



Colegio Winterhill - Viña del Mar

COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
(RICE)
2025



HISTORIAL DE REVISIONES		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1.0	25 de marzo 2019	Versión inicial.
2.0	6 de mayo 2022	Revisión y adecuación.
3.0	24 de junio 2022	Revisión e incorporación de protocolos de vigilia y viajes de estudio.
4.0	14 de diciembre 2022	Revisión e incorporación de protocolos de atrasos-ausentismo, derivación, DEC y prevención del suicidio.
5.0	Agosto 2023	Revisión y ajustes generales, se incorpora protocolo de fugas.
6.0	Septiembre 2023	Revisión, ajustes generales y se incorpora protocolo de Cancelación de Matrícula y Expulsión (LEY AULA SEGURA).
7.0	Diciembre 2023	Revisión Derechos de las y los apoderados y ajustes generales protocolo N° 10: "protocolo de actuación en casos de acoso abuso sexual y/o estupro en la comunidad educativa" (Fiscalización Superintendencia de Educación).
8.0	Abril 2024	Cambio en el horario de apertura del colegio, revisión faltas leves, graves y gravísimas con sus medidas formativas y ajuste en los horarios por JEC (Resolución Exenta N° 1417).
9.0	Diciembre 2024	Revisión de los protocolos, incorporación Protocolo prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo (Ley 21.643 (Karin)), incorporación Alimentación dentro del establecimiento(Funcionamiento Gral del Colegio).
10	Agosto 2025	Ajuste normativo del RICE por actualización de la política educativa y fiscalización Supereduc (protocolo N°: 5- 6- 10 y 12). Se ajustan conceptos y agrega la posibilidad de prórroga. Se incorpora protocolo N° 20: "Ingreso proceso de prácticas profesionales".

En el presente documento se utilizan con un fin inclusivo, los términos genéricos para referirse a hombres y mujeres o sujetos neutros. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto a cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando "o/a", "los/las" y otras similares. Si bien se incorpora esta opción, se tiene el cuidado de utilizarlo a discreción con el fin de evitar una saturación gráfica que pueda dificultar la comprensión del texto.

Desde el año 2022 se entiende incorporada a este Reglamento interno la resolución exenta N°0812 del 21/12/2021, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional, emitida por la Superintendencia de Educación en su totalidad.



CAPÍTULO I: Disposiciones generales de Convivencia Escolar.	6	
1. Principios básicos de la Convivencia Escolar según el Ministerio de Educación.	<u>6</u>	
2. Sustento y suscripción del marco normativo y legal.	<u>7</u>	
3. Principios de las normas de convivencia escolar según normativa ministerial.	<u>7</u>	
4. Convivencia Escolar en el Colegio Winterhill.	<u>8</u>	
5. Valores fundamentales de la comunidad winterhilliana sobre Convivencia Escolar.	<u>8</u>	
6. Valores del Proyecto Educativo institucional.	<u>9</u>	
7. Objetivos del Manual de la Convivencia Escolar.	<u>9</u>	
<u>CAPÍTULO II: Derechos y deberes.</u>	<u>11</u>	
1. Derechos de las, los y les estudiantes.	<u>11</u>	
2. Deberes de las, los y les estudiantes.	<u>12</u>	
3. Tipología de deberes:	<u>12</u>	
a) Presentación personal.	<u>12</u>	
b) Asistencia, puntualidad y responsabilidad en tareas escolares.	<u>12</u>	
c) Conducta intra y extra-aula.	<u>12</u>	
<u>FALTAS DEL REGLAMENTO INTERNO Y MEDIDAS FORMATIVAS</u>	<u>14</u>	
• Faltas leves en el ámbito de asistencia, puntualidad y responsabilidad en tareas escolares.	<u>14</u>	
• Faltas graves en el ámbito de asistencia, puntualidad y responsabilidad en tareas escolares.	<u>15</u>	
• Faltas gravísimas en el ámbito de asistencia, puntualidad y responsabilidad en tareas escolares.	<u>16</u>	



d) Medidas y sanciones aplicables a les estudiantes	<u>17</u>	
• Medidas y sanciones aplicables a Faltas leves	<u>17</u>	
• Medidas y sanciones aplicables a Faltas graves	<u>18</u>	
• Medidas y sanciones aplicables a Faltas gravísimas	<u>18</u>	
• Aclaración de conceptos	<u>19</u>	
• Principios rectores para la aplicación de medidas	<u>19</u>	
• Circunstancias atenuantes y agravantes	<u>20</u>	
4. Derechos y deberes de las y los apoderados:	<u>21</u>	
a) Deberes las y los apoderados.	<u>21</u>	
b) Derechos de las y los apoderados.	<u>23</u>	
c) Derecho a apelación.	<u>24</u>	
d) Pérdida indefinida de la calidad de apoderad@.	<u>24</u>	
<u>CAPÍTULO III: Funcionamiento general del Colegio Winterhill.</u>	<u>25</u>	

1. Horarios de clases.	<u>25</u>	
2. Procedimiento de llegada y retiro de estudiantes.	<u>27</u>	
3. Procedimiento de retiro de estudiantes durante la jornada escolar.	<u>28</u>	
4. Registro de retiro de estudiantes.	<u>29</u>	
5. Salidas pedagógicas, viajes de estudio y/o actividad recreativa fuera del establecimiento educacional.	<u>30</u>	
6. Alimentación dentro del Establecimiento	<u>31</u>	



<u>CAPÍTULO IV: Organización de las, les y los estudiantes, apoderados, Apoderadas, familias y del Consejo Escolar Resolutivo.</u>	<u>32</u>	
<u>CAPÍTULO V: Difusión del presente Manual de Convivencia de Convivencia Escolar - Reglamento Interno.</u>	<u>33</u>	
<u>CAPÍTULO VI: Protocolos.</u>	<u>34</u>	
Protocolo n°1: "Protocolo de Accidentes Escolares y Estados de Enfermedad en Jornada Escolar".	<u>35</u>	
Protocolo n°2: "Protocolo de actuación ante Situaciones de Violencia y/o Maltrato dentro de la Comunidad Educativa"	<u>37</u>	
Protocolo n°3: "Protocolo de actuación ante Situaciones de Acoso Escolar o Bullying en la Comunidad Escolar".	<u>50</u>	
Protocolo n°4: "Protocolo de actuación ante Casos de Ciberacoso o Cyberbullying".	<u>62</u>	
Protocolo n°5: "Protocolo de actuación ante Situaciones Relacionadas al Alcohol, Tabaco, Drogas, Estupefacientes o Psicotrópicos Productoras de Dependencia Física o Psíquica en el Establecimiento"	<u>74</u>	
Protocolo n°6: "Protocolo de actuación ante Posible Vulneración de Derechos de las, los y les Estudiantes del Colegio Winterhill".	<u>79</u>	
Protocolo n°7: "Protocolo de acción ante el Porte y Uso de Armas en el Establecimiento Educacional"	<u>87</u>	
Protocolo n°8: "Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas de la Comunidad Educativa"	<u>91</u>	
Protocolo n°9: "Protocolo de actuación en Casos de Acoso, Abuso sexual y/o Estupro en la comunidad educativa"	<u>96</u>	



Protocolo nº10: "Protocolo de respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes en el Establecimiento"	<u>111</u>	
Protocolo nº12: "Protocolo de actuación en casos ideación, intento y suicidio consumado".	<u>126</u>	
Protocolo nº13: "Protocolo Interno de Derivación Psicosocial"	<u>133</u>	
Protocolo nº14: "Protocolo para Viajes de Estudio".	<u>136</u>	
Protocolo nº15: "Protocolo para Vigilias Pedagógicas".	<u>142</u>	
Protocolo nº16: "Protocolo de acción ante Ausentismo y Atrasos".	<u>147</u>	
Protocolo nº17: "Protocolo de acción en Caso de Fuga Interna y/o Externa de estudiantes"	<u>153</u>	
Protocolo nº18: "Protocolo de acción Cancelación de Matrícula y Expulsión"	<u>157</u>	
Protocolo nº19: "Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo". (Ley Karin)	<u>162</u>	
Protocolo nº20: "Ingreso proceso de prácticas profesionales".	<u>180</u>	



CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia Escolar implica relevar en esencia su sentido formativo, pues se enseña y se aprende a convivir con los demás a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. Por tanto, la convivencia es un aprendizaje y en el contexto educativo, ese es su sentido primordial. A partir de ello es posible avanzar en generar de forma participativa las condiciones apropiadas y pertinentes al contexto, al territorio y la comunidad educativa¹¹.

Convivir en la escuela es una experiencia de aprendizaje, ya que la escuela y el liceo son el lugar en el que se aprende a convivir con otros y otras fuera del espacio familiar. Por ello, el que existan buenos climas de convivencia no solo mejora los aprendizajes, sino que desarrolla en todos los actores de la comunidad educativa la capacidad de vivir y participar en comunidad. La convivencia es, por tanto, un aprendizaje para la vida².

1. Principios básicos de la Convivencia Escolar según el Ministerio de Educación

- A) Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derechos.
- B) Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho.
- C) La educación como pleno desarrollo de la persona.
- D) Convivencia democrática y construcción de la ciudadanía en la institución escolar.
- E) La convivencia escolar es un ámbito de consistencia ética.
- F) Respeto y protección de la vida privada y pública, y la honra de la persona y su familia.
- G) Igualdad de oportunidades para niños, niñas, mujeres y hombres.
- H) Las normas de convivencia son un encuentro entre el derecho y la ética.

2. Sustento y suscripción del marco normativo y legal

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación.
- Circular N°1, MINEDUC Febrero 2024.
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Indígena (19.253).
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- Jornada escolar Completa ley 19979.
- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica), 511/97 (Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Estándares de la Profesión Docente: Marco para la Buena Enseñanza. (MINEDUC).

¹ Política de Convivencia Escolar, Mineduc. Año 2015/ Reedición año 2018.

² Definición de Convivencia escolar, Mineduc 2022.



- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Ley de Inclusión 20.845
- CircularN°0768: Orientaciones para la inclusión de estudiante LGTBI Proyecto educativo institucional
- Ley N° 21.128 denominada "Ley de Aula Segura"
- Reglamento de convivencia escolar 2019.

3. Principios de las normas de convivencia según la normativa ministerial

- A) **Subordinación:** Toda norma del establecimiento escolar debe estar sujeta a derecho.
- B) **Igualdad y no discriminación:** En el ámbito escolar todos los niños, niñas y jóvenes son iguales, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, sexo, el idioma, la religión, o cualquiera otra condición del niño, de sus padres, madres o apoderados. Es por ello que la norma y su aplicación deben ser justas y con igualdad de condiciones.
- C) **Legalidad:** Este principio comprende dos aspectos:
 - Las normas de convivencia deben describir los comportamientos que se van a sancionar; y
 - Las sanciones que se impongan deben ser proporcionales a la falta y a la responsabilidad que le cupo a la persona.
- D) **Información:** Las normas de convivencia deben ser puestas en conocimiento de toda la comunidad educativa.
- E) **Formación:** En el ámbito escolar, la norma debe tener un carácter formativo para las personas y consecuente con la misión institucional.

4. Convivencia escolar en el Colegio Winterhill

El proceso preventivo y formativo se basa en la aceptación e integración de la diversidad, educando en el respeto de los credos, cosmovisiones, ideologías que respeten la dignidad humana, encaminado a ser un colegio inclusivo e integral. Los principios básicos de la convivencia escolar son impulsados desde los inicios del Colegio Winterhill, considerando al ser humano desde una perspectiva integral en valores de respeto y solidaridad en la convivencia cotidiana de armonía y felicidad, generando vínculos afectivos para con el entorno escolar.

En esta actualización del documento se consideran los mismos aspectos fundamentales³ del Manual de Convivencia del año 2016/2019, propuesto por los departamentos pedagógicos, tales como:

- a) La persona humana es un ser único, trascendente por naturaleza, constituyendo un todo integrado en su conocer, sentir y actuar.
- b) Su autorrealización le permitirá alcanzar la plenitud como persona en los diversos aspectos que estructuran su unidad vital.
- c) Dicha plenitud alcanza su más alta realización en su proyección social. El bien común pasa a ser fundamental para su actuación personal. En tal sentido, la persona se convierte en un ser libre, responsable y consciente de las diferentes decisiones que exige su participación como miembro de la comunidad.

³ Manual de Convivencia Escolar Colegio Winterhill 2016/2019



5. Valores fundamentales de la comunidad winterhilliana sobre la convivencia escolar

El Colegio Winterhill educa en y para la libertad, cimentando la vida escolar en la iniciativa de las, los y les estudiantes en conjunto de sus profesores (as), asistentes de la educación y educadore(as) PIE, en consensos y acuerdos colectivos, contruidos en su mayoría a partir de la discusión democrática y participativa, potenciadas a la vez por las orientaciones emanadas desde el Ministerio de Educación sobre la Política General de Convivencia Escolar. Éstas en su conjunto regulan la convivencia escolar nutriendo la normativa oficial ministerial, así como la visión y misión del Colegio y las ideas sustentadoras del Proyecto Educativo Institucional dando por resultado una normativa que equilibra los derechos de las, los y les estudiantes. Tal como; el reconocimiento de niños, niñas, niños, jóvenes y adultos como sujetos de derecho y libertad de elección de su identidad de género y el ejercicio de un vínculo entre docente y estudiantes horizontales, basado en el mutuo respeto. Estos criterios nos obligan a definir a su vez un camino en

que la aplicación de las normas va acompañada de un proceso de reflexión, en el entendido que posibilita aprendizajes significativos en el ámbito de la convivencia con otras personas.

En consecuencia, más que un conjunto de normas y sanciones, el Manual de Convivencia del Colegio Winterhill se visualiza como un conjunto de acciones y consecuencias, las que debieran ser superadas por una vivencia de valores y principios que se ven reflejados en una convivencia democrática y respetuosa con todas las personas de una misma comunidad, las que a su vez son parte fundamental del proceso formativo en habilidades para la vida.

Desde el Ministerio de Educación se ha transitado el pensar la Convivencia Escolar únicamente como un resultado óptimo que se debe alcanzar a situar como un proceso, donde importa más la reflexión del quehacer pedagógico, de cuán intencionadas o no están las competencias relacionadas con la formación en convivencia, en las prácticas pedagógicas y curriculares, de cuáles son los modos de relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa, cómo el quehacer cotidiano de la escuela/liceo produce y reproduce la cultura escolar, que pone el foco en la dinámica de la construcción permanente de la Convivencia Escolar, más que en la convivencia como un producto o resultado⁴

6. Valores del proyecto educativo institucional

Coherencia	Alegría	Afectividad
Responsabilidad	Integración	Compromiso
Crítica	Creatividad	Flexibilidad
Calidad en el quehacer	Tolerancia	Respeto
Libertad	Diversidad	Solidaridad

⁴ Política de Convivencia Escolar, Mineduc. Año 2015/ Reedición año 2018



7. Objetivos del manual de convivencia escolar del Colegio Winterhill

Objetivo General

Promover una convivencia escolar saludable para toda la comunidad winterhilliana centrada en una cultura relacional colaborativa basada en la comunicación, el respeto y la valoración de la diversidad que integra el Colegio Winterhill.

Objetivos Específicos

- A) Reconocer y promover los derechos de niños, niñas, niños y jóvenes.
- B) Aplicar el Reglamento interno justamente, para una convivencia democrática y la normal realización de los procesos de enseñanza, aprendizaje y desarrollo socioemocional.
- C) Promover un enfoque formativo y reflexivo más que punitivo en el abordaje de los problemas de convivencia.
- D) Asegurar procedimientos de intervención, reparación y resolución de conflictos de manera pacífica que consideren la reflexión sobre la experiencia.



CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES

El Colegio Winterhill Viña del Mar reconoce y garantiza los derechos de sus estudiantes, tomando en consideración primordial lo establecido en el artículo N°3 de la Convención sobre los Derechos del Niño y reconoce, entonces, que *“Todos los niños tienen los mismos derechos y el mismo valor, bajo el supuesto de que, si el niño vive con aceptación y amistad, aprende a hallar amor en el mundo”*⁵.

1. Derechos de las, los y les estudiantes:

- A) Conocer el Manual de Convivencia Escolar y aportar a su mejoramiento en las instancias de diálogo pedagógico del Colegio.
- B) Conocer a trabajadores del Colegio Winterhill.
- C) Ser recibido por los Directivos, Docentes, Equipo de convivencia escolar y dupla psicosocial para ser escuchados en sus justas peticiones, siempre que las formule correcta y oportunamente.
- D) Ser respetado por toda la comunidad winterhilliana.
- E) Ser estudiante activo en todas las actividades curriculares y culturales ofrecidas por el Colegio.
- F) Conocer los objetivos de cada sector y/o subsector de aprendizaje y de las unidades de aprendizaje, asimismo de los métodos y procedimientos para poder estudiar y cumplir con sus deberes escolares.
- G) Pedir explicaciones adicionales a docentes en materias que no comprenda, durante el período de la jornada escolar, dando razones válidas para ello.
- H) Conocer oportunamente el sistema de evaluación, el calendario de pruebas y el resultado de estas últimas dentro de un plazo máximo de quince días de aplicada dicha evaluación.
- I) Registro en su hoja de vida toda acción o actitud positiva o destacada.
- J) Conocer oportunamente las observaciones registradas con el propósito de comprender su responsabilidad y establecer medidas reparatorias.
- K) Informar cualquier síntoma de enfermedad o accidente en la enfermería del Colegio o Inspectoría para que se tomen las medidas correspondientes.
- L) Participar en la organización del Gobierno estudiantil y/o asambleas de patio como una forma de desarrollar la organización estudiantil, el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, proyectando una vida democrática y su participación en los cambios culturales y sociales⁶.
- M) Participar sin discriminación de ningún tipo en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en la vida escolar.

⁵ Se fundamenta en los derechos establecidos en el artículo 19 de la Constitución Política de Chile, la Convención sobre los Derechos del niño del año 1989 y ratificada por Chile en el año 1990 y la LGE N° 20.370

⁶ Decreto 524 del año 1990 con las modificaciones del Decreto N° 50 de febrero del año 2006



2. Deberes de las, los y les estudiantes

El deber fundamental de las y los estudiantes es conocer y acatar el Manual de la Convivencia Escolar y participar en la actualización permanente del Proyecto Educativo Institucional.

Tipología de deberes:

- Presentación personal
- Asistencia, puntualidad y responsabilidad en tareas escolares
- Conducta intra y extra-aula.

A) Presentación personal

- El Colegio Winterhill tiene un uniforme oficial (salida de cancha) el cual se utiliza para las salidas pedagógicas y ceremonias oficiales. Sin embargo, no es exigencia para asistir diariamente a clases, invitando a sus estudiantes a vestir de acuerdo con su identidad y expresión personal, conservando, por supuesto, la higiene personal.
- El uniforme oficial es la salida de cancha o jeans azules, polera blanca o azul con logo del Colegio, polerón del Colegio color azul-blanco y logo del Colegio
- Se sugiere el uso de ropa cómoda para las actividades escolares.

A.1. Presentación personal en Educación Física y actividades deportivas y salidas pedagógicas:

- Polera blanca o azul.
- Polerón azul y blanco con logo del Colegio.
- Zapatillas adecuadas para la actividad física.
- Short, calzas o salida de cancha azul.

B) Asistencia, puntualidad y responsabilidad en tareas escolares

- Ingresar a la sala de clases a las 08:15 A.M., al toque de campana.
- Respetar el conducto regular según nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Es responsabilidad de cada estudiante asistir a los actos y/o actividades organizadas por el Colegio o en los que se haya comprometido a participar.
- Es responsabilidad y obligación de cada estudiante presentarse a todos los controles, pruebas, trabajos en grupo y/o individuales pedagógicos, presentar materiales para las clases calendarizadas por docentes. En caso de inasistencia, se exigirá justificación del apoderad@.
- Las inasistencias reiteradas se abordarán con el protocolo N° 16, con el objetivo de resguardar el Derecho a la educación⁷.

C) Conducta intra y extra-aula.

- Respetar las normas del Reglamento Interno Institucional y manual de convivencia escolar.
- Ser responsable y puntual en la asistencia a clases y actividades programadas por el colegio.
- Responder a los requerimientos académicos para alcanzar la mayor cantidad de logros de acuerdo con las propias capacidades, actuando con honestidad y ética; Tanto en actividades regulares como en actividades extracurriculares.
- Establecer relaciones cordiales, sinceras, armónicas y constructivas con todos los integrantes de la comunidad educativa, dentro de un ambiente de diálogo y respeto.



- Cuidar y respetar las áreas comunes del establecimiento, contribuyendo a su conservación, mantenimiento y embellecimiento. Reparando y respondiendo por los daños causados en caso de ser necesario.
- Respetar y cumplir los compromisos y acuerdos del aula.
- Cumplir con los materiales necesarios para la realización de clases, devolver los préstamos bibliotecarios dentro de los plazos acordados.
- Representar al establecimiento en actividades organizadas y programadas por el colegio.
- Evitar el uso de cualquier dispositivo tecnológico que no sea para fines educativos sin autorización.
- Resolver los conflictos a través del diálogo, acudiendo en caso de dificultad a quien corresponda.

Todas, todos y todes les estudiantes deben respetar el horario asignado, ya sea en clases y/o en actividades propias del Colegio realizadas sobre la jornada escolar, y a su vez mostrar una actitud respetuosa y de buenos modales entre pares y hacia las y los trabajadores de la comunidad educativa. Nuestro proyecto educativo considera fundamental el vínculo con la comunidad, y para ello el trato amable con comunicación asertiva y afectiva es la base de una convivencia escolar saludable.



CAPÍTULO III: FALTAS DEL REGLAMENTO INTERNO Y MEDIDAS FORMATIVAS

FALTAS LEVES

1. No traer materiales solicitados para el desarrollo de la actividad pedagógica.
2. No devolver los préstamos bibliotecarios dentro de los plazos estipulados.
3. Entrar atrasado/a/e a clases.
4. Las/los/les estudiantes de primer ciclo no están autorizados a traer dinero ni portar objetos de valor.
5. No se podrá hacer uso de celulares y/o audífonos durante las actividades pedagógicas del aula sin autorización.
6. La reiteración de esta acción implica una falta leve, y al ser sorprendido/a debe entregar el celular a Inspectoría General quien lo devolverá al apoderado /a.
7. Las, los y les estudiantes no se podrán negar ante el Equipo de Inspectoría y/o Directivo a la revisión de cámaras fotográficas (celular) si se le acusa y/o sorprende haciendo mal uso de ella, quienes podrán retener el aparato como evidencia para la activación de un protocolo.
8. No cuidar la limpieza y orden del aula durante el desarrollo y término de las clases, como rayar inmuebles, destruirlos, deteriorarlos y botar basura.
9. No cuidar la limpieza y orden en el caso de las clases y/o actividades impartidas fuera del aula (camarines, patios, laboratorios, sala de enlace, CRA, pasillos, PIE, sala de Arte, sala de Teatro), como rayar inmuebles, destruirlos, deteriorarlos y botar basura.
10. En el caso de romper o generar cualquier deterioro que signifique daño, desaprovechamiento o mal funcionamiento de un bien escolar que haya causado la, le o el estudiante (interruptores, ampolletas, chapas, ventanas, extintores, cortinas, mesas, sillas, computadores, plantas, puertas, vidrios, etc.) deberá ser repuesto, reparado o costado por la familia del/la estudiante.
11. Estudiantes que mantengan una relación afectiva dentro del establecimiento deberán presentar un comportamiento respetuoso acorde al ambiente educativo, evitando demostraciones de afecto exageradas en cualquier espacio del colegio que puedan alterar o afectar la tranquilidad de la comunidad, principalmente de estudiantes de primer y segundo ciclo de enseñanza básica.
12. Cualquier otro hecho de similares características a las anteriormente descritas.

A considerar:

En el caso de que las, los y les estudiantes de 5° básico a 4° año medio ingresen al Colegio artefactos, ropa y/o accesorios de gran valor, dinero y se pierdan, es responsabilidad de sus apoderados, se asume que fueron autorizados desde su hogar. El Colegio ni ningún docente se hará responsable ante pérdidas, deterioro o extravío de alguno de estos implementos, tampoco la recuperación en caso de pérdida.

Las y los docentes y/o asistentes de la educación están autorizados para retirar los celulares que sean activados o distraigan el desarrollo de alguna actividad y lo devolverá al finalizar ésta a el/la/le estudiante o al apoderad@



FALTAS GRAVES

1. Comportamiento inadecuado y/o faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como: interrupción constante al hablar, faltas de respeto, agresiones verbales, groserías o no acatar la indicación del adulto o responsable de la actividad pedagógica o actividad o acto institucional.
2. Realizar bromas y/o juegos riesgosos, violentos y sin consentimiento que pongan en peligro, ridiculice y/o denigre a otra persona.
3. No respetar el pronombre y/o nombre social en reiteradas ocasiones y/o intencionalmente a personas en transición que pertenezcan a la comunidad educativa.
4. Burlarse o molestar a otro integrante de la comunidad por la neurodiversidad, raza, ideología y/o nivel socioeconómico de cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Opinar y/o comentar sobre el cuerpo y apariencia física de las personas de la comunidad educativa.
6. Cualquier otro hecho de similares características a las anteriormente descritas que se realice de manera intencionada y que dañe a otro integrante de la comunidad educativa.
7. Sobre tres incumplimientos mensuales y/o reiterados por no traer materiales solicitados para el desarrollo de la actividad pedagógica.
8. No entrar a clases luego del toque de campana permaneciendo sin supervisión de un adulto/a responsable estando en el Colegio (se considera fuga interna, Protocolo N° 16).
9. Inasistencia injustificada a evaluaciones fijadas previamente o Incumplimiento de tareas, pruebas, trabajos en grupo y/o individuales pedagógicos en los plazos estipulados. El actuar de esta norma es de acuerdo al reglamento de evaluación.
10. Copiar o mentir durante una evaluación sumativa o formativa de proceso (entre compañera/os/es, usar ayuda memorias no autorizadas, buscar información en el celular).
11. Tres atrasos graves durante un mes, estos se consideran a partir de las 9:00 horas de lunes a viernes.
12. Presentar trabajos o tareas como propias siendo de otros.
13. Incluirse o ser incluido en un grupo de trabajo sin haber participado.
14. Realizar venta de cualquier tipo de forma individual dentro del establecimiento.
15. No cumplir los acuerdos y compromisos realizados con Dirección y/o convivencia escolar en este ámbito.

FALTAS GRAVÍSIMAS

1. La amenaza de agresión física, muerte y/o de connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Sustraer, hurtar o robar especies de propiedad de un integrante de la comunidad escolar o del establecimiento o un visitante del mismo.
3. Abandonar el colegio en horas de clases sin autorización.
4. Comportamiento inadecuado reiterado en el tiempo y/o faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como: realizar una acción intencionada que provoque menoscabo, humillación o denigración a través de agresiones verbales, físicas y/o violentas.
5. La participación o promoción de riñas entre estudiantes.
6. La participación o promoción de actos discriminatorios a cualquier miembro de la comunidad educativa (neurodiversidad, discapacidad física, identidad de género, raza, ideología y/o nivel socioeconómico).
7. La participación o promoción de acoso escolar, maltrato y/o bullying a cualquier miembro de la comunidad (con debida activación de protocolo).



8. La participación o promoción de acoso escolar, maltrato y/o ciberbullying a cualquier miembro de la comunidad (con debida activación de protocolo).
9. La participación o promoción de acoso, abuso sexual a cualquier miembro de la comunidad escolar (con debida activación de protocolo).
10. No cumplir los acuerdos realizados con el Equipo de convivencia, Equipo directivo y/o docentes.
11. Adulterar comunicaciones, firmas o notas.
12. Presentar certificados o documentos adulterados.
13. Actos que afecten gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física y síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad o terceros dentro de las dependencias del establecimiento, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
14. Consumir alcohol o drogas al interior del Colegio o en alguna actividad oficial externa del Colegio, según Ley 20.000 Título I, párrafo 1º, artículo Nº 2 y Título IV, párrafo 1º art. Nº 50.
15. Consumir tabaco al interior del Colegio o fuera de él en actividades de carácter pedagógico, Ley 20.105 Art. 10.
16. Portar, introducir o vender drogas al interior del Colegio o fuera de él según ley 20.000, Título 1, párrafo 1º, art. Nº 2 y 4.
17. Inducir al consumo de alcohol o drogas en el interior del Colegio.
18. Llegar en estado de intemperancia alcohólica o bajo el efecto de algún tipo de droga.
19. Portar, utilizar, introducir, vender y/o facilitar armas, ya sea de fuego, blancas u otras.
20. Cualquier otro hecho de similares características a las anteriormente descritas.

Medidas formativas y sanciones aplicables a los estudiantes

La(s) medida(s) y/o sanción(es) será(n) aplicable(s) al o los estudiantes que incumpla(n) alguno de sus deberes específicos, incurran en alguna falta o cuyo comportamiento sea contrario a este reglamento, o transgreda las normas de convivencia escolar o afecten el normal desarrollo de los procesos educativos de nuestro colegio o transgredan la normativa legal vigente.

Todo tipo de "falta" que realice un estudiante debe ser descrita en el libro virtual del colegio y ser tipificada como observación en el mismo y respecto a la misma acción se debe notificar o informar al o a los/as apoderados/as respectivos mediante correo electrónico, contacto telefónico – dejando registro en el libro virtual – y/o mediante entrevista presencial.

Toda medida correctiva y formativa debe tener un carácter educativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será aplicada acorde a la gravedad de la conducta, desde una perspectiva de derechos, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación de l@s afecta@s y la formación de l@s responsables.

Medidas y sanciones aplicables a faltas leves.

Podrán aplicarse a las faltas calificadas como leves la siguiente sanción y las medidas formativas que se consideren pertinentes. Se puede aplicar una o más medidas formativas en conjunto.



MEDIDAS CORRECTIVAS O SANCIONES	MEDIDAS FORMATIVAS	RESPONSABLES
Amonestación verbal.	• Diálogo personal pedagógico y formativo • Diálogo grupal reflexivo. • Mediación entre pares. • Reforzamiento de herramientas para el control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar. • Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento)	Docente que interviene
Registro escrito	• Registro en hoja de vida de libro de clases. • Comunicación al apoderado(a).	Docente que interviene

Medidas y sanciones aplicables a faltas graves.

Podrán aplicarse a las faltas graves la sanción establecida para las faltas leves o una de las que se indican a continuación. De las medidas formativas que aparecen a continuación se pueden aplicar una o varias en conjunto:

MEDIDAS CORRECTIVAS O SANCIONES	MEDIDAS FORMATIVAS	RESPONSABLES
Amonestación verbal y escrita	• Diálogo personal pedagógico y formativo. • Diálogo grupal reflexivo. • Reforzamiento de herramientas para el control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar. • Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento)	Encargado/a de convivencia escolar o inspección general.
Trabajo colaborativo o comunitario.	• Realización de charlas, talleres o actividades relativas a las situaciones de conflicto. • Citar en horario extraescolar a realizar trabajo colaborativo o reflexivo (preparar presentaciones, disertar a cursos más pequeños, escribir ensayos, ayudar en la mantención del establecimiento, etc)	

Medidas y sanciones aplicables a faltas gravísimas.

Podrán aplicarse a la/s falta/s gravísima/s las sanciones establecidas para las faltas leves y graves, y/o la/s que se indica/n a continuación. Se puede aplicar solo una sanción o medida correctiva por



falta cometida. Respecto a las medidas formativas que aparecen a continuación se pueden aplicar una o varias en su conjunto:

MEDIDAS CORRECTIVAS O SANCIONES	MEDIDAS FORMATIVAS
Amonestación verbal y escrita	• Diálogo personal pedagógico y formativo. • Diálogo grupal reflexivo. • Reforzamiento de herramientas para el control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar. • Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento) • Realización de charlas, talleres o actividades relativos a las situaciones de conflicto.
Suspensión de clases siempre que la situación amerite por la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.	
Trabajo colaborativo o comunitario.	
Cancelación de matrícula o expulsión del colegio (protocolo Nº 18).	*Aplicable en casos de especiales que puedan afectar gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física y síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad o terceros dentro de las dependencias del establecimiento, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo (Ley Aula Segura), sin perjuicio de lo anterior, también se podrá aplicar luego de haber agotado todas las medidas correctivas a excepción del "Cierre anticipado del año escolar", y formativas, respetando el principio de debido proceso.

