, habiendo recibido la información de la investigación y/o habiendo oído el parecer del Encargado de Convivencia Escolar, el Inspector General y/o el DAFE, deberá resolver en 24 horas si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser

desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y al Consejo Escolar, si corresponde.

- 23) En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine. Estas medidas deberán cumplirse en un plazo de 7 días hábiles, contados desde el día en que la resolución sea notificada a las partes.
- 24) Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, dentro de un plazo de 48 horas.
- 25) En caso de la no comprobación de la acusación de maltrato a un alumno por parte de un funcionario, este podrá retomar sus labores normales estipuladas en su contrato de trabajo. En tanto, quien acusare deberá cumplir con las medidas reparatorias determinadas por Rectoría.
- 26) En caso de ser positivo el resultado, y comprobándose la situación de maltrato, se procederá a las sanciones internas respectivas para el funcionario afectado.

26.1) Comprobados los hechos, en caso de maltrato de tipo grave o muy grave, el funcionario deberá ser separado de forma total del estudiante, no permitiéndose contacto entre ellos.

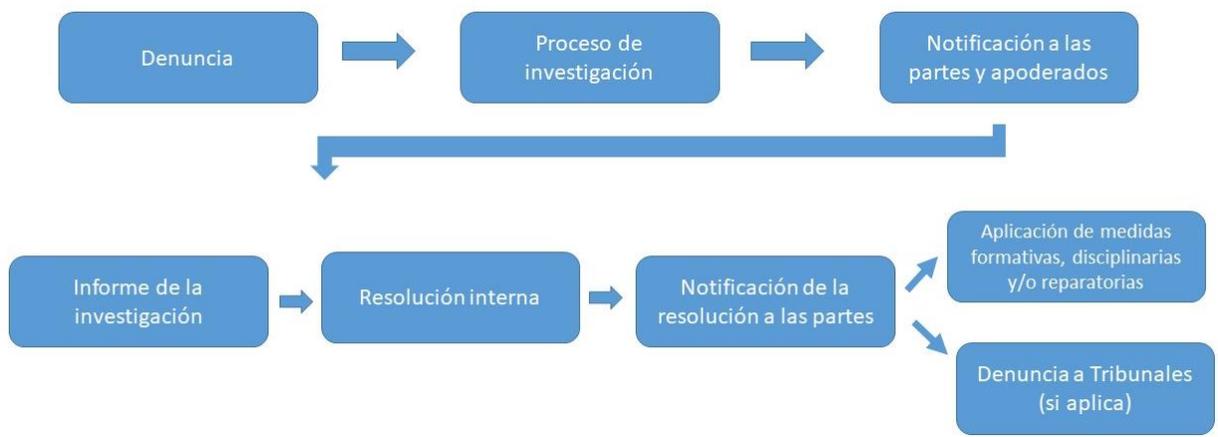
26.2) Las sanciones a funcionarios deberán estar estipuladas según la gravedad del acto y sujetos a lo que estipula el Código del Trabajo y/o el Reglamento Interno para funcionarios del Colegio. El Protocolo sobre Maltrato Escolar se ciñe a lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

26.3) Comprobados los hechos, en caso de maltrato leve, se sugerirá a la familia del estudiante afectado y al funcionario implicado en la situación de maltrato, iniciar un proceso de reparación para reivindicar la dignidad del estudiante y su familia, ofreciéndose las disculpas respectivas, lo cual permitirá al funcionario retomar sus labores.

a) Las disculpas emanadas por parte del funcionario involucrado, deberán ser entregadas de forma escrita e impresa con copia a Rectoría.

- 27) Luego de que los hechos hayan sido corroborados como ciertos, el Colegio Integrado San Pío X, ofrecerá una serie de medidas reparatorias a quienes resulten afectados, incluyendo apoyo individual al estudiante por un tiempo definido, intervención puntual con apoderados, acompañamiento a los funcionarios involucrados en situaciones de maltrato leve.

- 28) Flujograma



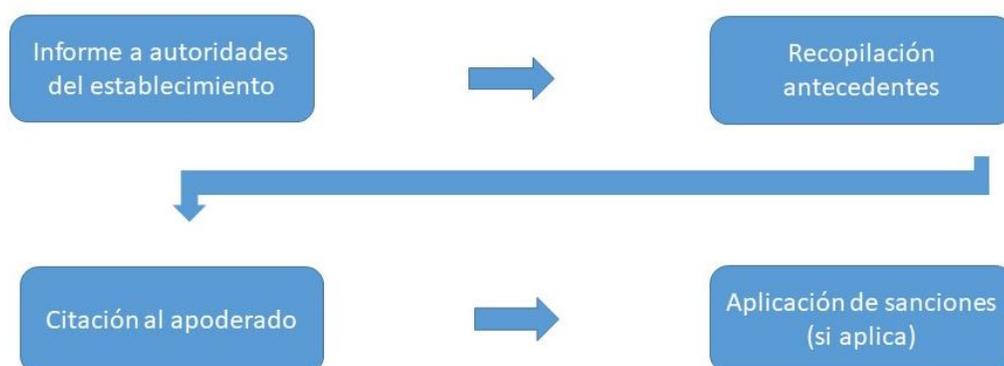
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE CONFLICTO ENTRE UN ADULTO APODERADO Y UN PROFESOR Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

- 1) Todos los miembros de la comunidad escolar son responsables de crear y mantener un ambiente pacífico, que permita alcanzar los fines educacionales del establecimiento.
 - 1.1) El CIT reconoce que en las interacciones humanas existen conflictos que se deben abordar y resolver. Para esos casos se presenta el siguiente protocolo.
- 2) Se entenderá por violencia escolar los actos que se ejercen en el seno de la escuela con la intención de lograr un propósito a través del uso de la fuerza física o psicológica. La conducta violenta, por lo tanto, busca dañar física o mentalmente a otra persona para someterla. Puede desarrollarse dentro de la escuela (en un aula, un pasillo, un patio, etc.) o en otros sitios. Sus víctimas pueden ser estudiantes, docentes, trabajadores de la escuela o familiares de los alumnos. En el plano de la violencia escolar, se pueden distinguir:
 - 2.1) De alumnos hacia otros alumnos
 - 2.2) Alumnos sobre el personal docente
 - 2.3) El propio personal docente hacia otros compañeros, hacia alumnos, padres de estudiantes o incluso miembros del colegio que trabajen en el ámbito de la administración o de los servicios
 - 2.4) De padres o apoderados hacia algún miembro de la comunidad educativa.

Al establecerse comportamientos en que se ejerce violencia, los que resultan afectados son las víctimas, los agresores y todo aquel que es observador, quien en muchos casos no siente que puede intervenir y modificar los hechos o que no le interesa hacerlo.

- 3) Se entenderá por Maltrato Escolar (Ley General de Educación –LGE- Art. 16 B) cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
 - 3.1) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
 - 3.2) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
 - 3.3) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, emocional y afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- 4) Frente a una situación de conflicto entre un apoderado y un funcionario del establecimiento, el funcionario involucrado tendrá la obligación de informar del hecho directamente a la Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar o Rectoría.
- 5) Rectoría, o el estamento al que se le delegue, recopilará los antecedentes del caso y citará al apoderado para informarle la situación. De acuerdo a la gravedad de los hechos, se procederá a solicitar el cambio de apoderado o se informará al mismo que, de continuar con conductas similares, se procederá a solicitar el cambio de apoderado.
- 6) Si las acciones de un padre o apoderado en contra de un funcionario, se relaciona con el derecho de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica “derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, debiendo respetarse integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico”, el colegio podrá aplicar como medida de protección la solicitud del cambio de apoderado y/o la prohibición del ingreso del apoderado.

- 7) En el caso de que el afectado fuese un apoderado, este podrá poner una denuncia por el conflicto, siguiendo lo establecido en el anexo 6: Protocolo de Acción ante denuncias y/o quejas de algún miembro de la comunidad escolar.
- 8) Flujograma



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE DENUNCIAS Y /O QUEJAS DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- 1) Si el Colegio Integrado San Pío X de Talca recibiese, por parte de cualquiera de los miembros de la comunidad escolar, una denuncia de cualquier tipo contra otro miembro de la comunidad, que no estuviese contemplada en los protocolos presentes en este documento, se iniciará una investigación guiada por el Rector. Este podrá designar al Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del equipo directivo para liderar dicha investigación.
 - 1.1) Si la denuncia fuese en contra de un profesor o docente, la investigación deberá ser tramitada por la máxima autoridad del establecimiento, quien podrá pedir la colaboración al Encargado de Convivencia Escolar o un miembro del equipo directivo.
 - a) En el caso de que la denuncia sea en contra de un docente, Rectoría deberá informarle en un plazo no mayor de 5 días.
 - 1.2) Si se tratase de una denuncia que diga relación con el Rector, este deberá poner en conocimiento del Sostenedor en el plazo máximo de 2 días hábiles.
- 2) El reclamo o la denuncia deberá hacerse por escrito (según formulario) y deberá ser debidamente suscrito por el interesado. Este será presentado en secretaría y deberá estar dirigido al Rector.
- 3) Se abrirá un expediente de la investigación, en el que se incluirán la mayor cantidad de antecedentes que puedan contribuir al resultado exitoso de la misma. Para lograrlo, se podrán tomar todas las medidas conducentes a requerir dicha información, debiendo siempre respetar los derechos de los involucrados que dicen relación con la confidencialidad, el derecho a no ser discriminados, y a recibir un trato de respeto y dignidad durante toda la investigación.
- 4) Tratándose de quejas o denuncias que pudieran constituir delitos, estas deberán ser puestas en conocimiento de la autoridad y/o Justicia Ordinaria.
- 5) El plazo de la investigación no podrá exceder de 10 días hábiles. Al concluir la investigación, la denuncia deberá ser desestimada o comprobada, debiendo tomar las medidas que correspondan.
- 6) Será el Rector, en su función de máxima autoridad del establecimiento, quien determina las sanciones que se aplicarán, conforme a lo establecido en la legislatura, el Reglamento Interno y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- 7) Flujograma



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO, PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

I) Consideración Generales

1) En Chile existe un claro marco normativo relacionado con el consumo, porte y tráfico de drogas.

