

# PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

2024



## ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLOS COLEGIO MY GARDEN SCHOOL

2024

- Acciones a seguir en caso de maltrato: adulto – alumno.
- Acciones a seguir en caso de maltrato: alumno (a) – Alumno (a)
- Acciones a seguir ante la ocurrencia de un accidente escolar.
- Acciones a seguir en caso de sospecha o certeza de agresión sexual a un niño (a)
  - por una persona externa al colegio.
- Acciones a seguir en caso de sospecha o certeza de agresión sexual a un niño (a)
  - por un profesor, asistente, o cualquier funcionario del colegio.
- Acciones a seguir en caso de sospecha o certeza de agresión sexual a un (a)
  - alumno (a) por parte de otro (s) u otros (as) alumnos (s) o alumna (s)
- Acciones a seguir en caso de que un alumno (a) manifieste acciones con
  - connotación sexual.
  - Acciones a seguir en caso de en caso de sospecha o certeza de maltrato infantil a un (a) alumno (a) al interior del hogar (VIF).
  - Acciones a seguir en el caso de sospecha o certeza de maltrato infantil a un alumno (a) por parte de un familiar (VIF) al interior del establecimiento.
- Acciones a seguir en caso de embarazo escolar.

## ÍNDICE

Marco teórico y concepto y tipificación de "falta"	p. 4 - 5
Acciones a seguir en caso de maltrato: adulto - alumno	p. 6
Acciones a seguir en caso de maltrato: alumno (a) – Alumno (a)	p. 7
Accidente escolar "Marco teórico"	p. 8
Tipificación de accidentes	p. 8
Acciones a seguir en caso de accidente escolar	p. 9
Acciones a seguir en caso de sospecha o certeza de agresión sexual a un niño (a) por una persona externa al colegio	p. 10 - 11
Acciones a seguir en caso de sospecha o certeza de agresión sexual a un niño (a) por un profesor, asistente, o cualquier funcionario del colegio.	p. 12
Acciones a seguir en caso de sospecha o certeza de agresión sexual a un (a) alumno (a) por parte de otro (s) u otros (as) alumnos (s) o alumna (s)	p. 13 - 14
Acciones a seguir en caso de que un alumno (a) manifieste acciones con connotación sexual	p. 15
Embarazo escolar – Deberes y derechos de las partes involucradas	p. 16 - 17
Redes de apoyo, denuncias por incumplimiento	p. 19
Acciones a seguir en caso de embarazo escolar	p. 20 - 21

## MARCO TEÓRICO

### CONCEPTO DE FALTA

En el contexto de un Manual de Convivencia se puede entender por falta todo comportamiento que va en contra de los principios formativos establecidos en el Manual de Convivencia y que afecta, ya sea a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución. Generalmente la falta se concreta en una conducta o comportamiento que se debe identificar plenamente, que se actúa de manera consciente y deliberada, y que tiene unas consecuencias en la vida escolar y formativa de quien la realiza.

### TIPIFICACIÓN DE LA FALTA

- **LEVE**

Las faltas leves son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de este. También son consideradas faltas leves todos aquellos comportamientos del estudiante que no cumple con los deberes consignados en el Manual de Convivencia ni aparecen señalados en él de forma explícita como faltas graves o especialmente graves. Sin embargo, una falta leve se puede convertir en grave cuando es reiterativa, es decir, se repite 3 (Tres) veces, y por lo mismo, se constituye en una conducta intencionada que lesiona al mismo estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

- **GRAVE**

Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño, además de que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad o ponen en peligro la vida del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud. Además, una falta grave se puede convertir en **MUY GRAVE** cuando es reiterativa, es decir, se repite 3 (Tres) veces.

En el caso de las faltas graves también se deben proponer estrategias formativas que le permitan al estudiante o al adulto involucrado, no solo reflexionar sobre el hecho, el comportamiento o la falta cometida, sino además y fundamentalmente, asumir las consecuencias de los actos realizados y por lo mismo realizar acciones que reparen o resarzan el daño causado.