Aclaración de conceptos

Condicionabilidad de Matrícula: Esta medida significa que el/la estudiante entra en un período de **evaluación de permanencia** en el colegio y que se le podría aplicar la medida disciplinaria sancionatoria de carácter más gravosa de "Cancelación de Matrícula" o "Expulsión" ante alguna nueva "falta" "Grave" o "Gravísima" en que incurriera (protocolo de acción Nº 18). Esta medida debe ir acompañada de un trabajo de consejería con el Orientador/a del Colegio. La condicionabilidad de matrícula debe ser revisada al término de cada semestre por el Equipo de Convivencia Escolar más el o la profesor/a Guía respectivo/a para determinar si se sigue aplicando al próximo semestre o se da de baja la medida.

Aviso de condicionabilidad de matrícula: cuando no se observa una mejora en la conducta de los/as/es estudiantes se podría anticipar a las familias de las consecuencias de la persistencia de estas, esta indicación no constituye una medida disciplinaria ni se presenta como un prerrequisito para aplicar la medida de condicionabilidad.



Principios rectores para la aplicación de medidas.

- **Principios del debido proceso (presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.):** El colegio asume la perspectiva de derecho en su actuar, por lo que los estudiantes no serán considerados responsables hasta que se confirme su responsabilidad en los hechos y las medidas correctivas y formativas siempre tendrán un sentido educativo.

- **Derecho de apelación:** Toda/o/e estudiante, junto a su apoderada/o/e tiene derecho a apelar a la Dirección del Colegio ante cualquier medida que le parezca mal aplicada. Dicha apelación debe hacerse dentro de las 48 hrs. siguientes a la notificación con posibilidad de solicitar prórroga a la dirección. La apelación se realiza en torno a las medidas que se resuelven en el protocolo y se recuerda que la metodología de abordaje se decide por parte de los profesionales de la escuela.

La Dirección en coordinación con el Equipo de Gestión y/o Equipo de Convivencia Escolar, previa consulta de los antecedentes, debe decidir sobre la apelación, rechazándola, aceptándola, rectificando la medida o anulándola, para lo cual contará con 5 días hábiles con derecho a prórroga de ser necesario. Se informará de esta decisión a l@s apoderad@s y estudiantes a través de los canales oficiales del colegio.

En caso que la medida correctiva o sanción que se hagan efectiva por 24 hrs., cualquier miembro (Apoderado, Estudiante, docente y asistentes) de la comunidad **podrá apelar al congelamiento** de medida a través de un correo electrónico dirigido a la Dirección Académica, con el objetivo de revisar el caso, evitando tomar determinaciones arbitrarias. La Dirección tendrá un plazo de hasta 48 hrs., para dar respuesta a la resolución de la apelación tipificando si la medida se revoca o persiste.

Cualquier situación excepcional no contemplada en el reglamento, tipificación de faltas, medidas y sanciones debe ser decidida por Inspectoría General en coordinación con el Equipo de Convivencia Escolar y/o con el/la/le docente guía.

Circunstancias: atenuantes y agravantes

Durante el proceso de resolución frente a faltas y transgresiones a los principios de la sana convivencia y/o el reglamento de convivencia, l@s encargad@s de aplicar medidas correctivas y formativas tomarán en cuenta elementos atenuantes y agravantes que pudieran apreciarse en el hecho o proceso.

- Circunstancias atenuantes

- Edad, desarrollo emocional y circunstancias personales, familiares o sociales de el/la/le estudiante (diagnósticos psicológicos, psiquiátricos, sociales, médicos debidamente certificados, etc.).

- Estudiante con neurodiversidad o que presente inmadurez física, social o emocional que limite el control de emociones e impulsos o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados.

- Reconocimiento de la falta antes de aplicación de alguna medida, lo que tendrá mayor valor si ocurre de manera espontánea.



- Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado antes de que se haya determinado la medida correctiva o formativa.
- No tener antecedentes de faltas o transgresiones a los acuerdos y a la sana convivencia.
- Haber sido inducido a realizar la falta por otra persona en una posición de poder (edad o madurez).
- Haber actuado en respuesta a una agresión de otros estudiantes.

- Circunstancias agravantes

- Haber actuado con premeditación.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para realizar la falta.
- Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para realizar la falta.
- Faltar a la verdad para ocultar o no reconocer una falta.
- No manifestar disposición a la reflexión o disposición para reparar el daño causado.
- Haber realizado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.
- Responsabilizar como autor de la falta a personas no involucradas en los hechos.
- Omitir, tergiversar o falsear datos o antecedentes sobre la falta realizada.
- Haber presionado o intimidado a los afectados.
- Haberse coludido con otros para realizar la falta.
- En caso de que la falta sea una o varias agresiones sin importar el tipo de agresión (física o verbal), será agravante actuar sobre algún compañero de menor nivel (curso).
- La reiteración de agresiones físicas o verbales.
- La reiteración de faltas del mismo tenor.

4) Derechos y deberes de las y los apoderadas/os

a) Deberes de las y los apoderadas/os

- Solicitar reunión a través del siguiente conducto regular docente guía o docente de asignatura, Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de inspectoría/Coordinación Pedagógica y por último Dirección académica, a modo de conocer el proceso socioemocional, conductual y/o proceso de aprendizaje de el/la/le estudiante.
- Conocer el proyecto educativo Institucional.
- Su deber es demostrar compromiso y adhesión a los procesos educativos y socioemocionales de sus estudiantes de manera permanente (responder).
- Adherir al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Disponer de colaboración y participación en las actividades del Colegio.
- Informar oportunamente a quien corresponda en el colegio de situaciones que alteren la sana convivencia y el proceso académico de su estudiante.
- Posibilidad de postular al proceso anual Beca FIC.
- Asistir a reuniones de apoderados/as
- Cumplir acuerdos familiares realizados con; docente guía, Equipo de convivencia escolar, Dirección Académica y Coordinación pedagógica.
- No interferir ni intervenir en resoluciones de conflictos entre estudiantes (no tomar contacto por ningún medio con estudiantes).
- Reconocer a sus hijos/as/es como sujetos de derecho.



- Actuar y proteger como garante de derechos de sus hijos/as/es o sus pupilos/as/es.
- Apoyar los procesos educativos y psicoemocionales de sus estudiantes.
- Brindar un trato respetuoso y mantener un trato cordial a trabajadores del Colegio e integrantes de la comunidad educativa en general.
- Ser los principales formadores y educadores de sus hijos/as o sus pupilos/as/es.
- Asumir un compromiso formal y concreto para ejercer su responsabilidad por el rendimiento escolar, la presentación personal y la puntualidad en los horarios de asistencia a clases de sus hijos/as/es o sus pupilos/as/es.
- Reconocer y aceptar las atribuciones que tiene el Colegio para adoptar las medidas administrativas, pedagógicas y disciplinarias que sean necesarias para el normal desarrollo de las actividades educativas.
- Realizar todas las gestiones por posibles derivaciones a redes de apoyo que sugiera el Equipo de Convivencia Escolar o el Programa de Integración.
- Acceder solamente a los lugares del colegio en que se permita su ingreso.
- Informar oportunamente sobre las dificultades en el área de la salud física y psicológica que interfieren significativamente el proceso de participación y aprendizaje de su hijos/as/es con respaldo de certificado médico.
- Cumplir con tratamientos médicos, suministración de medicamentos y/o acompañamientos terapéuticos cuando su hijo/a/e o pupilo/a/e presenta un diagnóstico médico en el área de la salud física y psicológica y que interfieran significativamente el proceso de participación, aprendizaje y el área socioemocional.
- Será obligatorio para el padre, madre y/o apoderado/a efectuar el pago de la colegiatura anual de la forma acordada, constituyen obligaciones esenciales, y su incumplimiento, por parte del apoderado/a, habilitará a la corporación para poner término a este contrato y se reserva el derecho a renovar matrícula del/la estudiante individualizado.
- Evitar traer a su hijos/as/es con algún malestar de salud que impida su bienestar en el aprendizaje y el contagio a los otros actores de la comunidad.
- Respetar el conducto regular establecido por el Colegio:

Por proceso de aprendizaje: Contactar de correo electrónico a docente guía, si la duda no es resuelta puede contactar a Coordinación pedagógica quien tiene el nexo con profesores de asignatura	
Correo Coordinación pedagógica enseñanza básica	coordinacionbasica@winterhillenlinea.cl
Correo Coordinación pedagógica enseñanza media	coordinadormedia@winterhillenlinea.cl
Correo Coordinación Programa de Integración Escolar	coordinacionpie@winterhillenlinea.cl piewinterhill@gmail.com
Jefatura Docente	jefaturadocente@winterhillenlinea.cl
Por proceso socioemocional o convivencia escolar: Contactar a través de correo electrónico a docente guía o dupla psicossocial - Equipo de Convivencia Escolar. También puede escribir a Dirección Académica.	
Correo convivencia escolar:	convivenciaescolar.winterhill@gmail.com



	convivenciaescolar@winterhillenlinea.cl
Correo dupla psicosocial:	duplapsicosocialwinterhill@gmail.com
Correo Dirección Académica:	direccioncolegiowinterhill@gmail.com direccionacademica@winterhillenlinea.cl
Correo Coordinación Adm. docente y Conv. escolar:	coord.adm.winterhill@gmail.com coordinacionadministrativa@winterhillenlinea.cl
Correo Orientador	orientacion@winterhillenlinea.cl
Por situaciones relacionadas con Finanzas: Contactar a través de correo electrónico a finanzas del Colegio y/o al Directorio de la Corporación Educacional Winterhill.	
Correo encargada de finanzas:	Pagocolegiaturawinterhill@gmail.com
Correo Directorio de la Corporación Educacional Winterhill:	corporacionwinterhill2023@gmail.com
Por consultas generales: Contactar a través de correo electrónico o telefónico a Secretaría Colegio Winterhill.	

Secretaria Paula Tolosa	Correo: secretariawinterhill@gmail.com secretariaadministrativa@winterhillenlinea.cl
	Teléfono: +56 9 58112964
secretaria Aracely Úbeda	Correo: colegio.winterhill1@gmail.com secretariaacademica@winterhillenlinea.cl
	teléfono: 9-45742882
Correo Centro General de Madres, Padres y Apoderados/as.	cgmppawinterhill@gmail.com

Derecho de las y los apoderados:

- Solicitar reunión a docente guía, Equipo de Convivencia Escolar, Equipo de inspectoría o Dirección académica, Coordinación pedagógica a modo de conocer el proceso socioemocional, conductual y/o proceso de aprendizaje de su estudiante
- Solicitar activación de protocolos.
- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para su hijos/as/es o sus pupilo/as/es.
- A ser escuchados/as y a participar del proceso educativo, en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- A ser informados(as) de las decisiones importantes que impactan en la formación de sus hijos/as/es o pupilo/as/es.
- A ser informados/as por el colegio de la educación de sus hijos/as/es o pupilos/as/es respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Recibir un trato cordial y deferente por parte de los funcionarios de la comunidad educativa.



Acudir ante los estamentos correspondientes del Colegio cuando consideren que sus derechos no están siendo respetados.

- Participación del CGMPA.
- Ser representados/as por el estamento de Apoderados(as) en el Consejo Escolar Resolutivo.
- Participar de las asambleas y Cuenta Pública en que se rinda cuenta de la gestión del Establecimiento.

b) Derecho de apelación.

- El o la apoderada cuyo estudiante a cargo haya sido sancionado en alguna resolución de protocolo o por el Manual de Convivencia tendrá derecho a presentar su apelación por escrito a la Dirección Académica en el plazo de 48 hrs. con derecho a solicitar prórroga. La cual se responderá dentro de un rango de 5 días hábiles (se podrá solicitar prórroga de ser necesario).
- La Dirección Académica, en conjunto con el Equipo de Gestión y/o Equipo de Convivencia Escolar acogerán la apelación para analizar y resolver la situación.

c) Pérdida indefinida de la calidad de apoderad@:

- Cuando el Tribunal de Familia determine orden de alejamiento y restricción de visitas a su pupilo.
- En el caso que se establezca que ha existido maltrato por parte de un apoderado o familiar de un estudiante del colegio en contra de un trabajador del establecimiento, en cualquiera de sus formas y niveles, se evaluará en protocolo establecido y las sanciones aplicables son:

1) Cambio de Apoderado y pérdida indefinida de la calidad de apoderad@.

2) Restricción de ingreso al Colegio.

- Si, además, en cualquiera de los casos, se concluye que el protocolo maltrato es grave, la Dirección Académica del colegio realizará la denuncia ante la autoridad competente: Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones.



CAPÍTULO IV: FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO WINTERHILL

1. Horarios de clases

HORARIO 1° BÁSICO - 6° BÁSICO			
Lunes - Martes - Jueves		Miércoles - Viernes	
Horario 08:15 - 16:30		Horario 08:15 - 13:15	
Actividad	Horario	Actividad	Horario
Clases	08:15 - 09:45	Clases	08:15 - 09:45
Recreo	09:45 - 10:00	Recreo	09:45 - 10:00
Clases	10:00 - 11:30	Clases	10:00 - 11:30
Recreo	11:30 - 11:45	Recreo	11:30 - 11:45
Clases	11:45 - 12:30	Clases	11:45 - 13:15
Almuerzo	12:30 - 13:15		
Clases	13:15 - 14:45		
Recreo	14:45 - 15:00		
Clases	15:00 - 16:30		
HORARIO 7° BÁSICO - 8° BÁSICO			
Lunes - Martes - Jueves		Miércoles - Viernes	
Horario 08:15 - 16:30		Horario 08:15 - 13:15	
Actividad	Horario	Actividad	Horario
Clases	08:15 - 09:45	Clases	08:15 - 09:45
Recreo	09:45 - 10:00	Recreo	09:45 - 10:00
Clases	10:00 - 11:30	Clases	10:00 - 11:30
Recreo	11:30 - 11:45	Recreo	11:30 - 11:45
Clases	11:45 - 13:15	Clases	11:45 - 13:15
Almuerzo	13:15 - 14:00		
Clases	14:00 - 14:45		



Recreo	14:45 - 15:00		
Clases	15:00 - 16:30		
HORARIO 1° MEDIO - 4° MEDIO			
Lunes - Martes - Miércoles - Jueves		Viernes	
Horario 08:15 - 16:30		Horario 08:15 - 13:15	
Actividad	Horario	Actividad	Horario
Clases	08:15 - 09:45	Clases	08:15 - 09:45
Recreo	09:45 - 10:00	Recreo	09:45 - 10:00
Clases	10:00 - 11:30	Clases	10:00 - 11:30
Recreo	11:30 - 11:45	Recreo	11:30 - 11:45
Clases	11:45 - 13:15	Clases	11:45 - 13:15
Almuerzo	13:15 - 14:00		
Clases	14:00 - 14:45		
Recreo	14:45 - 15:00		
Clases	15:45 - 16:30		



2. Procedimiento de llegada y retiro de estudiantes

a) De 1º a 4º básico

i) INGRESO:

- **1º básico, durante el primer semestre**, los apoderad@s pueden dejar a los/as/es estudiantes **en la puerta** de la sala, una vez que suene la campana deben retirarse del establecimiento. Desde el segundo semestre rige lo mismo que 3º y 4º básico.

- **2º básico, durante las dos primeras semanas**, los apoderad@s pueden dejar a los/as/es estudiantes en la puerta de la sala, una vez que suene la campana deben retirarse del establecimiento. Luego de las dos semanas, rige lo mismo que 3º y 4º básico.

- **3º y 4º básico**, los apoderad@s deben dejar a los/as/es estudiantes en la puerta del colegio sin ingresar.

Si los estudiantes de este ciclo **ingresan luego de sonar la campana deben ser dejados en la puerta de entrada del colegio**, allí un inspector los llevará a su sala.

ii) EGRESO:

- **1º básico, durante el primer semestre**, los apoderad@s pueden ingresar hasta la **puerta de la sala y esperar allí** a que la/el docente o asistente de la educación haga entrega de los niño/a/es. Desde el segundo semestre rige lo mismo que para 2º, 3º y 4º básico.

- **2º, 3º y 4º básico**, 10 minutos antes de la salida pueden ingresar los apoderados **hasta la pérgola del colegio** a la espera que los niñ@s bajen con el/la docente y/o la asistente de la educación.

Si una persona diferente al apoderad@ lo retira, debe avisar previamente a Profesor/a Guía, Coordinación Administrativa y Secretaría.

El retiro de los/as/es estudiantes debe ser hasta máximo 15 minutos después de la jornada escolar, a excepción que participe en Talleres Extraprogramáticos

En el caso de los/as/es estudiantes participen en Talleres Extraprogramáticos será el/la docente a cargo quien realizará la entrega de los/as/es estudiantes.



b) De 5° a IV medio.

i) INGRESO:

- **5° básico a IV medio**, los estudiantes deben ser dejados en la puerta del colegio, sin poder los/as apoderados/as hacer **ingreso al establecimiento**.

ii) EGRESO:

- **5°, 6°, 7° y 8° básico**, debe ser retirado en la puerta del colegio al término de la jornada. En el caso de que el o la estudiante se retire solo/a, debe previamente ser informado a Profesor/a Guía, Coordinación Administrativa y Secretaría, estableciendo la duración de la autorización (por el día o permanente).

- **I a IV medio**, los y las estudiantes pueden retirarse de manera autónoma al término de la jornada escolar.

3. Procedimiento de retiro de estudiantes durante la jornada escolar.

En caso de que un/a/e estudiante requiera retirarse del establecimiento durante la jornada escolar, considerando lo señalado por la Circular No1 - Superintendencia de Educación Escolar para Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares en casos de registro de retiro de estudiantes deberá:

a) El apoderad@ informar a través de correo electrónico y/o comunicación escrita, dirigida a Coordinación Administrativa (coord.adm.winterhill@gmail.com), Secretaría (secretariawinterhill@gmail.com) y Profesor Guía (según corresponda al curso), expresando las causas del retiro debidamente justificadas (tales como visita médica, trámites legales, etc). La comunicación escrita o correo electrónico informando el retiro deberá ser entregada al inicio de la jornada, entre las 08:00 y 09:00, esto permitirá confirmar vía telefónica con el apoderad@ la información recibida.

b) El retiro de el/a/e estudiante debe realizarse por el apoderad@ de manera presencial en el Establecimiento Educacional.

c) En caso de que el apoderad@ esté imposibilitado de presentarse en el Establecimiento, se otorgará una medida excepcional para tal caso, en el cual podrá ser retirado/a/e por una persona debidamente autorizada para ello, a través de una comunicación escrita o correo electrónico dirigida a Coordinación Administrativa (coord.adm.winterhill@gmail.com), Secretaría (secretariawinterhill@gmail.com) y Profesor Guía (según corresponda al curso) indicando los datos de quien retira (nombre completo, rut y parentesco). Se le solicitará a quien retira su Carnet de Identidad. De ser necesario, Inspección General solicitará a Secretaría o inspectores/as confirmar la autorización vía telefónica.



d) El inspector o portero deberá registrar el retiro en el libro de salida y luego dar aviso a la docente a cargo del espacio, y proceder al retiro.

e) El retiro no podrá llevarse a efectivo durante el recreo, dado que en ese horario los inspectores se encuentran en labores de cuidado de los espacios ocupados por los niños.

f) El apoderad@ debe esperar al estudiante en portería del colegio.

g) Será deber del docente a cargo de la asignatura donde se encuentra el o la estudiante, quien debe registrar en el libro de clases virtual el retiro anticipado y el reintegro en caso de volver al espacio.

h) Será responsabilidad del apoderad@ el retirar del establecimiento al estudiante o a quien haya autorizado vía correo.

En el caso de que el o la estudiante necesite utilizar el seguro escolar, la validez de este solo abarca el trayecto del establecimiento a su hogar y en coincidencia con la hora de su retiro.

i) No se autorizará la salida de estudiantes durante el transcurso de la jornada para comprar insumos de librería, almuerzo u otros, lo anterior por motivos de seguridad, recordar que es responsabilidad del estudiante y su familia contar con estos.

4. Registro de retiro de estudiantes:

En el establecimiento corresponde registrar el retiro anticipado del o la estudiante en un libro complementario al libro de clases, de ahora en adelante **"Libro de Salida"**.

a) El libro de salida contará con los siguientes campos de información:

- Fecha
- Nombre del o la estudiante
- Curso
- Hora de salida
- Hora de regreso
- Motivo del retiro
- Nombre y RUN de la persona que retira
- Firma de la persona que retira

Para que el retiro se considere válido, deberán ser completados todos los campos de información antes indicados.

b) En el evento que un curso completo se deba ausentar del establecimiento por una salida pedagógica, deberá registrarse en el Libro de Salida,

- Curso
- Número de estudiantes
- Lugar de la salida
- Horario de salida y llegada.



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Nombre y firma del docente que va a cargo del grupo-curso
- Nombre y de los docentes que lo acompañan.

Se debe contar con las autorizaciones de los apoderados/as que quedarán en el establecimiento al momento de la salida.

c) Casos excepcionales retiro de estudiantes durante la jornada, cualquier motivo que no esté contemplado por el siguiente protocolo será evaluado por Inspectoría general y Dirección, quienes tendrán la facultad de negar la solicitud.

5. Salidas pedagógicas.

a) Disposiciones generales

El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Winterhill considera la conformación de espacios de aprendizaje fuera del establecimiento como una extensión del aula, lo que se traduce en organización de campamentos, viajes de estudio, visitas, salidas recreativas, asistencia a eventos, conferencias y caminatas, entre otras. En todos ellos deben observarse las normas contenidas en este reglamento. Es obligatorio participar en estas actividades y cualquier excepción debe ser autorizada por la Dirección Académica.

El financiamiento de las actividades es responsabilidad de los padres, madres y apoderados, debiendo cancelar el monto respectivo en el plazo estimado por el o la docente a cargo de la actividad y antes que la actividad sea realizada. Para todos los casos los cálculos de transporte se hacen en referencia a todo el curso, lo que permite abaratar costos de forma cooperativa. Quien no asiste debe cancelar ese monto. No así con lo relativo a alimentación o arriendo del lugar o equipos.

Las, les y los estudiantes adscritos a la subvención especial preferencial (SEP) quedan exentos de pago. Así mismo, si un apoderado SEP por error paga el servicio, debe reembolsar la totalidad del pago en un plazo de dos semanas, esto no significa, de todas formas, que el colegio financiará la actividad.

En el caso de los viajes de estudio (dentro del país o al extranjero) se deben planificar y desarrollar de acuerdo con las especificaciones del Ministerio de Educación y de las autoridades educativas y administrativas del país y bajo el Protocolo respectivo que nuestro establecimiento tiene para ellas (revisar el apartado de Protocolo). Cada docente que realice una salida pedagógica considera

- Registra y solicita Coordinación pedagógica en un formulario el objetivo pedagógico de la salida y los datos relativos a la actividad. Sugiere en anexo la factibilidad de la actividad y un plan alternativo.
- Se determina un adulto/a responsable por cada diez estudiantes.
- El o la docente guía de curso y el/la/le co-docente, si existiera, deben acompañar al curso en su viaje de estudios.



- La elección de docentes acompañantes la realiza la Dirección Académica, en consulta con coordinación de ciclo y la guía de curso. Se considerará también la opinión de los estudiantes y apoderad@s del respectivo curso.
- La participación de apoderados en salidas a terreno, son situaciones extraordinarias, generadas por la imposibilidad de tener el número suficiente de profesores que pudieran acompañar a un gran número de estudiantes. En ese caso, la participación se hace en respuesta a una solicitud hecha por la Dirección y en las mismas condiciones que los docentes.
- Si un/a/e estudiante presenta necesidades educativas especiales y posee requerimientos leves a moderados de apoyo, avalados por el equipo del programa de integración escolar, podrá ser acompañado primeramente por su tutor/a, en su defecto por el apoderado /a, quien deberá costear de forma particular su viaje, estadía y gastos que conlleve.

b) Plazos

- Salida dentro de la provincia con 10 días de anticipación. - Salida fuera de la provincia o de la región con 30 días de antelación. - Salida fuera del país con 30 días de antelación.
- El o la docente deberá dejar el registro con los contenidos, firmas y asistencia registradas antes de salir a terreno.
- El o la docente responsable deberá adjuntar nómina de estudiantes participantes con autorizaciones de las y los apoderados y dejará datos en el Formulario específico.
- La Coordinación Administrativa Docente y la Directora controlarán la salida de los/as/es estudiantes, y que se hayan cumplido todos los requisitos señalados.

6. Alimentación dentro del Establecimiento.

Cuando se habla de nutrición se puede diferenciar entre la **densidad nutricional** que es la **composición nutritiva de un alimento** y la **densidad energética** referida al **aporte calórico de un alimento**.

La **mala alimentación** es consumir alimentos con **alta densidad calórica** y **pobre o nula densidad nutricional**, esto es muy grave en la infancia y niñez porque afecta directamente la **nutrición** y la **neuronutrición** afectando el adecuado funcionamiento del cerebro (atención, concentración, estado anímico, entre otros).

La Ley 20.606 busca reducir el consumo de alimentos con alto contenido de sodio, azúcares, grasas saturadas y energía (27/06/2016) y contando con la participación del Ministerio de Salud y de Educación. Entre las medidas que establece esta ley está:

- Prohibición de la venta y promoción de alimentos con alto contenido de calorías, sal o azúcar en establecimientos de educación.

Acorde a lo expresado, anteriormente, el colegio busca resguardar la adecuada alimentación nutricional de las/os/es estudiantes por lo que :



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Se prohíbe la venta y consumo de bebidas gaseosas, de dulces o de cualquier alimento que presente sellos.
- Se prohíbe la compra de alimentación por aplicaciones, sólo se permitirá la venta de comida saludable por personas autorizadas por la institución.

CAPÍTULO IV: Organización de las, les y los estudiantes, apoderados y del Consejo Escolar Resolutivo.

1. "El Gobierno estudiantil es el conjunto de organismos que representan al alumnado del establecimiento, su función y finalidad primordial, es la de forjar el desarrollo progresivo, en todos los campos del desenvolvimiento de los estudiantes. El gobierno estudiantil comprende a todos los organismos de representación de los estudiantes"⁸
2. En la actualidad representa democráticamente a estudiantes de 7º básico a 4º medio.
3. El Centro General de Padres, madres y apoderados es la organización formada por apoderados, según el marco regulatorio que entrega la Constitución Política de la República de Chile, Capítulo III, Art. 19, Nº 15 y el Decreto 565-90 MINEDUC, decreto 524 del año 2006. El CGPA es el organismo que genera políticas en apoyo a la labor educativa del Colegio y se rige por el Estatuto Interno del Centro de Padres y Apoderados del Colegio Winterhill Viña del Mar.
4. El CER es el Consejo Escolar Resolutivo integrado por uno y hasta cuatro representantes de cada estamento:
 - a) Representante del Estamento docente, elegido por las y los docentes del Colegio.
 - b) Representante del Estamento de Asistentes de la educación, elegido por las y los asistentes de la educación del Colegio.
 - c) El o la presidenta del CGMPA y otro/a miembro del CGMPA.
 - d) Representante del Gobierno estudiantil y otro/a/e integrante del mismo.
 - e) Pueden integrar otro estamento o institución según sea establecido en el CER.

La directora podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar de las materias explicitadas en el estatuto de este organismo. Se deja constancia que este consejo tendrá el carácter de consultivo o resolutivo (según sea la naturaleza de la consulta) y no intervendrá en materias técnico-pedagógicas.

⁸ Estatuto del Gobierno estudiantil, año 2000

CAPÍTULO V: Difusión del presente Manual de Convivencia Escolar - Reglamento Interno.

El presente Manual de Convivencia y su Reglamento Interno deben ser conocidos por toda la comunidad winterhilliana. Al momento de la matrícula se entregará una síntesis de él a los padres, madres y apoderad@s; los/as/es estudiantes lo conocerán a través del trabajo de Consejo de Curso y otro medio que se establezca.



- Publicación de dicho documento en el sitio web del Colegio Winterhill (www.colegiowinterhill.cl)
- Las y los docentes, asistentes de la educación y profesionales del Colegio Winterhill lo conocerán en una jornada de trabajo durante el período de organización del año escolar, en publicación del sitio web del Colegio Winterhill (www.colegiowinterhill.cl) y en jornadas de reflexión de convivencia escolar.
- CER: lectura y conocimiento de esta en la primera reunión del año escolar.
- Se podrán efectuar cambios en la normativa de este Reglamento, durante el año, según las necesidades que se presenten, las cuales deberán ser informadas en el Consejo Escolar Resolutivo para su aprobación.
- La reforma a su articulado debe ser fruto de una reflexión de todos los estamentos de la comunidad educativa y aprobada por el CER.
- Para la matrícula anual en el colegio es necesario que la o el apoderado manifieste por escrito su conocimiento y aceptación de la presente reglamentación, documento que quedará establecido en la ficha de matrícula. No hacerlo es un impedimento para su inclusión en el registro de matrícula



CAPÍTULO VI PROTOCOLOS



PROTOCOLO N°1 "PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ESTADO DE ENFERMEDAD EN JORNADA ESCOLAR DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA"

1. Disposiciones generales

El presente Protocolo aplica para todos los estudiantes de primer ciclo, segundo ciclo y enseñanza media.

- a) La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos educacionales en caso de accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- b) Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares. Ello también considera los accidentes que puedan sufrir los/as/es estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.
- c) En caso de accidente escolar todos los/as/es estudiantes, de educación básica y media, están cubiertos/as/es por el Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.
- d) Es deber del apoderado@ informar al momento de la matrícula o cuando corresponda:
 - Teléfono de emergencia vigente,
 - Restricciones de salud que tiene su hijo/a/e
 - Alergias y/o medicamentos que NO pueden administrarse.
 - Centro de Salud al que deber ser trasladado/a/e en caso de accidente o enfermedad
 - Sistema de Salud al que está adscrito/a/e (Fonasa, Isapre, seguro de salud, convenios u otros).
- e) Ante la solicitud del apoderado@ para administrar algún medicamento que sea parte de un tratamiento del/la/le estudiante (de manera permanente o provisoria), el profesional de la educación a cargo, solo podrá hacerlo si la o el apoderado cuenta con el certificado del médico tratante indicando dosis y tiempo de administración, además los medicamentos deben ser proporcionados por el apoderado@. La copia de este documento deberá ser entregado a Coordinación Administrativa.
- f) El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento y/o tratamiento. En todos los casos de accidentes, Inspectoría llamará a los padres, madres y/o apoderados para informarles.
- g) Los Formulario de Declaración de Accidente Escolar están a cargo del Equipo de Inspectoría del Colegio Winterhill.



h) En caso de accidente o de enfermedad repentina de el/la/le estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

- **En caso de accidentes leves, o síntomas de alguna enfermedad** como, por ejemplo: cortes superficiales, rasmilladuras, picaduras de insectos sin compromiso general, etc. el, la o le estudiante será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, dejándole en observación por el tiempo que se estime necesario.
- **En el caso de presentar síntomas de alguna enfermedad menos grave** como, por ejemplo: dolores de cabeza, dolores de estómago, diarreas, estado gripal o fiebre, un integrante del Equipo de Inspectoría se comunicará con la familia para que sea retirado/a/e.
- **En el caso de presentar síntomas de alguna enfermedad grave** como, por ejemplo: Anafilaxia, el/la/le estudiante será trasladado por personal del establecimiento al centro de salud más cercano. Simultáneamente, se dará aviso por celular o teléfono fijo a los padres.
- **En caso de accidentes menos graves** se llamará a los padres y/o apoderados, para informarles acerca del accidente de su hijo/a/e.
- **En caso de accidentes graves** se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna solicitando una ambulancia para el traslado de el/la/le estudiante al centro asistencial en compañía de un adulto/a del colegio. Simultáneamente, se dará aviso por celular o teléfono fijo a los padres para informarles del accidente y de las gestiones realizadas. En ambos casos se entrega el **seguro de salud escolar** a la familia y dejará constancia de la situación en el libro de accidentes escolares del Colegio Winterhill.
- **En caso que el accidente fuese durante el desarrollo de una salida pedagógica** cursada y validada por la secretaría regional de educación, se procederá de la misma manera.
- Cabe destacar que todas las salidas pedagógicas sin excepción alguna, deben contar con un botiquín base que permita realizar los primeros auxilios en caso de accidente.
- En cada situación se realizará contención emocional por algún integrante de Inspectoría. Según el estado emocional será acompañado/a/e, además, por algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar. Simultáneamente se determinará la gravedad del accidente.