1.1) La Ley N°20.000 o ley de Drogas, que entró en vigencia el 16 de febrero del 2005, sanciona el tráfico ilícito de drogas en el país. Esta ley tipifica delitos y faltas relativos al tráfico, porte y consumo de drogas y confiere facultades especiales de investigación a la autoridad.

1.2) Existe tráfico de drogas ilícitas cuando alguien la vende o comercializa, cuando se distribuye, regala o permuta. Se considera porte y tráfico de drogas cuando un sujeto guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que portaba era para su propio consumo, o que es parte de un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento o rehabilitación o trabajos en beneficios de la comunidad).

1.3) El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad y una multa que va desde 40 hasta 400 UTM.

El microtráfico de drogas es un delito que la ley sanciona con presidio que va de los 541 días a 5 años, y multa de 10 a 40 UTM.

Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga con mayor severidad.

1.4) Está sancionado como falta el consumir drogas en lugares públicos o abiertos al público tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado el consumo en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito.

a) Estas conductas pueden ser sancionadas con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad. Se podrá aplicar también como pena accesoria la prohibición de conducir vehículos motorizados hasta por seis meses. Lo anterior, es sin perjuicio de la aplicación de la ley 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

b) La misma sanción se aplicará a las personas que portan drogas para su consumo en los lugares públicos o abiertos al público; o en establecimientos educacionales o de capacitación.

2) La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos de que tengan conocimiento. Entre ellos, se cuentan los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de 1 a 4 UTM.

2.1) Tolerar o permitir el tráfico o consumo de drogas en un establecimiento es castigado con pena de presidio menor en sus grados medio o máximo (541 días a 5 años) y multa de 40 a 200 UTM, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

2.2) La ley N° 19925 prohíbe la venta, suministro o consumo de toda clase de bebidas alcohólicas en los establecimientos educativos 5 .

II) PROTOCOLO DE ACCIÓN

II.1) SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL POR PARTE DE UN ALUMNO

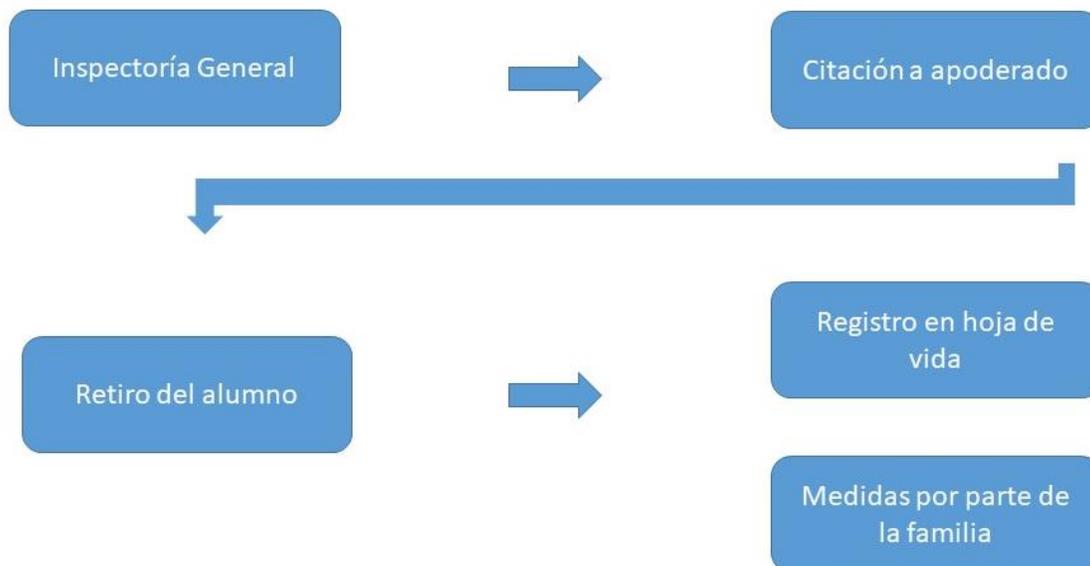
- 3) El docente que tenga sospecha de consumo de alcohol por parte de un alumno sostendrá una entrevista con él, dejando registrado los antecedentes en su hoja de vida, la cual deberá ser firmada por ambos.
- 4) El docente comunicará la situación a Inspectoría General, quien citará al apoderado. Será el apoderado el encargado de tomar las medidas pertinentes, ya sea acompañamiento, terapia u otras.
- 5) Flujograma



II.2) BAJO EFECTOS DEL ALCOHOL

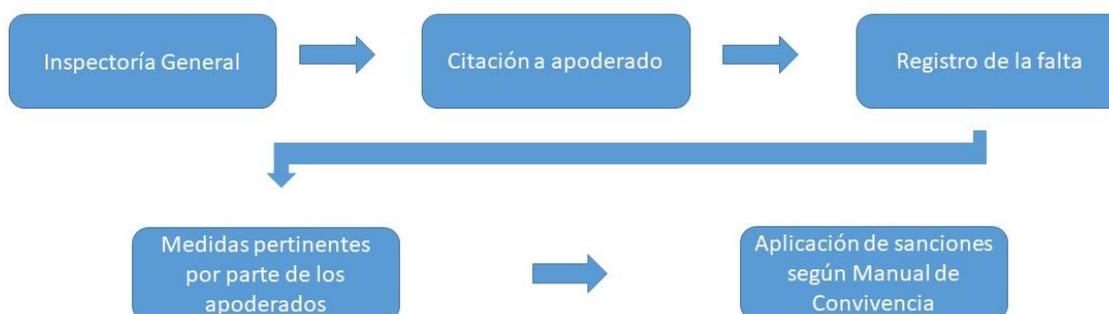
- 6) Si un alumno se presenta al colegio bajo los efectos del alcohol, o si se encuentra en este estado durante la jornada escolar, Inspectoría General contactará a sus apoderados para que retiren al estudiante del colegio con el fin de resguardar la integridad física del alumno.
- 7) El retiro del alumno y su causa se dejará registrada en su hoja de vida.
- 8) Será el apoderado el encargado de tomar las medidas pertinentes, ya sea acompañamiento, terapia u otras.
- 9) Flujograma

⁵ La misma ley, en el artículo 39 establece que: “No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, la dirección del respectivo establecimiento, a solicitud del centro general de padres y apoderados o con la aprobación de éste, podrá autorizar que se proporcionen y consuman bebidas alcohólicas durante Fiestas Patrias o actividades de beneficencia que se realicen hasta por tres veces en cada año calendario, de lo cual se dará aviso previo a Carabineros y a la respectiva Municipalidad. Esta autorización no se concederá durante el año escolar a establecimientos que cuenten con internado. La dirección del establecimiento velará por el correcto uso de la autorización concedida y porque la realización de la actividad no afecte de manera alguna el normal desarrollo de las actividades educativas.”



II.3) PORTE O VENTA DE ALCOHOL

- 10) Si un alumno es descubierto portando o vendiendo alcohol en el colegio, Inspectoría General contactará a sus apoderados para que se acerquen al establecimiento con el fin de informar la situación.
- 11) La falta quedará consignada en la hoja de entrevista y/o hoja de vida del alumno.
- 12) Será el apoderado el encargado de tomar las medidas pertinentes, ya sea acompañamiento, terapia u otras.
- 13) El establecimiento tomará las medidas correspondientes, de acuerdo con el Manual de Convivencia.
- 14) Flujograma



II.4) SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS POR PARTE DE UN ALUMNO

- 15) El docente que tenga sospecha de consumo de drogas de un alumno, sostendrá una entrevista con este, dejando registrado los antecedentes en la hoja de entrevista del estudiante, la cual deberá ser firmada por ambos.
 - 15.1) Si el estudiante reconoce el consumo, el docente se comunicará con Inspectoría General, el DAFE y el profesor jefe. El DAFE citará a sus apoderados a fin de informar la situación. Esta entrevista deberá quedar registrada en la hoja de vida del alumno.

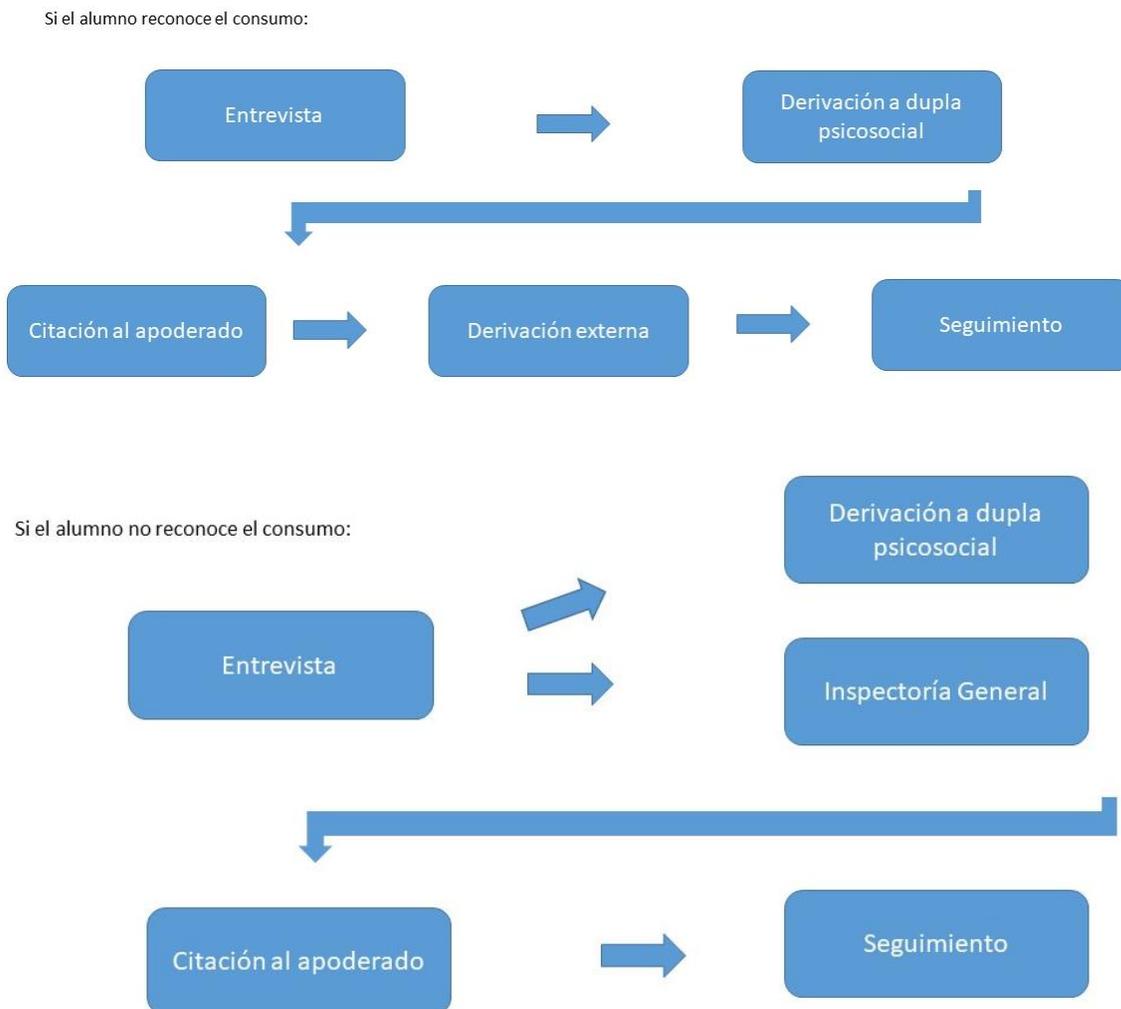
a) En el caso de que el alumno reconozca problemas de consumo, se derivará al DAFE, quien a través de la dupla psicosocial, derivará el caso a Senda Previene u otra entidad, con la anuencia de sus apoderados y el Rector.