- **MUY GRAVE**

Las faltas muy graves son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución. En muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física, psicológica, emocional y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

## **ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE MATRATO: ADULTO – ALUMNO**

En caso que las conductas de maltrato, violencia física o psicológica sean cometidas en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por alguien quien detente una posición de autoridad sobre el otro, sea director, profesor, asistente de la educación o desde un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, las acciones a seguir, son las siguientes:

1. La persona que reciba la denuncia deberá informar de inmediato a la dirección del establecimiento.
2. La directora informa al profesor jefe y vía agenda escolar o correo electrónico, el profesor cita a entrevista inmediata a los padres y apoderados del alumno. En esta instancia los padres y apoderados serán informados de la situación indicándoseles, además, que las acciones a seguir se encuentran debidamente especificadas en el Protocolo en Caso de Maltrato Escolar.
3. El Encargado de Convivencia, entrevista al alumno y registra los antecedentes en el Libro de Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Firma el libro y el alumno firma o escribe su nombre según sea el caso.
4. Si el alumno afectado indica que hay testigos, estos son entrevistados por separado por el Encargado de Convivencia. Finalizado el proceso, el Encargado de Convivencia Firma el libro y el alumno firma o escribe su nombre según sea el caso.
5. Recopilados los antecedentes y previo a la entrevista con el adulto involucrado en los hechos, el Encargado de Convivencia y al menos un representante del Equipo directivo determinan las acciones a seguir según lo que indica el PEI en el inciso **SANCIONES ESPECÍFICAS ANTE LA TRANSGRESIÓN ALA NORMA O ANTE LA EVENTUALIDAD DE UN CONFLICTO**.
6. El Encargado de Convivencia y el Equipo Directivo, entrevistan al adulto involucrado registrando los hechos en el Libro de Convivencia Escolar. Se le informa al adulto la sanción asociada a la transgresión a la norma, la cual se encuentra explícita en nuestro *Manual de Convivencia Escolar* y se toman los respectivos acuerdos. Finalizado el proceso todos los actores firman el libro certificando su participación.
7. La profesora Jefe informa a los padres del alumno involucrado vía agenda las acciones tomadas por el establecimiento frente a la situación e indica los posibles acuerdos.

### **ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE MALTRATO ALUMNO (A) – ALUMNO (A)**

1. La persona que reciba la denuncia deberá informar de inmediato a la dirección.
  2. La directora informa a la Encargada de Convivencia, la cual entrevista a los alumnos involucrados por separado y registra los antecedentes en el Libro de Convivencia Escolar. Además, tipifica la falta previa evaluación de los antecedentes recabados. La Encargada de Convivencia Firma el libro y los alumnos firman o escriben su nombre según sea el caso.
  3. El profesor jefe, vía agenda escolar, informa a los padres y apoderados de los alumnos involucrados. En esta instancia los padres y apoderados serán informados de la situación indicándoseles, además, que las acciones a seguir se encuentran debidamente especificadas en el Protocolo en Caso de Maltrato Escolar.
  4. El Encargado de Convivencia, entrevista realiza la *mediación* entre los alumnos involucrados, en donde se generan acuerdos y acciones reparatorias.
  5. El profesor jefe registra la situación en el libro de clases de los involucrados.  
**Aclaración:** En caso que la tipificación de la falta sea **Muy Grave**, se continúa con los puntos A y B.
- A. El Encargado de Convivencia en conjunto con el Profesor Jefe y un representante del Equipo Directivo, citan a entrevista vía agenda a los apoderados del o los alumnos (as) agresores.
  - B. El día de la entrevista los antecedentes recabados quedan registrados en el Libro de Convivencia Escolar es decir, se deben registrar:
    - Antecedentes pertinentes a la situación de conflicto
    - Tipificación de la falta
    - Sanción asociada a la falta
    - Elaboración de acuerdos

## ACCIDENTE ESCOLAR

### MARCO TEÓRICO

Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional. Se exceptúan aquellos accidentes producidos intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios.