PROTOCOLO N°2: "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA Y/O MALTRATO DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA"

1. Introducción

Una problemática creciente que en la actualidad aqueja a la escuela como institución y a todos los miembros de las comunidades escolares es la violencia escolar y situaciones de maltrato. Tomar conocimiento, manejar sus conceptos, tener capacidad para prevenirlo, abordarlo adecuadamente y erradicarlo es fundamental.

Por ello a partir de los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional que postula que el colegio se constituye en comunidad educativa y en un lugar de encuentro donde se cultiva la sana convivencia social, afectiva, responsable y tolerante, promoviendo el entendimiento y complementación entre las personas que la constituyen, basándose de los valores institucionales del **Respeto, Honestidad, Solidaridad y Responsabilidad**, nos propusimos desarrollar el presente protocolo para abordar situaciones manifiestas de maltrato y/o violencia escolar en los ámbitos de la prevención, intervención y seguimiento de ésta.

Las/os/es integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Winterhill tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física y psicológica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otro miembro de la comunidad educativa.

Esto con la finalidad de construir una buena convivencia escolar, la que se entenderá - siguiendo los lineamientos de la LEY 20.536 (sobre violencia escolar)- como *"la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes."*

2. Definiciones

- a) Se entenderá por **violencia escolar** toda acción intencionalmente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares o bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares). La violencia escolar puede expresarse de forma física o psicológica y a través de "cualquier medio"
- b) Se entenderá por **maltrato escolar** *"todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos."* (AyudaMineduc.cl)
- c) Se entenderá por **acoso escolar o bullying** *"Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose*



para ello de una situación de superioridad o de indefensión de el/la/le 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)

3. Se consideran situaciones de violencia y/o maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas

- a) Insultar, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social o económica, credo, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, identidad u orientación sexual, situaciones de discapacidad, corporalidad o cualquier otra circunstancia.
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- e) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, redes sociales, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- f) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.

Independientemente de las consideraciones y procesos expuestos en este protocolo, las situaciones antes mencionadas pueden significar la activación de otros protocolos contenidos en este reglamento, tales como *Protocolo de acción en casos de acoso escolar o bullying*, *Protocolo de acción en casos de ciberacoso o cyberbullying*, *Protocolo de actuación en casos de acoso, abuso sexual y/o estupro en la comunidad educativa* y *Protocolo de actuación Cancelación de Matrícula y Expulsión*.

4. Se incluyen dentro de este protocolo las siguientes situaciones de Violencia y/o maltrato.

- a) Situaciones de Violencia y/o maltrato entre estudiantes
- b) Situaciones de Violencia y/o maltrato de adulto a estudiante
- c) Situaciones de Violencia y/o maltrato de estudiante a adulto
- d) Situaciones de Violencia y/o maltrato entre adultos

5. Consideraciones importantes

- a) Los problemas de violencia escolar requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los/las/les estudiantes en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde Dirección hasta Asistentes de la Educación; sin embargo, es el o la docente guía quien juega un rol clave en su prevención, gestión



y abordaje.

- b) La prevención y abordaje de las situaciones de maltrato, violencia y acoso comienza por reconocer el problema y sus consecuencias.
- c) Se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias paralelas, que incluyan un cambio significativo en el tipo de relaciones interpersonales.
- d) Las intervenciones deben tender a la reflexión formativa tanto del que comete la agresión, como de la víctima.
- e) Especial atención en este protocolo tendrán las estrategias de prevención y seguimiento, así como las responsabilidades asociadas a las mismas.

6. Situaciones de violencia y/o maltrato entre estudiantes:

Teniendo como base la ley N° 20536 de Violencia escolar, la cual lleva a nuestro reglamento de convivencia a "promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos", nuestro establecimiento se ha propuesto los siguientes procedimientos en caso de presentarse algún caso de maltrato y violencia escolar. El presente apartado aplica para todos los/as/es estudiantes de primer ciclo, segundo ciclo y de enseñanza media.

a) Procedimiento

- En primer lugar, en caso que un trabajador del colegio presencia una situación de agresión, violencia y/o maltrato entre estudiantes, debe intervenir inmediatamente para detener la situación e identificar a los implicados (agresor, víctima y testigos) e informar inmediatamente la situación a la persona encargada de Convivencia Escolar, a algún miembro del equipo de convivencia, al coordinador/a administrativo/a o directora académica.
- En los casos de agresión física, activar protocolo de accidente escolar personal de inspectoría del colegio verificará si existe algún tipo de lesión que requiera atención médica, de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para recibir atención y constatar lesiones.
- En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de violencia y/o maltrato entre estudiantes, sin haber observado directamente la situación, éste deberá informar a la persona encargada de Convivencia, a algún miembro del equipo de convivencia, a inspectoría general o directora académica dentro de las 24 horas siguientes a estar en conocimiento de la situación. Quien reciba la información de la situación la consignará en registro de entrevista y notificará de manera inmediata a la persona encargada de Convivencia Escolar.
- Habiéndose cumplido los pasos previos según corresponda, la persona encargada de Convivencia Escolar deberá abrir un proceso respecto al presente protocolo, asignándole un Rol y comunicando dicha acción por correo electrónico a los/as/es integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, UTP de básica o media según correspondan los/as/es estudiantes involucrados/as/es, a profesor/a/es/as guía/s y a Dirección. Desde este paso en adelante, el colegio dispondrá de diez días hábiles para el cierre de la investigación y consiguiente resolución. Participarán de este cierre idealmente todos/as/es los funcionarios/as/es que hayan participado en el proceso investigativo en modalidad de plenario.
- La persona encargada de convivencia u otro/a/e integrante del Equipo de Convivencia Escolar o el Profesor/a Guía citará a los/as/es apoderados de los/las/les estudiantes que resulten involucrados en la situación para sostener entrevistas en un plazo máximo de 2 días desde el inicio



de los procedimientos con el objeto de que tomen conocimiento de la situación y de la activación del protocolo. En caso de que los/as/es apoderados/as/es no puedan asistir o no contesten las citaciones, se deberá informar por medio de correo electrónico de la situación. El colegio tomará medidas de resguardo de menor.

- Para obtener información y antecedentes, la persona encargada de Convivencia Escolar junto al Equipo de Convivencia Escolar o parte de éste y con o sin el apoyo del o la docente Guía, procederá a investigar los hechos, por lo que tendrá entrevistas personales con cada uno de los/as/es involucrados. Éstas se deben realizar dentro de los diez días hábiles mencionados en el punto cuatro o en tanto la asistencia de los/as/es involucrados/as/es lo permita. En caso de que la asistencia al establecimiento del o la o los/as/es involucrados/as/es no permita tomar entrevistas presenciales necesarias para el cierre del protocolo, se deberán considerar otros medios de comunicación. Si el motivo de posibles inasistencias fuese una enfermedad grave, se deberá tomar por alto tal entrevista y resolver el protocolo sin ella.
- La persona encargada de Convivencia Escolar podrá adoptar todas las medidas precautorias y de resguardo que estime necesario para proteger al o los involucrados con el objeto de aclarar, y determinar la situación en la que se encontrarán los/las/les estudiantes investigados. Las medidas de resguardo pueden ser: apoyo psicosocial, monitoreo por parte de docentes e Inspectores de patio, medida de alejamiento, entre otras. Para esto, contemplará todos los relatos, medios de prueba o evidencias que las/os/es involucrados/as le entreguen o que otros/as miembros de la comunidad educativa tengan.
- Cumplidos los 10 días hábiles desde la activación del protocolo, antes o después en caso de prórroga, en una reunión plenaria citada por el o la Encargada de Convivencia Escolar, en base a los antecedentes y la información recopilada en el proceso, se desestimará o dará acogida a la queja o denuncia. Si la queja queda desestimada, de todas maneras, se podrán dar medidas formativas y/o remediales si la situación lo amerita.
- Se podrá solicitar prórroga de hasta 5 días hábiles para extender el tiempo de resolución del protocolo, enviando correo electrónico a la dirección académica con los respectivos argumentos.
- La resolución de la reunión plenaria del punto anterior quedará consignada en un informe de cierre de proceso, el que será notificado con un máximo de 48 horas a las familias a partir del cierre. De manera preferente, se debe tratar de notificar en una citación presencial a las familias. No pudiendo esto último ser el caso, se informará vía correo electrónico.
- Los procedimientos deben llevarse en forma privada de manera que no dañen la imagen o la honra de los/as/es estudiantes, profesional de la educación, co-docente y/o apoderado para que el caso, la queja o denuncia no resulte Cuestionada.
- Dependiendo del caso, se evaluará la gravedad según los criterios del reglamento de convivencia escolar y se aplicarán las medidas correctivas o sanciones y medidas formativas estipuladas en conformidad al mismo. No obstante lo anterior, si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito o vulneración de derechos, el establecimiento, a través de cualquier integrante del Equipo de Convivencia o Dirección, realizará la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, fiscalía, o la que corresponda) dentro de un plazo máximo de 24 horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho en cualquiera de las modalidades de violencia y/o maltrato reguladas en el presente protocolo.
- **Apelación:** Procedimiento realizado por los padres/apoderados y estudiantes, en el plazo de 48 horas (con derecho a prórroga) una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación o correo dirigida a Dirección vía correo electrónico (direccioncolegiowinterhill@gmail.com/ direccionacademica@winterhillenlinea.cl).



- **Respuesta a la apelación:** la Dirección evaluará los argumentos de la apelación y responderá, en un plazo de hasta 5 días hábiles con derecho a prórroga de ser necesario recibida la solicitud, si las medidas se mantienen, se modifican o se anulan. Esta decisión será inapelable.

Conjuntamente con lo anterior la/el encargada/o de Convivencia, liderará la implementación de medidas pedagógicas, estrategias de apoyo y prevención para evitar nuevas conductas y situaciones de violencia y/o maltrato. Éstas serán llevadas a cabo por los docentes guías en compañía del equipo de convivencia.

De forma independiente a la investigación y de forma paralela a ésta, se prestará atención y acompañamiento al agresor o al agredido de ser necesario en cada caso si tras las conductas de alguno de ellos subsisten trastornos emocionales o diagnósticos relacionados con neurodiversidad hasta su posterior derivación a instancias externas de atención psicológica.

6. Situaciones de violencia y/o maltrato de adulto a estudiante:

a) Consideraciones previas

- Siguiendo los principios de la Ley 20.536, las agresiones o maltrato perpetrado por un algún miembro adulto de la comunidad escolar sea directivo, docente, asistente de la educación, apoderado o un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, en contra de su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psicológica, revisten mayor gravedad por la asimetría existente.
- El principal objeto de este procedimiento será entregar protección el o los/las/les estudiantes e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de el o los adultos denunciados.
- Entre las agresiones o situaciones de violencia y/o maltrato se consideran las siguientes: empujones, coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, pellizcos, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, publicación de imágenes y/o comentarios difamatorios en las redes sociales, entre otras.

b) Procedimiento:

- En primer lugar, en caso que un trabajador del colegio presencia una situación de agresión, violencia y/o maltrato por parte de algún miembro adulto/a de la comunidad escolar en contra de uno o más estudiantes, debe intervenir inmediatamente para detener la situación e identificar a los implicados (agresor, víctima y testigos) e informar inmediatamente la situación al encargado de Convivencia Escolar, a algún miembro del equipo de convivencia, al inspector general o directora académica, quien realizará la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, fiscalía, o la que corresponda) dentro de un plazo máximo de 24 horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho en cualquiera de las modalidades de violencia y/o maltrato reguladas en el presente protocolo. Siendo otra persona distinta al Encargado de Convivencia Escolar que reciba la información, éste o ésta debe informar de manera inmediata a la persona Encargada de



Convivencia.

- En los casos de agresión física, personal de inspectoría del colegio verificará si existe algún tipo de lesión que requiera atención médica, de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para recibir atención y constatar lesiones.
- En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de agresión, violencia y/o maltrato por parte de algún miembro adulto de la comunidad escolar en contra de uno o más estudiantes, sin haber observado directamente la situación, deberá informar a la persona Encargada de Convivencia, a algún miembro del equipo de convivencia, al inspector general o directora académica dentro de las 24 horas siguientes a estar en conocimiento de la situación. Quien reciba la información de la situación la consignará en registro de entrevista y notificará inmediatamente a la persona encargada de convivencia.
- Habiéndose cumplido los pasos previos según corresponda, la persona encargada de Convivencia Escolar deberá abrir un proceso respecto al presente protocolo (activación de protocolo), asignándole un Rol y comunicando dicha acción por correo electrónico a las/os/es integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, UTP de básica o media según correspondan los/as/es estudiantes involucrados/as/es, a profesor/a/es/as guía/s, a Dirección y al adulto sindicado como posible agresor. Desde este paso en adelante, el Colegio dispondrá de diez días hábiles para el cierre de la investigación y consiguiente resolución. Participarán de este cierre todos/as/es los funcionarios/as/es que hayan participado en el proceso investigativo en modalidad de plenario.
- La/el encargada/o de convivencia citará a los apoderados del o los/las/les estudiantes presuntamente agredidos para sostener entrevistas en un plazo máximo de 48 horas siguientes a estar en conocimiento de la situación con el objeto de que tomen conocimiento de la situación y de la activación del protocolo. De la misma manera se citará al adulto denunciado para notificarle la activación del protocolo. En caso de que alguno de los adultos nombrados no pudiera asistir a entrevista, se les notificará de la situación y procedimientos a través de correo electrónico.
- Para obtener información y antecedentes, la persona encargada de Convivencia Escolar junto al Equipo de Convivencia Escolar o parte de éste y con o sin el apoyo del o la docente Guía, procederá/n a investigar los hechos, por lo que tendrán entrevistas personales con cada uno de los involucrados. Éstas se deben realizar dentro de los diez días hábiles mencionados en el punto cuatro o en tanto la asistencia de los/as/es involucrados/as/es lo permita. En caso de que la asistencia al establecimiento del o la o los/as/es involucrados/as/es no permita tomar entrevistas presenciales necesarias para el cierre del protocolo, se deberán considerar otros medios de comunicación. Si el motivo de posibles inasistencias fuese una enfermedad grave, se deberá tomar por alto tal entrevista y resolver el protocolo sin ella.
- La persona encargada de Convivencia Escolar podrá adoptar todas las medidas precautorias y de resguardo que estime necesario para proteger al o los involucrados con el objeto de aclarar, y determinar la situación en la que se encontrarán los/las/les estudiantes investigados. Las medidas de resguardo pueden ser: apoyo psicosocial, monitoreo por parte de docentes e inspectores de patio, medida de alejamiento, entre otras. Para esto, contemplará todos los relatos, medios de prueba o evidencias que los involucrados le entreguen o que otros miembros de la comunidad educativa tengan.
- Cumplidos los 10 días hábiles desde la activación del protocolo, o antes, en una reunión plenaria citada por el o la Encargada de Convivencia Escolar, en base a los antecedentes y la información recopilada en el proceso, se desestimará o dará acogida a la queja o denuncia. Si la queja queda desestimada, de todas maneras, se podrán dar medidas formativas y/o remediales si la situación lo amerita.



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Se podrá solicitar prórroga de hasta 5 días hábiles para extender el tiempo de resolución del protocolo, enviando correo electrónico a la dirección académica con los respectivos argumentos.
- La resolución de la reunión plenaria del punto anterior quedará consignada en un informe de cierre de proceso, el que será notificado con un máximo de 48 horas a las familias y al adulto/a/e involucrado/a/e a partir del cierre. De manera preferente, se debe tratar de notificar en una citación presencial a los/as/es involucrados/as/es. No pudiendo esto último ser el caso, se informará vía correo electrónico.
- Los procedimientos deben llevarse en forma privada de manera que no dañen la imagen o la honra del/o los/as/es estudiantes, profesional de la educación, asistente de la educación y/o apoderado para el caso que la queja o denuncia resulte infundada.
- En el caso de apoderados, si el resultado de la investigación establece responsabilidades, se aplicarán sanciones conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo. Sin perjuicio de lo anterior, si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, fiscalía, o la que corresponda), se hará por el establecimiento, a través de la persona encargada de convivencia o director/a, dentro de un plazo máximo de 24 horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.
- Asimismo, en el caso de personal trabajador del establecimiento si el resultado de la investigación establece responsabilidades, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo; sanciones dispuestas en el contrato de trabajo y/o en el Estatuto Docente; el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento y leyes complementarias.
- El responsable de tomar estas medidas con el trabajador o trabajadora será el Directorio de la Corporación Educacional Winterhill, debiendo informarle la Dirección Académica a éste del proceso llevado a cabo. Sin perjuicio de lo anterior, si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, fiscalía, o la que corresponda), se hará por el establecimiento, a través de cualquier integrante del Equipo de Convivencia o Dirección, dentro de un plazo máximo de 24 horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.
- **Apelación:** Procedimiento realizado por los padres/apoderados, adultos involucrados y estudiantes, en el plazo de 48 horas hábiles una vez recibida la resolución se podrá solicitar una prórroga a la dirección, mediante el envío de una carta de apelación dirigida a la dirección académica (direccioncolegiowinterhill@gmail.com/ direccionacademica@winterhillenlinea.cl).
- **Respuesta a la apelación:** La dirección junto al equipo de convivencia o de gestión evaluarán los argumentos de la apelación y responderá, en un plazo de hasta 5 horas hábiles recibida la solicitud (se podrá solicitar prórroga), si las medidas se mantienen, se modifican o se anulan. Esta decisión será inapelable.

Conjuntamente con los pasos anteriormente señalados, la/el encargada/o de Convivencia liderará la implementación de medidas pedagógicas, estrategias de apoyo y prevención para dar contención a las o los/las/les estudiantes, los grupos curso o la comunidad educativa en general. Éstas serán llevadas a cabo por el equipo de convivencia.



7. Situaciones de violencia y/o maltrato de estudiante a adulto:

a) Consideraciones previas

- El Establecimiento rechaza cualquier acto o tipo de violencia y/o maltrato entre los miembros de la Comunidad Escolar, sobre todo considerando que nuestro proyecto educativo se basa en valores y principios integrales y nuestra actuación está enmarcada dentro de la legislación vigente. En virtud de lo anterior estas acciones son sancionadas por el reglamento interno. Particularmente es grave cualquier acto de maltrato o violencia que se ejerza por un estudiante en contra de un adulto, por cualquier medio o vía, ya sea que se trate de un docente, asistente de la educación o apoderado, autoridad pública o visita.
- Este maltrato reviste especial gravedad, fundado en los valores del respeto, la tolerancia que deben guardar los/las/les estudiantes de nuestro establecimiento especialmente respecto de los docentes que los forman, como asimismo respecto de todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- El principal objeto de este procedimiento será entregar protección a los docentes, asistentes de la educación, y/o adultos como parte de su derecho a trabajar en un ambiente seguro.
- Sin perjuicio de lo anterior, este apartado aplica para estudiantes de segundo ciclo y de enseñanza media.

b) Procedimiento

- En primer lugar, en caso que un trabajador del colegio sea víctima de una situación de agresión, violencia y/o maltrato por parte de uno o más estudiantes debe informar inmediatamente la situación a la persona encargada de Convivencia Escolar, a algún miembro del equipo de convivencia, al inspector general o directora académica. Habiendo recibido la información otro responsable y no la encargada de Convivencia Escolar, éste debe notificar inmediatamente a la persona Encargada de Convivencia Escolar.
- En los casos de agresión física, personal de inspectoría del colegio verificará si existe algún tipo de lesión que requiera atención médica, de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para recibir atención y constatar lesiones.
- En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna de una situación de agresión, violencia y/o maltrato por parte de uno o más estudiantes a algún miembro adulto de nuestra comunidad, sin haber observado directamente la situación, éste deberá informar a la persona Encargada de Convivencia, a algún miembro del equipo de convivencia, al inspector general o directora académica dentro de las 24 horas siguientes a estar en conocimiento de la situación. Quien reciba la información de la situación la consignará en registro de entrevista y notificará inmediatamente a la persona encargada de convivencia escolar.
- Habiéndose cumplido los pasos previos según corresponda, la/el encargada/o de Convivencia Escolar deberá abrir un proceso respecto al presente protocolo (activación de protocolo), asignándole un Rol y comunicando dicha acción por correo electrónico a les integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, UTP de básica o media según correspondan les estudiantes involucrados/as/es, a profesor/a/es/as guía/s, a Dirección y al mismo adulto sindicado como posible víctima. Desde este paso en adelante, el Colegio dispondrá de diez días hábiles para el cierre de la investigación y consiguiente resolución. Participarán de este cierre idealmente todos/as/es les funcionarios/as/es que hayan participado en el proceso investigativo en modalidad de plenario.



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- La persona encargada de convivencia citará al adulto identificado como víctima y a los apoderados de los/las/les estudiantes que resulten involucrados en la situación para sostener entrevistas en un plazo máximo de 2 días hábiles desde el inicio de los procedimientos con el objeto de que tomen conocimiento de la situación y de la activación del protocolo.
- Para obtener información y antecedentes, la persona encargada de convivencia escolar o quién éste designe tendrá entrevistas personales con cada uno de los involucrados/as/es directos/as/es en el hecho. Éstas se deben realizar en un máximo de 3 días hábiles de informada la situación.
- La persona encargada de Convivencia Escolar procederá a investigar los hechos conforme al procedimiento general establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a o los adultos, con el objeto de aclarar, y determinar la situación en la que se encontrarán los/las/les estudiantes investigados. Las medidas de resguardo pueden ser: apoyo psicosocial, monitoreo por parte de docentes e Inspectores de patio, medida de alejamiento, entre otras. Para esto, contemplará todos los relatos, medios de prueba o evidencias que los involucrados le entreguen o que otros miembros de la comunidad educativa tengan.
- Cumplidos los 10 días hábiles desde la activación del protocolo, o antes, en una reunión plenaria citada por el o la Encargada de Convivencia Escolar, en base a los antecedentes y la información recopilada en el proceso, se desestimaré o dará acogida a la queja o denuncia. Si la queja queda desestimada, de todas maneras, se podrán dar medidas formativas y/o remediales si la situación lo amerita.
- Se podrá solicitar prórroga de hasta 5 días hábiles para extender el tiempo de resolución del protocolo, enviando correo electrónico a la dirección académica con los respectivos argumentos.
- La resolución de la reunión plenaria del punto anterior quedará consignada en un informe de cierre de proceso, el que será notificado con un máximo de 48 horas a las familias y al presunto/a/e afectado/a a partir del cierre. De manera preferente, se debe tratar de notificar en una citación presencial a las familias y al o la presunto/a/e afectado/a/e. No pudiendo esto último ser el caso, se informará vía correo electrónico.
- Los procedimientos deben llevarse en forma privada de manera que no dañen la imagen o la honra del/o los/as/es estudiantes, profesional de la educación, asistente de la educación y/o apoderado para el caso que la queja o denuncia resulte infundada.
- Dependiendo del caso, se evaluará la gravedad según los criterios del reglamento de convivencia escolar y se aplicarán las medidas correctivas o sanciones estipuladas en conformidad al mismo. No obstante lo anterior, si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito o vulneración de derechos, el establecimiento, a través de cualquier integrante del Equipo de Convivencia o Dirección, realizará la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, fiscalía, o la que corresponda) dentro de un plazo máximo de 24 horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho en cualquiera de las modalidades de violencia y/o maltrato reguladas en el presente protocolo.
- **Apelación:** Procedimiento realizado por los padres/apoderados, adultos involucrados y estudiantes, en el plazo de 48 horas hábiles una vez recibida la resolución, se podrá solicitar una prórroga a la dirección, mediante el envío de una carta de apelación dirigida a la dirección académica (direccioncolegiowinterhill@gmail.com/ direccionacademica@winterhillenlinea.cl).
- **Respuesta a la apelación:** La dirección junto al equipo de convivencia o de gestión evaluarán los argumentos de la apelación y responderá, en un plazo de hasta 5 días hábiles



recibida la solicitud (se podrá solicitar prórroga), si las medidas se mantienen, se modifican o se anulan. Esta decisión será inapelable.

Situaciones de violencia y/o maltrato entre adultos

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de violencia y/o maltrato que ocurran entre adultos de la comunidad, a saber: funcionarios; Apoderados; Apoderados y funcionarios.

c) Se consideran conductas transgresoras entre adultos

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (chat, hackear, Facebook, Blogspot, Twitter y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación con temas que atenten contra la dignidad de los adultos.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

d) Procedimiento

- En primer lugar, en caso que un/a trabajador/a del colegio sea víctima de una situación de agresión, violencia y/o maltrato por parte de uno o más adultos miembros de la comunidad educativa debe informar inmediatamente la situación al/la encargado/a de Convivencia Escolar, a algún miembro del equipo de convivencia, al inspector general o directora académica. Habiendo recibido la información otro responsable y no la persona encargada de Convivencia Escolar, éste debe notificar inmediatamente al/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
- En los casos de agresión física, personal de inspección del colegio verificará si existe algún tipo de lesión que requiera atención médica, de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para recibir atención y constatar lesiones.
- En caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna de una situación de agresión, violencia y/o maltrato por parte de uno o más adultos miembros de la comunidad educativa, sin haber observado directamente la situación, éste deberá informar al/la Encargado/a de Convivencia, a algún miembro del equipo de convivencia, al inspector general o directora académica dentro de las 24 horas siguientes a estar en conocimiento de la situación. Quien reciba la información de la situación la consignará en registro de entrevista y notificará inmediatamente a la persona encargada de convivencia.
- Habiéndose cumplido los pasos previos según corresponda, la/el encargada/o de Convivencia Escolar deberá abrir un proceso respecto al presente protocolo (activación de protocolo) el mismo día en que tome conocimiento o al día hábil siguiente, asignándole un Rol y comunicando dicha acción por correo electrónico a los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, UTP de básica y media y a Dirección. Desde este paso en adelante, el Colegio dispondrá de diez días hábiles para el cierre de la investigación y consiguiente resolución que podrá determinar responsabilidades, medidas disciplinarias y/o formativas. Participarán de este cierre idealmente todos/as/es los funcionarios/as/es que hayan participado en el proceso investigativo en modalidad



de plenario.

- La persona encargada de convivencia, Dirección o algún otro integrante del Equipo de Convivencia Escolar citará a los adultos involucrados directos en la situación para sostener entrevistas en un plazo máximo de 2 días hábiles desde el inicio de los procedimientos (desde la activación de protocolo) con el objeto de que tomen conocimiento de la situación, de la activación del protocolo y para poder recabar antecedentes.
- Para obtener información y antecedentes, la/el encargada/o de convivencia escolar u otro integrante del Equipo de Convivencia Escolar o del Equipo de Gestión tendrá entrevistas personales con cada uno de los posibles testigos o con quienes puedan aportar antecedentes al caso. Éstas se deben realizar dentro de los 10 días hábiles que se nombran desde la activación del protocolo. Las entrevistas del punto 5 y 6 deberán ser tomadas en lo posible por dos personas a la vez.
- Se podrá solicitar prórroga de hasta 5 días hábiles para extender el tiempo de resolución del protocolo, enviando correo electrónico a la dirección académica con los respectivos argumentos.
- La persona encargada de Convivencia Escolar procederá a investigar los hechos conforme al procedimiento general establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias (apoyo psicosocial, monitoreo por parte del equipo directivo, docentes e inspectores de patio, medida de alejamiento, entre otras) que estime necesario para proteger a o los involucrados, con el objeto de aclarar, y determinar la situación en la que se encontrarán los adultos investigados. Para esto, contemplará todos los relatos, medios de prueba o evidencias que los involucrados le entreguen o que otros miembros de la comunidad educativa tengan.
- Cumplidos los 10 días hábiles desde la activación del protocolo, o antes, en una reunión plenaria citada por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, en base a los antecedentes y la información recopilada en el proceso, se desestimará o dará acogida a la queja o denuncia. Si la queja queda desestimada, de todas maneras, se podrán dar medidas formativas y/o remediales si la situación lo amerita.
- Se podrá solicitar prórroga de hasta 5 días hábiles para extender el tiempo de resolución del protocolo, enviando correo electrónico a la dirección académica con los respectivos argumentos.
- La resolución de la reunión plenaria del punto anterior quedará consignada en un informe de cierre de proceso, el que será notificado con un máximo de 48 horas a las partes del caso. De manera preferente, se debe tratar de notificar en una citación presencial a las partes. No pudiendo esto último ser el caso, se informará vía correo electrónico.
- Los procedimientos deben llevarse en forma privada de manera que no dañen la imagen o la honra del/o los/as/es involucrados/as/es.
- En el caso de apoderados, si el resultado de la investigación establece responsabilidades, se aplicarán sanciones conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo. Sin perjuicio de lo anterior, si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, fiscalía, o la que corresponda), se hará por el establecimiento, a través de la persona encargada de convivencia o director/a, dentro de un plazo máximo de 24 horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.
- Asimismo, en el caso de personal trabajador del establecimiento, si el resultado de la investigación establece responsabilidades, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo; sanciones dispuestas en el contrato de trabajo y/o en el Estatuto Docente; el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento y leyes complementarias. El responsable de aplicar sanciones sobre los/as/es trabajadores/as/es en su



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ámbito laboral será el Directorio de la Corporación Educacional Winterhill previamente informado de la situación por Dirección Académica. Sin perjuicio de lo anterior, si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, fiscalía, o la que corresponda), se hará por el establecimiento, a través de cualquier integrante del Equipo de Convivencia o Dirección, dentro de un plazo máximo de 24 horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

- **Apelación:** Procedimiento realizado por los padres/apoderados y estudiantes, en el plazo de 48 horas (con derecho a prórroga) una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación o correo dirigida a Dirección vía correo electrónico (direccioncolegiowinterhill@gmail.com/ direccionacademica@winterhillenlinea.cl).
- **Respuesta a la apelación:** la Dirección evaluará los argumentos de la apelación y responderá, en un plazo de hasta 5 días hábiles con derecho a prórroga de ser necesario recibida la solicitud, si las medidas se mantienen, se modifican o se anulan. Esta decisión será inapelable.
- En la resolución final del protocolo 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 u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.
- Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia y PEI del Colegio.



PROTOCOLO N°3: "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA"

NORMATIVA LEGAL

Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar (2011): Obliga a los colegios a prevenir, detectar y abordar el bullying, garantizando la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Ley General de Educación (LGE) N.º 20.370 (2009): Exige un ambiente seguro y mecanismos para resolver conflictos en los establecimientos educativos.

Decreto N.º 67 (2018): Obliga a incluir en el *Reglamento Interno* protocolos claros frente a la violencia escolar.

Decreto N.º 79 (2019): Refuerza el rol de los equipos de convivencia escolar en la gestión de conflictos.

Circular N.º 482 (2016): Define orientaciones específicas para prevenir, denunciar y manejar casos de bullying.

Código Penal: Aplica en situaciones de acoso grave que constituyan delitos como amenazas o lesiones.

1. Introducción

El presente Protocolo aplica para estudiantes de primer ciclo, segundo ciclo y de enseñanza media.

Una problemática creciente que en la actualidad aqueja a la escuela como institución y a las/les/los estudiantes a nivel personal, es el maltrato escolar o bullying. Por lo anterior, resulta necesario: tomar conocimiento, manejar sus conceptos, tener capacidad para prevenirlo, abordarlo adecuadamente y erradicarlo de los modos en los que se genera la Convivencia Escolar dentro de la comunidad.