b) Si los padres se oponen a la derivación, será su responsabilidad realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención externa antes de 15 días de haber sido informados de la situación, presentando los documentos de atención médica correspondientes al DAFE.

15.2) Si el alumno no reconoce problemas de consumo, el docente informará de la entrevista a Inspectoría General y al DAFE, quién comunicará a su apoderado la sospecha de consumo, dejando constancia de la entrevista. El estudiante será derivado al DAFE (dupla psicosocial) o a una red de apoyo indicada por el apoderado. En todo momento, será el apoderado el primer responsable de la atención médica del alumno.

16) El DAFE realizará el seguimiento del caso durante al menos un año, a través de reuniones con el alumno, el apoderado y el profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas como externas.

17) Flujograma



II.5) FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

18) Si un estudiante es sorprendido por un alumno, docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento, será derivado inmediatamente a la Inspectoría General, quién informará a la Rectoría.

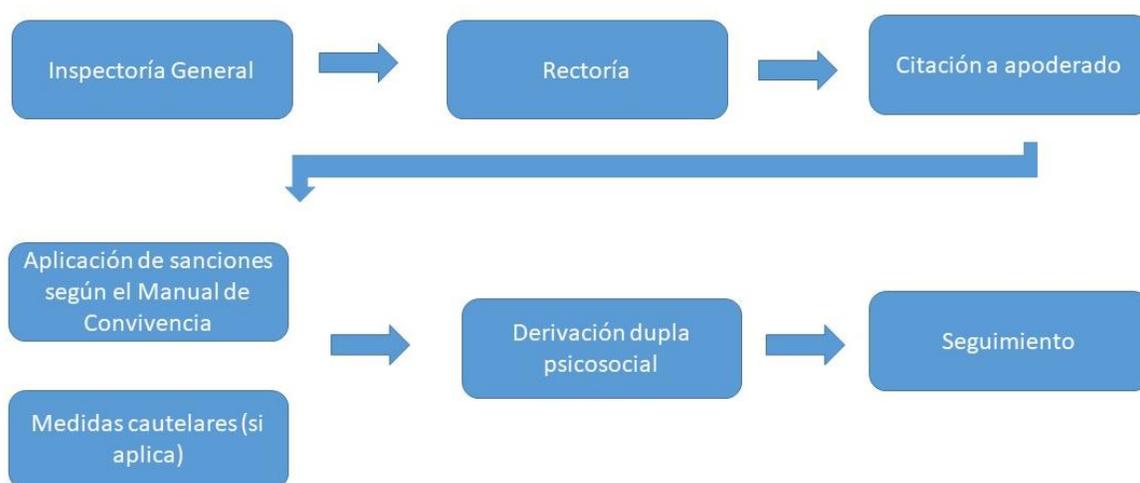
- 19) Rectoría, o el estamento al que se le delegue, se pondrá en contacto inmediatamente con el apoderado del alumno para informarle la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley.
- 20) Inspectoría General, con la aprobación de Rectoría, aplicará las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Manual de Convivencia.

20.1) Se dejará constancia escrita en la hoja del alumno de las entrevistas realizadas, los acuerdos y decisiones tomadas.

20.2) El Rector podrá tomar la medida precautoria de suspender al alumno victimario mientras dure el proceso investigativo.

- 21) Rectoría derivará el caso al DAFE (dupla psicosocial), quien mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año con reuniones con estudiante, el apoderado y profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar.

- 22) Flujograma



II.6) FRENTE A SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS

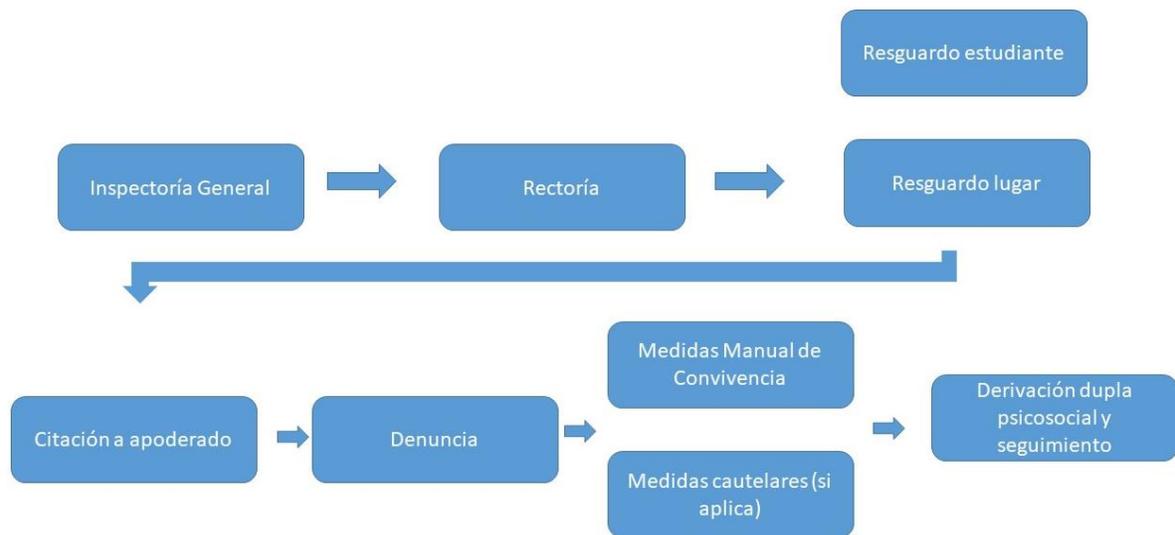
- 23) Si un estudiante es sorprendido por un alumno, docente o funcionario del colegio, portando, vendiendo y/o distribuyendo algún tipo de sustancia ilícita, se informará inmediatamente a Inspectoría General, quién a su vez lo comunicará a Rectoría.
- 24) Rectoría establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)
- 25) Rectoría, o el estamento al que se le delegue, se pondrá en contacto inmediatamente con el apoderado del alumno para informarle la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley.
- 26) Rectoría, o la persona a la que se le delegue, deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), o PDI, de acuerdo a lo que estipula la Ley 20.000.
- 27) El alumno involucrado será trasladado a una oficina o sala acompañado por un docente o asistente de la educación, con el objeto de resguardar la información y al educando hasta que se presenten las autoridades competentes.

- 28) Se dejará constancia escrita en la hoja del alumno de todas las entrevistas realizadas, los acuerdos y decisiones tomadas.
- 29) Inspectoría General, con la aprobación de Rectoría, aplicará las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Manual de Convivencia.

29.1) El Rector podrá tomar la medida precautoria o cautelar de suspender al alumno victimario mientras dure el proceso investigativo y/o durante el proceso de deliberación sobre la sanción a aplicar.

- 30) El caso será derivado al DAFE (dupla psicossocial).
- 31) El DAFE (dupla psicossocial) mantendrá un registro de las acciones realizadas, las cuales podrán considerar el seguimiento del caso durante al menos un año, a través de reuniones con estudiante, el apoderado y profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar.

32) Flujograma



II.7) FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS

- 33) Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, deberá entregar dicha información en forma inmediata a Rectoría.
- 34) Rectoría establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el hallazgo, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)
- 35) En el caso de no identificar a la persona responsable, Rectoría procederá a realizar la denuncia al Ministerio Público (Fiscalía), o PDI.
- 36) En caso de que se identifique al responsable que dejó o portaba la sustancia, se llamará inmediatamente a su apoderado a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la Ley 20.000, en el caso de ser un estudiante.

36.1) Se dejará constancia escrita en la hoja del alumno del hallazgo, la realización de la denuncia, las entrevistas realizadas, los acuerdos y decisiones tomadas y cualquier otro dato importante para llevar adelante el proceso interno.

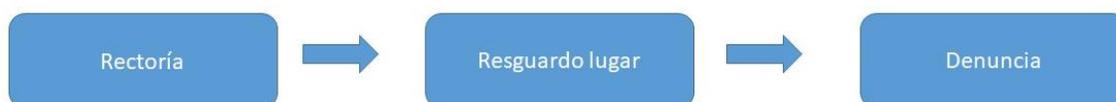
- 37) Rectoría, o la persona a la que se le delegue, deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), o PDI, de acuerdo a lo que estipula la Ley 20.000.
- 38) Inspectoría General, con la aprobación de Rectoría, aplicará las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Manual de Convivencia.

38.1) El Rector podrá tomar la medida precautoria o cautelar de suspender al alumno victimario mientras dure el proceso investigativo y/o el proceso de deliberación sobre la sanción a aplicar.