### TIPIFICACIÓN DE ACCIDENTES

1. **ACCIDENTES LEVES** Los accidentes leves, son aquellos en que el estudiante resulta con lesiones superficiales que no le impiden su conciencia ni autonomía.
2. **ACCIDENTES MEDIANAMENTE GRAVES** Son aquellos, tales como: torceduras, esguinces, golpes y/o caídas menores, entre otros.
3. **ACCIDENTES GRAVES** Son aquellos que requieren de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpe en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, entre otros.  
De inmediato, algún funcionario del colegio llamará a los padres, lo hará en forma insistente, en caso de no poder contactarse enviará un correo electrónico, pidiéndoles que se llamen al colegio urgente porque su hijo (a) sufrió un accidente.

### ACLARACIÓN

- Ante la ocurrencia de un accidente tipificado como **LEVE o MEDIANAMENTE GRAVE**, el apoderado será contactado de inmediato, vía celular o correo electrónico. De igual manera, podrá solicitar su Papeleta de Atención para ser presentada en el Servicio de Atención Pública de su elección.

## ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado el accidente deberá informar de inmediato a la señorita Katherine Cifuentes, Encargada de Enfermería, la que a su vez, informará a un directivo.
2. Inmediatamente le presta al accidentado (a) los primeros auxilios, lo evalúa y tipifica el nivel de gravedad del accidente.
3. Si el accidente es tipificado como:
  - a. **GRAVE**
    - Un directivo solicitará telefónicamente la concurrencia de HELP (Seguro privado contratado anualmente en forma voluntaria por los apoderados).
    - Mientras el móvil de HELP llega al colegio, se le aplicarán las acciones primarias dictadas telefónicamente por el servicio.
    - Algún funcionario del establecimiento, como por ejemplo la Secretaria General, el Profesor Jefe, otro profesor, etc., le informa telefónicamente a los padres de lo sucedido, solicitando que al menos uno de ellos se haga presente.
    - Si ambos padres no se pueden contactar o se encuentran imposibilitados de venir al colegio, un representante de este acompañará al alumno (a) al centro asistencial y permanecerá con él (ella) hasta que uno de ellos se haga presente.
  - b. **LEVES Y MEDIANAMENTE GRAVES**
    - La Encargada de Enfermería le informa telefónicamente a los padres de lo sucedido, solicitando que al menos uno de ellos se haga presente.
    - Mientras uno de los padres se acerca al establecimiento la Encargada de Enfermería le aplica al accidentado los primeros auxilios y lo monitorea hasta que esté completamente restablecido.
4. Ante la ocurrencia de un accidente, se completará y se hará entrega al apoderado de la Papeleta de Accidente del Seguro Escolar, todo esto, sin importar su tipificación.
5. Todas las acciones ejecutadas ante la ocurrencia de algún accidente, serán registradas íntegramente en "Libro de Registro de Accidentes Escolares", el cual deberán firmar los padres y apoderados, certificando la toma de conocimiento de los hechos ocurridos.

## **ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE AGRESIÓN SEXUAL A UN NIÑO (A) POR UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO**

Si un niño le relata a un profesor o a un funcionario del colegio haber sido agredido sexualmente por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor sospecha que su alumno está siendo víctima de agresiones sexuales:

1. Se le da aviso inmediato a la Directora, a la Encargada de Convivencia y al Profesor Jefe.
2. El Profesor Jefe transcribe en el registro escolar de la víctima lo que ésta le relató.
3. El Profesor Jefe, la Directora y la Encargada de Convivencia, firman el libro de clases tomando conocimiento.
4. En la sala de psicopedagogía, la Encargada de Convivencia, realizará una entrevista privada al niño (a) del cual se sospecha o hay información de que está sufriendo agresiones sexuales. Esta entrevista debe contemplar las siguientes directrices de actuación:
  - En un lugar privado y tranquilo.
  - Darle al entrevistado (a) todo el tiempo que sea necesario.
  - Las entrevistas serán consignadas en una hoja diseñada para tales efectos.
5. El caso será archivado en una carpeta con número y llevará el nombre de la víctima. Todos los antecedentes y evidencias formarán parte de este archivo.
6. Con estos antecedentes se cita al apoderado a una entrevista con carácter de urgente. Esta acción se realiza vía agenda y/o correo electrónico.
7. En la entrevista los apoderados son informados de la situación, además, se les indica que:
  - Es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
  - En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.
  - Por último se les sugiere a los apoderados que el alumno (a) sea atendido por un psicólogo externo el cual deberá emitir uno o varios informes, según sea el caso, de los cuales una copia quedará en la carpeta donde se encuentra archivado el caso.
8. Si los apoderados no realizan la denuncia, la Directora se encarga de hacerla en:
  - Carabineros

- PDI
- 9. Seguimiento y monitoreo por parte de la Encargada de Convivencia con informes por escrito a la directora.
- 10. La Encargada de Convivencia entregará su apoyo al niño (a) dejando registro de estas intervenciones en el Libro de Convivencia
- 11. Por último la Encargada de Convivencia brindará apoyo al grupo familiar haciéndole participar en una entrevista posterior al desarrollo de los hechos.

**ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE AGRESIÓN SEXUAL A UN NIÑO (A) POR UN PROFESOR, ASISTENTE O CUALQUIER FUNCIONARIO DEL COLEGIO**

Si un niño le relata a un profesor o a un funcionario del colegio haber sido agredido sexualmente por un profesor, asistente o algún funcionario del colegio, o si el mismo profesor sospecha que su alumno está siendo víctima de agresiones sexuales de esta naturaleza:

1. Se le da aviso inmediato a la Directora y a la Encargada de Convivencia.
2. El Profesor Jefe transcribe en el registro escolar de la víctima lo que ésta le relató.
3. El Profesor Jefe, la Directora y la Encargada de Convivencia, firman el libro de clases tomando conocimiento.
4. La Encargada de Convivencia, realizará una entrevista privada al niño (a) del cual se sospecha o hay información de que está sufriendo agresiones sexuales. Esta entrevista debe contemplar las siguientes directrices de actuación:
  - En un lugar privado y tranquilo.
  - Informar que la conversación será privada y personal.
  - Las entrevistas serán consignadas en una hoja diseñada para tales efectos.
5. El caso será archivado en una carpeta con número y llevará el nombre de la víctima. Todos los antecedentes y evidencias formarán parte de este archivo.
6. Se realiza entrevista al agente inculcado, la cual está a cargo de la Encargada de Convivencia y la Directora, al menos un integrante del Equipo directivo y el Coordinador Académico (Si fuese necesario) Además, al inculcado, se le informa que:
  - El caso será informado a las autoridades competentes.
7. La hoja de entrevista con los antecedentes recabados se incorpora al archivo creado para el caso.
8. Citación a padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. Esto se realiza vía agenda y/o correo electrónico y/o telefónicamente.
9. El colegio le informa a los padres que deben realizar la denuncia ante las autoridades competentes en un plazo máximo de 24 hrs. (Carabineros, PDI)
10. Si habiendo transcurrido el plazo señalado, los apoderados no han realizado la denuncia lo hace el colegio.  
Si hay caso de violación se lleva al niño a SML para realizar los peritajes correspondientes.
11. Se denuncia al profesor al **MINEDUC** a través de las siguientes vías:
  - [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl)
  - Ir directamente a **SECRETEDUC**, ubicado en San Martín 642.Santiago.
12. Seguimiento y monitoreo por parte de la Encargada de Convivencia con informes por escrito a la directora.

**ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE AGRESIÓN SEXUAL A UN (A) ALUMNO (A) POR PARTE DE OTRO (S) U OTROS (AS) ALUMNO (S) O ALUMNA (S)**

Si un niño le relata a un profesor o a un funcionario del colegio haber sido abusado o violado por un alumno del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor sospecha que su alumno está siendo víctima de maltrato por otro alumno:

1. Se le da aviso inmediato a la Directora, a la Encargada de Convivencia y al Profesor Jefe.
2. El Profesor Jefe transcribe en el registro escolar de la víctima lo que esta le relató.
3. El Profesor Jefe, la Directora y la Encargada de Convivencia, firman el libro de clases tomando conocimiento.
4. La Encargada de Convivencia, realizará una entrevista por separado con la víctima y con el alumno (a) señalado como victimario (a) Estas entrevistas deben contemplar las siguientes directrices de actuación:
  - En un lugar privado y tranquilo.
  - Informar que la conversación será privada y personal.
  - Las entrevistas serán consignadas en una hoja diseñada para tales efectos.
5. El caso será archivado en una carpeta con número y llevará el nombre de la víctima y el victimario. Todos los antecedentes y evidencias formarán parte de este archivo.
6. Con estos antecedentes se cita a los apoderados correspondientes a una entrevista con carácter de urgente. Esta acción se realiza vía agenda y telefónica.
7. La entrevista los apoderados de la víctima y el victimario de realizan por separado. A los apoderados de la víctima se les informa que:
  - Es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
  - En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.A los apoderados del victimario, de les informa que:
  - El alumno (a) queda suspendido del colegio hasta 5 días hasta que se aclaren los hechos. Esta suspensión podrá extenderse por 5 días más en caso de que se extienda el período investigativo.
8. Por último se les sugiere a los apoderados que los alumnos sean atendidos por un psicólogo externo el cual deberá emitir uno o varios informes, según sea el caso, de los cuales una copia quedará en la carpeta donde se encuentra archivado el caso.
9. Si los apoderados no realizan la denuncia, la Directora se encarga de hacerla en:
  - Carabineros

- PDI
10. Seguimiento y monitoreo por parte de la Encargada de Convivencia con informes por escrito a la directora.

**ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE QUE UN ALUMNO (A) MANIFIESTE ACTOS CON  
CONNOTACIÓN SEXUAL**

Si un alumno (a) es observado por un profesor, directivo, asistente, compañero (a) o cualquier funcionario del colegio, manifestando acciones con connotación sexual.

1. Se le da aviso inmediato a la Directora, a la Encargada de Convivencia y al Profesor Jefe.
2. Se cita entrevista de inmediato a los padres y apoderados vía agenda y/o correo electrónico.
3. En la sala de psicopedagogía, la Encargada de Convivencia, realizará una entrevista privada al niño (a). Esta entrevista debe contemplar las siguientes directrices de actuación:
  - En un lugar privado y tranquilo.
  - Informar que la conversación será privada y personal.
  - Las entrevistas serán consignadas en el Libro de Convivencia Escolar.
  - Indagar las posibles razones por las que el alumno/a pueda estar manifestando estas conductas.
4. En la entrevista los apoderados son informados de la situación, además, se les indica que:
  - Deberán llevar al alumno (a) a un psicólogo externo, el cual deberá emitir los informes pertinentes y de los cuales una copia deberá ser entregada a la Encargada de Convivencia o en su defecto a la profesora jefe.
  - En caso de que el psicólogo indique que el alumno ha sufrido agresiones de carácter sexual, deberán realizar la denuncia inmediatamente de haber sido notificados de la situación, ante las siguientes autoridades: Carabineros o PDI.
  - Si habiendo recibido el informe psicológico que da cuenta de la situación descrita en el punto anterior, no realizan la denuncia, entonces lo hará el colegio ante las autoridades correspondientes.
5. Seguimiento y monitoreo por parte de la Encargada de Convivencia con informes por escrito a la directora.