El presente documento busca proteger la vida en común de la Comunidad Escolar, a partir de los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional que postula que: *"el colegio se constituye en comunidad educativa y en un lugar de encuentro donde se cultiva la sana convivencia social, afectiva, responsable y tolerante, promoviendo el entendimiento y complementación entre las personas que la constituyen, basándose de los valores institucionales del **Respeto, Honestidad, Solidaridad y Responsabilidad***. Por ello, nos propusimos desarrollar el presente protocolo para abordar situaciones irregulares relacionadas con la violencia dentro del Establecimiento y permitir que el Colegio Winterhill cumpla su misión Educativa y Formativa. Por lo tanto, se espera que todas/les/los/as integrantes de la comunidad Escolar (Directivos, Administrativos, Profesores, Mapadres y/o apoderadas/es/os, estudiantes, entre otros) presenten una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento.

Quién genere acciones de acoso escolar está atentando contra los derechos de las/es/os demás. Toda falta de respeto, descortesía, malos tratos, apodos, burlas, groserías o golpes, dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad ya sea: física, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico, de manera directa, indirecta, implícita o explícita, será considerado una falta grave, la que debe ser informada a la brevedad por quién la observe al Profesor Guía o Encargada/e/o de



Convivencia Escolar del Establecimiento.

Es responsabilidad de las/los/les estudiantes, mapadres y/o apoderadas/os/es, Asistentes de la Educación, Docentes y Directivas(es)(os) propiciar un clima escolar que promueva la sana convivencia, prestando especial atención a los ámbitos de la prevención, intervención y seguimiento de las mismas.

2. Consideraciones importantes

a. Los problemas de violencia escolar requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de las/es/os estudiantes en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad, desde Dirección hasta Asistentes de la Educación; sin embargo, es el o la Docente Guía quien juega un rol clave en su prevención, constatación y abordaje.

b. La prevención y abordaje del bullying comienza por reconocer la problemática y sus consecuencias.

c. Se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias paralelas, que busquen generar cambios significativos en los modos en que se establecen las relaciones interpersonales dentro de la comunidad educativa.

d. Las intervenciones deben atender a la recuperación y protección de la integridad tanto de quién genera la agresión, como de la víctima.

e. Será de vital importancia el diseño, implementación y evaluación de las estrategias de prevención y seguimiento.

3. Conceptos:

a. Maltrato Escolar: Se entenderá por maltrato escolar, 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, ya sean: estudiantes, mapadres, apoderadas(es)(os), profesionales, asistentes, personal, auxiliares, docentes y/o equipo directivo con independencia del lugar en que se cometa, siempre y cuando que pueda:

i. Producir el temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamenta

ii. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

iii. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo, desempeño académico efectivo, moral, intelectual, afectivo, emocional o físico.

b. Violencia Física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar; patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta agresiones sistemáticas que constituyen acoso escolar o bullying, cyberbullying, grooming, sexting, happy-sleeping, entre otros.

c. Convivencia Escolar (Ley N° 20.536): Una buena Convivencia Escolar, es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellas(es)(os) y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de las(es)(os) estudiantes.

d. Acoso escolar o Bullying (Ley N° 20.536): El artículo 16 B, define esta acción como:



"Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de el/la/le 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".

El bullying es una manifestación de violencia en la que el estudiante es agredido/a/e y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeras/os/es. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.

De ahí la importancia de generar en la/es/os estudiantes y en toda la comunidad educativa instancias de reflexión en torno a la temática y a sus graves consecuencias en la autoestima de la víctima como una acción preventiva ante todo tipo de violencia al interior de la escuela.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce entre pares.
2. El agresor o agresores se vale/n de una situación de superioridad o de indefensión de el/la/le estudiante afectado.
3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

Teniendo como base la ley N° 20.536 de Violencia escolar, la cual lleva a nuestro Reglamento de convivencia a "promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos", nuestro establecimiento se ha propuesto una serie de acciones educativas y procedimientos en caso de presentarse algún caso de violencia escolar, hostigamiento o bullying.

4. Marco Legal:

El Establecimiento Educacional, debe promover la buena Convivencia Escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Además, todos los Establecimientos Educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar. El Personal Directivo, Docente, Asistentes de la Educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los Establecimientos Educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena Convivencia Escolar y el manejo de situaciones de conflicto.



5. Roles y/o Funciones:

El equipo multidisciplinario integrado por Orientadora(e)(o), Psicóloga(e)(o), Trabajadora(e)(o) Social, Encargada(e)(o) de Convivencia Escolar, entre otras(es)(os):

Serán responsables de las acciones en relación a la prevención de violencia escolar.

Deberán revisar al menos una vez al año el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos respectivos.

Mediar y resolver conflictos de los estudiantes, padres, apoderados, profesores, asistentes de la educación, directivos y todo miembro que forme parte de la Comunidad Educacional

Deberán propiciar y contribuir con un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de violencia y acoso.

Recibirán por derivación Profesor Guía u otro docente, a los/las/les estudiantes que presenten una situación de maltrato escolar.

Deberán promover y cumplir con las normas de prevención de violencia escolar

Deberán informar al Profesor Guía (tutor) correspondiente, aquellas situaciones de violencia física, psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento.



III. Medidas preventivas

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, se plantean las siguientes medidas preventivas:

MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES		RESPONSABLE/S
1	Realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares.	Orientación
2	Capacitación de profesores, administrativos y asistentes de la educación.	Equipo de Convivencia Escolar.
3	Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.	Dirección.
4	Formación de apoderados. Tema incorporado en los contenidos en reuniones de apoderados/as/es.	Equipo de Gestión.
5	Informar sobre el protocolo de bullying a toda la comunidad educativa del Colegio.	Encargado de Convivencia Escolar
6	Entrevistas del docente con estudiantes incorporando el bullying como tema en la pauta de conversación.	Docente guía
7	Incorporación de unidades sobre bullying en el Programa de Orientación sobre convivencia escolar.	Orientación en la planificación. Docente guía en la implementación
8	Durante los recreos, adultos deben observar el comportamiento de los/las/les estudiantes, maneras de interrelación.	Coordinación Administrativa.
9	En jornadas de Actualización Pedagógica intencional los valores de la buena convivencia escolar.	Encargada de convivencia escolar



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1 0	Difusión explícita de las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying (Reglamento)	Docente guía, Dirección, Coordinación Administrativa.
1 1	Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias). Reforzar conductas positivas, más que resaltar las negativas. Ayudar a determinar claramente cuáles son las situaciones de abuso, ponerles nombre y sentimiento (no dejarlas pasar)	Docentes guía, profesores de asignaturas, a toda la comunidad educativa.
1 2	Centralizar la información en el profesor/a Guía (eventos menores o que llamen la atención, deberán informarse al profesor/a jefe) quien registrará en el libro de clases digital.	Docentes de asignaturas, Coordinación Administrativa, Asistentes de la Educación y Dirección.



IV. Plan de acción en caso de presentarse una situación de acoso escolar o bullying
A. De un estudiante a otro:

Procedimiento General:

Moment o	Acción	Responsable
1	Presencia una situación de agresión, violencia y/o maltrato entre estudiantes, debe intervenir inmediatamente para detener la situación e identificar a los implicados (agresor, víctima y testigos) e informar inmediatamente la situación a la persona encargada de Convivencia Escolar, a algún miembro del equipo de convivencia, al coordinador/a administrativo/a o directora académica.	Testigo Adulto Situación - Equipo de Gestión
2	En casos de agresión física, activar protocolo de accidente escolar personal de inspección del colegio verificará si existe algún tipo de lesión que requiera atención médica, de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para recibir atención y constatar lesiones.	Testigo Adulto Situación- Inspección



3	Miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de alguna situación de violencia y/o maltrato entre estudiantes, sin haber observado directamente la situación, éste deberá informar a la persona encargada de Convivencia, a algún miembro del equipo de convivencia, a inspección general o directora académica dentro de las 24 horas siguientes a estar en conocimiento de la situación. Quien reciba la información de la situación la consignará en registro de entrevista y notificará de manera inmediata a la persona encargada de Convivencia Escolar.	Miembro comunidad Educativa Encargado Convivencia Escolar -
----------	--	--

4.1	Evaluación de gravedad según los criterios del reglamento de convivencia escolar y se aplicarán las medidas correctivas o sanciones y medidas formativas estipuladas en conformidad al mismo. No obstante lo anterior, si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito o vulneración de derechos, el establecimiento, a través de cualquier integrante del Equipo de Convivencia o Dirección, realizará la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, fiscalía, o la que corresponda) dentro de un plazo máximo de 24 horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho en cualquiera de las modalidades de violencia y/o maltrato reguladas en el presente protocolo. Con el fin de dar cumplimiento a los artículos 175 letra e), 176 y 177 del código Procesal Penal. La denuncia deberá practicarse ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales de competencia penal. Será la Dirección del colegio junto al Encargado de Convivencia Escolar quienes determinarán la forma y el momento en que se comunicará a los apoderados del o los (las) estudiantes involucrados y la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus hijos (as). Para esta comunicación, podrán requerir la presencia y/o ayuda del Profesor Jefe y/o de algún miembro del Equipo Profesional de Convivencia Escolar	Equipo de Gestión Encargado de Convivencia Escolar de -
-------------------	--	---

56



4.2	Cumplido los pasos previos según corresponda, la persona encargada de Convivencia Escolar deberá abrir un proceso respecto al presente protocolo, asignándole un Rol y comunicando dicha acción por correo electrónico a los/as/es integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, UTP de básica o media según correspondan los/as/es estudiantes involucrados/as/es, a profesor/a/es/as guía/s y a Dirección. Desde este paso en adelante, el colegio dispondrá de diez días hábiles para el cierre de la investigación y consiguiente resolución. Participarán de este cierre idealmente todos/as/es los funcionarios/as/es que hayan participado en el proceso investigativo en modalidad de plenario.	Encargada Convivencia Escolar - Equipo de Gestión - Profesores Guías
5	Encargado de Convivencia u otro/a/e integrante del Equipo de Convivencia Escolar o el Profesor/a Guía citará a los/as/es apoderados de los/las/les estudiantes que resulten involucrados en la situación para sostener entrevistas en un plazo máximo de 2 días desde el inicio de los procedimientos con el objeto de que tomen conocimiento de la situación y de la activación del protocolo. En caso de que los/as/es apoderados/as/es no puedan asistir o no contesten las citaciones, se deberá informar por medio de correo electrónico de la situación. El colegio tomará medidas de resguardo del menor.	Equipo Convivencia Escolar - Profesor Guía



6	Equipo de Convivencia Escolar o parte de éste y con o sin el apoyo del o la docente Guía, procederá a investigar los hechos, por lo que tendrá entrevistas personales con cada uno de los/as/es involucrados. Éstas se deben realizar dentro de los diez días hábiles mencionados en el punto cuatro o en tanto la asistencia de los/as/es involucrados/as/es lo permita. En caso de que la asistencia al establecimiento del o la o los/as/es involucrados/as/es no permita tomar entrevistas presenciales necesarias para el cierre del protocolo, se deberán considerar otros medios de comunicación. Si el motivo de posibles inasistencias fuese una enfermedad grave, se deberá tomar por alto tal entrevista y resolver el protocolo sin ella.	Equipo Convivencia Escolar
7	Encargade de Convivencia Escolar podrá adoptar todas las medidas precautorias y de resguardo que estime necesario para proteger al o los involucrados con el objeto de aclarar, y determinar la situación en la que se encontrarán los/las/les estudiantes investigados. Las medidas de resguardo pueden ser: apoyo psicosocial, monitoreo por parte de docentes e Inspectores de patio, medida de alejamiento, entre otras. Para esto, contemplará todos los relatos, medios de prueba o evidencias que las/os/es involucrados/as le entreguen o que otros/as miembros de la comunidad educativa tengan.	Encargade Convivencia Escolar



8	Cumplidos los 10 días hábiles* desde la activación del protocolo, o antes, en una reunión plenaria citada por el o la Encargada de Convivencia Escolar, en base a los antecedentes y la información recopilada en el proceso, se desestimará o dará acogida a la queja o denuncia. Si la queja queda desestimada, de todas maneras, se podrán dar medidas formativas y/o remediales si la situación lo amerita. *Se podrá solicitar prórroga de hasta 5 días hábiles para extender el tiempo de resolución del protocolo, enviando correo electrónico a la dirección académica con los respectivos argumentos.	Encargada de Convivencia Escolar
9	La resolución de la reunión plenaria del punto anterior quedará consignada en un informe de cierre de proceso, el que será notificado con un máximo de 48 horas a las familias a partir del cierre. De manera preferente, se debe tratar de notificar en una citación presencial a las familias. No pudiendo esto último ser el caso, se informará vía correo electrónico.	Encargada de Convivencia Escolar
10	Los procedimientos deben llevarse en forma privada de manera que no dañen la imagen o la honra de los/as/es estudiantes, profesional de la educación, co-docente y/o apoderado para que el caso, la queja o denuncia no resulte cuestionada.	Comunidad Educativa - Equipo Convivencia Escolar - Equipo de Gestión



En situaciones con hechos o conflictos aislados:

a. Debe Intervenir en el momento cualquier adulto, profesor, apoderado, auxiliar, administrativo y/o miembro del Colegio Winterhill que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informarse sobre el conflicto inmediato y directamente a través de los o las estudiantes involucrados (as) en el problema.

b. Encargada/e/o de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General junto al Profesor Guía deberán conversar con todos las/es/os involucradas/es/os, con el fin de solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Esta acción deberá llevarse a cabo el mismo día del hecho, de no ser posible, se realizará el día escolar siguiente.

c. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmando con las/es/os implicadas/es/os un compromiso de buena convivencia.

d. En caso de considerarlo necesario, Inspectoría General o Convivencia Escolar informarán mediante correo electrónico institucional de la/e/o estudiante y llamado telefónico a apoderada/e/o de las, les o los estudiantes involucradas/es/os en lo ocurrido, y serán citados a entrevista en un plazo máximo de hasta cinco días hábiles.

e. En caso de ser una situación/conflicto que ocurra durante el recreo, dependiendo su gravedad se podrá solucionar en el lugar por la persona que presencia el hecho o en Inspectoría.

En situaciones reiteradas, que persisten en el tiempo:

a. En cuanto se detecte un caso de hostigamiento, violencia y/o acoso persistente en el tiempo que aqueje a un o una estudiante, se deberá informar el hecho al profesor Jefe y encargada(e)(o) de Convivencia Escolar.

b. Profesora/e/o Guía, conversará con la, le, él estudiante afectada /e/o

c. Se citará a reunión, en la que participarán: Inspectoría General, Encargada/e/o de Convivencia Escolar, Orientadora/e/o y Profesor Guía, quienes analizarán la situación y determinarán si constituye una situación aislada o reiterada.

d. Se citará, por separado, a las/es/os mapadres y/o apoderados de las/es/os estudiantes involucrados/as, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso.

e. Se dejará registro en formato de acta de entrevista.

f. Se dará paso al plan de acción o se aplicarán las medidas formativas según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, que regulan las faltas leves, graves y gravísimas.

Activación del Protocolo:

1. Recepción de queja o denuncia al respecto.

2. Identificación del denunciante y de las/es/os estudiantes involucradas/es/os en la denuncia, ojalá con la/las fecha/s y lugar de los hechos. La denuncia la puede realizar cualquier miembro de la comunidad educativa.

3. Encargada/e/o de Convivencia Escolar deberá realizar una activación de protocolo e informar por medio de correo electrónico al Equipo de Convivencia Escolar, al Equipo Directivo y al Equipo de Gestión de dicha acción.



4. Desde el punto anterior, "Activación de Protocolo", el colegio tendrá un plazo de 10 días hábiles para dar una resolución a la queja o denuncia planteada (Se podrá solicitar prórroga de hasta 5 días hábiles para extender el tiempo de resolución del protocolo, enviando correo electrónico a la dirección académica con los respectivos argumentos). A su vez, también luego de la activación, el Colegio le debe notificar a los, las apoderados/as de todos los implicados de la activación del presente protocolo preferentemente por medio de una entrevista presencial o en su defecto por medio de correo electrónico. Para esto último el colegio tendrá un tiempo de tres días hábiles desde la activación.

5. Entrevistar a todas las personas implicadas: sean estudiante, co-docente, profesor/a y apoderado/a implicado/a. Acción llevada a cabo por el Equipo de Convivencia Escolar y/o docente Guía. Encargado/a de Convivencia Escolar, también podrá pedir colaboración para llevar a cabo este punto a otras/es/os profesionales del Colegio si así lo estimase necesario

6. Encargado/a de Convivencia Escolar podrá adoptar todas las medidas precautorias y de resguardo que estime necesario para proteger a la, el o le involucrados/es/os con el objeto de aclarar, y determinar la situación en la que se encontrarán las/es/os estudiantes investigados. Las medidas de resguardo pueden ser: apoyo psicosocial, monitoreo por parte de docentes e Inspectores de patio, medida de alejamiento al interior del espacio educativo, entre otras. Para esto, contemplará todos los relatos, medios de prueba o evidencias que las/es/os involucrados/es/os le entreguen o que otros miembros de la comunidad educativa tengan.

7. Cumplidos los 10 días hábiles desde la activación del protocolo, o antes y después en caso que se solicite prórroga, en una reunión plenaria citada por el o la Encargado/a de Convivencia Escolar, en base a los antecedentes y la información recopilada en el proceso, se desestimarán o dará acogida a la queja o denuncia. Si la queja queda desestimada, de todas maneras, se podrán dar medidas formativas y/o remediales si la situación lo amerita. En el caso de que se considere que lo investigado si es "Bullying", se adoptarán medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite más medidas formativas y/o remediales. No obstante, terminado el proceso, siempre se podrán recabar antecedentes adicionales. La medida correctiva/disciplinaria debe darse de acuerdo con lo expresado en el apartado de Sanciones del presente Manual de Convivencia Escolar, acorde a las faltas "gravísimas".

8. La resolución de la reunión plenaria del punto anterior quedará consignada en un informe de cierre de proceso, el que será notificado con un máximo de 48 horas a las familias a partir del cierre. De manera preferente, se debe tratar de notificar en una citación presencial a las familias. No pudiendo esto último ser el caso, se informará vía correo electrónico.

9. Los procedimientos deben llevarse en forma privada de manera que no dañen la imagen o la honra de las(es/os) estudiantes, profesional(es) de la educación, co-docente y/o apoderado para el caso que la queja o denuncia resulte infundada.

10. Si la queja o denuncia implique la comisión de un delito, se deberán poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria.

11. **Apelación:** la Dirección evaluará los argumentos de la apelación y responderá, en un plazo de hasta 5 días hábiles con derecho a prórroga de ser necesario recibida la solicitud, si las medidas se mantienen, se modifican o se anulan. Esta decisión será inapelable.

12. **Respuesta a la apelación:** la Dirección evaluará los argumentos de la apelación y responderá, en un plazo de hasta 5 días hábiles con derecho a prórroga de ser necesario recibida la solicitud, si las medidas se mantienen, se modifican o se anulan. Esta decisión será inapelable.

13. En los casos en que la resolución final indique que, sí hubo Bullying, se debe realizar un seguimiento del caso para el año siguiente por parte del Equipo de Convivencia Escolar,



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ya sea con entrevistas con las/es/os involucradas/es/os directas/es/os o potenciales testigos, monitoreo de docentes e inspectores u otra forma que se estime conveniente dependiendo de las peculiaridades del caso.

Los lugares donde se efectúan las denuncias:

En Chile, las denuncias deben ser presentadas ante los órganos que expresamente establezca la Ley. El artículo 173 del Código Procesal Penal establece expresamente que cualquier persona podrá comunicar directamente al Ministerio Público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. Sin perjuicio de lo cual, también señala que la denuncia podrá realizarse ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones, de Gendarmería de Chile (en los casos de los delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios), o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al Ministerio Público.

Conforme lo expuesto, a continuación, se informa a la Comunidad Educativa los datos de contacto de alguna de las entidades señaladas, incluyéndose los datos de Juzgados de Familia para eventuales vulneraciones de derecho.

Organismo	Dirección	Teléfono
Fiscalía local de Viña del Mar	Álvarez #1194, Viña del Mar	32 - 2171420
Policía de Investigaciones de Chile	Los Acacios #2140, Miraflores Bajo, Viña del Mar	32 - 3311606
Carabineros de Chile – 1º Comisaría Viña del Mar	4 Norte #320	32 - 3132303
Juzgados de Garantía de Viña del Mar	Álvarez #1330	32 - 2327800
Juzgado de Familia Viña del Mar	Traslaviña #118	32 - 2326900



V. Otras consideraciones

ACCIONES		RESPONSABLE/S
1	Acogida y protección a los afectados Cautelar la Privacidad y confidencialidad de los niños y niñas y jóvenes en el hecho: resguardar la intimidad no significa “crear secretos” en torno a la situación, por el contrario, hay que resolverlo con el apoderado, con un enfoque formativo y sin centrarse en los aspectos puntuales ni solo en el castigo 1. Docente guía en conjunto con Equipo de Convivencia Escolar acoge al estudiante intimidado, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán. 2. Se contactará inmediatamente a los apoderados/os de el/la/le estudiante intimidado/a, informando que se está tratando el problema y que se les mantendrá permanentemente informados. El agredido tiene derecho a la reparación como una salida al conflicto y a los daños producidos por actitudes violentas.	Docente guía y Equipo de Convivencia Escolar. Docente guía y Equipo de Convivencia. Docente guía y Equipo de Convivencia Escolar.
2	Entrevista con victimario/s o agresor/es Apoyar y recopilar en forma prudente e inmediata información de quienes presenciaron el hecho: gestione un espacio de conversación abierta acerca de lo sucedido y consulte sobre los roles que cada uno de ellos adoptó. 1. Docente guía conversa con estudiante agresor/es para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido. 2. Dejar claro que el colegio NO acepta, ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc. 3. Informar a Los/las/les estudiantes de las consecuencias de sus actuaciones. Ayudar y acompañar a quien cometió la agresión: trate de identificar y comprender las razones de su comportamiento, ya que algunas agresiones pueden ser una estrategia de autodefensa o un acto de impulsividad aislado.	Docente guía Equipo de Escolar Convivencia



VI. Criterios generales en caso de violencia y bullying

a. Sanciones y medidas remediales en el caso de los agresores

Las sanciones por maltrato o bullying serán aplicadas respecto de la gravedad del evento. Ahora bien, sin ser sanción, siempre se deberá dejar un registro escrito en el libro virtual de cada estudiante de las activaciones de protocolo y resoluciones (extracto) de las mismas.

Se pueden tomar como sanciones a los/as/es agresores/as/es la condicionalidad de matrícula o cancelación de esta o cualquier otra sanción que esté indicada en el apartado de "Sanciones a faltas Gravísimas" del presente Manual de Convivencia Escolar.

Se promoverá la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para las víctimas como para ellos mismos.

Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo con la gravedad y edad de le estudiante.

Se podrá recomendar la derivación a un profesional externo de apoyo. Si la situación lo amerita, podrá condicionarse su matrícula a la adhesión al tratamiento indicado por el especialista.

Se podrá realizar un seguimiento de su desarrollo académico y social durante el año escolar por medio de distintos profesionales.

Se podrán aplicar Atenuantes y Agravantes antes descritos en la sección de "Medidas y sanciones aplicables a les estudiantes" del presente Manual de Convivencia.

b. Medidas remediales en el caso de las víctimas

Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar sobre la situación que lo aflige.

Dar seguridad y acogida a la víctima, hacerle ver que no se la dejará sola en esta situación. Se le entregará apoyo a través de conversaciones que fortalezcan un vínculo positivo con su docente guía u otre profesional del colegio y entrevistas mensuales con psicólogo/a escolar.

Medidas de apoyo externas tales como la psicoterapia o procesos alternativos.

VII. Sugerencias

a. Para la familia:

- Controlar los medios de comunicación en el hogar.
- Fortalecer las instancias de vida familiar, la comida diaria, las actividades en fines de semana y vacaciones (ritos familiares).
- Ayudar a la reflexión, promover actitudes y estilos positivos a través de la conversación.
- Ser ejemplo modelando estilos respetuosos.
- Contener la emoción, dar tranquilidad, ayudar a reconocer emociones.
- No culpabilizar, sino responsabilizar.
- No permitir grupos excluyentes.
- No descalificar ni hablar mal de personas del curso o colegio, sobre todo delante de los hijos.
- No permitir el maltrato entre hermanos.
- Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia
- El colegio velará por el bienestar de los/las/les estudiantes, por lo que se espera que los apoderados confíen en los procedimientos y medidas que el colegio tome.



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de las medidas definidas por el colegio.

b. Para las y los docentes.

- En la planificación considerar:
- Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.
- Fortalecer las instancias de comunicación intrafamiliar.
- Promover actividades de colaboración y fraternidad.
- Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este.
- Prevenir problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar Docentes guía).
- Socializar el perfil de la Comunidad Educativa

En la Clase:

- Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden y limpieza, trato amable).
- No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros)
- Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.
- Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, etc.

c. Para Estudiantes

- Reflexionar sobre las consecuencias del bullying en los agresores y en las víctimas.
- Aceptar la responsabilidad y consecuencia de sus actos.
- Incentivar el autocontrol.
- Ser tolerante frente a la diversidad.
- No amparar situaciones de bullying, denunciar en forma expresa o anónima.
- Integrar a los compañeros/as a las actividades desarrolladas en el curso.
- No descalificar a los compañeros/as/es.

d. Para la Comunidad

- Comunicación oportuna con los canales adecuados (Docente guía).
- Cada funcionario desde su rol reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.
- No dejar a los/las/les estudiantes sin supervisión (puntualidad, responsabilidad, presencia).
- Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.

e. Para el equipo directivo y de gestión

- Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad.
- Promover, implementar y evaluar las políticas públicas en la comunidad educativa a la luz del proyecto educativo del Colegio.
- Asignar los recursos necesarios para concretar las políticas anti bullying.

PROTOCOLO N°4: "PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING"

1. Fundamento Legal

El Colegio Winterhill, comprometido con la sana convivencia escolar y la protección integral de todos sus estudiantes, establece este protocolo para prevenir, atender y sancionar casos de ciberacoso o ciberbullying.

Normativa Legal Aplicable en Chile

- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar: Regula la convivencia escolar, define responsabilidades y establece sanciones.
- Ley N.º 19.628 sobre Protección de la Vida Privada: Garantiza la protección de datos personales y privacidad.
- Ley N.º 21.081: Sobre derechos de consumidores, aplicable en el uso y protección de plataformas digitales.
- Código Penal: Tipifica injurias, calumnias y delitos informáticos, incluyendo suplantación de identidad y grooming.

El protocolo actúa bajo estas disposiciones legales y las directrices del Ministerio de Educación de Chile.

2. Consideraciones generales y definiciones

a. El uso adecuado de Tecnologías de la Información y Comunicación

El propósito de este protocolo es el de informar a las y los apoderados, estudiantes y personal del colegio sobre las regulaciones establecidas por nuestro colegio para el buen uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones.

Esta normativa **se aplica tanto en el recinto escolar como fuera de él**, esperando que los diferentes actores de nuestra comunidad educativa, usuarios de estas tecnologías actúen con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestra comunidad, promoviendo y **manteniendo una sana convivencia** entre toda la comunidad del Colegio Winterhill.

Si bien entendemos que el uso de la tecnología es una herramienta de gran utilidad cuando es utilizada de manera correcta, puede ocurrir que se den usos inadecuados de esta tecnología pudiendo generar **maltrato o menoscabo a través de las redes**, configurando la posible presencia de **ciberacoso o ciberbullying**.

b. Definición de ciberbullying y sus características

El **ciberbullying** es el **acoso psicológico** entre estudiantes o miembros de la comunidad **a través**



de medios tecnológicos (Internet, redes sociales, telefonía celular, videojuegos online, etc.). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros.

Se produce **frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente en él**. El ciberacoso produce un efecto psicológico dañino en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional.

A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que **muchas veces transforman un episodio en una situación sostenida en el tiempo**, lo que para la o las víctimas, que ven expuesta su intimidad o son foco de calumnias o insultos en su contra, consiste en una vulneración a su integridad.

Debemos aclarar que **el ciberbullying no es una situación puntual**, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales. Esto no necesariamente constituye una situación de ciberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de ciberbullying.

c. El ciberbullying se caracteriza por:

- Ser una **situación sostenida en el tiempo**, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de **hostigamiento psicológico**, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto **víctimas como acosadores** suelen tener **edades similares**.
- Desarrollarse **a través de medios digitales**, especialmente a través de las redes sociales.
- **Vincularse** la mayoría de las veces a situaciones de **acoso en la vida real**.
- **Llega a una audiencia** mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el **anonimato**.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tiene graves consecuencias.

d. Conceptos claves:

Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, se considerarán constitutivas de ciberbullying, entre otras, las siguientes conductas:

- **Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar** a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.
- **Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impresos** cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

Para una mejor comprensión se definirán algunos de los **ataques por medios virtuales, más comunes**, los cuales se establecen que serán constitutivos de **falta gravísima** en nuestro



establecimiento

- **Acoso:** Es el envío **constante y repetido** de mensajes crueles, viciosos o amenazantes.
- **Amenazas:** Se refiere al **acto de causar temor** al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia, en relación con su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.
- **Injurias y calumnias:** La calumnia es la **imputación de un delito determinado, pero falso**. La injuria es toda **expresión proferida o acción ejecutada en deshonra**, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada.
- **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el **propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar** a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- **Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso** en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. A través del uso de fotos que sus "víctimas" tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándose como chantaje.
- **Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales** para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- **Exclusión: intencionalmente excluir** a alguien de un **grupo en línea**.
- **Peleas en línea** mediante mensajes electrónicos con **lenguaje vulgar y/o denigrante**.
- **Sexting:** Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
- **La acción de grabar, filmar o registrar** agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, **difundiendo tales agresiones** para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
- **Grabación y difusión de situaciones privadas:** Es la acción en que se capte, intercepte, grabe o **reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos**, todos de **carácter privado** que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, **sin autorización del afectado** y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.
- **Phishing:** También llamado **suplantación de identidad**, se define como la forma de



engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.

- **Grooming:** Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente **por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet**, con la **intención de abusar sexualmente de él**. El grooming **solo lo ejercen los adultos** hacia los menores de edad. Es probablemente la más severa y peligrosa de los ciberacosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. **Es considerado un delito y está penado por ley**. Si se sospecha de este tipo de ciberacoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

e. **Uso de celular**

Están autorizados a traer celular al colegio los/las/les estudiantes, exclusivamente, de 7° a 4° año medio siendo cuidadosos/as/es y responsables y bajo las siguientes condiciones:

- Se permitirá **utilizar con fines pedagógicos** en clase, en caso de que el docente permita y regule el trabajo.
- Pueden **utilizarlo en recreos**, cuidando su buen uso.
- En caso de utilizarlo sin permiso, serán requisados y quedará la constancia en el libro virtual y se comunicará a la familia
- El celular será **entregado solo al o la apoderada**.
- El colegio no se responsabiliza por el robo o pérdida de estos aparatos.
- Las **faltas reiteradas al buen uso del celular** serán abordadas en conjunto con las familias pudiendo llegar a la suspensión definitiva del uso de celular para el/la/le estudiante.

Lo anterior se sustenta, entre otras cosas, en las principales desventajas del uso de los celulares en estudiantes, entre las cuales podemos mencionar:

- **Distracción en Clase:**
 - **Desvío de la atención:** El uso de redes sociales, juegos y otras aplicaciones no educativas durante las clases puede disminuir la concentración de los estudiantes en el contenido académico.
 - **Procrastinación:** Los estudiantes pueden perder el enfoque en sus tareas académicas, dedicando más tiempo a actividades no relacionadas con el aprendizaje.
- **Impacto en la Interacción Social:**
 - **Aislamiento social:** El uso excesivo de los celulares puede reducir las interacciones cara a cara entre los estudiantes, afectando su desarrollo social y emocional.
 - **Dependencia de la tecnología:** Los estudiantes pueden volverse dependientes de la tecnología, lo que puede afectar su capacidad para comunicarse y colaborar de manera efectiva en el mundo real.
- **Ciberacoso y Seguridad en Línea:**
 - **Ciberbullying:** El uso de celulares puede aumentar el riesgo de ciberacoso, ya que los estudiantes pueden ser víctimas o incluso perpetradores de bullying en línea.
 - **Riesgos de seguridad:** Los estudiantes pueden estar expuestos a contenidos inapropiados



o peligrosos en línea, y hay riesgos asociados con la privacidad y la seguridad de los datos.