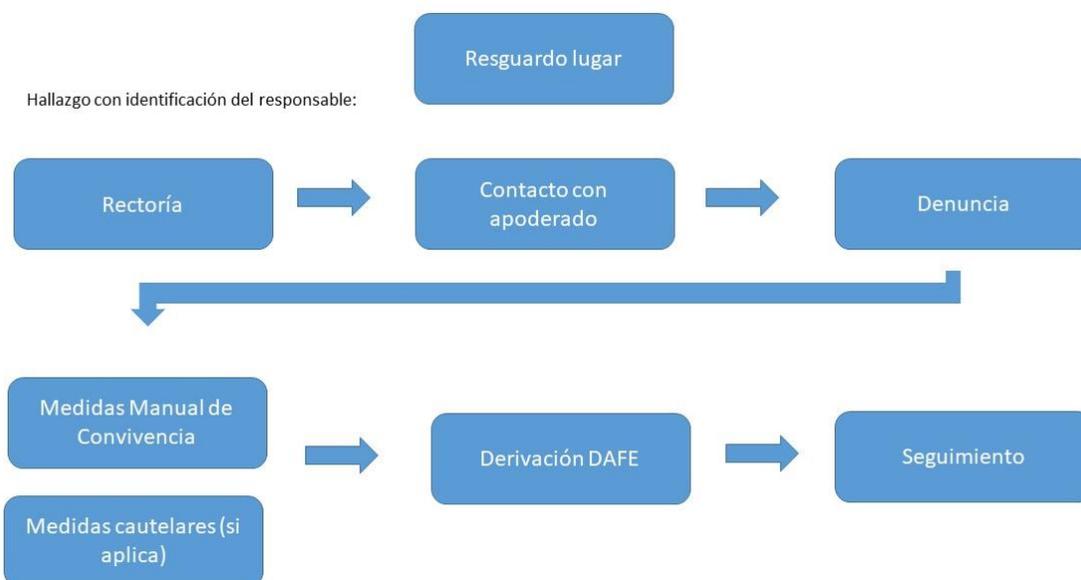
- 39) El caso será derivado al DAFE (dupla psicosocial).
- 40) El DAFE (dupla psicosocial) mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante al menos un año, a través de reuniones con el estudiante, el apoderado y profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda del caso, y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar.

41) Flujograma

Hallazgo sin identificación del responsable:



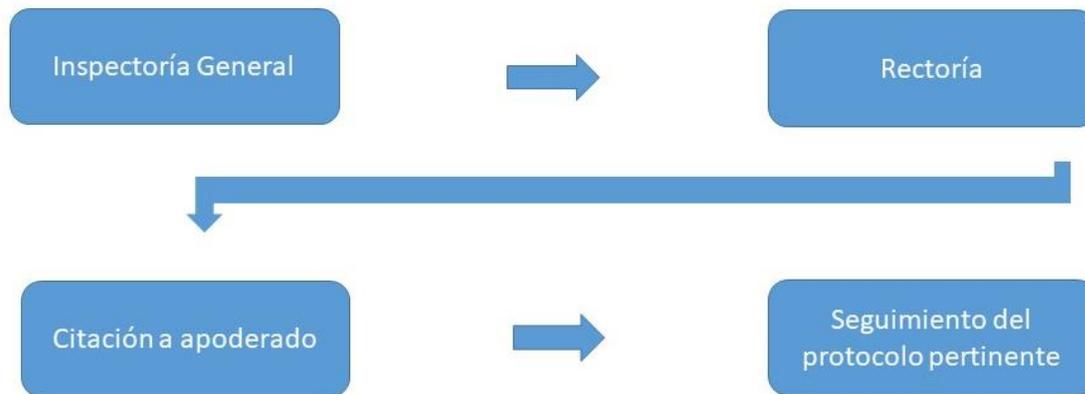
Hallazgo con identificación del responsable:



II.8) FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE O TRÁFICO DE DROGAS FUERA DEL COLEGIO (actividad formativa: deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, u otras)

- 42) El docente o personal encargado de la actividad deberá comunicar la situación en forma inmediata Inspectoría General, que dejará registro interno de lo acontecido fuera del establecimiento, e informará a Rectoría.
- 43) Rectoría, o el estamento al que se le delegue, se comunicará con el apoderado, informándole lo acontecido.

- 44) Se seguirá lo establecido en el protocolo de acción en caso de consumo, porte o tráfico de drogas en el establecimiento.
- 45) En todo momento, se deberán resguardar los derechos de los involucrados, conforme a las normas de debido proceso y la legalidad vigente.
- 46) En caso de ser necesario, el establecimiento contactará distintas redes de apoyo. Las redes de apoyo con que trabaja el colegio Integrado San Pío X están especificadas en el Anexo 13.
- 47) Flujograma



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR
SEGURO ESCOLAR DECRETO SUPREMO Nº313

- 1) Todos los alumnos regulares de establecimientos educacionales son beneficiados, desde su matrícula, por el Seguro Escolar establecido en Decreto Supremo 313 de 1972.
- 2) Este seguro protege a los alumnos por los accidentes que sufran por ocasión de sus estudios, durante el trayecto entre su casa y el establecimiento, dentro del colegio o en situaciones consideradas dentro del programa educativo.
- 3) Los beneficios que otorga son:
 - 3.1) Servicio médico gratuito.
 - 3.2) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
 - 3.3) Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del médico tratante.
 - 3.4) Medicamentos y productos farmacéuticos.
 - 3.5) Prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación.
 - 3.6) Rehabilitación física y reeducación profesional.
 - 3.7) Cobertura de gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- 4) Estos beneficios se extienden hasta la entera recuperación del estudiante o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
- 5) En caso de producirse un accidente escolar en la comuna de Talca, el afectado debe ser trasladado al Hospital Regional de Talca.
- 6) El Rector del establecimiento tiene la obligación de denunciar el accidente tan pronto tome conocimiento de este. En el CIT, esta tarea está delegada al funcionario paramédico, y en su ausencia, a Inspectoría General, a través del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" el cual debe ser completado por el funcionario designado y entregado al adulto responsable que acompañara al alumno al Hospital de Talca.
- 7) El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar debe hacer la denuncia respectiva.
- 8) En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o cualquier persona que tome conocimiento de los hechos.
- 9) Las clínicas y hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidentes según decreto Nº 313, salvo en casos extremos (tales como urgencia del caso, riesgo vital, cercanía del lugar y/o falta de infraestructura), que deben ser documentados.
 - 9.1) Si un alumno tiene algún seguro de salud particular, o si su apoderado prefiere que ante un accidente se traslade al estudiante a otro centro asistencial, deberá informarlo por escrito a inicios de año, a través de la agenda de comunicaciones, indicando el centro al que el alumno se debe derivar.

- 10) Se exceptúan del seguro de accidente escolar los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o la práctica profesional.

I) PROTOCOLO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- 11) Si un alumno sufre un accidente en el establecimiento educacional en horario de clases o de recreo, se seguirá el siguiente protocolo:

11.1) Si el adulto a cargo cuenta con el curso de primeros auxilios impartido por la Mutual de Seguridad a la que se asocia el CIT, deberá realizar los primeros auxilios de contención y evaluar el traslado a la sala de primeros auxilios (solo si no implica riesgo para el accidentado). Si opta por no trasladar al alumno, solicitará a algunos estudiantes ir a buscar al paramédico y al Inspector General; quienes evaluarán la derivación del caso.

11.2) Si el adulto a cargo no cuenta con el curso de primeros auxilios, deberá mantenerse junto al accidentado, evitando moverlo si está en el suelo, y solicitará a un alumno que vaya a buscar al paramédico e Inspector General, quienes evaluarán la derivación del caso.

11.3) El alumno accidentado debe estar en todo momento acompañado por un adulto.

11.4) En el caso de proceder una derivación, Inspectoría General se pondrá en contacto con el apoderado, para que lo retire del colegio. En el caso que el traslado del alumno sea urgente, el paramédico o Inspectoría General solicitará una ambulancia al Hospital Regional. Un adulto acompañará al alumno hasta que lleguen sus padres o apoderados.

- 12) Flujograma caso 1: accidente sin traslado al Hospital Regional



- 13) Flujograma caso 2: accidente con traslado al Hospital Regional



II) PROTOCOLO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- 14) Si el alumno sufre un accidente en una actividad al exterior del colegio, el docente a cargo deberá actuar de la siguiente manera:

14.1) Si cuenta con un curso de primeros auxilios, el docente a cargo prestará auxilio al alumno.

14.2) Si no cuenta con preparación en primeros auxilios, el adulto a cargo se mantendrá junto al alumno accidentado, contactando al paramédico del colegio y al Inspector General para pedir instrucciones.

- 14.3) En ambos casos el docente contactará al paramédico del colegio para informar la situación y solicitar orientación.
- 14.4) En ambos casos, el docente informará a Inspectoría General y al apoderado del alumno.
- 14.5) En el caso de tener que trasladar al alumno a un centro asistencial, el docente esperará la llegada del apoderado o de una ambulancia según sea la gravedad del alumno.
- 14.6) El alumno accidentado debe estar acompañado en todo momento por un adulto.
- 14.7) Los estudiantes no accidentados deben estar siempre bajo el cuidado de un adulto.

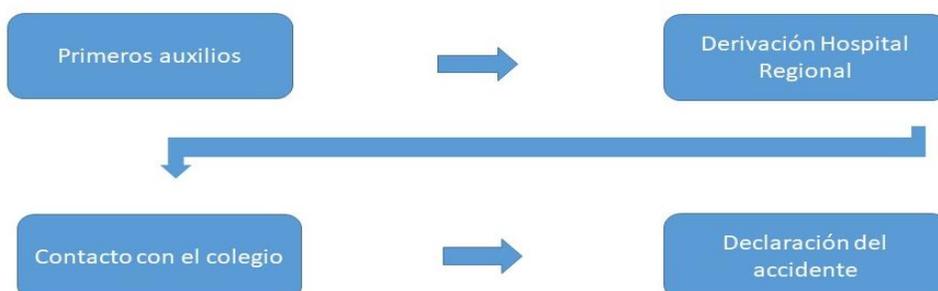
15) Flujograma



III) PROTOCOLO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR EN EL TRAYECTO SU DOMICILIO AL ESTABLECIMIENTO (IDA Y/O REGRESO)

- 16) Se considera accidente de trayecto los ocurridos en el camino de ida o regreso (sin desviarse) del domicilio del estudiante al colegio.
- 17) En el caso que un alumno sufra un accidente en el trayecto de ida o regreso al colegio, se deben seguir los siguientes pasos:
 - 17.1) Otorgar el auxilio que sea necesario y derivar a un centro asistencial dependiendo de la gravedad.
 - 17.2) El apoderado debe poner en antecedente del accidente al Colegio y solicitar el Formulario del Seguro de Accidente Escolar.
 - 17.3) Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Colegio, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente (como el testimonio del alumno).
- 18) En caso de ser necesario, el establecimiento contactará distintas redes de apoyo. Las redes de apoyo con que trabaja el colegio Integrado San Pío X están especificadas en el Anexo 13.