**Acciones a seguir en caso de en caso de sospecha o certeza de maltrato infantil a un (a) alumno (a) al interior del hogar (VIF).**

Ante la visualización, denuncia o sospecha de maltrato infantil a un alumno(a) al interior de su hogar propiciada por algún miembro de su familia o adulto cercano se debe dar inmediata credibilidad al relato. El rol del establecimiento siempre debe ser proteger y acoger al alumno(a) y acompañar a la familia.

1. Quién acoge la denuncia debe informar inmediatamente a la profesora jefe, encargada de convivencia escolar y directora del establecimiento.

2. Si la denuncia es realizada por el alumno(a) víctima de violencia, se debe transcribir su relato y/o denuncia en el libro de convivencia escolar.

3. Se debe citar de forma inmediata al apoderado(a) y/o padres del alumno(a) e informar la situación denunciada, en la entrevista también se busca encontrar una red de apoyo y protección al niño/niña al interior de su hogar y será liderada por el equipo directivo del establecimiento.

4. En el caso de estar frente a una situación en la que la familia no puede ser un sistema de protección y contención para el niño o la niña se debe realizar la denuncia al sistema judicial de la zona. La Directora del establecimiento es la responsable legal por lo que realizará la denuncia en fiscalía o de no encontrarse disponible en alguna otra entidad policial de la zona.

5. Se deberá dar seguimiento y acompañamiento al niño/niña y su familia. Esta acción debe ser llevada a cabo por la encargada de convivencia escolar y docente jefe mediante acciones concretas:

- Llamados telefónicos a la familia.
- Actividades de orientación para el niño/niña y su familia.
- Entrevistas de seguimiento.
- Comunicación con los profesionales que estén apoyando al desarrollo de la familia (En el caso de asistir a algún programa de atención).

Las acciones se mantendrán mientras dure el curso del semestre, la intervención y/o el tiempo que sea necesario.

***Si bien no existe un plazo de tiempo fijo para realizar las acciones contenidas en este protocolo, se debe actuar en el menor tiempo posible con el objetivo de proteger al alumno(a).***

### **Acciones a seguir en el caso de una situación de maltrato infantil a un alumno(a) por parte de un familiar (VIF) al interior del establecimiento.**

Ante la visualización, denuncia o sospecha de maltrato infantil a un alumno(a) al interior del establecimiento por parte algún miembro de su familia o adulto cercano se debe dar inmediata

credibilidad al relato. El rol del establecimiento siempre debe ser proteger y acoger al alumno(a) y acompañar a la familia.

1. La persona que es testigo o recibe la denuncia de una situación de maltrato infantil verbal o físico al interior del establecimiento debe informar inmediatamente a la profesora jefe del alumno(a), la encargada de convivencia escolar y directora.
2. La denuncia debe ser transcrita de la forma más rigurosa posible por la encargada de convivencia en el libro de convivencia escolar, donde además se adjuntará toda la documentación del caso.
3. Se debe citar de forma inmediata al apoderado(a) y/o padres del alumno(a) e informar la situación denunciada, en la entrevista también se busca encontrar una red de apoyo y protección al niño/niña al interior de su hogar y será liderada por el equipo directivo del establecimiento.
4. En el caso del verificarse a situación de maltrato consecutivo al alumno(a) al interior de su hogar, la directora del establecimiento debe realizar la denuncia preferentemente en fiscalía o en alguna entidad de policía local.
5. Se deberá dar seguimiento y acompañamiento al niño/niña y su familia. Esta acción debe ser llevada a cabo por la encargada de convivencia escolar y docente jefe mediante acciones concretas:
  - Llamados telefónicos a la familia.
  - Actividades de orientación para el niño/niña y su familia.
  - Entrevistas de seguimiento.
  - Comunicación con los profesionales que estén apoyando al desarrollo de la familia (En el caso de asistir a algún programa de atención).

Las acciones se mantendrán mientras dure el curso del semestre, la intervención y/o el tiempo que sea necesario.