- **Rendimiento Académico:**

- o Algunos estudios sugieren que el uso frecuente de celulares durante las clases puede estar relacionado con un rendimiento académico más bajo, debido a la distracción y la falta de atención a las lecciones.

3. Roles y Responsabilidades

Encargada/o de Convivencia Escolar:

- i. Coordina la recepción de denuncias, investigación y resolución de casos.
- ii. Canaliza casos graves a la Superintendencia de Educación, Fiscalía o PDI, según corresponda.

Equipo Directivo:

- iii. Supervisa la implementación del protocolo.
- iv. Asegura que las medidas sean proporcionales y estén alineadas con la normativa vigente.

Docentes y Personal Administrativo:

- v. Reportan cualquier caso sospechoso de ciberacoso.
- vi. Promueven el uso ético de la tecnología en el aula.

Estudiantes:

- vii. Actúan con responsabilidad en el uso de tecnología.
- viii. Reportan situaciones de ciberbullying si las detectan.

Familias:

- ix. Supervisan el uso de dispositivos tecnológicos por parte de los estudiantes.
- x. Colaboran en la resolución de conflictos, fomentando valores de respeto y convivencia.

4. Procedimiento en Casos de Ciberacoso

En todos aquellos casos en que el colegio considere la presencia de ciberacoso o ciberbullying en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

a. Denuncia o detección del hecho y canalización de la información:

- La denuncia de una posible situación de ciberacoso puede ser **informada por cualquier**



actor perteneciente a la comunidad escolar.

- Como el ciberacoso es un tipo de acoso escolar o bullying, en que se utilizan medios tecnológicos por un o unos estudiantes, **el procedimiento aplicable en estos casos es el mismo que se detalla en el Protocolo de acoso escolar o bullying**, con la siguiente precisión o agregado:

Los o las apoderadas que se enteren de que su hijo/a/e es víctima o victimario de ciberacoso deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata, siguiendo el conducto regular. La familia o el agredido deben recopilar de inmediato la página o imprimirla, para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los estudiantes y confidencialidad de la situación denunciada.

El **Encargado de Convivencia Escolar** será responsable de informar durante todo el proceso al Equipo de Gestión del colegio.

b. Investigación:

La etapa de investigación en situaciones de ciberacoso responde a la **misma que se declara en el Protocolo de acoso escolar o bullying** y se registra en el documento de registro de eventos sobre convivencia.

c. Resolución

- La Encargada de Convivencia Escolar deberá convocar a una **reunión a quienes hayan participado** del proceso de investigación y/o entrevistas.
- En esta reunión, considerando los antecedentes, **se determinará si existen acciones que puedan significar ciberacoso**
- En la reunión también se definirán las **medidas contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar** en su tipificación como faltas leves, graves o gravísimas.
- Deberá quedar constancia de los **fundamentos que justifiquen la decisión adoptada**. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al equipo de Convivencia Escolar.
- La resolución de estas situaciones **comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima**. Este acto será acordado con el psicólogo que corresponde al ciclo y eventualmente con los especialistas externos existentes.
- El establecimiento implementará instancias de **mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva** de los conflictos de convivencia escolar.

d. Notificación y ejecución de las medidas que se tomarán, apelación y respuesta.

Las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, **pudiendo apelar a la resolución** del caso en un plazo máximo de 48 horas (con posibilidad de prórroga la cual se debe solicitar vía correo electrónico a la dirección). Luego de recibir la apelación, la directora tiene un plazo de hasta 5 días para dar la resolución final e inapelable.

e. Seguimiento y Reparación



- Realizar **intervención en clases de Orientación a cargo del Docente Guía** en acompañamiento de la **psicóloga del ciclo y/o Encargada/o de Convivencia**, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de Internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.
- Se podrá pedir a los **estudiantes implicados un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del ciberacoso y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar**, así como el impacto que estas actitudes tienen para él/ella también.
- Fortalecimiento de habilidades de resolución de conflictos.
- Intervención de estudiantes, intervención de comunidades de curso, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.
- **Fomentar la responsabilidad** del o los estudiantes agresores y sus familias de reparar el daño. Para esto el colegio puede exigir apoyo psicológico, tutoría con determinados docentes, entre otras.

- Buscar la **participación activa de el o los estudiantes en la búsqueda de soluciones** y modificación de las conductas personales y comunitarias.

5. Medidas preventivas para el ciberacoso o cyberbullying en el colegio:

El establecimiento educativo debe realizar acciones preventivas para el ciberacoso o cyberbullying, cuya finalidad es que los/las/les estudiantes tomen conciencia y se hagan responsables frente al uso adecuado de las redes sociales.

Es por esto que el colegio, realiza las siguientes acciones:

1. **Incluir esta temática en las planificaciones** de las clases de **orientación**, considerando aspectos de la ley, informaciones relevantes, tipos de ciberacoso y por sobre todo dimensionar las consecuencias y el daño personal que se produce a través de este.
2. **Capacitaciones continuas:**
 - Docentes y familias reciben talleres sobre uso seguro de redes sociales y normativa vigente. Al menos una vez en el año lectivo.
3. **Monitoreo de dispositivos escolares:**
 - Revisión periódica de equipos tecnológicos del colegio para prevenir abusos.
4. **Campañas de concienciación:**
 - Afiches, videos y campañas internas para informar sobre los riesgos del ciberacoso.

6. Recomendaciones a las Familias

Se enfatiza el rol protagónico que desempeñan las y los apoderados de los estudiantes con el fin de evitar que su hijo/a/e sea víctima o autor de agresiones de cualquier tipo. Los dispositivos tecnológicos y redes sociales en internet son parte de la vida de los niños y jóvenes, por tanto, las y los apoderados y educadores debemos promover su uso seguro.



Un cuidado parental efectivo es el que logra que el niño/a/e o el joven construya filtros propios y criterios de protección, que funcionen sin las y los apoderados presentes. Este es el indicador más exitoso para la prevención de cualquier conducta de Violencia Escolar. Por último, es importante no confundir una eventual falta de pericia tecnológica de los adultos (en relación a los jóvenes), con tener menos autoridad.

Para esto se les recomienda:

- Fortalecer el desarrollo valórico del niño/a.
- Hablar con sus hijas/os/es de la vida social en y fuera del colegio.
- Mostrar que cualquier conducta constitutiva de maltrato y en particular de ciberbullying (descritas más arriba), no son aceptables, ya que el impacto es aún mayor, dado el nivel de propagación que estas agresiones tienen en cuestión de minutos en la red.
- Conversar e informar lo que dice la ley al respecto.
- Comunicarse regularmente y de manera positiva con docentes y el establecimiento, a fin de crear un ambiente educativo compartido usando los canales oficiales del colegio. Se recomienda a los apoderados/as respetar la privacidad de docentes y no enviarles notificaciones de amistad para Facebook, Instagram o similares, ya que esto será un modelo también para sus hijos/as/es.

6. Acciones en relación a las TICS dentro del colegio

a. Propiedad y privacidad

Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores del Colegio, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, **el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los/las/les estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad.** Es importante que los/las/les estudiantes no esperen que los archivos guardados en los servidores del centro u otros equipos informáticos del colegio se mantengan privados.

Si un estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacérselo saber a la persona adulta que los está supervisando.

El Colegio no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional o accidental de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del software de filtrado de material nocivo o inadecuado.

b. Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos

Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del Colegio deberán **utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento.**



Se deberán de utilizar de una manera consistente con la misión y valores de nuestro Colegio.

El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información. Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.

c. El uso adecuado de las TICS contempla:

- Tanto fuera como dentro del colegio **actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico**, basada en los valores del Colegio y en las normas especificadas en este protocolo.
- Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de maltrato o ciberbullying (especificado más adelante).
- Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena: **Utilizar con confidencialidad la información** tal como, nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales. Excepto en casos especiales y aprobados por el colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas. No se puede realizar grabación de cualquier tipo a profesores y otro personal del Colegio sin previa autorización.
- **Reportar** a un adulto responsable y/o docente: Cualquier caso de acoso, ciberbullying, amenaza, comentarios de odio, contenido inapropiado, etc. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa.
- Los **apoderados (as) y profesores deberán utilizar los canales formales de comunicación establecidos** no utilizando las Redes sociales como medio de comunicación.
- **No se permitirá que los/as docentes ni ningún otro funcionario del Colegio agreguen como "amigos" a estudiantes en las distintas redes sociales.** Sin embargo, **se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas** o la organización de actividades de carácter formativo, por ejemplo, contacto con capitanes de equipos deportivos, miembros del gobierno estudiantil, salidas pedagógicas, visitas universitarias, giras deportivas, viajes de estudio, entre otras.

d. Uso inapropiado de los recursos tecnológicos

- Cualquier acto intencional de el/la/le estudiante donde se **dañe la propiedad de los recursos tecnológicos que proporciona el colegio** como: programas, computadores, tablets, sistemas operativos, etc., se considerará como faltas y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización. Según el tipo de falta (leve, grave, muy grave) se aplicará una sanción y podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de nuestro colegio.
- Cualquier **acto que implique hacer reparaciones, reemplazos o correcciones** en la tecnología del colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán cargados al apoderado





PROTOCOLO N°5: "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES RELACIONADAS AL ALCOHOL, TABACO, DROGAS, ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS PRODUCTORAS DE DEPENDENCIA FÍSICA O PSÍQUICA EN EL ESTABLECIMIENTO"

I. Introducción

Como Colegio Winterhill creemos en la libertad personal y colectiva como un valor fundamental de desarrollo humano y social. Es por esto que construimos una educación tendiente a la liberación de las conciencias y el pensamiento crítico.

El presente protocolo de actuación ante situaciones relacionadas al alcohol, tabaco, drogas, estupefacientes o psicotrópicos productoras de dependencia física o psíquica, responde al abordaje en relación a éstas problemáticas en contexto escolar.

Dicho protocolo se basará en la ley 20.000; ART. 5 bis, ART. 12, ART. 19 apartado b), e), f) i), ART. 50 apartado a), b), c), ART. 51.

Será aplicado en todos los casos que sea visto o por relato de estudiante, denuncia presencial, escrita y/o anónima que acuse de involucrar a integrante de la comunidad educativa; estudiante, docente, trabajador no docente, directivo, apoderados, etc.

Es así que este protocolo no solo contempla procedimientos que dicen relación con el accionar en caso de porte, consumo y/o tráfico de alcohol y drogas en el establecimiento, sino que también los aspectos de prevención, educación y abordaje sistémico de la problemática.

II.- Consideraciones

1) Será aplicado en todos los casos que sea visto o por relato de estudiante, denuncia presencial, escrita y/o anónima que acuse de involucrar a integrante de la comunidad educativa; estudiante, docente, trabajador no docente, directivo, apoderados, etc.

2) Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco, drogas y estupefacientes psicotrópicos dentro y en las inmediaciones del establecimiento educacional.

3) Esta prohibición aplica a todos los miembros de la comunidad educativa.

4) Cada trabajador y trabajadora está obligado a atender y denunciar dentro de 24 horas las siguientes situaciones:

- Visualizar el porte de alcohol, tabaco, cigarrillos, vaporizadores, artículos para la utilización de consumo de drogas, drogas, medicamentos, estupefacientes.
- Relato de otro estudiante que mencione porte o consumo, fuera o dentro del establecimiento educacional que denuncie a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Aplica en cualquier actividad pedagógica y/o recreativas fuera del establecimiento educacional.



En este ámbito, desde una perspectiva formativa, trazamos los siguientes objetivos.

- Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes.
- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- Fortalecer factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas.
- Desarrollar actitudes, valores y competencias en los docentes para asumir un rol activo en la prevención del consumo de drogas.
- Sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos.

III.- Definiciones:

- A. Sustancia: Se entenderá en este protocolo el concepto de "sustancias"; alcohol, tabaco, cigarrillos, drogas químicas o naturales, medicamentos sin prescripción médica.
- B. Tráfico: acción de quienes importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren tales sustancias o las materias primas para su elaboración.
- C. Porte: acción de quienes posean, transporten, guarden, sustancias o las materias primas para su elaboración.
- D. Consumo: acción de ingesta exploratoria, ocasional, habitual, abusivo, perjudicial o problemático de sustancias o medicamentos sin prescripción médica.

Se identifican los siguientes niveles de consumo:

- **Consumo experimental:** Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de las mismas o de continuidad en el consumo. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia surge este tipo de consumo, si bien un alto porcentaje no reincide.

Las motivaciones pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción de lo prohibido y del riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido y disponibilidad de drogas, entre otras. Indicadores de este tipo de consumo suelen ser el desconocimiento que el individuo tiene de los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, en el marco de un grupo que le invita a probarla. No hay hábito y, generalmente, no se compra la sustancia, sino se comparte.

- **Consumo ocasional:** Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales están facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras.

Algunas características del consumo ocasional:

- El individuo continúa utilizando la sustancia en grupo, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas.



- Conoce la acción de la/s droga/s en su organismo y por eso la/s consume.
 - No hay hábito y, generalmente, no compra la sustancia; también la comparte.
-
- **Consumo habitual:** Supone la utilización frecuente de droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de este; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.

 - **Consumo abusivo:** El o la niño, niña o adolescente consume en situaciones grupales o individuales en forma concertada para ese propósito. El consumo es selectivo de una o más drogas, conoce su calidad y busca impulsivamente los efectos tanto físicos como psicológicos de las sustancias (solas o combinadas). Consume en situaciones de riesgo o peligro para sí mismo o para otros y no dimensiona las consecuencias de su conducta. Se generan cambios en su desempeño y en sus relaciones interpersonales, presentando consecuencias negativas en su funcionamiento familiar, educacional, social, etc., pero aún no presenta los fenómenos de tolerancia y síndrome de abstinencia.

 - **Consumo perjudicial:** es cuando la forma de uso de una sustancia psicoactiva está causando daño a la salud. El daño puede ser físico (hepatitis debido a la administración de sustancias psicotrópicas atravesando una o más capas de la piel o de las membranas mucosas [vía parenteral]) o mental (trastornos depresivos secundarios al consumo excesivo de alcohol).

 - **Consumo problemático:** Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial, para la persona que consume o su entorno, esto es problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros.
El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 4 áreas de problemas relacionados con el consumo de drogas:

IV. Procedimientos

1. Si un trabajador del colegio presencia una situación relacionada con sustancias (alcohol, tabaco, drogas o medicamentos) en la que estén involucrados estudiantes del colegio (fuera o dentro del establecimiento) intervendrá y/o pedirá apoyo del equipo de convivencia y/o directivo para detener la situación.



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2. Si un trabajador del colegio recibe un relato y/o denuncia sobre una situación relacionada con sustancias (alcohol, tabaco, drogas o medicamentos) en la que estén involucrados estudiantes del colegio (fuera o dentro del establecimiento) informará, dentro de la jornada escolar, al equipo de convivencia y/o directivo para detener la situación.
3. Se asignará a un profesional del equipo de gestión o convivencia para realizar la primera indagación; individualizar a las personas involucradas, de ser estudiantes se citará de carácter urgente a los apoderados.
4. Se asignará un ROL al protocolo dentro de las 24 hrs.
5. Se entrevistará con el objeto de aclarar y determinar la situación, a todos los posibles testigos o que hayan sido nombrados en entrevistas conforme a las actas institucionales.
6. El profesional a cargo con el apoyo del equipo de convivencia/gestión definirá medidas precautorias para proteger a estudiantes involucrados; apoyo psicosocial, observación de patio, medida de alejamiento, derivaciones externas, entre otras.
7. Serán parte de la investigación medios de prueba o evidencias.
8. La investigación en contexto escolar tiene un plazo de 5 días para poner a disposición de los apoderados y los estudiantes involucrados.
9. No obstante lo anterior, si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito o vulneración de derechos, se realizará la denuncia a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia, programa de intervención familiar externo según corresponda al caso) Dentro de las 24 hrs.
10. Si el resultado de la investigación establece responsabilidades en apoderados en ésta materia, se solicitará cambio de apoderado por competencia del RICE y si pudiesen configurar la existencia de un delito se procede a realizar la denuncia a las autoridades competentes.
11. Si el resultado de la investigación establece responsabilidades en trabajadores del establecimiento educacional en ésta materia, derivará el caso al Directorio de la Corporación Educacional Winterhill competentes para realizar sanciones conforme a las disposiciones del Contrato de trabajo, Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, Código del Trabajo, Estatuto Docente. Sin perjuicio de lo anterior, si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, se realizará la denuncia a las autoridades competentes dentro de un plazo máximo de 24 horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.
12. Proceso de apelación en caso de estudiantes apoderados: No conforme a la resolución cuentan con un plazo de 48 horas hábiles (se puede solicitar prórroga a la dirección) una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación dirigida a dirección académica (direccioncolegiowinterhill@gmail.com/ direccionacademica@winterhillenlinea.cl).
13. Proceso de apelación en caso de trabajadores del colegio: No conforme a la resolución cuentan con un plazo de 48 horas hábiles (se puede solicitar prórroga a la dirección) una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación al Directorio de la Corporación Educacional Winterhill (corporacionwinterhill2023@gmail.com).
14. Respuesta a la apelación: Dirección Académica y/o Directorio de la Corporación Educacional Winterhill evaluarán los argumentos de la apelación y responderá en un plazo máximo 48 horas hábiles recibida la solicitud. Puede responder a modificar, mantener o anular las medidas internas. Esta decisión será inapelable.

Paralelo a la investigación la dupla psicosocial del equipo de convivencia escolar prestará atención y acompañamiento a estudiantes involucrados y sus familias, despejarán a través de un informe



psicosocial, posibles diagnósticos, trastornos emocionales, contexto socio familiar, clasificación de consumo de sustancias.

Conjuntamente con lo anterior el Equipo de convivencia creará un plan de intervención reparatoria en el grupo curso con medidas de prevención, implementaciones pedagógicas, estrategias de apoyo. Estas serán llevadas a cabo por los docentes guía en compañía del equipo de convivencia e instituciones externas como SENDA.

En este ámbito, desde una perspectiva formativa, trazamos los siguientes objetivos.

- Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes.
- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables.
- Fortalecer factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.
- Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas.
- Desarrollar actitudes, valores y competencias en los docentes para asumir un rol activo en la prevención del consumo de drogas.
- Sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos.



PROTOCOLO N°6: "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS, LOS Y LES ESTUDIANTES DEL COLEGIO WINTERHILL"

I. Introducción

El Colegio Winterhill se compromete a garantizar la protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, permitiendo prevenir y actuar ante cualquier develación o sospecha de vulneración de derechos. La colaboración entre el área psicosocial y el área académica se entrelazan para generar un ambiente propicio para el desarrollo integral de los y las estudiantes. Nuestro objetivo es crear una comunidad que fomente vínculos basados en el respeto y la valoración del otro/a como legítimo/a.

Este protocolo tiene por objetivo la prevención y actuación oportuna de situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna del Colegio y/o de instituciones externas al mismo, sea del área de justicia, para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos que pudieren ser constitutivos de delitos, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

No es función de los establecimientos educacionales investigar, sino actuar oportunamente para proteger a sus estudiantes activando el protocolo respectivo, denunciando los hechos y realizando la derivación pertinente a las autoridades competentes.

II. Principios Básicos del Protocolo de Vulneración de Derechos

- Los niños, niñas y adolescentes son Sujetos de Derechos.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Igualdad y no discriminación arbitraria.
- Fortalecimiento del rol protector de la familia.
- Derecho y deber preferente de los padres y/o madres a educar y cuidar a sus hijos.
- Autonomía progresiva.
- Efectividad de los derechos.
- Perspectiva de género.
- Progresividad y no regresividad de derechos.
- Participación Social.
- Principio de inclusión.

III. Consideraciones preliminares



a) Qué se entiende por vulneración de derechos.

El concepto de "*vulneración de derechos*" corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. (Defensoría de la Niñez)

b) Se considera como maltrato las siguientes categorías

- **Maltrato físico:** toda agresión, que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

- **Maltrato físico leve:** cuando alguien lanza cosas, le tira el pelo o las orejas, empuja o zamarrea, da cachetadas o palmadas a un niño, niña o adolescente.

- **Maltrato físico grave:** cuando alguien patear, muerde o da un puñetazo; quema con algo (cigarro, objeto, agua caliente); golpea o trata de golpear con objetos; da una golpiza, amenaza con un cuchillo o armas, usa cuchillos para agredir a un niño, niña o adolescente.

Signos o alertas de posible maltrato físico:

- El/la/le estudiante presenta alguna lesión: quemaduras, mordeduras, fracturas, hematomas u otras marcas evidentes que no se han producido en el Colegio.
- El/la/le estudiante presenta temor desmesurado al acercamiento o contacto con los adultos/as.
- El/la/le estudiante devela situaciones de maltrato físico, con o sin conciencia de aquello.
- Protesta o llora cuando es hora de dejar el Colegio para ir a su hogar.
- Hay Antecedentes de maltrato en la familia.

Orientaciones para el equipo del establecimiento educacional para entregar el primer apoyo al niño(a)

Ante señales físicas o queja de dolor, **NO** se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

No realizar interrogación al estudiante con carácter investigativo. Recibir relato de manera objetiva, sin expresar opiniones o emitir juicios.

- **Maltrato psicológico o emocional:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluyen también en esta categoría el rechazo, el aislamiento, aterrorizarlos, ignorarlos o corromperlos. El ser testigo de violencia entre los padres también es una forma de violencia.

Signos o alertas de posible maltrato emocional:

- El/la/le estudiante presenta comportamientos extremos (conductual) que generalmente requieren llamados de atención.
- El/la/le estudiante presenta una actitud de pasividad o sumisión extrema.
- El/la/le estudiante devela situaciones riesgosas en el hogar, negligencias, abandono y/o maltrato psicológico, con o sin conciencia de aquello.
- El/la/le estudiante presenta continuamente desregulaciones emocionales en el establecimiento educacional.
- Normaliza conductas de violencia o maltrato.
- El/la/le estudiante asume cuidados de hermanos menores y/o del hogar.
- El/la/le estudiante demuestra un desarrollo emocional retrasado, adelantado o impropio a su madurez social.
- El/la/le estudiante ha presentado o manifestado ideación, planificación intento o suicidio consumado (ver Protocolo N°12 de actuación en casos ideación, intento y suicidio consumado).
- Las/los padres o personas a cargo han menospreciado o culpan al niño/a.
- Actos de violencia intrafamiliar, sea en contra del niño o niña, sea que se vean expuestos o presencian situaciones de violencia en el hogar.
 - Las madres, padres, apoderados o personas a cargo no adhieren a los llamados del establecimiento o se niegan a las derivaciones (sin alternativa) que realizan profesionales del Colegio en pro a superar los problemas psicosociales, emocionales o conductuales del niño/a o joven.
- Las madres, padres, apoderados o personas a cargo abiertamente rechazan al niño/a/e.

Orientaciones para el equipo del establecimiento educacional para entregar el primer apoyo al niño(a)

Empatizar con la vivencia del niño o niña. No cuestionar su comportamiento. Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro. Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.

- **Negligencia o maltrato por omisión o pasivo:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Descuido o desatención de obligaciones parentales, tales como: abandono, escasa higiene o aseo, falta de preocupación por la educación del niño (inasistencias frecuentes o atrasos reiterados en el retiro del niño), permanencia del niño en el hogar sin presencia de adultos, intoxicación por ingesta de productos tóxicos, etc.
- Solicitud de retiro por personas no autorizadas en la ficha de matrícula del establecimiento.
- Exposición a situaciones de uso o consumo de drogas, etc.
- Niño retirado por adulto en estado de ebriedad o bajo efectos de la droga.
- El/la/le estudiante presenta reiteradas inasistencias sin justificar desde el apoderad@.
- El/la/le estudiante pide o roba dinero u otros objetos a compañeros/as/es de Colegio.
- El/la/le estudiante presenta problemas de salud y no recibe tratamiento adecuado.
- El/la/le estudiante presenta abandono de la higiene personal o no responde a la vestimenta adecuada a la estación, sin que la condición socioeconómica lo justifique.
- El/la/le estudiante presenta consumo frecuente de alcohol o drogas.
- El apoderad@ presenta consumo frecuente de alcohol o drogas que impida resolver en su rol de cuidador y representante legal de el/la/le estudiante.
- El/la/le estudiante devela situaciones riesgosas en el hogar, negligencias, castigos extremos, maltrato físico, con o sin conciencia de aquello.
- El/la/le estudiante devela situaciones riesgosas en el hogar, como que se queda solo o al cuidado de otro/a menor de edad.
- Las madres, padres, apoderados o personas a cargo no adhieren a los llamados del establecimiento o se niegan (sin alternativa) a las derivaciones que realizan profesionales del Colegio en pro a superar los problemas psicosociales, emocionales o conductuales del niño/a o joven.

Orientaciones para el equipo del establecimiento educacional para entregar el primer apoyo al niño(a)

Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social. Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia. Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

c) Ámbito de aplicación:

El Colegio registrará por escrito en actas cada uno de los casos. Los/as responsables de realizar la derivación externa y/o denunciar a la entidad pertinente será la Dirección Académica, Trabajadora Social y/o la Psicóloga. Este protocolo se aplicará en todos los casos en que se observe o develen indicios en los estudiantes. Además, se tomará en cuenta la denuncia proveniente de informantes claves (programas externos, vecinos, familiares, apoderados, etc.) que reporten signos de:

- **Maltrato físico.**



- **Maltrato psicológico.**
- **Negligencia o maltrato por omisión o pasivo.**
- **Abuso Sexual (véase Protocolo N°9: De actuación en casos de acoso, abuso sexual y/o estupro en la comunidad educativa”).)**

IV. Plan de acción

a) Detectar casos de posibles vulneraciones de derechos: Se considerará que un/a estudiante posiblemente podría ser afectada/o en sus derechos si cumple con uno o más de los criterios detallados anteriormente. El equipo de trabajadores del establecimiento se capacita cada año para reconocer posibles signos que vulneran derechos de las y los estudiantes y si alguno de los miembros de la comunidad educativa detecta que un caso cumple con los criterios descritos, deberán informar por escrito a dirección, coordinadoras de ciclo y/o equipo de convivencia escolar para activar dicho protocolo.

B) Revisión del caso por personal designado

Activación del Protocolo: El/la profesional que sospeche o reciba la develación de algún estudiante, o la denuncia de un informante clave al establecimiento educacional, debe dar aviso a la Dirección Académica, Encargado de Convivencia Escolar, Trabajadora Social y/o un integrante del Equipo de Convivencia Escolar. Estos últimos se encargarán de activar el protocolo correspondiente, lo que implica notificar a los apoderados, al docente guía y realizar la derivación externa según el caso. Esta acción debe ejecutarse dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la denuncia.

Todas las personas que conozcan o tomen conocimiento de la situación deben cumplir rigurosamente su deber de reserva y confidencialidad, resguardando la intimidad e

identidad del o la estudiante afectado/a en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

Denuncia a los Organismos Pertinentes: Si el caso requiere derivar a una entidad externa pertinente, se debe citar y/o notificar vía correo electrónico o llamado telefónico al apoderado/a. Si no se logra contactar o este se niega a asistir al colegio, la denuncia debe igualmente cumplirse dentro del plazo legal de 24 horas. La reunión de aviso y orientación con el/la apoderado/a se llevará a cabo cuando manifieste voluntad. En el caso de que el agresor/a sea el apoderado/a, se podrá citar a entrevista a otro adulto/a responsable.

Objetivo de las entrevistas:

- Indagar si el/la apoderado/a, madre o padre estaban en conocimiento de los hechos.
- Explicar, en términos generales, la situación a los padres y/o apoderados o a la persona que esté a cargo del estudiante sin individualizar a los/las involucrados/as ni entregar detalles del caso, e informar acerca del deber del establecimiento de guardar confidencialidad y reserva y de brindar protección a sus estudiantes.



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el Colegio por el hecho ocurrido.
- Solicitar colaboración y apoyo de los/las apoderados/as en la labor formativa del Colegio en relación con la situación ocurrida.
- Solicitar acciones al apoderado/a que garanticen el respeto por los derechos de su hijo/a, según sea el caso.
- Informar el deber del Colegio de denunciar todo hecho que afecte a un/a estudiante que revista caracteres de delito, a las autoridades pertinentes.
- El Encargado deberá realizar las entrevistas con asistencia de un profesional idóneo, de acuerdo a los antecedentes, quienes emitirán un informe de la situación.

V.- Derivación externa según tipología de maltrato:

- Derivación por posible maltrato físico se deriva al Tribunal de Familia, Oficina de Protección de Derechos, Oficina Local de la Niñez, Carabineros de Chile o Fiscalía de Valparaíso.
- Derivación por posible testigo de violencia intrafamiliar se deriva al Tribunal de Familia, Oficina de Protección de Derechos, Oficina Local de la Niñez, Carabineros de Chile o Fiscalía de Valparaíso.
- Derivación por posible maltrato emocional se deriva psicoterapia con seguimiento psicosocial, de considerar gravedad se deriva al Tribunal de Familia, Oficina de Protección de Derechos, Oficina Local de la Niñez, Programas de intervención psicosocial, Carabineros de Chile o Fiscalía de Valparaíso.
- Derivación por posible negligencia o maltrato por omisión o pasivo se deriva a psicoterapia con seguimiento psicosocial, Tribunal de Familia, Oficina de Protección de Derechos, Oficina Local de la Niñez, Programas de intervención psicosocial, Carabineros de Chile o Fiscalía de Valparaíso. V.- Entrevista con apoderado/a.
- A cargo de la citación o notificación al apoderado@s la Dirección Académica, Encargado de convivencia escolar o integrante de dupla psicosocial para informar sobre la situación, comunicar los aspectos legales según el caso y orientar a la familia según derivación e intervención familiar externa.
 - Se notificará y/o citará al apoderado@ con un margen de 24 hrs. después de la denuncia, pudiendo realizarse antes de la misma en caso de considerarse pertinente. En ningún caso la realización de esta entrevista puede ser condición de la denuncia a los organismos pertinentes.
 - La notificación de la situación y/o derivación externa puede ser presencial, telefónica o vía remota según la urgencia.
 - Podría ser una o más entrevistas.
 - En cada entrevista debe quedar registro en acta.

VI.- Procedimiento de denuncia civil



Es obligación denunciar ante la autoridad competente, por cualquier adulto. Art. 175 CP dentro de las 24 horas que hay indicios de posible vulneración de derechos.

- 1) Se dará cuenta a la autoridad competente (Carabineros, PDI, Tribunal de Familia, Fiscalía, programas psicosociales externos, etc.) que hay indicios de posible vulneración de derechos.
- 2) Se entregará literalmente la develación de la/el/le estudiante escrita a la autoridad competente.
- 3) **No se emitirán juicios, ni mencionar posibles culpables.**
- 4) Se consultará en el lugar de la denuncia sobre procedimientos, resguardos y pasos a seguir en relación con la participación del establecimiento en el proceso.
- 5) El Colegio realizará coordinaciones con redes externas a modo de seguimiento psicosocial del caso.

VII.- En el caso que esté involucrado un integrante del Colegio:

a) Trabajador:

- Se apartará inmediatamente mientras dure la investigación y se tenga resolución de esta.
- No se emitirán juicios.

b) Estudiantes

- Se citará a su apoderado para informar la denuncia realizada.
- Seguimiento psicosocial a las y los estudiantes involucrados y a las familias de estos.
 - Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes .
- En acuerdo con la familia, si así lo amerita se suspenderá por el tiempo que se recomienden los organismos legales, con el sentido de proteger al niño/a/e abusado y al presunto abusador /a.
- No se emitirán juicios.



PROTOCOLO N°7: "PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL PORTE Y USO DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL"

I. Introducción

Considerando la normativa existente y el sentido educativo desde una perspectiva de la paz, en nuestro establecimiento está prohibido portar todo tipo de armas ya sean genuinas o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de éstas.

Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas dentro del establecimiento, tal como se estipula en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en *Capítulo uso de y deberes*", punto c) *Conducta intra y extra aula*.