19) Flujograma



FORMATO DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR



N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO _____ CIUDAD _____ COMUNA _____

CURSO _____ HORARIO _____

FECHA REGISTRO de los DATOS
 DIA MES AÑO

SEXO
 M = 1 F = 2

APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRES _____

AÑO NACIMIENTO _____ EDAD _____

RESIDENCIA HABITUAL: _____

CALLE _____ NUMERO _____ POBLACION/VILLA _____ COMUNA _____ CIUDAD _____

FISCAL O MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN. AÑO MES DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE ACCIDENTE:

LUNES = 1 DE TRAYECTO = 1 #1 _____ NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID. _____

MARTES = 2 EN LA ESCUELA = 2 #2 _____ NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID. _____

MIERCOLES = 3

JUEVES = 4

VIERNES = 5

SABADO = 6

DOMINGO = 7

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL _____ CODIGO - ESTABLEC.

DIAGNOSTICO MEDICO _____

HOSPITALIZACION TOTAL DIAS HOSP. INCAPACIDAD TOTAL DIAS INCAPACIDAD

SI = 1 NO = 2 SI = 1 NO = 2

PARTE DEL CUERPO AFECTADA _____

TIPO DE INCAPACIDAD CAUSA DE CIERRE DEL CASO FECHA CIERRE DEL CASO

LEVE = 1 ALTA MEDICA = 1 AÑO MES DIA

TEMPORAL = 2 INVALIDEZ = 2

INVALIDEZ PARCIAL = 3 ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3

INVALIDEZ TOTAL = 4 MUERTE = 4

GRAN INVALIDEZ = 5

MUERTE = 6

FIRMA DEL ESTADISTICO

ANEXO DE PROTOCOLO

AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN CASOS EXTRAORDINARIOS

TALCA, ____ DE _____ 20__

Yo _____, apoderado de

_____ alumno del curso _____,

autorizo a _____ cargo _____,

de Fundación Educacional Colegio Integrado de Talca San Pío Décimo, a que administre:

El medicamento _____

Los días _____

El siguiente horario: _____

Por patología: _____

Forma de administración: Seleccione la opción.

_____ El alumno se acercará a la sala de primeros auxilios.

_____ El paramédico se acerca al alumno.

Firma apoderado

Paramédico

En caso de emergencia llamar al teléfono: _____

Se adjunta: Fotocopia de receta médica y con envase original el medicamento.

Alcance:

1. El registro de la administración del medicamento quedará en libro diario de la sala de enfermería.
2. Será de responsabilidad del alumno acercarse a la paramédico para la administración del medicamento, a excepción de que se considere lo contrario en acuerdo entre el paramédico

REGLAMENTO INTERNO DE BECAS SOCIOECONÓMICAS 2020

- 1) El presente Reglamento Interno regula las condiciones, requisitos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y en general, las formas y condiciones que regirán el acceso de los alumnos del Colegio Integrado San Pío X de Talca al Sistema de Exención de Pago de financiamiento compartido, según lo prescrito en el art. 24 del DFL N° 2 de Educación de 1996; más lo que dispone sobre esta materia, la Circular N°1 de la Superintendencia de Educación versión 04 del 21 de Febrero del 2014.
- 2) El presente Reglamento Interno de Becas, persigue la finalidad de guiar al apoderado en la postulación al mecanismo para otorgar exenciones o rebajas de pagos, destinados a alumnos que presentan necesidad económica.
- 3) La Circular N° 1 citada anteriormente, señala que los alumnos vulnerables del establecimiento podrán ser considerados alumnos becados de financiamiento compartido. Lo anterior se aplicará en estricta concordancia con Decreto N° 196/2006 del Ministerio de Educación sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención. Por lo tanto el Formulario de Postulación a exención de pago de mensualidades podrá servir para estos fines, sin perjuicio de la calificación previamente establecida por el Ministerio de educación respecto de los beneficiarios por vulnerabilidad, quienes, para todos los efectos, serán prioridad al momento de la repartición de los fondos.

1. LA BECA Y SU FINALIDAD

- 4) El colegio otorgará beneficios a algunos alumnos, entendiéndose que la beca es un mecanismo por el cual se otorga la exención total o parcial del pago del arancel anual por el servicio educacional en un año determinado. Esta rebaja o exención en el pago del arancel educacional, se comunicará después de evaluar los antecedentes socioeconómicos de la familia del alumno. Este beneficio puede ser equivalente a un 20% o un 40% fijado para el año escolar. La finalidad de esta beca es colaborar y subsidiar a las familias que presenten problemas económicos que dificulten la continuación de estudios. Se entiende que este es un beneficio para aquellas familias que, con el máximo de veracidad y transparencia, consideran que ameritan acceder a este beneficio y cumplen con los requisitos necesarios de postulación indicados en el presente documento.

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

- 5) Para postular a este beneficio, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - 5.1) Ostentar calidad de alumno regular del colegio.
 - 5.2) Presentar RSH, Registro Social del Hogar actualizada ex Ficha de protección Social (requisito excluyente) al momento de la postulación; donde aparezcan individualizados la totalidad de los miembros del grupo familiar; así como también el resto de la documentación de respaldo a cada situación según lo estipula el instructivo que emana para estos efectos.
 - 5.3) Acreditar situación socioeconómica familiar deficiente mediante el formulario único de postulación en el momento de la entrevista.
- 6) No serán considerados aquellas postulaciones incompletas o fuera de los plazos estipulados, o de alumnos que sean beneficiarios de otro tipo de asignaciones y/o ayudas pecuniarias destinadas directamente al pago de la escolaridad mensual. Tampoco podrán postular aquellos alumnos que, habiendo obtenido beneficios en un proceso de postulación anterior, los hayan perdido por falseamiento de información debidamente comprobada.

3. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN A BECA

- 7) Las fechas de inicio y término del proceso anual de postulación serán informados oportunamente por el Colegio a todos los estudiantes mediante notificación al alumno, publicación en accesos del colegio y página web institucional.
- 8) Los apoderados interesados en postular deberán descargar el formulario desde la página web del colegio www.colegiointegrado.cl, y debe ser completado con todos los datos solicitados y firmado por el apoderado del alumno, adjuntando la documentación de respaldo requerida e indicada en el punto II y IV.
- 9) Inmediatamente descargado el formulario, se deberá llamar para tomar hora de entrevista donde se revisarán todos los antecedentes de postulación.
- 10) No se aceptarán postulaciones una vez finalizado el período indicado.
- 11) Las familias que postulen a una beca, o ya estén utilizando este beneficio, deberán estar al día en su mensualidad.

4. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES PARA POSTULACIÓN A BECAS

- 12) Junto con el formulario de postulación, deberá presentarse la siguiente documentación:

12.1) IDENTIFICACIÓN Y SITUACIONES DE ESTADO CIVIL

- a) Fotocopias de Cédula Nacional de Identidad por ambos lados de todos los integrantes del grupo familiar, incluido el alumno. En caso de que algún integrante del grupo familiar no cuente con dicho documento, se solicitará certificado de nacimiento para asignación familiar o fotocopia de la libreta de familia.
- b) Certificado de Defunción en caso de fallecimiento de alguno de los padres o fotocopia de su registro en la libreta de familia.
- c) En caso de separación de hecho de los padres, presentar “ACTA UNILATERAL DEL CESE DE LA CONVIVENCIA” emitido por el Registro Civil. En caso de divorcio, fotocopia simple del documento judicial. En casos de soltería, se requerirá una declaración notarial con los dos testigos correspondientes.
- d) Registro social de hogar actualizada (se solicita en Municipios y consultorios). Este requisito es excluyente, por lo que si alguna familia postulante no la tiene, debe solicitarla.

12.2) VIVIENDA

- a) Propietario con deuda: esto se respalda presentando los tres últimos comprobantes de pago de dividendo.
- b) Propietario vivienda pagada: certificado de avalúo fiscal o documento legal que acredite tenencia de la vivienda (Escritura o título de dominio).
- c) Usufructuario: declaración jurada del dueño que entrega en usufructo el bien raíz respectivo.
- d) Arrendatario: fotocopia del contrato de arriendo y fotocopia últimos pagos de arriendo.
- e) Allegados: esta situación se respalda por medio de una declaración jurada del dueño de la vivienda del cual se encuentra allegado.

12.3) SALUD

- a) Fotocopia de certificado médico de la persona afectada o carnet de control de crónico.
- b) Fotocopia del costo del tratamiento de la enfermedad, receta médica y boletas de compra.
- c) Adjuntar además certificado de afiliación de salud del grupo familiar.

12.4) EDUCACIÓN

- a) Fotocopia de certificado de alumno regular (EXCEPTO DE QUIENES POSTULAN A LA BECA) y colilla de pago de arancel o mensualidad correspondiente

por estudios, o bien cualquier otro antecedente que respalde la condición de estudiante; así como también gastos adicionales por mantención de estudiantes fuera de la comuna de residencia en el caso que esto ocurra.