***Si bien no existe un plazo de tiempo fijo para realizar las acciones contenidas en este protocolo, se debe actuar en el menor tiempo posible con el objetivo de proteger al alumno(a).***

## **EMBARAZO ESCOLAR**

### **I. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS**

## DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

## DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

## DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

#### DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo de la estudiante.
- Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio de la alumna o si quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

#### DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del

embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

### IMPORTANTE

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del

embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

## II. REDES DE APOYO

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales: Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.

Indicar al alumno o alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl) o al teléfono 2 2 595 06 65.

Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, [www.junji.cl](http://www.junji.cl).

## LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Cualquier denuncias por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las alumnas embarazadas o alumnos progenitores deben realizarse en [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl); en alguna Oficina de Atención Ciudadana AYUDAMINEDUC o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos DEPROE.

## III. ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de

progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004.

En caso de que una alumna informe a un funcionario del establecimiento su condición de embarazo o en caso de que un funcionario sospeche que una alumna se encuentre embarazada.

1. Se le informa inmediatamente al Profesor Jefe quien redacta la declaración de la alumna en el registro escolar del libro de clases.
2. El Profesor Jefe le informa a la Directora y a la Encargada de Convivencia, los cuales firman el libro de clases tomando conocimiento.
3. La alumna es entrevistada por la Encargada de Convivencia. Esta entrevista debe contemplar las siguientes directrices de actuación:
  - En un lugar privado y tranquilo.
  - Informar que la conversación será privada y personal.
  - Las entrevistas serán consignadas en una hoja diseñada para tales efectos.
4. El caso será archivado en una carpeta con número y llevará el nombre de la alumna. Todos los antecedentes y evidencias formarán parte de este archivo.
5. El Profesor Jefe, por medio de la agenda, cita al apoderado a una entrevista donde participarán: El Encargado de Convivencia, el Profesor Jefe la Directora y algún representante del Equipo Directivo.
6. La entrevista con el apoderado quedará registrada en una hoja de entrevista. En este acto se le informará al apoderado que se ejecutarán las acciones que contempla este protocolo, las cuales incluyen los deberes, derechos y acciones a seguir de todos los actores involucrados. Además, se le entrega al apoderado una copia de este protocolo.

Entre los acuerdos que resulten de la entrevista, deben aparecer los siguientes:

- Certificación de especialista médico de situación de la alumna. Este documento debe presentarse dentro de los próximos 5 días hábiles de hecha la entrevista.
- Derivación de la alumna a psicólogo externo. Los apoderados deberán adjuntar, si así lo desean, copia de los informes de estas intervenciones psicológicas con el fin de recabar información respecto a pautas, sugerencias u otras, que ayuden a la alumna durante este proceso.
- Voluntad de mantener informado al colegio vía agenda o entrevista, de cualquier cambio que afecte positiva o negativamente la situación de la alumna, además, de las prescripciones, sugerencias y acciones que resulten de las atenciones de los especialistas respectivos.

- Voluntad y compromiso de cumplir con las prescripciones emanadas de este protocolo.
7. Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:
    - a. Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante (Profesor Jefe y CCAA)
    - b. Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (Profesor Jefe y CCAA)
    - c. Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (Profesor Jefe y CCAA)
    - d. Registro en JUNAEB para asignación de becas (Secretaria General)
  8. Seguimiento y monitoreo por parte de la Encargada de Convivencia con informes por escrito a la Directora con copia al Profesor Jefe.

### **ACCIONES A SEGUIR PARA LA ACOGIDA DE ALUMNOS/AS**

1. El alumno/a de forma autónoma y voluntaria se acerca a algún adulto miembro de nuestra comunidad, idealmente la encargada de convivencia escolar.

2. El adulto brinda contención al alumno/a, genera un espacio y tiempo de conversación, el adulto adopta en una actitud de escucha activa y respetuosa.
3. Si existe algo importante de registrar en el relato del alumno/a, se escribe de forma breve en el Libro de convivencia escolar, el cual es firmado por la encargada de convivencia escolar.

Importante: Si el relato del alumno/a adopta forma de denuncia, se activara el protocolo institucional pertinente a la situación.