El presente protocolo se refiere al porte y uso de armas de cualquier tipo según la legislación vigente en Chile, principalmente las Leyes N° 17.798, Decreto N° 400 del Ministerio de Defensa y las siguientes leyes del Ministerio del Interior, Ley N° 20.014, Ley N° 20.061, Ley N° 20.226. Ley N° 20.813.

II. Disposiciones generales

a) Definiciones base

- Se entenderá por **arma blanca o cortopunzante** aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos y que no esté considerado como material educativo.
- Se entenderá por **arma de fuego** toda aquella arma que tenga cañón y que dispare, que esté concebida para disparar o que pueda adaptarse o transformarse para disparar municiones o cartuchos, mediante la expansión de los gases de la pólvora, o cualquier compuesto químico. Dentro de este apartado se incluyen las armas hechizas, las de fantasía, como fogueo, u otras similares y las municiones y balas no percutadas.
- Se entenderá por **otras armas** todo instrumento que pueda ser considerado como arma, por ejemplo, armas con municiones que se disparan sin combustión, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, artefactos incendiarios, dispositivos de difusión químico como gases irritantes, etc.



b) Garantías del debido proceso

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

III. Plan de acción

a) Etapa de denuncia interna

- Todo funcionario que observe, sepa o reciba una denuncia sobre el porte o uso de armas debe informar directamente a la Inspectoría para que se haga cargo del procedimiento respectivo.
- El inspector general registra por escrito el contenido de la denuncia.
- Ante la sospecha fundada, denuncia o certeza de la presencia de un arma de cualquier tipo, el colegio se comunicará con el apoderado que deberá asistir de forma inmediata a informarse del hecho denunciado y colaborar con la situación.
- El inspector informa a los padres de la denuncia a las autoridades externas y de las etapas en las cuales serán partícipes.
- El inspector se hará cargo de la indagación dentro del establecimiento para establecer los supuestos involucrados en la situación.

b) Etapa de indagación

En el caso de porte o uso de arma, se dispondrá de un máximo de 7 días hábiles, para llevar a cabo una investigación interna para recabar los hechos ocurridos al interior del colegio respecto de esta situación

• **Principales acciones en etapa de indagación:**

- Escuchar versión de los involucrados y dejar registro por escrito
- Revisar evidencias y dejar registro de estas observaciones por escrito
- Entrevistar terceras personas que puedan aportar información relevante, ya sea estudiantes, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa.
- Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.
- Analizar documentos legales correspondientes
- De ser posible se recomienda disponer de registro de las lesiones o agresiones sufridas, si hubiese daño físico



- **Acciones complementarias de acuerdo con la situación indagada:**

- Proporcionar o sugerir apoyo psicosocial y/o académico a los involucrados
- Establecer medidas protectoras y preventivas, para el resguardo de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa
- La Dirección tendrá la facultad de solicitar asesoría judicial
- De manera preventiva, se podrá suspender de clases a el o los estudiantes involucrados
- Otros que apoyen la medida preventiva

- c) **Síntesis de la etapa de indagación la cual consta de:**

- Descripción objetiva de los hechos y de las acciones llevadas a cabo.
- Se anexan Registro de entrevistas y evidencias afines

IV. Etapa de resolución

Una vez recabados todos los antecedentes, la Dirección evalúa y determina si la denuncia se confirma o se desestima, para ello tiene un plazo no superior a 5 días hábiles.

- a) **Si la denuncia se desestima:**

- Se informará a los involucrados y definirán las acciones de cierre.
- Se generará informe de la resolución, se revisará todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes
- Se evaluará y definirá posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones de acuerdo al Reglamento Interno.
- En entrevista entregará informe de resolución a los involucrados, ya sean estudiantes y sus apoderados u otros miembros de la comunidad educativa
- Se informará el derecho de apelación correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo.

- b) **Si la denuncia se confirma:**

Para definir la medida correspondiente, se considerará al momento de definir la medida disciplinaria, formativa y/o constitutiva de sanción y/o reparación, según sea el caso.

Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución podrán:

- Dejar el procedimiento suspendido por un periodo a definir en cada caso.



- Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.
- Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado.
- c) Cuando se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberán:**
 - Recibir sanción apegado a Protocolo de actuación y gradualidad de la falta que se establece en el Reglamento Interno.
 - Participar de entrevista con la encargada de Convivencia Escolar, cuando el estudiante se reintegre.
 - El establecimiento oficiará y solicitará intervención y posible mediación escolar de parte de la Superintendencia de Educación.
 - Se podrá establecer condicionalidad según indicaciones de este manual
 - La dirección del Establecimiento podrá informar al apoderado la cancelación de la matrícula del estudiante de ser correspondiente.

V. Etapa apelación

Procedimiento realizado por los padres, madres, apoderadas/os y estudiantes, en el plazo de 48 horas una vez recibida la resolución (se puede solicitar prórroga a la dirección vía correo electrónico), mediante el envío de una carta de apelación, dirigida a la directora (direccionacademica@winterhillenlinea.cl).

VI. Etapa respuesta de apelación

La Dirección responderá en un plazo de hasta 5 días recibida la solicitud. Esta decisión de la directora será inapelable.



PROTOCOLO N.º 8: "PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA"

I. Introducción

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad que aseguren la permanencia de las y los estudiantes en nuestro colegio.

II. Marco legal

Ley N° 20.370/2009 (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"*.

La Ley N° 20.370, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato, con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados. (Art.16).

El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

III. Derechos y deberes

a. Derechos de estudiantes en caso de embarazo desde el marco legal

- A que se le otorguen facilidades para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
- A que se le otorguen facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
- A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. (art. 11 DS 79 de Educación)



- Derecho a que el colegio le de facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia. (art. 12 DS 79 de Educación de 2004)
- A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004)
- Estar cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004)
- A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos y actividades extraprogramáticas. (art. 8° DS 79 de Educación de 2004)
- A ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por los/as médicos tratantes y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación). (art. 11 DS 79 de Educación de 2004)

b) Derechos de estudiantes en caso de embarazo escolar En el colegio:

- Las/los/les estudiantes tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto ante la situación de embarazo y paternidad.
- Las/los/les estudiantes tendrán derecho a contar con un docente guía quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación.
- La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud, certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La estudiante embarazada tendrá derecho a salir de la sala a alimentarse de acuerdo con lo que su estado requiera.
- La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo. Para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que ella estime conveniente. Esto corresponderá, como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por la/el apoderado a dirección durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Cuando el hijo/a/e 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 a la madre adolescente las facilidades pertinentes.
- En caso de que sea necesario la estudiante tiene derecho a apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo



resuelto por la Dirección del colegio en relación con los temas de evaluación y asistencia.

IV. Deberes de estudiantes en caso de embarazo escolar

- a. Debe asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo/a/e en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la documentación que lo avale.
- b. Debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener contacto permanente con docente guía.
- c. Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre, será eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto.
- d. Este período puede ser mayor según indicaciones médicas.
- e. Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

V. Deberes de docente guía:

- a) Ser un puente y nexo entre estudiantes y docentes de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio o evaluaciones y supervisar e informar a Dirección y Coordinación pedagógica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- b) Supervisar las inasistencias y revisar que se registren los certificados cuando corresponda.
- c) Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los estudiantes se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Cada situación deberá ser acreditada por certificado médico.

VI. Derechos del/la apoderada:

- a) Cuando el apoderado informe de la situación de su hijo@, la dirección informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la/le estudiante, como de la familia y del colegio.
- b) El colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comuniquen con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.



- c) El apoderado de la estudiante embarazada tiene derecho a solicitar cambio de mobiliario de sala que asegure el buen estado de la estudiante, en cualquier etapa de su embarazo.

VII. Deberes del apoderado:

- a) La/el apoderado deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad de el/la/le estudiante. La/el apoderado de la estudiante embarazada tiene el deber de informar a docente guía los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.
- b) El apoderad@ deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a/e nacido, que implique la ausencia parcial o total de el/la/le estudiante durante la jornada de clase.
- c) La/el apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento con medicamentos asociado al embarazo de la estudiante, siendo responsables de la administración de dicho medicamento.
- d) Cada vez que la/el/le estudiante se ausente, la/el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con docente guía para entrega de material y calendario de evaluaciones.
- e) La/el apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderad@.
- f) La/el apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a/e en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- g) Respetar y cumplir todos los puntos de este protocolo.

VIII. Procedimientos pedagógicos

- a) El/la/le estudiante se ausenta por más de un día debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderad@ de el/la/le estudiante quien debe avisar de la inasistencia mediante justificativo y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
- b) Se dará la facilidad de flexibilizar los horarios según el/la/le lo requiera, siempre y cuando sea solicitado de manera formal por el/la apoderada.
- c) Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la/le estudiante y se mantendrá un registro que será supervisado por inspección general.
- d) El/la/le estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o



paternidad. El/la docente guía deberá verificar que en forma regular las inasistencias especifiquen que se presentó el carnet de salud o certificado médico.

e) Los certificados médicos serán recepcionados por el equipo de inspectoría según se especifica en el protocolo de atraso y ausentismo presente en este documento, para incluirlo en el archivo personal de la/el/le estudiante.

f) El/la/le estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo, maternidad o paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será guiado por coordinación pedagógica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

g) El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al estudiante considera evaluar mediante distintas modalidades e instrumentos,

h) Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

i) El/la/le estudiante podrá ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por los/as médicos tratantes y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y promoción). (art. 11 DS79 de Educación de 2004)



PROTOCOLO N°9: "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO, ABUSO SEXUAL Y/O ESTUPRO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA"

I.INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo tiene como objetivo informar a la comunidad educativa acerca de procedimientos a implementar frente a situaciones detectadas de agresión sexual y hechos de connotación sexual que afecte la integridad de los estudiantes.

Conscientes de nuestro rol como garantes de derechos y asumiendo como colegio una actitud proactiva en materia de prevención, es que se ha regulado la forma de actuar en casos de acoso, transgresiones de límites, abuso sexual y/o estupro, que se puede graficar en tres ejes de acción: prevenir, detectar y proceder. Es deber del colegio proteger a niños, niñas y niños involucrados, pudiendo imponer medidas a quienes participen del abuso, de conformidad a este protocolo y al reglamento de Convivencia Escolar, fuera de las medidas penales que la autoridad pudiera imponerles, si correspondiere.

Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación. Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual, se debe priorizar siempre el interés superior del niño o niña. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas y agravar el daño.

No es función de los establecimientos educacionales investigar, sino actuar oportunamente para proteger a sus estudiantes activando el protocolo respectivo, denunciando los hechos y realizando la derivación pertinente a las autoridades competentes..

II.Antecedentes y normativas que rigen y regulan el presente protocolo

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación. -
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Indígena (19.253).
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- Jornada escolar Completa ley 19979.

- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica), 511/97(Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Estándares de la Profesión Docente (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Ley de Inclusión 20.845
- Circular N°0768: Orientaciones para la inclusión de estudiante LGTBI
- Ley Aula Segura
- Proyecto educativo institucional
- Reglamento de convivencia escolar 2019

El artículo 175 del Código Procesal Penal impone la obligación legal de los directores, Inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de denunciar a la autoridad los delitos que afectasen a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Por otro lado, será facultad del director/a del establecimiento invocar la ley de Aula Segura siguiendo el protocolo para estos efectos.

Convención sobre los Derechos del Niño (CDN): en su Artículo 19, establece: "Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

III. Plazo para denunciar

La ley 16.618 como el **Código Procesal Penal** establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados, inspectores y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

De conformidad a la ley, las personas obligadas a denunciar el abuso sexual deben hacerlo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.¹⁰ Ésta deberá interponerse en Tribunal de Familia, Carabineros de Chile, la Fiscalía Local del Ministerio Público o la Policía de Investigaciones, debiendo hacer llegar a estas instituciones el texto de la denuncia.

Si el denunciado fuese un o una docente, asistente de la educación o trabajador/a, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Estatuto Docente y Reglamento Interno de Orden y Seguridad, si lo hubiere.

IV Definiciones



a) **Abuso sexual:** De acuerdo con la tipificación del Código Penal Chileno el abuso sexual consiste en "cualquier tipo de actividad sexual con un niño o niña o adolescente donde el agresor está en una posición de poder. En estos casos, la víctima se ve involucrada en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener". El Ministerio de Justicia ha señalado también que es "abuso sexual infantil el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que este es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto". Y que "Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo del agresor o de sexo diferente"

Para calificar una conducta como abuso sexual, entre la víctima y el abusador o abusadora han de existir:

- Diferencias de poder que conllevan la posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente.
- Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual; y
- Diferencias en las necesidades satisfechas: el agresor o agresora busca satisfacer sus propios deseos sexuales
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.
- Exponer a niños o niñas a situaciones de carácter sexual (Mostrar material pornográfico, exposición a actos sexuales y comentarios sexuales inapropiados a niños y niñas.)
- Transgresión de límites entre pares en la esfera de la sexualidad, donde se realice un comportamiento de naturaleza sexual no consensuada que afecta la integridad física, emocional o psicológica de un estudiante por parte de otro estudiante.

b) **Acoso sexual:** conductas de índole sexual, sin el consentimiento de la persona en contra de la cual se realizan, que genera malestar físico, psicológico y/o moral en la víctima. Puede ser de tipo verbal, no verbal o físico.

- **Acoso sexual verbal:** hacer comentarios verbales con connotación sexual, directos o indirectos, explícitos o implícitos por vía telefónica, electrónica, mensajes, cartas, email, o través de cualquier medio.

- **Acoso sexual no verbal:** acciones gestuales, exhibicionismos, captura y/o distribución de imágenes con connotación sexual en contra de la voluntad de la víctima.

- **Acoso sexual físico:** acciones no descritas anteriormente, con connotación sexual y que impliquen contacto físico; tales como, manosear, tocar, sujetar o acorralar a la persona acosada.

c) **Consentimiento:** enunciado con que una persona consciente, permite o acepta algo. Esta manifestación de voluntad deberá ser siempre expresa y explícita. El silencio o la ausencia de resistencia no constituyen ni demuestran consentimiento. El uso de la fuerza, coacción o engaño supone ausencia de consentimiento. La coacción puede ejercerse a través del empleo de fuerza, en grados variables; intimidación; extorsión; o, amenazas.



d) **Re victimizar:** provocar un sufrimiento físico, psicológico y/o moral añadida, por parte de instituciones y/o profesionales encargados de prestar atención a las víctimas de violencia.

e) **Estupro:** El estupro es un delito sexual que se produce cuando una persona mayor de edad tiene relaciones sexuales con un menor de edad, sin que este tenga la edad legal para consentir. El estupro se comete mediante engaño, chantaje, abuso de superioridad o posición de poder.

¿Cuándo las situaciones anteriormente descritas se convierten en una vulneración de derechos?

Cuando la relación sexual implica un delito. La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente establece que son responsables de sus actos cuando los adolescentes tienen 14 y más años y son menores de 18. En el caso de los delitos sexuales, existe una regla especial: en la violación impropia (tener relaciones sexuales con NNA menores de 14 años) son responsables penalmente cuando entre el imputado y la víctima hay una diferencia de, a lo menos, dos años de edad. Y de tres años de diferencia, en el caso de abuso sexual, agravado o producción de material pornográfico infantil.

V) INDICADORES GENERALES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.



- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

El Libro de Clases virtual constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño o niña que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. **Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban**

mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

Quienes maltratan o abusan sexualmente de un/a menor de edad no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente: una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del niño/a o adolescente, es una maniobra que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de abuso o maltrato.

VI Principios de acción en caso de denuncia de abuso sexual

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrada una persona integrante de nuestra comunidad escolar, sea estudiante, asistente de la educación, docente o directivo.

Es deber de quien reciba la denuncia darle credibilidad a la víctima, de manera de evitar que esta sufra una doble victimización:

a) Contener emocionalmente a la víctima:



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del estudiante. Por ejemplo, invítale a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático /a y mantenga una actitud tranquila.
- Procure que el o la estudiante se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle al o la estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del estudiante. No enjuicie.
- No induzca el relato del o la estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el estudiante no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del niño/a (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- Pregunte al niño/a que le gustaría que ocurriera al respecto.
- Pregunte con quien de su familia se siente seguro/a y con la confianza de contar lo sucedido.
- **No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva:** Se debe procurar el cuidado y protección al estudiante que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario (profesor, apoderado, estudiante, asistente o directivo) ya ha escuchado el testimonio del estudiante, será él el único que maneje esa información, siendo **responsable** de comunicar al Director/a del colegio.
- Es deber de los y las docentes y directivos reforzar la idea de que la víctima no es culpable de lo ocurrido y no minimizar lo ocurrido.
- Quien reciba el relato debe levantar un acta y derivar/comunicar al **Equipo de Convivencia escolar** (encargado de c.e, psicóloga, trabajador o técnico social u orientador) **y/o Dirección Académica** (Director académico, Inspector general o coordinación media/básica).

B) Derivar a Dirección Académica o a Integrante del Equipo de convivencia escolar los antecedentes de la denuncia.

- La Dirección Académica o el Integrante del Equipo de convivencia escolar **en un máximo de 24 horas dispondrá todos los antecedentes a disposición de la autoridad** (Ministerio Público, Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones, o institución correspondiente).
- **Obligación de denunciar:** La denuncia sobre un posible abuso sexual contra niños, niñas o niños puede ser efectuada por la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado o cualquier que se entere del hecho, sin embargo **si el relato es develado en el contexto educativo el responsable de denunciar es un integrante del Equipo de Convivencia escolar** (encargado de c.e, psicóloga, trabajador o técnico social, orientador) **y/o Dirección Académica** (Director académico, Inspector general o coordinación media/básica).
- Se deberá dejar registro en el establecimiento escolar de haber efectuado esta denuncia. Este registro se mantendrá en custodia en la Dirección del colegio, teniendo carácter confidencial.
- **El/la Ejecutor o responsable** de activar el presente protocolo: Integrante del **Equipo de Convivencia escolar** (encargado de c.e, psicóloga, trabajador o técnico social u orientador) **y/o Dirección Académica** (Director académico, Inspector general o coordinación media/básica).



- El profesional que reciba a los estudiantes involucrados realizará una observación simple y consultará sobre su integridad física. Si se determina la necesidad de atención médica, se procederá a enviar al estudiante a un centro asistencial de salud a través del seguro escolar. La familia será informada de esta situación mediante un llamado telefónico y posteriormente por escrito. Si el o la estudiante no asiste al centro asistencial de salud, la familia o el/la apoderado/a podrá retirarlo del establecimiento.

C) Forma de avisar a la familia:

- La persona que está ejecutando la activación del protocolo contactará a la familia a través de contacto telefónico (debido a la urgencia) con la solicitud de apersonarse. Posterior se procede a entrevista, levantando acta. La activación del Protocolo es a través de medio escrito (correo electrónico) en un plazo máximo de 24 horas. Las familias recibirán copias del acta de entrevista. Si no se logra establecer contacto directo con las familias de las y los estudiantes involucrados, se hará llegar la información sobre el proceso y denuncia por escrito a través de correo electrónico.
- En el caso que sea el mismo apoderado/a él sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o retirar a los alumnos de los establecimientos. En este caso se deberá identificar otro adulto significativo que opere como red de apoyo y apoderado del estudiante (por el plazo que se resuelva la investigación judicial).

D) Forma de comunicar a la comunidad:

- La Dirección Académica informa por medio escrito o en reunión presencial al Representante legal del sostenedor del establecimiento y/o en Consejo Escolar Resolutivo.
- Si la persona denunciada o posible abusador es un trabajador o trabajadora del establecimiento el Director Académico deriva al Directorio de la Corporación Educacional Winterhill, solicitando que se separe de sus labores inmediatamente, aplicando lo que señale el Reglamento de Higiene y Seguridad que regula la relación laboral y de acuerdo con el Código del Trabajo. En paralelo se comunica del hecho y de las acciones el o la representante del Estamento docente del Colegio Winterhill.
- El reintegro de la persona denunciada será posible por la vía de obligación judicial.
- Todas las acciones quedarán en actas, escritas por fechas y horas, firmadas por los concurrentes y archivadas.

E) Los plazos de activación/ resolución del presente protocolo:

- Activación, derivación y aviso a las familias de estudiantes involucrados: máximo 24 horas.
- Denuncia: máximo 24 horas, resolviendo el protocolo de actuación.
- Plazo para derivar a programa externo y/o acompañamiento psicológico: 10 días hábiles.
- Plazo para establecer medidas correctivas, formativas, pedagógicas y remediales: 10 días hábiles o más en caso de solicitar prórroga.

VII. Investigación interna



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Todo hecho denunciado en las autoridades correspondientes quedará en manos de la justicia, y serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde, las eventuales responsabilidades penales.
- El Colegio se limitará a realizar una recolección de antecedentes, luego de recibida la denuncia, para levantar los hechos, determinar la existencia de testigos y obtener, de ser posible, la versión del supuesto agresor o agresora.
- No corresponde al Colegio la formulación de cargos o la calificación jurídica de los hechos como conductas delictuales o no.
- La denuncia y levantamiento de datos que se siga en el establecimiento escolar deberá respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes
- Resguardo a estudiantes: Sujetas a indicaciones judiciales (en relación al distanciamiento posible víctima-posible victimario), el Colegio dispone de la dupla psicosocial para contención emocional durante los años escolares de los estudiantes y contención al grupo curso con talleres de convivencia escolar. Se evitarán toda posibilidad de exposición innecesaria y revictimización de las personas involucrada sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración y se acompañarán a la denuncia.
- El colegio entregará a los organismos pertinentes toda la información que se requiera de los hechos, testigos y cualquier otra circunstancia y estará a plena disposición para contribuir con la justicia.
- La recolección de datos será conducida por el equipo de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita del proceso. Si este estuviere inhabilitado, por cualquier causa, será la directora del Colegio quien dirigirá la investigación. Si la denuncia involucra a un cargo directivo superior, con un rango superior o igual a quien de acuerdo a este protocolo debe conducir el proceso de recolección de datos, será el Sostenedor quien designe a la persona que conducirá dicho proceso, no pudiendo en caso alguno tratarse de un miembro actual de la comunidad escolar en cuyo seno se produjeron los hechos denunciados. Se busca así, garantizar que no existirán presiones o miedos a represalias de parte de la autoridad directa involucrada y que sea objeto de la toma de antecedente por parte del o la encargada de conducirla, permitiendo que este obre libre en su labor.
- Sin perjuicio de la investigación criminal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias al supuesto abusador o abusadora si se comprobare que hubo comportamientos inadecuados, pero no constitutivos de abuso sexual, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el reglamento interno o la legislación laboral. Estas medidas se aplicarán al supuesto abusador o abusadora y a aquel que instigue a otro, participe u oculte a otros que participen en abuso sexual en dependencias del Colegio.

Abuso sexual o hechos de connotación sexual de un estudiante mayor de 14 años a un estudiante menor o mayor de 14 años.



- La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
- Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres o adultos responsables (de acuerdo a sentencia judicial ejecutoriada), sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización.
- Recepcionado el relato, el Encargado Convivencia o profesional psicosocial deberá informar la situación al Director o quien le subroge.
- El Director, o quien le subroge, asegurará que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia de los involucrados, lo cual debe ser antes de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
- En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante el Ministerio Público (Fiscalía).
- En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano, en este caso Hospital Dr. Gustavo Fricke, e informar al apoderado/a o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
- El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al presunto agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. Para ello, el establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
- El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima - victimario), entre otras acordadas



previamente con el apoderado/a., las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).

- Se deberá realizar seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
- Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula vigente.

Hechos de connotación sexual desde estudiante menor de 14 años a otro estudiante menor de 14 años o hacia uno mayor de 14 años.

- La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
- Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer la experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización.
- Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subrogue.
- Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento de los hechos ocurridos y se informará de los procesos que ejecutará el establecimiento.
- En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano, en este caso el Hospital Gustavo Fricke e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
- El Director o quien le subrogue en su defecto, designará un profesional competente (profesional psicosocial), que tenga las herramientas para que pueda generar una investigación con los estudiantes involucrados, para determinar si los eventos



ocurridos tienen o no relación con la etapa de desarrollo del niño/a o existe algún indicador que pueda determinar alguna observación de una vulneración de derecho.

- De determinarse como vulneración de derechos, se deberá proceder a informar al Tribunal de Familia (director o quien le subrogue), dentro de las 24 hrs. de tomar conocimiento del hecho.
- El establecimiento debe continuar brindando el servicio educativo tanto al presunto agresor como al agredido resguardando la seguridad de ambos integrantes, mientras dure la investigación. Para ello, el establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
- El establecimiento deberá evaluar la forma de ejecutar el proceso educativo de los estudiantes. Se establecerán medidas de resguardo dirigida a los estudiantes afectados, tales como servicio educativo parcial para los estudiantes acusados, jornadas diferidas de estudio para prevenir el encuentro (víctima – victimario), entre otras acordadas previamente con los/as apoderados/as., las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, y de derivación a redes de apoyos pertinentes (plan de apoyo al estudiante).
- Se deberá realizar seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.
- Se podrá dar inicio al proceso de expulsión conforme al protocolo de expulsión y cancelación de matrícula vigente.
- **Abuso sexual o hechos de connotación sexual de funcionarios del establecimiento a estudiante.**
- La persona que haya recibido el relato debe registrarla en un instrumento especialmente formulado para ello e informar al Encargado de Convivencia y/o profesional psicosocial, quien es responsable de activar el presente protocolo. El instrumento tiene que dar cuenta de la mínima información que se requiere para conocer características de la situación vivida por estudiante, para ello se recomienda realizar preguntas abiertas y cerradas.
- Conocido el relato, es obligatorio resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos siempre estén acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer la experiencia frente al resto



de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización.

- Recepcionado el relato el Encargado Convivencia o profesional psicosocial, deberá informar la situación al Director o quien le subroga.
- El Director, o quien le subroga, se encargará de que el establecimiento ejecute la denuncia luego de citar y entrevistarse con la familia, lo cual debe ser antes de las 24 horas de transcurrido el hecho, entregarle toda la información que se dispone y de los pasos a seguir por el establecimiento para asegurar la integridad del estudiante. Al mismo tiempo, ofrecer todo el apoyo que esté al alcance de la Institución.
- En caso de que los hechos ameriten la realización de una denuncia formal y la familia no quiera realizarla, se debe dejar en claro que el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de recepcionado el relato. Para estos efectos, el establecimiento educacional debe oficializar la denuncia ante Fiscalía.
- En caso de existir la necesidad de constatar lesiones, el establecimiento deberá llevar al estudiante al hospital público más cercano, en este caso Hospital Bi-provincial Quillota- Petorca e informar al apoderado o figura significativa para acompañar al estudiante (identificado en indagación inicial).
- El establecimiento deberá resguardar la identidad e información de los involucrados en los hechos denunciados, procurando detener rumores hasta que la investigación se finalice. Para ello, el establecimiento solo se limitará a informar de la activación del procedimiento, sin detalles ni indicar la identidad de los involucrados hacia el resto de la comunidad educativa.
- Se adoptarán medidas protectoras para el/los estudiantes afectados dentro del establecimiento, previniendo el contacto y la presencia directa con el funcionario acusado mientras se desarrolle la investigación, tales como: si se trata de un docente, no realizar clases en cursos de estudiantes involucrados, horarios de funcionario diferidos del o los estudiantes involucrados, traslado de sede o establecimiento, si es posible, funciones en espacios administrativos, entre otras, a definir en conjunto con el sostenedor.
- Se deberá realizar plan de apoyo pedagógico y psicosocial con los estudiantes afectados, definido y aceptado por los/as apoderados/as. Asimismo, se deberá hacer seguimiento y monitoreo con las madres, padres y apoderados/as a través de reuniones, entrevistas y citaciones periódicas, para evaluar el plan de apoyo a las necesidades de los estudiantes.



- En paralelo a la investigación de las autoridades competentes, el director informará al sostenedor quien decidirá si el funcionario afectado será apartado de sus funciones en el establecimiento, mientras dure la investigación, lo que no

implica despido. El sostenedor podrá solicitar descargos al funcionario e instruir proceso administrativo designando un fiscal. Es el fiscal quien toma las medidas administrativas correspondientes, resguardando el secreto de sumario.

- Si las autoridades competentes establecen culpabilidad del acusado, el sostenedor dará por finalizado el contrato de trabajo, conforme a la normativa vigente.

VIII. ACCIONES O SITUACIONES QUE PUEDEN CONSIDERARSE AGRAVANTES O ATENUANTES.

Definición

Agravante: son circunstancias que pueden concurrir o no en la falta cometida, pero si lo hacen se unen de forma inseparable aumentando con esto la responsabilidad en los eventos ocurridos como también la medida a aplicar.

Atenuante: son causas que disminuyen, pero no eliminan la responsabilidad ante la falta cometida y se pueden considerar al momento de la aplicación de alguna medida.

Agravantes en caso de delito de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual:

- Ser estudiante y/o persona mayor de 14 años.
- Haber ejecutado hechos de violencia con anterioridad, registrados en la hoja de vida del agresor.
- Generar insultos o amenazas a miembros de la comunidad educativa o específicamente al agredido.
- Involucrar a terceros con la finalidad de amedrentar al agredido.
- Presentar condena por otros delitos cometidos dentro del establecimiento (en caso de jóvenes imputables).
- Estar bajo efectos de sustancias psicotrópicas o bajo efectos del alcohol.

Atenuantes en caso de delito de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual:

- Ser estudiante y/o persona menor de 14 años



- Padecer alguna patología mental o necesidades educativas especiales debidamente diagnosticado que generen desórdenes en lo conductual, las relaciones sociales e interpersonales.
- Estar bajo tratamiento de reparación por ser víctima de vulneraciones de derechos o abuso sexual, debidamente acreditado.
- No presentar hechos o acciones que puedan estar considerados como violencia dentro del establecimiento.
- No tener registros en la hoja de vida con situaciones que manifiesten agresiones de toda índole o acciones consideradas violencia a otros estudiantes.
- Cooperar en todo momento frente a la investigación y/o entrega de datos que sean conducentes directamente al esclarecimiento de los hechos.
- Reconocimiento de los hechos ocurridos y compromiso personal de apoyo a la reparación de la situación.
- No presentar otros delitos que se hayan generado dentro del establecimiento.
- Cooperación de los apoderados para favorecer la reparación y la atención a la situación ocurrida.

IX Medidas formativas y pedagógicas ante situaciones de connotación sexual.

- El colegio puede intervenir formativa y pedagógicamente, y para eso se realiza en coordinación con el Equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial) y docentes guías la aplicación de talleres preventivos y reparatorios (Plan de Afectividad, Sexualidad y Género).
- Taller de sexualidad, afectividad y género (docente guía y/o dupla psicosocial).
- Taller de prevención del abuso sexual (dupla psicosocial).
- Taller de consentimiento y comunicación asertiva (dupla psicosocial).
- Contención emocional a posible víctima y posible abusador (en caso de ser estudiantes, dupla psicosocial).
- Seguimiento psicosocial interno (dupla psicosocial).
- Coordinación con terapeutas externos y/o programas de intervención psicosocial externos (dupla psicosocial) para solicitar información a la red externa que esté llevando el proceso de reparación y retroalimentar con los procesos observados por el Colegio
- Derivación a redes externas para seguimiento psicosocial (dupla psicosocial).
- Citar a familias de los involucrados para evaluar el proceso educativo del niño/a o adolescente propuesto por el Colegio.
- Evaluar la asistencia regular a clases de los involucrados, el desempeño académico y la observación de las relaciones interpersonales de los involucrados con la comunidad escolar.
- Realizar visitas domiciliarias en caso de observación de posible deserción escolar.



PROTOCOLO N°10: PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONALES.

1. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer un marco de acción preventivo, formativo e inclusivo que oriente a toda la comunidad educativa en la detección, intervención y acompañamiento de situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes, promoviendo su bienestar integral, la convivencia escolar positiva y la protección de sus derechos, en coherencia con el principio de inclusión educativa, los marcos normativos vigentes y las particularidades de cada estudiante.

2. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se sustenta en la normativa educativa nacional vigente, que reconoce el derecho de todos los estudiantes a recibir una educación inclusiva, de calidad y libre de discriminación, garantizando el bienestar emocional y la protección de sus derechos fundamentales. Entre las principales disposiciones legales que lo respaldan, se encuentran:

- A. *Ley N° 20.370* – Ley General de Educación (LGE)
- B. *Ley N° 21.545* – Ley sobre el Trastorno del Espectro Autista (Ley TEA)
- C. *Decreto Exento N° 83/2015* del Ministerio de Educación
- D. *Decreto Exento N° 170/2009* del Ministerio de Educación
- E. *Ley N° 20.536* sobre Violencia Escolar
- F. *Circular N° 586/2023* de la Superintendencia de Educación

3. ELEMENTOS CLAVES

3.1. Definición Institucional de Desregulación Emocional y Conductual

La desregulación emocional y conductual (DEC) es un estado transitorio en el que un o una estudiante pierde la capacidad de autorregular sus emociones y conductas frente a estímulos internos o externos que lo sobrepasan. Este estado puede expresarse a través de llanto incontenible, gritos, bloqueos, huida, agresividad o conductas auto/hetero lesivas, sin que exista un control consciente de dichas acciones.

Se diferencia de los actos voluntarios o intencionales, ya que durante una desregulación emocional, el o la estudiante no cuenta con los recursos cognitivos y/o emocionales para



evaluar sus acciones, anticipar consecuencias ni seguir instrucciones. No hay cálculo, desafío, ni búsqueda de beneficio; hay desborde.

Por el contrario, las conductas intencionadas (como destruir algo conscientemente, manipular o agredir con plena conciencia) pueden estar motivadas por otros factores y deben ser abordadas desde protocolos de convivencia o disciplina, no desde el presente protocolo.

Según la literatura especializada (*Bisquerra, 2003; Gross & Thompson, 2007*), la desregulación emocional se produce cuando las estrategias de autorregulación son insuficientes o están inmaduras, especialmente en la infancia y adolescencia. El foco debe estar en la comprensión, contención y acompañamiento, más que en la sanción.

Normativamente, el Protocolo del MINEDUC (2022), la Ley 21.545 (TEA), el Decreto 83/2015, el Decreto 170/2009 y la Circular 586/2023, exigen que estas situaciones sean abordadas con un enfoque inclusivo, preventivo y formativo, garantizando el derecho del estudiante a recibir apoyo y protección.

3.2. Intervención y manejo

La intervención ante una DEC se rige por los siguientes principios generales:

- Prevención: Identificación de señales tempranas y factores desencadenantes para activar estrategias de regulación antes de que la situación escale.
- Proporcionalidad: La respuesta debe ser acorde al nivel de riesgo y a la etapa de desregulación, evitando intervenciones invasivas innecesarias.
- Seguridad: Garantizar la protección del/la estudiante, sus pares y la comunidad educativa en todo momento.
- Dignidad y respeto: Evitar acciones que vulneren derechos, humillen o expongan innecesariamente al estudiante.
- Registro y seguimiento: Documentar el episodio en caso de niveles 2 y 3, sus antecedentes y las acciones realizadas para orientar mejoras y apoyos futuros, en el formato "*Bitácora DEC*", ya sea en modalidad física o digital.

Las estrategias específicas varían según el nivel de desregulación, contemplando desde la validación emocional y la adaptación de actividades hasta la contención física segura y excepcional, realizada sólo por personal capacitado.



3.3. Articulación con la Comunidad Educativa

La prevención y el manejo efectivo de las situaciones de DEC requiere una respuesta coordinada de toda la comunidad educativa. Para ello, se implementarán las siguientes acciones:

- Capacitación continua: Formación anual para docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y PIE, tanto internas como externas, en estrategias de prevención, contención y acompañamiento.
- Sensibilización a familias: Jornadas y talleres para padres, madres y apoderados, orientados a comprender la DEC, sus causas y las estrategias de apoyo.
- Trabajo colaborativo inter-áreas: Coordinación permanente entre equipo docente, equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial y especialistas externos.

4. EJE ESTRATÉGICOS

A) EJE PREVENTIVO

Este eje busca anticipar, reducir y mitigar la ocurrencia de episodios de desregulación emocional y conductual mediante la implementación sistemática de estrategias que favorezcan entornos seguros, inclusivos y predecibles.

Su enfoque combina orientaciones en las áreas ambientales y pedagógicas destinadas a minimizar factores desencadenantes y a fortalecer las habilidades de autorregulación de los y las estudiantes. Por tanto, constituye una cultura institucional de cuidado y apoyo, donde las condiciones del espacio y las prácticas pedagógicas se planifican para promover el bienestar emocional, el aprendizaje y la convivencia escolar positiva.

Orientaciones a nivel ambiental

- Organización física del aula para favorecer la circulación y evitar aglomeraciones.
- Minimizar estímulos sensoriales excesivos (ruidos fuertes, luces muy brillantes, objetos distractores) y ofrecer zonas de calma o "espacios seguros".
- Disponibilidad de apoyos visuales: pictogramas, horarios, señales de transición o instrucciones paso a paso, según corresponda el nivel educativo.
- Ajuste de temperatura, ventilación e iluminación para mantener el confort físico.
- Control de ruidos ambientales con alfombras, paneles acústicos o música suave



- según la necesidad del grupo.
- Definición de espacios de retiro temporal accesibles y conocidos por los/as estudiantes, supervisados por un adulto.
- Materiales accesibles y organizados para evitar frustraciones en su búsqueda o manipulación.

Orientaciones a nivel pedagógico

- Elaboración e implementación del PAEC para estudiantes que lo requieran, integrando estrategias personalizadas, según formato. (Anexo 1).
- Rutinas claras y predecibles, anunciadas con anticipación y reforzadas con apoyos visuales u orales.
- Transiciones graduales entre actividades, evitando cambios bruscos sin aviso.
- Instrucciones breves y claras, verificando comprensión antes de iniciar una tarea.
- Flexibilización de tiempos y adaptaciones en la carga de trabajo según el nivel de autorregulación del/la estudiante.
- Incorporación de pausas activas o sensoriales para prevenir sobrecarga física o emocional.
- Refuerzo positivo frecuente de conducta autorregulatoria y participación adecuada.

B) EJE REACTIVO

El eje reactivo define las acciones inmediatas para contener un episodio de desregulación emocional, resguardando la seguridad física y emocional del/la estudiante y su entorno. Busca intervenir de forma rápida, respetuosa y proporcional al nivel de riesgo, utilizando contención verbal, ajuste de entorno, comunicación con la familia y, si es necesario, contacto con el centro asistencial correspondiente. Su aplicación requiere coordinación interna y personal capacitado, en coherencia con la normativa vigente y el respeto de los derechos de los/las estudiantes y la comunidad.

Niveles de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

- **Nivel 1 - Desregulación leve:** El/la estudiante muestra señales iniciales de malestar (inquietud, frustración, llanto contenido, tensión corporal) pero conserva cierto control de sus conductas. Es posible intervenir con estrategias preventivas y contención verbal.



- **Nivel 2 - Desregulación moderada:** El/la estudiante pierde el control de su conducta sin llegar a agredir físicamente a otros/as o a sí mismo/a. Puede incluir gritos, llanto intenso, escape del aula o rechazo total de indicaciones. Requiere intervención activa y posible retiro a un espacio seguro.
- **Nivel 3 - Desregulación severa:** El/la estudiante presenta conductas de alto riesgo, como agresiones físicas a sí mismo o a terceros, destrucción grave de material o crisis prolongada. Se activa contención física segura por personal capacitado y, si hay riesgo vital o lesiones, se contacta en los casos necesarios, al centro asistencial correspondiente (SAPU o SAMU 131).

Tabla Niveles DEC

Tabla de Niveles y Acciones			
Nivel	Acciones sugeridas	Responsables	
NIVEL 1 - ETAPA INICIAL DE DESREGULACIÓN	1. Verificar condiciones fisiológicas básicas.	Adulto a cargo de la actividad educativa o espacio escolar.	
	2. Validar emociones	Adulto a cargo de la actividad educativa o espacio escolar.	
	3. Ofrecer cambio de actividad o material	Adulto a cargo de la actividad educativa o espacio escolar.	
	4. Permitir uso de objeto de apego	Adulto a cargo de la actividad educativa o espacio escolar.	
	5. Propuesta de lugar de calma breve	Con PAEC ¹	Adulto indicado según PAEC.
		Sin PAEC	Adulto acompañante (Inspección o CE)
	6. Técnica de respiración o pausa sensorial.	Con PAEC	Adulto indicado según PAEC.
		Sin PAEC	Adulto acompañante (Inspección o CE)

¹ La sigla **PAEC** refiere al Plan de Acompañamiento Conductual y Emocional, instrumento individualizado clave dentro del proceso educativo de estudiantes que presentan necesidades educativas especiales permanentes (NEEP).

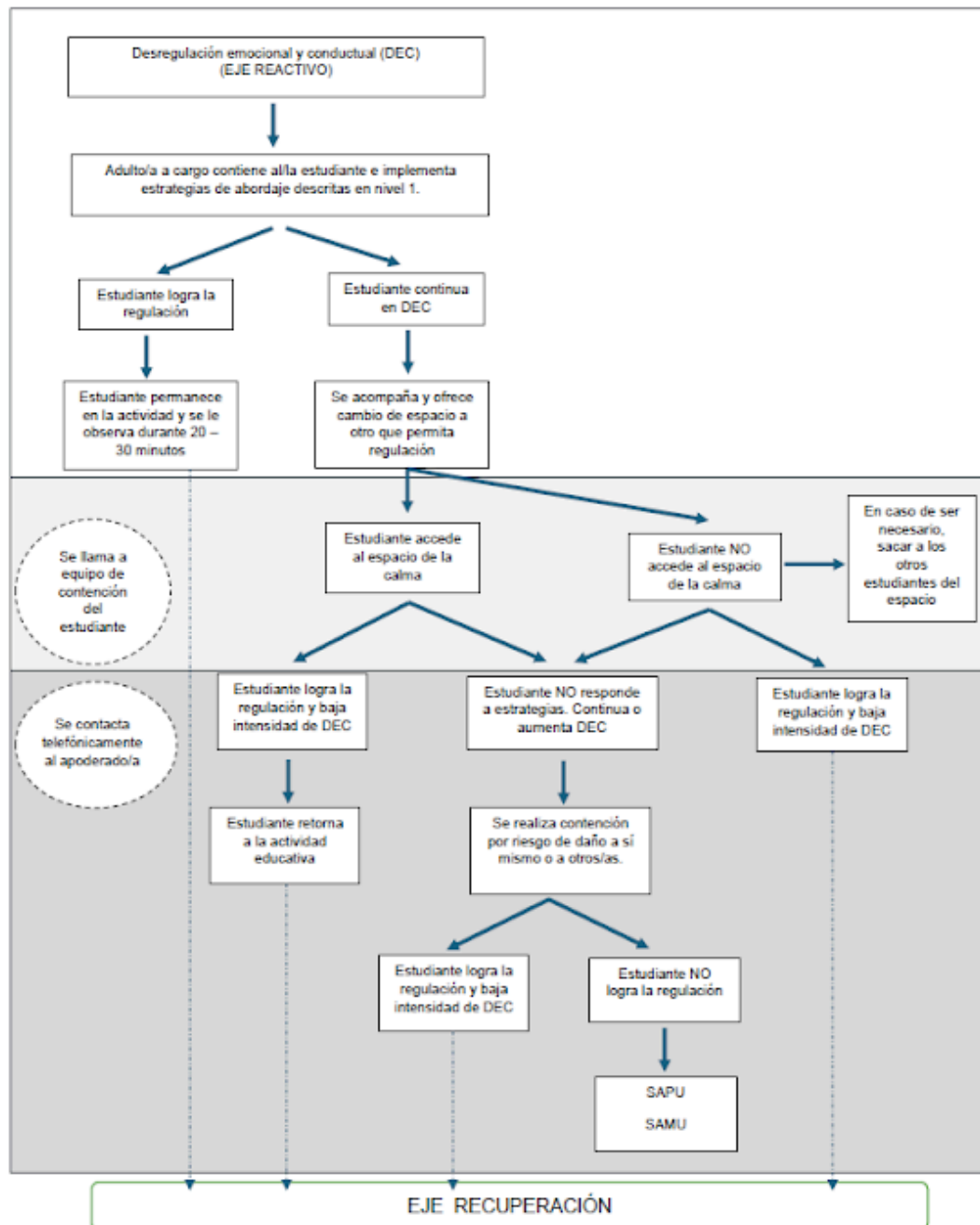


	7. Reforzar positivamente si se autorregula.	Adulto a cargo de la actividad educativa o espacio escolar.	
NIVEL 2 - ETAPA DESREGULACIÓN MODERADA (sin daño físico)	8. Retiro a espacios previamente definidos con acompañante. (según PAEC cuando corresponda).	Con PAEC	Adulto indicado según PAEC.
		Sin PAEC	Adulto acompañante (Inspectoría o CE)
	9. Evitar contacto físico. (salvo necesidad de seguridad).	Con PAEC	Adulto indicado según PAEC.
		Sin PAEC	Adulto acompañante (Inspectoría o CE)
	10. Reducir estímulos.	Con PAEC	Adulto indicado según PAEC.
		Sin PAEC	Adulto acompañante (Inspectoría o CE)
	11. No verbalizar en exceso.	Con PAEC	Adulto indicado según PAEC.
		Sin PAEC	Adulto acompañante (Inspectoría o CE)
	12. Evitar juicios.	Con PAEC	Adulto indicado según PAEC.
		Sin PAEC	Adulto acompañante (Inspectoría o CE)
	13. Observar, garantizar seguridad y esperar que baje la intensidad.	Con PAEC	Adulto indicado según PAEC.
		Sin PAEC	Adulto acompañante (Inspectoría o CE)
	14. Reforzar el vínculo sin forzar el diálogo.	Con PAEC	Adulto indicado según PAEC.
		Sin PAEC	Adulto acompañante (Inspectoría o CE)
NIVEL 3 - ETAPA DESREGULACIÓN PROFUNDA (con	15. Retiro inmediato del resto del grupo.	Con PAEC	Adulto indicado según PAEC.



daño físico)		Sin PAEC	Adulto acompañante (Inspectoría o CE)
	16. Uso de técnicas de contención física solo si hay riesgo inminente hacia sí mismo o a un otro/a.	Con PAEC	Adulto indicado según PAEC.
		Sin PAEC	Adulto acompañante (Inspectoría o CE)
	17. Aviso inmediato a familia para su asistencia al establecimiento (en primera instancia telefónico en caso de no responder enviar correo electrónico).	Encargado de Convivencia, docente guía o Coordinadora administrativa.	
	18. Contacto con el centro asistencial correspondiente (SAPU o SAMU al número telefónico 131).	Encargado de Convivencia o Coordinadora administrativa.	

Flujograma de Acciones frente a DEC



Personal requerido a cargo en etapa 2 y 3 de DEC

En los niveles 2 (moderado) y 3 (severo) de DEC, la respuesta inicial debe ser ejecutada por el equipo y el plan siguiendo los lineamientos del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual - PAEC (*Anexo 1*), considerando siempre el vínculo previo del/la estudiante con los adultos del espacio para favorecer la contención.



Idealmente, la intervención debe ser realizada por tres adultos con funciones diferenciadas:

1. Encargado/a:

- Acompañante directo y mediador principal.
- Mantiene comunicación verbal tranquila, pausada y afectuosa
- Debe tener vínculo previo con el/la estudiante y habilidades en manejo de crisis.
- Puede ser reemplazado/a temporal o definitivamente si no logra sostener la intervención de manera adecuada.

2. Acompañante interno:

- Presente dentro del recinto, a distancia prudente.
- No interviene directamente, pero permanece atento/a, en silencio y con actitud de resguardo y comprensión.

3. Acompañante externo:

- Ubicado fuera del espacio o más alejado/a.
- Coordina la comunicación con otros funcionarios/as, directivos, familia o servicios externos (SAPU o SAMU 131).

Con trabajadores participantes

Si el trabajador o trabajadora lo solicita, tras la participación de profesionales y trabajadores/as en situaciones de desregulación emocional moderada o severa (nivel 2 y 3), se implementan medidas de contención y cuidado posteriores al evento:



CONTENCIÓN EMOCIONAL CONTINGENTE

Otorgar soporte afectivo y un espacio físico de calma, a las personas adultas que participan activamente en la DEC.

Responsables

Dirección académica quien determina a los y las participantes (1 equipo directivo y 1 duplapsicosocial)

02



SEGUIMIENTO Y ACOMPANIAMIENTO

Seguimiento del trabajador/a y el siguiente día libre de acuerdo a la valoración del nivel de afectación física y/o emocional derivados de una contención nivel 2 o 3.

Responsables

Coordinación respectiva (convivencia, PIE o Coordinación pedagógica).

DERIVACIÓN Y TIEMPO FUERA

Jornada libre luego del evento de contención y derivación a Mutual de Seguridad CChC, según corresponda.

Responsables

Dirección académica e Inspectoría General.

01



03



C) EJE DE RECUPERACIÓN

El Eje de Recuperación comprende las acciones posteriores a un episodio de desregulación emocional y conductual, orientadas a restablecer la calma, favorecer la reincorporación progresiva del estudiante y preservar su dignidad. Este eje prioriza la creación de condiciones que eviten la exposición o estigmatización, incorporando estrategias de regulación, comunicación con la familia y registro de lo ocurrido. Su implementación requiere plazos definidos y responsables asignados, asegurando una respuesta organizada, inclusiva y respetuosa de los derechos del estudiante.

Para su implementación se deben seguir las siguientes estrategias:

Estrategia implementada	Plazo de ejecución	Responsable
Trasladar al estudiante a un espacio tranquilo y seguro para favorecer la regulación.	Inmediato, una vez controlada la crisis.	Encargado/a del caso (nivel 2 o 3) + acompañante interno, según PAEC.
Facilitar tiempo de regulación posterior (actividad sensorial, respiración guiada, descanso breve).	Dentro de los primeros 5-10 minutos posteriores al traslado.	Encargado/a con apoyo del PIE o dupla psicosocial.



Reincorporación progresiva a las actividades académicas y sociales, adaptando tiempos y demandas.	Durante la misma jornada, una vez alcanzada la calma.	Profesor/a guía con apoyo del PIE.
Registro objetivo del episodio en la Bitácora DEC, incluyendo observaciones de la etapa de recuperación.	Antes del término de la jornada escolar.	Coordinaciones según corresponda: PIE, convivencia escolar, coordinaciones pedagógicas.
Comunicación con la familia para informar sobre las medidas tomadas.	Dentro de las primeras 24 horas posteriores al evento.	Inspectoría General o Encargado/a Convivencia Escolar.

Bitácora DEC. Al concluir la intervención en los niveles 2 y 3, es fundamental dejar constancia del desarrollo de la misma con el fin de evaluar la evolución de la conducta del o la estudiante en relación con la intervención implementada. Asimismo, se debe observar el progreso de las capacidades y herramientas de la comunidad escolar para enfrentar este tipo de situaciones. En caso de no tratarse del primer incidente, será necesario revisar el registro de la intervención anterior en la Bitácora DEC (Anexo 2) y evaluar la pertinencia de actualizar las estrategias acordadas previamente.

D) EJE REPARACIÓN

El Eje de Reparación busca restituir el bienestar de la comunidad educativa y reparar los daños materiales, relacionales o emocionales ocasionados durante un episodio de desregulación emocional y conductual. Su propósito es favorecer la restauración de los vínculos, la reparación del entorno y la recuperación de un clima escolar positivo, siempre desde un enfoque formativo, inclusivo y no punitivo. Este eje considera la participación activa del estudiante, la familia y el personal, promoviendo la responsabilidad compartida y la prevención de futuros incidentes.

Seguir las acciones estrategias:

Estrategia implementada	Plazo de ejecución	Responsable
Identificar y registrar los daños materiales, relacionales y/o emocionales generados por el episodio.	Dentro de las primeras 24 horas posteriores al evento.	Encargado/a del caso + inspectoría general.



Restituir materiales dañados o gestionar su reposición.	Dentro de los 3 días hábiles posteriores.	Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia Escolar.
Facilitar instancias de diálogo restaurativo entre las personas afectadas.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores.	Dupla psicosocial o encargado/a de convivencia escolar.
Implementar actividades de reparación simbólica o comunitaria.	Dentro de la semana siguiente al evento.	Docente guía + PIE + encargado/a de convivencia.
Comunicar a la familia los avances y resultados de la reparación.	Al cierre del proceso de reparación.	Encargado/a del caso o inspectoría general.
Derivar a redes o servicios externos (salud, protección, apoyo psicosocial) cuando se identifique la necesidad en el proceso de reparación.	Inmediato, una vez detectada la necesidad.	Dupla psicosocial

Derivaciones. Dadas las características del episodio de DEC, y considerando otros antecedentes entregados por la familia, se podrá realizar derivaciones oportunas a profesionales externos de apoyo para un trabajo más terapéutico. Dichas derivaciones serán monitoreadas adecuadamente para establecer coordinaciones con los y las profesiones en pos de articular estrategias de trabajo y apoyo al desarrollo de las y los estudiantes que lo requieran.

Es fundamental incluir la reparación emocional del o la estudiante a mediano plazo, enfocado en su bienestar integral y en el desarrollo de habilidades socioemocionales que eviten futuras desregulaciones. Se deben acordar medidas preventivas con el o la estudiante, brindándole apoyo para que pueda expresar sus emociones adecuadamente y fortalecer su autorregulación, con el fin de evitar futuros episodios. Así mismo, promover la responsabilidad por sus actos, reconociendo sus derechos y deberes, y asegurando que repare los daños causados conforme a las normas de convivencia.

Es esencial fomentar la empatía, el entendimiento de causa y efecto, y la expresión emocional, apoyándose en recursos visuales adaptados en caso de corresponder, para facilitar este aprendizaje.



En lo que respecta a la reparación hacia otras personas, esta debe realizarse una vez que el o la estudiante haya recuperado la calma. Este proceso no debe apresurarse. Puede darse minutos, horas o incluso al día siguiente del episodio. No obstante, es indispensable que el protocolo contemple un tiempo adecuado y una persona responsable para acompañar esta etapa. Es importante incluir en la reparación no sólo a quienes fueron directamente afectados, como el curso, el docente u otros adultos involucrados, sino también a quienes, aunque no participaron activamente, fueron testigos del episodio, ya que también requieren contención y reparación.

ANEXOS

ANEXO 1 - FORMATO PAEC

PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

AÑO _____

El presente Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) se enmarca en la **Ley N.º 21.545**, el **Decreto Exento N.º 170**, la **Política de Educación Inclusiva** del Ministerio de Educación y la **Circular N.º 586/2023** de la Superintendencia de Educación.

Su objetivo es promover el bienestar emocional del/la estudiante, anticipando y abordando posibles situaciones de desregulación mediante estrategias respetuosas, inclusivas y centradas en sus características, garantizando su derecho a una educación libre de discriminación.

1. Identificación del niño/a, adolescente o joven			
Nombre completo:		Rut:	
Fecha nacimiento:		Edad:	
Diagnóstico N.E.E	• NEET • NEEP • SIN NEE	Curso:	
a. ¿Posee indicaciones médicas y de especialistas?			
• <u>SI</u> • NO	Detallar:		
b. ¿Ingiere algún medicamento?			



• SI • <u>NO</u>	Detallar:
---	-----------

2. APODERADOS / FAMILIA

Apoderado/a preferente y forma de contacto

Nombre completo:		Rut:	
Celular		Correo:	

Apoderado/a alternativo/a y forma de contacto

Nombre completo:		Rut:	
Celular		Correo:	

3. EQUIPO DE PROFESIONALES A CARGO

Nombre completo:		Cargo:	
Nombre completo:		Cargo:	
Nombre completo:		Cargo:	

4. EJE PREVENTIVO

Características del estudiante

Fortalezas	Desafíos



Habilidades	Necesidades de apoyo
Intereses	Experiencias de disfrute

5. EJE REACTIVO

Características de la desregulación emocional y conductual

Identificación y descripción de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

--

Características de cómo se manifiesta la DEC

(manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación)

--

Estrategias de respuesta

--

Nota:

--

Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:

Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias para desarrollar:
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		



Recuperación		
--------------	--	--

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Fecha de elaboración	
Seguimiento	
Actualización	
Confidencialidad	

7. OBSERVACIONES

Detalle:

8. FIRMAS DEL EQUIPO DE CONTENCIÓN

Profesional:

Rol:

Firma:

Profesional:

Rol:

Firma:

9. CONSENTIMIENTO INFORMADO FAMILIA



Yo, _____, rut _____, apoderada/o de _____, quien cursa _____ en el establecimiento; declaro haber leído la propuesta de acompañamiento emocional y conductual realizada para abordar las necesidades, siendo participe en su revisión en la reunión de entrega, comunicando:

☐ necesidad de realizar sugerencias/modificaciones, tales como :

☐ que no es necesario hacer sugerencias y/o modificaciones.

Por tanto, firmo aceptando el PAEC, con fecha _____, comprometiéndome a participar de las adecuaciones y del proceso de evaluación/modificación de éste mismo en el tiempo.

Firma



ANEXO 2 - FORMATO BITÁCORA DEC FÍSICA



ANEXO

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración
Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/____

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:





COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera

☐ Incomprensión de la situación ☐ Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:



PROTOCOLO N°12: "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS IDEACIÓN, INTENTO Y/O SUICIDIO CONSUMADO"

1. Introducción

El presente protocolo tiene por objeto establecer una guía sobre cómo abordar las situaciones de conductas autolesivas, riesgo suicida y suicidio que pueden afectar a nuestros/as estudiantes de nuestro establecimiento escolar. Es un protocolo de seguimiento psicosocial desde que se activa hasta que finaliza el año escolar, para que de esta forma se pueda resguardar la integridad psicosocial de las y los estudiantes durante el año y que se activen los dispositivos en salud mental correspondientes. Sin perjuicio de lo anterior, necesario es recordar que no contamos con personal especializado ni recursos para llevar a cabo tratamientos de salud mental, en consecuencia, nuestra función será prevenir, detectar, derivar y acompañar a los y las estudiantes siguiendo las indicaciones de los profesionales especializados.

Es importante señalar que cada caso es único y debe ser observado en su particularidad. Sin embargo, este protocolo permite orientar de acuerdo a los pasos que se presentan a continuación.

2. Disposiciones generales

a) El comportamiento suicida se manifiesta por:

- **Ideación suicida:** se define como el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, experimentar sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no vivir.
- **Planificación del suicidio:** la ideación suicida se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida.
- **Intento de suicidio:** se entiende como una acción o comportamiento cuyo objetivo es terminar con la propia vida.

Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

b) Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida

- Sentir que se anda mal consigo mismo
- Sentirse solo
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado, agobiado con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y muriera
- Sentir que nadie le puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.



- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante.

3. Factores protectores de la conducta suicida en la etapa escolar



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

4. Factores de riesgo de la conducta suicida en la etapa escolar



5. Consideraciones importantes en caso de ideación y/o planificación suicida

Las acciones a realizar expresadas en este protocolo frente a la toma de conocimiento de ideación y/o planificación por parte de un/a estudiante, serán las mismas independientemente de cuál sea la forma en que se accede a la información (el mismo estudiante devela su situación, lo cuentan sus compañeros, lo comenta un adulto de la comunidad educativa, etc.).

6. Acciones

A continuación, se detallan de manera secuencial, las acciones a seguir:

a) Recepción de la información

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



- Agradecer la confianza del estudiante e indagar si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del colegio, así como también con sus padres. Si el o la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino escuchar y acoger.
- La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo: directora, psicóloga, orientador o cualquier integrante del equipo de convivencia escolar. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: contención del estudiante, de ser necesario, contacto con apoderados, derivación y contacto con especialistas, como parte de un plan de acción.

b) Entrevista de psicóloga con estudiante

- Explorar la existencia de ideación suicida, preguntando al estudiante, por ejemplo:
 - "¿Has pensado que la vida no vale la pena?"
 - "¿Qué pasaría si esto no tiene solución?"
 - "¿Te han dado ganas de no seguir acá?"
- Dilucidar si el/la/le estudiante presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando, por ejemplo:
 - ¿Qué has pensado?
 - ¿Desde cuándo has pensado esto?
 - ¿Con qué frecuencia?,
¿En qué circunstancias?
 - ¿Has pensado en cómo lo harías?
 - ¿Qué tan avanzado va ese plan?
- Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando:
 - ¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida?
 - ¿Cuándo lo intentaste?
 - ¿Cómo lo hiciste?
 - ¿Cuántas veces lo has intentado?
 - ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste?
 - ¿Qué buscabas?
- Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo preguntar al estudiante qué lo aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que lo refuercen y así se evite el suicidio.
- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el/la/le estudiante que están a la base del deseo de querer morir.



- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el/la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que, para cuidarlo, hay que pedir ayuda a otros adultos.
- No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio para no sobre exponerlo.
- En caso de planificación suicida, un integrante del equipo de convivencia escolar acompaña al estudiante, hasta que su apoderad@ o padre-madre le retiren.

c) Informar a los padres o apoderados

- Cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con psicóloga.
- En la reunión con los padres, se les entrega los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el/la estudiante, si la hubiese habido. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:
 - Se informa a los padres la necesidad de apoyo al estudiante de forma urgente. Si hay ideación suicida, se solicita evaluación psiquiátrica y psicológica, dentro de 5 días hábiles como plazo máximo.
 - Si hay planificación o intento de suicidio, se recomienda llevar a servicios urgencia para evaluar el mismo día e internar en caso de que los profesionales externos lo consideren necesario. Es fundamental pedir informe de evaluación de profesionales externos para estar informados como colegio y tomar las acciones correspondientes al caso.
 - Se ofrece a los padres la posibilidad de remitir un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
 - Es importante pedirle a los apoderados que sean contenedores con su hijo, hija o hije, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción inicial de la situación. En caso que el apoderado no pueda retirar a su hijo/a/e, deberá indicar, por correo electrónico, el nombre del adulto responsable que lo hará en su nombre.

d) Informar a docentes y asistentes de la educación

El equipo de Convivencia Escolar informará de la situación del estudiante y de las medidas para su resguardo en el entorno escolar.

- Mantener al estudiante bajo observación, comunicando al equipo de Convivencia Escolar cualquier aspecto preocupante.
- Mantener, en la medida de lo posible, seguimiento visual del estudiante, evitando que este/a camine por lugares del colegio que constituyan un riesgo a su integridad.
- Si el término de su hora de clases coincide con el recreo o fin de la jornada, cerciorarse que el/la/le estudiante abandone la sala antes que Ud.
- Permitir al estudiante acudir con algún miembro de Convivencia Escolar cada vez que lo solicite. Terminada la sesión de entrevista, será acompañado hasta su sala de clase por un adulto.
- Mantener la información comunicada en estricta confidencialidad; inclusive, no indagar con el/la estudiante sobre su estado emocional, ya que esto

podría generar sobre intervención y evitar el refuerzo del llamado de atención.



- Tomar en consideración las demás medidas contempladas en el Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Acoso Escolar, si fuere el caso.
- De ser necesario, se solicitará al profesional correspondiente, autorización por escrito para que el/la/le estudiante participe de las actividades que se estimen convenientes.

e) Seguimiento

Cuando los padres tengan el Informe del profesional, se reunirán con el equipo de gestión pedagógica, para revisar la situación y pasos a seguir (reingreso gradual si fuese pertinente, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).

- **Psicóloga de dupla psicosocial realiza seguimiento de la situación a través de:**

- Entrevistas con apoderado del estudiante
- Coordinaciones con profesionales externos:

previa autorización del apoderado/a, la psicóloga se pondrá en contacto con los especialistas externos, entregando antecedentes de lo sucedido y solicitando recomendaciones para el abordaje escolar. La Dupla psicosocial informará a los profesores, inspectores, asistentes de la educación acerca de las indicaciones o sugerencias recibidas.

f) Otras acciones de seguimiento:

- **Acciones en relación con el curso del estudiante**

En el caso de que la Ideación o planificación suicida sea conocida por los compañeros de curso, se evaluará la pertinencia de realizar alguna actividad o intervención a nivel de curso y/o entrevistas de contención individual con los/as/es estudiantes más cercanos o afectados. Se consideran para este caso:

- Activación de acciones promocionales en salud mental
- Contención de testigos de la situación en el colegio (ej. Compañero/as/es de curso).