12.5) INGRESOS DE TODO EL GRUPO FAMILIAR QUE LOS PERCIBA

- a) Certificado de cotizaciones previsionales de todos quienes trabajen (últimas 12 cotizaciones) o hayan trabajado alguna vez (cartola histórica). Para quienes nunca hayan cotizado deben visitar la página www.safp.cl y sacar un certificado de afiliación. Este documento acreditará que no se encuentra en el sistema.
- b) Carpeta tributaria para solicitar créditos. Este documento es indispensable para acreditar ingresos, y deben presentarlo todos los miembros mayores de 18 años con ocupación o sin ella. Para obtenerlo, si tiene clave visite www.sii.cl; si no, puede solicitarlo directamente en el Servicio de impuestos internos (SII).
- c) Pensionado INP o AFP: Fotocopia de su pensión o colilla de sueldo de la pensión respectiva.
- d) Trabajador Independiente informal: Declaración Jurada de Ingresos.
- e) Trabajador Independiente a honorarios: su información de boletas emitidas y declaraciones de renta debería aparecer en la carpeta tributaria para solicitar créditos (del punto anteriormente mencionado).
- f) Trabajador Dependiente: fotocopia contrato de trabajo, Liquidación de sueldo de los últimos tres meses anteriores a la postulación. Si es renta variable, las últimas 6 liquidaciones de sueldo.
- g) Aportes de parientes o terceros, adjuntar declaración jurada ante notario del aporte.
- h) Arriendo Bienes Raíces: fotocopia Contrato de Arriendo, comprobante y/o recibos de pago del bien en arriendo.
- i) Pensión Alimenticia, se debe adjuntar resolución judicial o fotocopia de la libreta del banco donde el padre/madre deposita. Si el padre o madre demandado se encuentra moroso, se debe adjuntar la "Liquidación de Pensión" que certifique dicha situación o en su defecto una fotocopia de la libreta del banco con los registros de transacciones y saldo.
- j) Pensión alimenticia que no cuentan con respaldo legal, (mutuo acuerdo) se solicitará declaración jurada de quien entrega el aporte mensualmente.
- k) Para el grupo familiar cuyo sostenedor u otro integrante se encuentre cesante, se debe presentar finiquito o documento emitido por la Inspección del trabajo correspondiente. Si se encuentra inscrito en la Municipalidad, presentar certificado de la OMIL.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ALUMNOS BECADOS

- 13) El sostenedor del Colegio nombrará una comisión que tendrá por objetivo evaluar los antecedentes entregados por el apoderado. Para la selección de las solicitudes y otorgamientos de los beneficios, se tendrán en cuenta fundamentalmente, entre otros a lo menos, los siguientes criterios:

13.1) Situación socioeconómica de la familia postulante tomando como prioridad aquellas familias en situación de vulnerabilidad acreditada por JUNAEB y el MINEDUC o a través del RSH, a quienes se encuentren dentro de los porcentajes de "hogares de menor ingreso y mayor vulnerabilidad socioeconómica".

13.2) Cesantía prolongada de uno o ambos padres o apoderados.

13.3) Problemas graves de salud de un integrante de la familia.

13.4) Padres del alumno, ausentes o fallecidos.

13.5) Sumatoria de indicadores de vulnerabilidad presentes en el formulario de postulación.

6. INFORMACIÓN DE RESULTADOS DE ALUMNOS BECADOS

- 14) Los apoderados serán informados por medio de una carta certificada del resultado de la postulación según plazos informados previamente.

14.1) Ningún postulante tiene garantizada la obtención de la Beca solicitada, aún cuando cumpla con todos los requisitos del presente Reglamento, pues su otorgamiento se encuentra limitado en función del Fondo de Becas y del número de alumnos que postulen a este beneficio.

7. PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN A RESULTADO DE LA BECA

- 15) Los apoderados podrán apelar al resultado de su solicitud, presentando por escrito (según los plazos calendarizados) una carta dirigida a la Asistente Social del Colegio, entregando, de ser necesario, nuevos antecedentes complementarios a los ya recepcionados y se procederá a responder por contacto telefónico del interesado en los plazos determinados para tales efectos.

8. DURACIÓN DE LA BECA

- 16) Las becas otorgadas tendrán la duración de un año lectivo. Esta beca se podrá renovar anualmente con la postulación correspondiente.

9. CAUSALES DE PÉRDIDA DEL BENEFICIO

- 17) Esta beca podría perderse durante el año escolar en curso por los siguientes motivos:

17.1) Por retiro o cambio de colegio.

17.2) Por renuncia voluntaria expresada por escrito a la Dirección del Colegio.

17.3) Si se descubre que el apoderado ha presentado datos falsos o adulterados para la obtención de la beca.

17.4) Por término del año escolar.

10. VIGENCIA

- 18) El presente Reglamento de Beca, entrará en vigencia posteriormente a su entrega en el Departamento Provincial de Educación correspondiente. Cualquier modificación que afecte los procedimientos del presente reglamento, tendrán validez, solamente, después de haber sido entregadas al Departamento de Dirección Provincial para su aprobación.

PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL

- 1) El CIT está en constante búsqueda de herramientas para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes. Para ello, el DAFE lleva a cabo el programa de Orientación en los distintos niveles, que es desarrollado por los profesores jefe. Mensualmente, el DAFE se reúne con los profesores para monitorear su avance.
- 2) El Establecimiento desarrollará instancias de prevención de conductas de riesgo y promoción de la vida sana, a través de la clase de Orientación, talleres u otros medios⁶.
- 3) En el caso de que se detecte algún alumno que requiera de ayuda profesional, el DAFE el protocolo de derivación, conforme a lo indicado en el Manual de Convivencia N° 141-147.
- 4) Si algún alumno requiere de una ayuda profesional constante, o se percibe que está en una condición de riesgo psicosocial grave, se derivará a la Red de Salud pública o privada, según determinen sus apoderados. Esta derivación irá acompañada de informes de la dupla psicosocial del establecimiento, que se entregarán al DAFE y a Rectoría⁷.
- 5) Este protocolo se seguirá en aquellos casos que superen las competencias técnicas y profesionales que pueda aportar el establecimiento.
- 6) En caso de ser necesario, el establecimiento contactará distintas redes de apoyo. Las redes de apoyo con que trabaja el colegio Integrado San Pío X están especificadas en el Anexo 13.

⁶ La promoción de la salud mental comprende acciones de promoción de habilidades protectoras y de resolución de conflictos, con el objetivo de disminuir factores de riesgo como la depresión, las conductas autolesivas, u otras.

⁷ El establecimiento no está autorizado a desarrollar psicología clínica con sus estudiantes.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

- 1) El Colegio Integrado San Pío X está en constante búsqueda de herramientas para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes. Para ello, los funcionarios que lo componen están atentos al desarrollo armonioso de sus alumnos. Se espera que los profesionales del colegio, al detectar o tener una sospecha de vulneración de derechos, actúen según el siguiente protocolo de acción.
 - 2) Se entenderá por vulneración de derechos aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.
 - 3) Se entenderá por negligencia parental aquellas situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.
- I) NIVELES DE COMPLEJIDAD SEGÚN VULNERACIÓN DE DERECHOS
- 4) Baja complejidad: presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere.
 - 4.1) Corresponden a situaciones como:
 - a) Educación: interacción conflictiva en el establecimiento educacional. (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias ocasionales a clases.
 - b) Salud: falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.
 - c) Familiar: violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables.
 - 5) Mediana complejidad: se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o sociocomunitario.
 - 5.1) Corresponden a situaciones como:
 - a) Educación: inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (pre-deserción escolar) y violencia escolar (bullying).
 - b) Salud: negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.
 - c) Familiar: ser testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito). Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por los adultos responsables.
 - 6) Alta complejidad: presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito.
 - 6.1) Corresponden a situaciones como:
 - a) Educación: deserción escolar por períodos prolongados o sin acceso al sistema escolar.

- b) Salud: sin acceso al sistema de salud.
- c) Familiar: abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extra familiar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste.

6.2) Algunos factores de riesgo o de alerta a considerar:

- a) Ausencia de adulto responsable que esté a su cuidado
- b) Asumir cuidado de hermanos menores
- c) Enuresis y/o encopresis
- d) Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados
- e) Descuido en la presentación personal e higiene
- f) Testigo de Violencia Intrafamiliar
- g) Irritabilidad o agresividad física o verbal
- h) Bajo rendimiento escolar
- i) Baja autoestima
- j) Aislamiento social
- k) Constante estado de cansancio y somnolencia
- l) Conductas sexualizadas
- m) Otros.

- 7) El colegio es un lugar de resguardo y protección para los estudiantes y por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por la situación de los escolares.
- 8) Para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros), el Código Procesal Penal, señala:

8.1) Artículo 175.-Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectasen a los alumnos o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento”.

8.2) Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 (veinticuatro horas) siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten para ello.

8.3) Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitiesen hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiese.

8.4) Sin perjuicio de lo ya señalado y de las penalidades que trae aparejado el no denunciar una vulneración de derechos constitutiva de delito (multas que van de 1 a 4 U.T.M.), el Ministerio Público podría perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que éste actuó como encubridor o cómplice.

a) Se define al cómplice como “persona que, sin ser autora de un delito o una falta, coopera a su ejecución con actos anteriores o simultáneos”.

b) Se define al encubridor como “persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta”.

II) PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

- 9) Los docentes y otro personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de vulneración de derechos, deben efectuar el siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso.
- 10) La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una vulneración de derechos de un estudiante del establecimiento educacional, deberá comunicar a la dupla psicosocial, quien realizará la recopilación de antecedentes (familiares, salud, social, etc.), a través de informantes internos y/o coordinación con redes. La dupla elaborará un

informe con todos los antecedentes recabados, que será presentado al Rector. Esta indagación debe ser privada y confidencial, evitando exponer al estudiante y resguardando así su bienestar.

- 11) Con la anuencia del Rector, la dupla psicosocial citará al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante), recoger antecedentes necesarios para una posible derivación a redes de apoyo e informar acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento.
- 12) Los profesionales del establecimiento entregarán el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato y relevando su opinión cuando lo requiera. Se informará al Rector la situación del estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes.

IV) ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE BAJA COMPLEJIDAD

- 13) Ante casos de baja complejidad, el establecimiento estará a cargo de la prevención, principalmente, a través de talleres psicoeducativos con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores. Si el caso es derivado a una red de apoyo, la dupla realizará seguimiento.

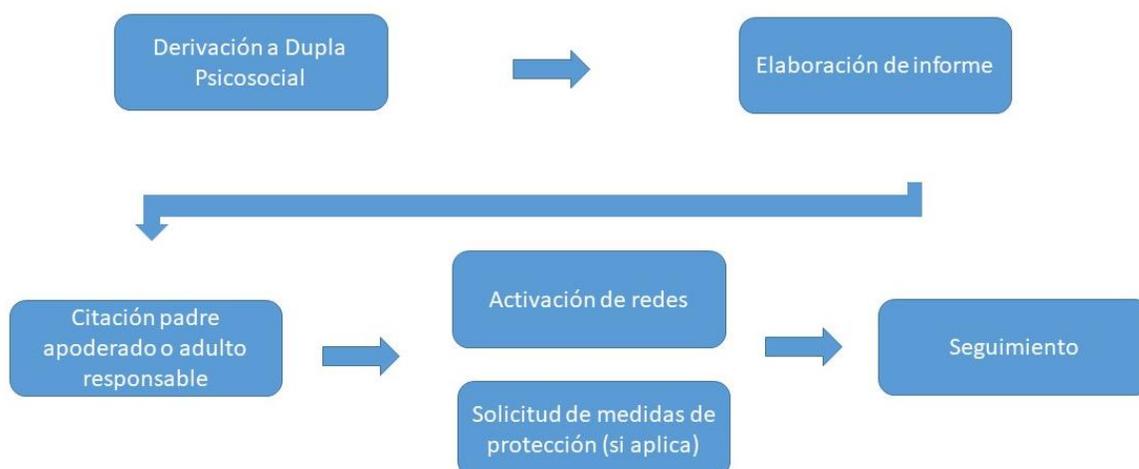
14) Flujograma



V) ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD

- 15) Al tratarse de casos de mediana complejidad, se citará al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante) e informar acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento. Se deberán activar las redes de apoyo para el estudiante afectado, y/o instituciones para intervención del grupo familiar (OPD, CESFAM; SERNAMEG, entre otras), según la vulneración de derechos pesquisada.
- 16) Cuando se tengan a la vista factores de riesgos que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante, el Rector solicitará al Tribunal de Familia medidas de protección, a fin de que el programa competente realice las pericias tendientes a identificar el o los derechos vulnerados. Se realizará seguimiento por parte de la Dupla con la red de apoyo a la que Tribunales de Familia o Fiscalía derive el caso para su intervención.

17) Flujograma



VI) ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES DE DERECHOS DE ALTA COMPLEJIDAD

- 18) Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) el Rector debe efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente.
- 19) Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones explícitas de agresión psicológica, física o social, negligencia, abandono infantil y/o violencia intrafamiliar (VIF) hacia una estudiante del establecimiento, deberá informarlo de forma inmediata a encargado de convivencia escolar y/o equipo psicosocial (dupla).
- 20) Los profesionales del equipo psicosocial evaluarán el caso y generarán un reporte, que será comunicado al Rector y al Encargado de Convivencia Escolar.
- 21) El reporte deberá contener el testimonio del estudiante que, presuntamente, es víctima de violencia intrafamiliar, y se evitará profundizar o detallar el relato, con objeto de prevenir la victimización secundaria. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.
- 22) Se informará al alumno el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándosele en términos comprensibles y amables.
- 23) De acuerdo al reporte del alumno en entrevista, el Rector o el Encargado de Convivencia Escolar decidirán el momento y circunstancia en que se le informará a los apoderados del hecho reportado, pudiendo realizar esta citación, incluso, con posterioridad a la presentación de la denuncia que se efectuará ante la autoridad competente (Fiscalía o Tribunales de Familia). Se dejará constancia escrita de la entrevista al apoderado, padre o madre de la estudiante.
- 24) Si se ha reunidos antecedentes que evidencian la vulneración de derechos o maltrato hacia la alumna, se realizará la correspondiente denuncia al Tribunal de Familia de Talca, Carabineros, la que será realizada por el Rector.

VII) CONSIDERACIONES FINALES

- 25) En todos los niveles de complejidad se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante.
- 26) Se realizará seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, por la Dupla Psicosocial.

27) La Dupla Psicosocial en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar desarrollarán actividades relativas a la sensibilización y protección de los Derechos de los estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

27.1) Las temáticas sobre los derechos de niños y adolescentes serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado.

28) Toda derivación efectuada desde el establecimiento educacional a redes de apoyo, deberán estar registradas a fin de que mensualmente se realice seguimiento de la situación actual del estudiante.

29) Si el establecimiento educacional inició una medida de protección, deberá informar a la causa la existencia de nuevos antecedentes si lo hubiere.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A RIESGO SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y/O CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES

I) Activación de protocolo

- 1) Ante casos de riesgo suicida, el responsable de llevar adelante el protocolo será el Departamento de Apoyo a la Formación del Estudiantes (DAFE). Sus funcionarios actuarán como encargados en el siguiente orden: dupla psicosocial, encargado de convivencia, orientador.
- 2) En el caso de que las personas encargadas no se encuentren presentes, esta función será asumida por el Rector del Establecimiento o por quién éste designe.

Protocolo I: Detección de estudiantes con riesgo de suicidio

- 3) Se entenderá por ideación suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método⁸.

A) Paso 1: reporte a la persona encargada

- 4) Si un docente y/o asistente de la educación se enfrenta a una situación en la que uno o más estudiantes se encuentran en riesgo suicida, deberá informar de forma inmediata al DAFE (en un plazo de 12 horas).

4.1) Si un alumno considera que él mismo u otro estudiante está en riesgo de suicidio, debe informar a la dupla psicosocial de forma inmediata.

- 5) Se debe considerar que los pensamientos suicidas pueden ser parte del proceso de desarrollo en la infancia y adolescencia. Sin embargo, se vuelven anormales cuando la realización de estos pensamientos parece ser la única salida para las dificultades del niño/a o joven. Existe entonces un serio riesgo de suicidio (OMS, 3 Orientaciones Ley sobre violencia escolar. Dirección de Educación General, Ministerio de Educación, 2012. 10 2001). La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

B) Paso 2: conversación con el estudiante y evaluación del riesgo

- 6) El DAFE, una vez recibida la información, aplicará la ficha de evaluación de riesgo (anexos 1 o 2, según corresponda) y sostendrá una conversación con el estudiante, con el objetivo de evaluar la condición del mismo, (anexos 1 o 2, según corresponda), en un plazo de 24 horas.

C) Paso 3: conversación con los padres y/o apoderados

- 7) La dupla psicosocial citará a sus padres y/o apoderados a una reunión para informarles de la situación de su hijo, en un plazo de 24 horas después de haber atendido al estudiante. En esta reunión se recomendará recibir ayuda profesional y se ofrecerá apoyo del colegio, en la medida en que esto sea posible⁹.

D) Paso 4: derivación

- 8) La dupla psicosocial derivará el caso al Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

⁸ PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Orientaciones para su Implementación, Norma General Administrativa N° 027, DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DIVISIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA, 2013

⁹ El Establecimiento no está autorizado a desarrollar psicología clínica con sus estudiantes.

E) Paso 5: seguimiento

- 9) La dupla psicosocial dará seguimiento a este caso por un plazo mínimo de 6 meses.
- 10) La dupla psicosocial mantendrá registro del caso.

F) Flujograma



Protocolo II: - Intento de suicidio¹⁰

- 11) Se entenderá por intento suicida aquellas conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta¹¹.
- 12) Los pasos a seguir en el caso de intento de suicidio pueden diferir si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del establecimiento educacional.

III.1) Intento dentro del establecimiento educacional

A) Paso 1: intervención en crisis

- 13) En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. La dupla psicosocial (con la ayuda de un adulto significativo para el estudiante, si se considera necesario), contactará al estudiante de forma inmediata, con el objetivo de detener el intento suicida.
- 14) Frente a un riesgo inminente de suicidio, para el que se requiera atención médica, la dupla psicosocial solicitará ayuda en forma inmediata. En primera instancia, llamará al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas.

14.1) De requerirse traslado del estudiante, por encontrarse en riesgo vital, se seguirán las instrucciones del SAMU.

B) Paso 2: contención

- 15) Una vez superada la emergencia, la dupla psicosocial sostendrá una conversación con el estudiante, con el objetivo de ofrecer contención, siguiendo las siguientes recomendaciones
 - 15.1) No dejar al estudiante solo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
 - 15.2) No hacerle sentir culpable.

¹⁰ Ante casos de intento suicida, se seguirá el principio de preservación de la vida, esto es, realizar todas las acciones posibles y lícitas para detener el intento. Una vez que haya pasado la emergencia, se procederá a contactar a todas las personas relevantes.

¹¹ PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Orientaciones para su Implementación, Norma General Administrativa N° 027, DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DIVISIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA, 2013

- 15.3) No desestimar sus sentimientos.
- 15.4) Expresarle apoyo y comprensión.
- 15.5) Permitirle la expresión de sentimientos.

C) Paso 3: informe y reunión con los padres y/o apoderados

- 16) Una vez que se haya logrado evitar el intento suicida, la dupla psicosocial se pondrá en contacto con los apoderados, para que se presenten de forma inmediata en el establecimiento, para informarles de lo sucedido y para que retiren al estudiante en la jornada¹².
- 17) La dupla psicosocial citará a sus padres o apoderados a una reunión para informarles de la situación de su hijo, en un plazo de 24 horas. En esta reunión se recomendará recibir ayuda profesional y se ofrecerá apoyo del colegio, en la medida en que esto sea posible¹³.

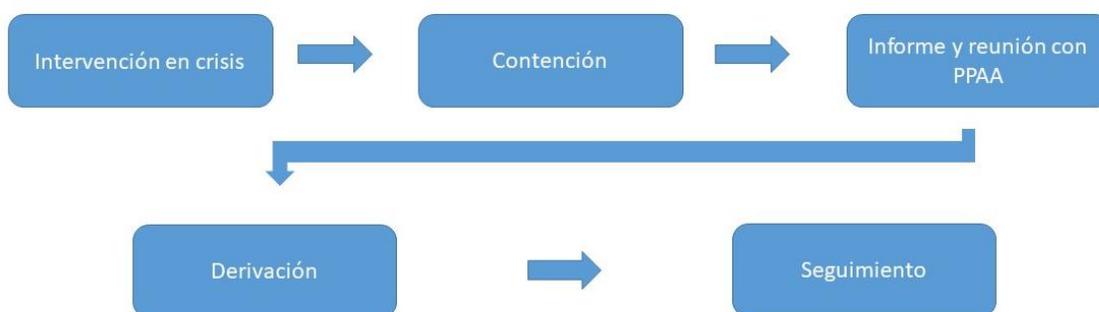
D) Paso 4: derivación

- 18) En un plazo de 24 horas, la dupla psicosocial derivará el caso al Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente para que se otorgue tratamiento médico al estudiante. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

E) Paso 5: seguimiento

- 19) La dupla psicosocial dará seguimiento a este caso por un plazo mínimo de 6 meses.
- 20) La dupla psicosocial mantendrá registro del caso.

F) Flujograma



III.2) Intento fuera del establecimiento educacional:

A) Paso 1: informe al establecimiento

- 21) En el caso de que un estudiante ejecute un intento suicida fuera del establecimiento, sus padres y/o apoderados deberán informar al colegio en un plazo de 24 horas, con el objetivo de establecer un plan de acción, conforme a las indicaciones del servicio de salud que atendió al estudiante¹⁴.

¹² El estudiante no podrá dejar el establecimiento sin la presencia de sus padres o apoderados (o adulto significativo a quien ellos encomienden la labor). De no presentarse en el establecimiento en un tiempo prudente, se procederá a derivar al estudiante a un centro asistencial.

¹³ El Establecimiento no está autorizado a desarrollar psicología clínica con sus estudiantes.

¹⁴ Este plan de acción puede incluir tutorías, visitas domiciliarias, entre otras.

B) Paso 2: reunión con padres y/o apoderados y derivación

- 22) La dupla psicosocial sostendrá una reunión con los padres y/o apoderados del estudiante, en un plazo de 24 horas, en la que se asegure la derivación del estudiante a un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo.

C) Paso 3: informe al Rector

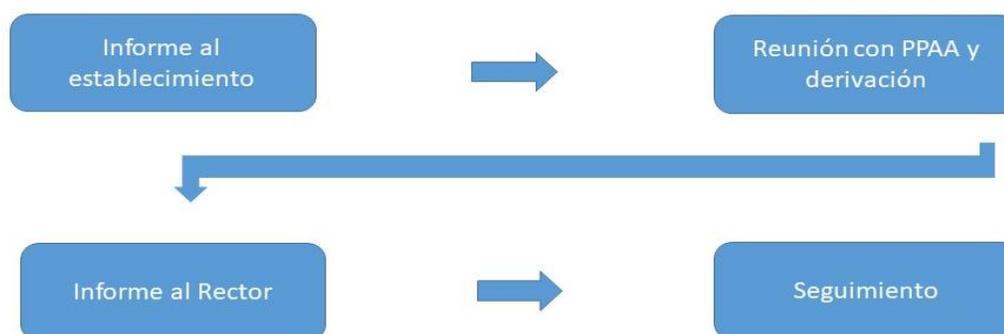
- 23) La dupla psicosocial informará de la situación al Rector.

D) Paso 4: seguimiento

- 24) La dupla psicosocial dará seguimiento a este caso por un plazo mínimo de 6 meses.
- 25) La dupla psicosocial mantendrá registro del caso.
- 26) La dupla psicosocial evaluará la situación y establecerá un plan de intervención y seguimiento, según el impacto que la situación haya tenido en la Comunidad Escolar, que podría incluir intervención con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse. En todo momento se resguardará la intimidad del estudiante.

26.1) Este plan de intervención deberá ser aprobado por el Rector.

E) Flujograma



Suicidio consumado

- 27) Se entenderá por suicidio consumado: término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación¹⁵.

IV.1) Suicidio en el establecimiento educacional

A) Paso 1: informe a las autoridades y manejo de crisis

- 28) En el caso de que el suicidio se realice en el establecimiento educacional, la dupla psicosocial informará de forma inmediata al Rector y a las autoridades (Carabineros y/o PDI) y al SAMU, y seguirá lo indicado por ellos para asegurar la adecuada atención médica y el correcto manejo de la situación.

B) Paso 2: informe a los padres y/o apoderados

- 29) El establecimiento informará de forma inmediata a los padres y/o apoderados del estudiante.

¹⁵ PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Orientaciones para su Implementación, Norma General Administrativa N° 027, DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DIVISIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA, 2013

C) Paso 3: intervención de emergencia

- 30) El Rector quedará a cargo de gestionar la emergencia, tomando las decisiones que considere pertinentes (por ejemplo, cancelar las clases, reunirse con los profesores, definir quién será el referente para la comunicación con los apoderados, entre otras).

D) Paso 4: reunión del equipo directivo

- 31) Una vez superada la emergencia, se reunirá la dupla psicosocial con el equipo directivo de manera inmediata, con el objetivo de definir un plan de acción para con los miembros de la comunidad educativa.
- 32) El Rector se reunirá con la dupla psicosocial y el equipo directivo, con el objetivo de definir un plan de acción para los miembros de la comunidad educativa.
- 33) Se establecerá un plan de comunicación con la comunidad, de forma especial con los alumnos del curso del estudiante que cometió suicidio.
- 34) El curso del estudiante que cometió el suicidio no tendrá evaluaciones sumativas durante un periodo de al menos dos semanas. Como alternativa, el docente puede motivarlos a realizar trabajos grupales, trabajar en acciones comunitarias, etc.
- 35) Los directivos deben generar el tiempo y espacio para reunirse con los profesionales de las instituciones mencionadas dentro de las 24 horas próximas al evento (Carabineros, PDI y/o SAMU)

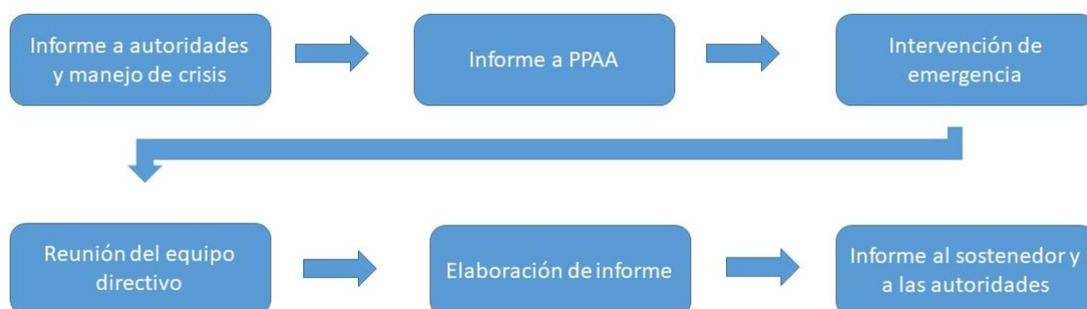
E) Paso 5: elaboración de informe

- 36) La dupla psicosocial debe formular un informe, dirigido al Rector, que debe contemplar, a lo menos, los siguientes datos:
 - 36.1) Individualización del estudiante: nombre, RUT, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección y teléfono).
 - 36.2) Antecedentes del hecho ocurrido.
 - 36.3) Antecedentes previos.
 - 36.4) Medidas adoptadas por el establecimiento educacional.
- 37) Para la elaboración de este informe, es relevante incluir el registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso en riesgo de suicidio, o se toma conocimiento del intento o consumación de suicidio, y las medidas adoptadas para cada caso.
- 38) El informe deberá ser emitido en un plazo máximo de 48 horas una vez decidido el plan de acción.

F) Paso 6: informe al sostenedor y autoridades

- 39) EL Rector informará tanto al sostenedor del establecimiento educacional como a las autoridades pertinentes respecto a lo acontecido.

G) Flujograma



IV.2) Suicidio fuera del establecimiento

A) Paso 1: informe

- 40) En el caso de que el suicidio se realice fuera del establecimiento y actividades escolares, se deberá informar al Rector de forma inmediata.

B) Paso 2: reunión del equipo directivo

- 41) El Rector se reunirá con la dupla psicosocial y el equipo directivo, con el objetivo de definir un plan de acción para los miembros de la comunidad educativa, en un plazo máximo de 24 horas.

C) Paso 3: elaboración de un plan de acción y de comunicación

- 42) Se establecerá un plan de acción y de comunicación para con la comunidad, de forma especial con los alumnos del curso del estudiante que cometió suicidio.
- 43) El curso del estudiante que cometió el suicidio no tendrá evaluaciones sumativas durante un periodo de al menos dos semanas. Como alternativa, el docente puede motivarlos a realizar trabajos grupales, trabajar en acciones comunitarias, etc.
- 44) Los directivos deben generar el tiempo y espacio para reunirse con los profesionales de las instituciones mencionadas dentro de las 24 horas próximas al evento.

D) Paso 4: elaboración de informe

- 45) La dupla psicosocial debe formular un informe, dirigido al Rector, que debe contemplar, a lo menos, los siguientes datos:
- 45.1) Individualización del estudiante: nombre, RUT, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección y teléfono).
 - 45.2) Antecedentes del hecho ocurrido.
 - 45.3) Antecedentes previos.
 - 45.4) Medidas adoptadas por el establecimiento educacional.
- 46) Para la elaboración de este informe, es relevante incluir el registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso en riesgo de suicidio, o se toma conocimiento del intento o consumación de suicidio, y las medidas adoptadas para cada caso.
- 47) El informe deberá ser emitido en un plazo máximo de 48 horas una vez decidido el plan de acción.

E) Paso 5: informe al sostenedor y autoridades

- 48) El Rector informará tanto al sostenedor del establecimiento educacional como a las autoridades pertinentes respecto a lo acontecido.

F) Flujograma



REDES DE APOYO COLEGIO INTEGRADO SAN PÍO X

- 1) El Colegio Integrado San Pío X cuenta con redes de apoyo para su trabajo de formación de sus estudiantes. Las redes de apoyo con las que trabaja son las siguientes:

- 1.1) Dirección Comunal de Salud
Dirección: 1 poniente N°927, Talca
Teléfono: 71-340838
- 1.2) CESFAM La Florida
Dirección: 14 sur al llegar a 6 poniente, Talca
- 1.3) CESFAM Astaburuaga
Dirección: 12 norte, 6 y 7 oriente, Talca
- 1.4) Hospital Regional de Talca
Dirección: 1 norte N° 1990, Talca
Teléfono: 71-2970179
- 1.5) Oficina de Protección de Derechos de la Infancia
Dirección: 1 oriente 5 norte N° 1595, Talca
Teléfono: 71-2214403
- 1.6) Carabineros de Chile, Prefectura Talca
Dirección: 4 norte 687, Talca
Teléfono: 71-2221949
- 1.7) Fiscalía Región del Maule
Dirección: 1 sur N° 790, Talca
Teléfono: 71-2733350
- 1.8) Senda Región del Maule
Teléfono: 71-234378 / 71-71215356
Dirección: 4 oriente N° 1370, Talca