- **Acciones en relación con las familias:**

Sea o no de conocimiento previo la ideación y/o planificación suicida por parte de los compañeros del estudiante, se informará a los apoderados de éstos últimos de la siguiente forma:

Se realizará una entrevista entre el equipo de convivencia escolar con apoderado/a del estudiante, con el fin de ofrecerle la posibilidad de comunicar a los apoderado/as del curso la situación de su hijo, hija o hijo. Ello, con el fin de entregar las recomendaciones necesarias para generar una red de protección y apoyo para el/la/le estudiante y su familia.

7. Acciones en caso de intento suicida

a) Se debe determinar riesgo de salud física.

- **Si hay riesgo de salud física:**

- Si hay riesgo vital, la directora debe llamar a apoderado/a y solicitarle que acuda a servicio



de urgencia.

- **Si no hay riesgos de salud física:**

- Llevar al estudiante a un lugar donde no esté expuesto y esté acompañado por alguien del equipo de convivencia escolar (que no critica la conducta, escucha y contiene)
- Cualquier integrante del equipo de convivencia escolar debe contactar al apoderado/a para informar de la situación y solicitar que acuda al colegio inmediatamente. Paralelo a esto, se realiza contención emocional.

Luego se sigue con los pasos 2, 3 y 4 referidos en el título anterior (De la ideación y/o planificación suicida)

1. Acciones en relación con el curso del estudiante o con la comunidad educativa, según sea pertinente:

En el caso de que el intento suicida sea conocido por los compañeros de curso o por la comunidad escolar se evaluará la pertinencia de realizar alguna actividad o intervención a nivel de curso o entrevistas de contención individual con los más cercano/as o afectado/as.

8. Suicidio consumado

Acciones inmediatas, a corto y mediano plazo:

- Prestar apoyo a la familia y realizar seguimiento correspondiente.
- Designar a un responsable para el contacto con la familia: claridad en la información, apoyo y contención.
- La directora del colegio informará a la comunidad escolar de lo ocurrido.
- La directora será la única responsable y encargada de transmitir la información a los medios de comunicación.
- Realización de un ritual de despedida al interior de las dependencias del establecimiento.
- Participación de representantes de la comunidad escolar, en rituales de despedida externos al colegio.
- Apoyo al curso, trabajar con estudiantes en riesgo (más cercanos y vulnerables), derivar casos en riesgo detectado, entregar material de apoyo para trabajo con cursos con la finalidad de apoyar la elaboración del duelo.

9. Acciones preventivas

- Instancias de formación y capacitación a docentes guía, docentes de asignatura, asistentes de la educación, directivos y otros para contener y detectar riesgo suicida en los/las/les estudiantes.
- Activar acciones promocionales de salud mental
- Intencionar actividades que favorezcan el buen trato al interior de la comunidad curso y/o generación.
- Educar en un buen uso de las redes sociales y el impacto que genera en la autoestima de compañeros/as/es.
- Trabajar de manera transversal en las asignaturas:
 - a) Autoconcepto y autoestima positiva
 - b) Resolución de conflictos



- c) Adecuado reconocimiento de emociones y gestión de la misma.
 - d) Desarrollo de recursos internos para poder afrontar exitosamente estresores externos.
 - Instancias de reflexión y educación con la comunidad escolar.
 - Charlas y encuentros con apoderad@s y familias
 - Acompañamiento en salidas pedagógicas por parte de adultos responsables del estudiante o instancias que el colegio considere pertinentes.
 - En caso de que el o la estudiante se encuentre desregulado emocionalmente en el colegio y no vuelva a su regulación, se deberá llamar a su apoderado/a para que lo retire del establecimiento y pueda reintegrarse al día siguiente.
- 10. Protocolo de acción 24 horas frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de niños, niñas y adolescentes MINSAL-MINEDUC (2024)**
- **Protocolo de acción a nivel territorial:** se organiza teniendo en cuenta si es un intento de suicidio o suicidio ocurrido dentro u fuera del establecimiento educacional. todas las acciones a ejecutar deben realizarse cautelando al máximo la confidencialidad, respeto por la dignidad de las personas, y el resguardo de información sensible tanto del/la estudiante y su familia, como también de otras personas de la comunidad que pudiera verse implicadas. Para ello, se deben considerar los siguientes aspectos:
 - a). Abordar información estrictamente necesaria y que revista de importancia para las acciones de apoyo y postvención.
 - b). Tomar resguardos en el registro y comunicación de información sensible y privada de las personas, como por ejemplo, no incluir información personal en correos electrónicos de circulación abierta.
 - c). Cautelar que la información sensible sea manejada por las personas estrictamente necesarias.
 - d). Consultar la voluntad de los cuidadores responsables y el/la estudiante respecto al manejo y uso de su información personal y sensible, y preservar siempre esta voluntad a menos que ponga en riesgo el bien superior del/la NNA.
 - I. Situación de presunto intento de suicidio de estudiante ocurrido fuera del establecimiento educacional (comprende los siguientes elementos: primera articulación intersectorial, articulaciones sectoriales paralelas, SECREDUC/DEPROV/SLEP y SEREMI de salud y cierre del proceso).
 - II. Situación de presunto suicidio de estudiante ocurrido fuera del establecimiento educacional (comprende los siguientes elementos: primera articulación intersectorial, articulaciones sectoriales paralelas, primera reunión de coordinación y cierre del proceso).
 - III. Situación de presunto intento de suicidio o suicidio de estudiante ocurrido al interior del establecimiento educacional (comprende los siguientes elementos: primera articulación intersectorial, articulaciones sectoriales paralelas, primera reunión de coordinación y cierre del proceso).
 - La especificación de los pasos en cada proceso se encuentran en el siguiente link: <https://www.scribd.com/document/843433810/Protocolo-de-accio-n-frente-a-presuntos-intentos-suicidios-MINSAL-MINEDUC-Res-Ex>



PROTOCOLO N°13: "PROTOCOLO INTERNO DE DERIVACIÓN PSICOSOCIAL"

1. INTRODUCCIÓN

El proyecto educativo del Colegio Winterhill busca el desarrollo integral de los y las estudiantes en un ambiente de bienestar psicosocial y construcción de comunidad mediante la participación, el respeto y la valoración de un (a) otro (a). Es fundamental para nuestro colegio cuidar el bienestar psicosocial y resguardar la integridad física y emocional de nuestros estudiantes.

Por lo tanto, el objetivo de este protocolo interno de derivación psicosocial es ser una guía de acción interna para derivar oportunamente ante alguna problemática psicosocial, en el ámbito emocional, social o familiar y/o sospecha de vulneración de derechos.

Este protocolo está vinculado con el "Protocolo N ° 6 de actuación ante posible vulneración de derechos de las y los estudiantes del Colegio Winterhill"

En este sentido la derivación constituye un procedimiento que da inicio a un proceso de trabajo conjunto:

- 1) A nivel interno del colegio: a través del trabajo colaborativo entre equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial, profesor guía, docentes y familia u otro adulto significativo del estudiante, para recabar antecedentes y visualizar los factores protectores y prevenir conductas de riesgo de niñas, niños y adolescentes.
- 2) Red de apoyo Externa: A través de redes externas, el colegio debe contemplar un nivel de acuerdos sobre el apoyo escolar para los y las estudiantes y sus familias, en relación a situaciones críticas y/o desregulación emocional que contemple la acción de especialistas externos, para de esta manera trabajar intersectorialmente con redes de apoyo.

2. OBJETIVOS

- 1) Detectar problemáticas psicosociales en estudiantes y sus familias, para gestionar derivaciones a profesionales o redes externas para recibir apoyo especializado
- 2) Orientar a las familias en su rol educativo y realizar seguimiento y adhesión de la familia a las atenciones externas



3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En caso de que un/a/e estudiante de nuestro Colegio presente alguna problemática psicosocial, ya sea en el ámbito emocional, social o familiar, o se sospeche que sufre alguna posible vulneración de derechos, maltrato físico o psicológico, se seguirán los pasos detallados a continuación.

PASOS A SEGUIR		RESPONSABLES
1	Docente o Asistente de la Educación que detecte en un estudiante alguna problemática psicosocial en el ámbito conductual, emocional o familiar que interfiera de manera significativa en su desarrollo debe: 1. informar esta situación a Dupla Psicosocial mediante correo electrónico. 2. Formalizar la derivación mediante entrevista agendada por correo electrónico con Dupla Psicosocial o algún miembro del Equipo de Convivencia escolar.	DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN



2	Una vez en conocimiento de la situación, Psicóloga procederá de la siguiente forma: 1. Entrevistaré a docente guía o solicitaré información mediante correo electrónico. 2. Entrevistaré a el/la/le estudiante para indagar sobre su estado psico-emocional y conocer su situación personal, familiar, social y escolar. Realizaré contención emocional si es necesario. 3. Indagaré si el/la/le estudiante se encuentra con terapia psicológica externa y derivaré a profesional externo en reunión con apoderado/a en caso de ser necesaria dicha atención. 4. En conjunto con Trabajadora Social analizaré el caso según los antecedentes obtenidos. Contactaré al apoderado/a para entregar herramientas parentales mediante entrevista. 5. Una vez que la directora, dupla psicosocial y/o encargada de convivencia hayan recibido una denuncia por posible vulneración de derechos, maltrato infantil y/o abuso sexual, se convocará a reunión con el docente guía. Esta debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la denuncia. 6. Citaré a los/as apoderados/as para informar sobre la denuncia realizada y los pasos a seguir, como también sobre las medidas que adoptará el colegio para brindar apoyo a el/la/le estudiante. 7. Realizaré seguimiento psico emocional con estudiante y seguimiento de adhesión a terapia externa con su apoderado/a. Se pedirá informe o certificado de profesional externo 8. Si el apoderado/a incumple acuerdos, no cumple con la derivación sugerida o abandona tratamiento con especialistas externos, y esto atenta contra los derechos de el/la/le	PSICÓLOGA
---	--	-------------------------



	estudiante, la dupla psicosocial interpondrá una medida de protección en el juzgado de familia.	
3	Una vez en conocimiento de la situación, Trabajadora Social procederá de la siguiente forma: 1. Entrevistará al profesor/a guía o solicitará información mediante correo electrónico según posible vulneración de derechos o situaciones de riesgo. 2. Entrevistará al estudiante para indagar sobre posible vulneración de derechos maltrato físico o psicológico, activo o pasivo, familiar o extrafamiliar. 3. En conjunto con Psicóloga/o analizarán el caso según los antecedentes obtenidos. Contactará al apoderado/a para entregar herramientas parentales mediante entrevista. 4. Una vez que la directora, dupla psicosocial y/o encargada de convivencia hayan recibido una denuncia de posible vulneración de derechos, maltrato infantil y/o abuso sexual, se convocará a reunión con docente guía. Esta debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la denuncia. 5. Se citará a los apoderados/as para informar sobre la denuncia realizada y los pasos a seguir, como también de las medidas que adoptará el colegio para brindar apoyo a el/la/le estudiante. 6. Derivará a los organismos pertinentes: tribunal de Familia, Policía, Fiscalía, Programa sociales, CESFAM , etc. 7. Realizará seguimiento social en adherencia a programas externos. 8. Si el apoderado incumple acuerdos, no cumple con la derivación sugerida o abandona tratamiento con especialistas externos, y esto atenta contra los derechos del estudiante, la dupla psicosocial interpondrá una medida de protección en el juzgado de familia.	TRABAJADORA SOCIAL



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

4	1. Realizará monitoreo permanente del caso junto a dupla psicosocial. 2. Según estime conveniente realizará intervenciones preventivas en el curso de el/la/le estudiante o en distintos niveles del colegio. 3. De ser necesario, derivará el caso a Inspectoría general para aplicar medidas por incumplimiento de deberes del/la apoderada contenidas en nuestro RICE	ORIENTADOR
---	--	-------------------

PROTOCOLO N°14: "PROTOCOLO PARA VIAJES DE ESTUDIO"

1. Introducción

El presente protocolo tiene por objeto establecer y regular los criterios generales, procedimientos reglamentarios y dinámicas asociadas a viajes de estudio del Colegio Winterhill de Viña del Mar, así como los derechos y deberes de los estudiantes participantes y docentes responsables.

Solo se registrarán por este protocolo las actividades que hayan sido autorizadas expresamente por el colegio a través de dirección académica o equipo de gestión.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno de Convivencia escolar y se vincula con sus apartados y protocolos, así como con las disposiciones generales, calificación de sanciones y medidas correctivas/formativas contenidas en el mismo.

2. Disposiciones generales

a) Los viajes de Estudio son actividades educativas que vivencian estudiantes principalmente de octavo básico, tercero medio y cuarto medio, aunque, en casos determinados, y con autorización de dirección, podrán realizarse en otros niveles.

b) Cuando Dirección lo estime pertinente podrá solicitar apoyo adicional a padres madres y/o apoderad@s para colaborar como apoyo en el viaje.

c) Será responsabilidad del o la docente guía gestionar el apoyo de docentes del colegio para el viaje de estudios. La Dirección aprobará a l@s a profesores acompañantes y gestionará los aspectos técnicos y procedimentales para que puedan participar.

d) La Dirección podrá no autorizar el Viaje de Estudios cuando no se aseguren las condiciones de seguridad para los estudiantes.

e) El o la docente guía, en compañía de docentes acompañantes, serán responsables de la gestión de los procesos educativos, cumplimiento de objetivos y buena convivencia del grupo, así como de la aplicación de medidas correctivas y formativas cuando corresponda.

f) Podrán participar de viajes de estudio los estudiantes que se encuentren con matrícula vigente en el curso participante.

g) En caso de que alguna o algún estudiante tenga antecedentes o manifieste actitudes y conductas que puedan significar riesgo a su integridad o a la de las demás personas participantes, se evaluará su participación por parte del equipo de gestión y cuerpo de docentes.

h) Es posible y válido que un determinado curso decida realizar una salida, viaje o paseo en forma particular, sin informar ni solicitar autorización a Dirección o equipo de gestión. En este caso se comprenderá la actividad como Privada, por lo que no se registrará por el presente protocolo. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad privada y no dependiente de la institución, la responsabilidad por



cualquier situación o hecho acontecido en la misma es responsabilidad exclusiva de las personas participantes de ella (estudiantes y sus familias).

3. Etapas

a) Etapa de preparación

- El Viaje de Estudios es una actividad organizada por las familias del curso con el apoyo del docente guía en su programación. Será responsabilidad de las familias la recaudación de fondos, ya sea por aportes directos y/o con la organización de eventos o actividades apoyados por el establecimiento.
- El programa de la Viaje de Estudio deberá ser presentado para su aprobación a la Dirección del Colegio con al menos treinta (30) días de anticipación al inicio del viaje, esto sujeto a modificaciones si la contingencia así lo amerita. El programa debe incluir la lista oficial de participantes, transporte, alojamiento, planificación y cronograma de actividades detallado por días.
- Los organizadores responsables del viaje, deben solicitar y verificar, con el tiempo necesario, todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren contratado para la delegación. Entiéndase licencia de conducir día, cantidad de conductores, revisión técnica de los vehículos, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo (en caso en viaje por tierra).
- Las y los organizadores deberán asegurarse hacer llegar a dirección lo siguiente:
 - Datos de identificación y contacto de los viajantes.
 - Ficha de salud y seguro médico contratado de las y los viajantes en caso de existir.
 - Información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia.
 - Autorizaciones expresas de los Padres o Apoderados en caso de salida fuera del país.
 - Cronograma detallado de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
 - Lugares en donde se hospedarán.
 - Declaración de Viaje de Estudios firmada por cada Padre o Apoderado mediante el cual aceptan las normas fijadas por el Colegio para el desarrollo del viaje.



Las y los organizadores deberán asegurarse hacer llegar a las familias del curso lo siguiente:

- Planificación y cronograma detallado de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
- Lugares en donde se hospedarán.
- Tod@s l@s participantes del viaje deberán acreditar que cuentan con un seguro personal o grupal que cubra eventualidades médicas si es que se sale del país. En el caso que el viaje se realice por avión, será necesario acreditar salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, el/la/le estudiante podrá ser excluido de participar en el viaje.
- El curso en viaje debe estar siempre acompañado de a lo menos un docente por cada 10 estudiantes, de preferencia docente guía más docentes acompañantes, procurando que haya presencia de docentes hombres y mujeres dado los cursos mixtos, lo que puede variar dependiendo de las disponibilidades de docentes del colegio.
- La elección de docentes acompañantes la realiza la Dirección Académica, en consulta con coordinación de ciclo y la guía de curso. Se considerará también la opinión de los estudiantes y apoderad@s del respectivo curso.
- Es responsabilidad del o la docente guía elaborar una propuesta educativa que incluya los objetivos del viaje y presentar una planificación pedagógica que integre objetivos de aprendizaje transversales y homologación de objetivos de aprendizaje por asignaturas mediante una síntesis de la información aportada por docentes de asignatura. Durante todo el viaje los estudiantes deberán acatar toda decisión que tomen l@s docentes responsables, incluso la suspensión de alguna actividad programada.
- En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad, el o los docentes a cargo de la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender el viaje en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independiente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
- Las familias, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar una declaración mediante la cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de del viaje.⁹

⁹ Ver Anexo "Declaración de compromiso Viaje de estudios"



b. Etapa de ejecución

- Durante el Viaje de Estudios regirá todo lo contemplado en el Reglamento Interno del Colegio, pudiendo aplicarse las medidas correctivas y formativas correspondientes al apartado D.
- Es deber de les estudiantes respetar y acatar las instrucciones, decisiones y presentar una actitud respetuosa y comportamiento adecuado que tienda a resguardar su seguridad personal y los objetivos del viaje, así como la imagen del Colegio Winterhill y la de les estudiantes.
- Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol y cualquier tipo de droga para los estudiantes que formen parte de la delegación.
- No está permitido que grupos pequeños de estudiantes realicen actividades separadas de las ya programadas por o para el grupo.
- Los daños que pudiere ocasionar algún o algun@s estudiantes en las instalaciones donde se hospedan, en el medio de transporte utilizado o cualquier otra instalación visitada, será responsabilidad de quien o quienes lo ocasionen. Los costos asociados deberán ser asumidos por las familias de les estudiantes involucrad@s.
- Independientemente de la categorización de faltas consignadas en el apartado **"C"** del Reglamento interno, en el marco del viaje de estudios se considerarán faltas muy graves las siguientes:
 - Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañer@s, cualquier tipo de bebidas alcohólicas, medicamentos o drogas que alteren el estado físico y/o mental.
 - Escaparse del lugar donde se hospedan o donde se realice una visita o actividad.
 - Salir a encuentros particulares con amigos y/o familiares sin autorización del docente responsable.
 - Ocasionar desórdenes en el lugar donde se hospedan, durante las visitas y/o actividades.
 - Mantener conductas inapropiadas y de riesgo.
 - Mantener conductas inapropiadas en lo referido a la esfera de la sexualidad.
 - Cometer hurto.
 - Manifestar conductas violentas y/o agresivas hacia compañer@s, docentes o personas con las que se encuentren en el viaje.



- Las y los docentes responsables podrán aplicar las siguientes medidas correctivas y formativas a les estudiantes que no cumplan con el comportamiento adecuado:
 - Amonestación verbal y privada.
 - No autorizar salidas programadas.
 - Decidir el retorno inmediato del o la estudiante con cargo a la familia con previo aviso a las familias mismas y al colegio. Para esto se podrá enviar a un docente que acompañe al o la estudiante en el viaje de vuelta, coordinar un punto territorial de encuentro con un representante de la familia o esperar a que un representante de la familia vaya a buscarle.
 - Suspender el Viaje de Estudios completo y devolverse a Viña del Mar si es que llegan a ocurrir hechos graves que alteren la seguridad y/o convivencia del grupo.
 -
- De haber participación de Apoderad@s acompañantes, estos no podrán aplicar ninguna de las sanciones anteriores ni dar instrucciones a les estudiantes, solo podrán contener y apoyar la labor de los profesores responsables.
- Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, será resuelta en última instancia por la o el docente a cargo y docentes acompañantes en coordinación con Dirección del Colegio tomando como referencia el reglamento interno en tanto calificación de faltas, medidas correspondientes y protocolos vigentes.



ANEXO: DECLARACIÓN DE COMPROMISO VIAJE DE ESTUDIOS

Fecha de realización del viaje de estudios:

Entre _____ y _____

Docente a cargo y responsable de todo el proceso:

Docentes acompañantes y corresponsables:

Para que esta actividad se desarrolle en completo orden y armonía y cumpliendo con los principios y fundamentos de nuestro proyecto educativo, es necesario que la información de enfermedades, alergias, toma de medicamentos y otros, sea entregada al docente guía del curso.

El tiempo en que se realiza la Viaje de Estudio, es considerado como una salida extraprogramática, por lo que las actitudes y conductas inadecuadas durante este período podrán ser sancionadas tanto en la actividad como de vuelta al colegio de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.

En caso de existir cualquier situación que se escape del control general y que afecte al grupo curso (agresiones, excesos que perturben la buena convivencia), el Profesor responsable a cargo del viaje de estudios tendrá facultadas para devolver a Viña del mar al o los responsables de dichas acciones, en las condiciones estipuladas en el Protocolo de Viaje de Estudio.

Yo _____ cédula de identidad
_____ Apoderad@ de _____

1. Autorizo la participación de mi hija(o/e) en el viaje de estudios.
2. Declaro conocer el protocolo establecido por el colegio para la realización del viaje de estudios.
3. Acepto las normas fijadas por dicho protocolo para el desarrollo viaje de estudios.

FIRMA APODERAD@

FIRMA ESTUDIANTE

PROTOCOLO N°15: "PROTOCOLO PARA VIGILIAS PEDAGÓGICAS"

1. Introducción

El presente protocolo tiene por objeto establecer y regular los criterios generales, procedimientos reglamentarios y dinámicas asociadas a las vigiliass pedagógicas del Colegio Winterhill de Viña del Mar, así como los derechos y deberes de los/as/es estudiantes participantes y docentes responsables.

Este protocolo forma parte del Reglamento Interno de Convivencia escolar y se vincula con sus apartados y protocolos, así como con las disposiciones generales, calificación de sanciones y medidas correctivas/formativas contenidas en el mismo.

2. Disposiciones generales

- a) Las vigiliass pedagógicas son actividades educativas que vivencian estudiantes de los distintos niveles del colegio.
- b) Cuando Dirección lo estime pertinente podrá solicitar apoyo adicional a padres, madres y/o apoderad@s para colaborar como apoyo en la vigilia pedagógica.
- c) Será responsabilidad del o la docente guía gestionar el apoyo de docentes del colegio para la vigilia pedagógica. La Dirección aprobará a los/as/es a profesores acompañantes y gestionará los aspectos técnicos y procedimentales para que puedan participar.
- d) La Dirección podrá no autorizar la vigilia pedagógica cuando no se aseguren las condiciones para su desarrollo.
- e) El o la docente guía, en compañía de docentes acompañantes, serán responsables de la gestión de los procesos educativos, cumplimiento de objetivos y buena convivencia del grupo, así como de la aplicación de medidas correctivas y formativas cuando corresponda.
- f) Podrán participar de la vigilia pedagógica los/as/es estudiantes que se encuentren matriculados en el o los cursos participantes. En caso de que alguna o algún estudiante tenga antecedentes o manifieste actitudes y conductas que puedan significar riesgo a su integridad o a la de las demás personas participantes, se evaluará su participación por parte del equipo de gestión y cuerpo de docentes.

3. Etapa de programación.

- a) La vigilia pedagógica es una actividad programada y organizada por el o la docente guía en compañía de las familias.
- b) El programa de la vigilia pedagógica deberá ser presentado para su aprobación a la Dirección del Colegio con al menos 10 días de anticipación, esto sujeto a modificaciones si la contingencia así lo amerita. El programa debe incluir la lista oficial de participantes y el cronograma de actividades detallado con horarios.
- c) El o la docente guía deberá asegurarse de hacer llegar a dirección y a las familias el programa y lista de asistentes a la vigilia.
- d) El/la estudiante que no presente la autorización firmada por su apoderado no podrá participar de la vigilia.



- e) El curso en vigilia debe estar siempre acompañado de al menos un docente por cada 10 estudiantes, de preferencia el Profesor guía más acompañantes, procurando que haya presencia de docentes hombres y mujeres dado los cursos mixtos, lo que puede variar dependiendo de las disponibilidades de docentes del colegio.
- f) Es responsabilidad del o la docente guía elaborar una propuesta educativa que incluya los objetivos de la vigilia y presentar una planificación pedagógica que integre objetivos de aprendizaje transversales. Durante la vigilia, los/as/es estudiantes deberán acatar toda decisión que tomen los profesores responsables, incluso la suspensión de alguna actividad programada.
- g) En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad el/la o los/as profesores/as a cargo, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la vigilia en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independiente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
- h) Las familias, dentro de los preparativos de la vigilia, deben firmar una declaración mediante la cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la misma.¹⁰

¹⁰ Ver Anexo "Declaración de compromiso Vigilia Pedagógica"

4. Durante la vigilia

- i) Durante la vigilia pedagógica regirá todo lo contemplado en el Reglamento Interno del Colegio, pudiendo aplicarse las medidas correctivas y formativas correspondientes al apartado D.
- j) Es deber de los/as/es estudiantes respetar y acatar las instrucciones, decisiones y presentar una actitud respetuosa y comportamiento adecuado, que tienda a resguardar su seguridad personal y los objetivos de la vigilia.
- k) Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco, vaper y cualquier tipo de droga para los estudiantes que participen en la vigilia pedagógica.
- l) No está permitido que grupos pequeños de estudiantes realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo.
- m) Los daños que pudiere ocasionar algún o algun@s estudiantes en las instalaciones del colegio será responsabilidad de quien o quienes lo ocasionen. Los costos asociados deberán ser asumidos por las familias de los/as/es estudiantes involucrados.
- n) Independientemente de la categorización de faltas consignadas en el apartado C del Reglamento interno, en el marco de la vigilia pedagógica se considerarán faltas muy graves las siguientes:
- Comprar, consumir, almacenar, distribuir entre sus compañer@s cualquier tipo de bebidas alcohólicas, medicamentos o drogas.
 - Escaparse del colegio o salir sin autorización y/o compañía.
 - Ocasionar desórdenes en el establecimiento.
 - Mantener conductas inapropiadas y de riesgo.
 - Mantener conductas inapropiadas en lo referido a la esfera de la sexualidad.
 - Cometer hurto.
 - Agresión física o verbal hacia cualquier miembro de la comunidad.
 - Tomar fotografías a sus compañeros/as para ser exhibidas en alguna red social.



o) Las y los docentes responsables podrán aplicar las siguientes medidas correctivas y formativas a los/as/es estudiantes que no cumplan con el comportamiento adecuado:

- Amonestación verbal e individualmente.
- Decidir el retorno inmediato del o la estudiante a su hogar. Para esto se llamará a la familia para que asista a retirar a el/la estudiante en un plazo de 40 minutos.
- Suspender la vigilia completa y contactar a las familias para que retiren a l@s estudiantes si es que llegan a ocurrir hechos graves que alteren la seguridad y/o convivencia del grupo.

p) De haber participación de Apoderad@s acompañantes, estos no podrán aplicar ninguna de las sanciones anteriores ni dar instrucciones a los/as/es estudiantes, sólo podrán contener y apoyar la labor de los profesores responsables.

q) Cualquier situación que no esté contenida en este protocolo de actuación, será resuelta en última instancia por la o el docente a cargo y docentes acompañantes en coordinación con Dirección del Colegio tomando como referencia el reglamento interno en tanto calificación de faltas, medidas correspondientes y protocolos vigentes.

r) L@s estudiantes serán despachad@s a entre las 8:00 y las 8:30 hrs. del día siguiente a la vigilia, quienes deberán ser retirados por sus respectivos apoderados. En el caso de estudiantes que se van solos, los apoderados deberán avisar vía mail al profesor encargado.

s) Las familias son entes colaboradores del desarrollo de la actividad y, en coordinación con docente guía, apoyarán en lo referido a alimentación e instancias que sean necesarias.

t) Si una familia no se siente cómoda con que su hija/o/e se quede en el colegio, puede coordinar su retiro en la tarde o noche dependiendo de las actividades programadas en coordinación con docente guía.



ANEXO: DECLARACIÓN DE COMPROMISO VIGILIA PEDAGÓGICA

Fecha de realización de vigilia pedagógica: _____

Docente a cargo y responsable de todo el proceso:

Docentes acompañantes y corresponsables:

Para que esta actividad se desarrolle en completo orden y armonía y cumpliendo con los principios y fundamentos de nuestro proyecto educativo, es necesario que la información de enfermedades, alergias, toma de medicamentos y otros, sea entregada al docente guía del curso.

El tiempo en que se realiza la Vigilia, es considerado como una actividad extraprogramática, por lo que las actitudes y conductas inadecuadas durante este período podrán ser sancionadas tanto en la actividad como también en el posterior análisis con el equipo de convivencia de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.

En caso de existir cualquier situación que se escape del control general y que afecte al grupo curso (agresiones, excesos que perturben la buena convivencia), el Profesor responsable a cargo la vigilia tendrá facultadas para suspender al o los responsables de dichas acciones, en las condiciones estipuladas en el Protocolo de Vigilia.

Yo _____ cédula de identidad
Apoderad@ _____ de

1. Autorizo la participación de mi hija(o/e) en la vigilia pedagógica.
2. Declaro conocer el protocolo establecido por el colegio para la realización de la vigilia pedagógica.
3. Acepto las normas fijadas por dicho protocolo para el desarrollo de la vigilia pedagógica.
4. Dejo constancia de mi número de teléfono y contacto de emergencia:

FIRMA APODERAD@

FIRMA ESTUDIANTE

PROTOCOLO N°16: "PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AUSENTISMO Y ATRASOS"

Normativa legal:

En Chile, la normativa que regula los protocolos de inasistencias y ausentismo escolar en colegios particulares subvencionados está contenida en diversas leyes y decretos relacionados con la asistencia escolar obligatoria y la subvención educativa. A continuación, se destacan los principales fundamentos legales:

Ley General de Educación (LGE): Obliga a los colegios a promover la asistencia regular, ya que la educación básica y media es obligatoria.

Ley de Subvenciones: Exige un mínimo de 85% de asistencia anual para que los estudiantes mantengan el derecho a subvención, salvo casos justificados.

Decreto N.º 67 (Evaluación y Promoción): Considera la asistencia como criterio para la promoción escolar y regula cómo justificar ausencias prolongadas.

Protocolo de Ausentismo Escolar (Mineduc): Los colegios deben registrar faltas, informar a las familias y activar redes de apoyo ante ausentismo crónico.

Ley de Inclusión Escolar: Garantiza que los estudiantes no sean discriminados por inasistencias justificadas, reforzando el apoyo a quienes enfrentan dificultades.

Por tanto, en base a estas normativas, los colegios particulares subvencionados deben tener protocolos claros y comunicados a la comunidad educativa, que sean consistentes con la ley. Si tienes dudas específicas sobre el protocolo de un colegio en particular, puedes dirigirte al **Mineduc** o revisar el Reglamento Interno del establecimiento.

I. Introducción

El **ausentismo escolar** es un nudo crítico en las dinámicas del Colegio Winterhill y afectan directamente por una parte en materia de **vulneración de derecho** y por otra al **proceso de aprendizaje de los y las estudiantes**, por lo que es importante precisar lo que establece la literatura en materia educativa que *"La inasistencia a clases consiste en la desatención del estudio y de todas las actividades que este implica, lo que afecta directamente en el aprendizaje del estudiante"* (Moratinos, 1995).

El **ausentismo escolar** también lo podemos definir como la falta de asistencia, ya sea justificada o injustificada, de las y los estudiantes al periodo de la jornada lectiva en los centros educativos. Esta práctica habitual **perjudica directamente al proceso efectivo de aprendizaje** y a la **profundización del currículum escolar** es por ello que se debe motivar en las escuelas que el



estudiante asista de manera regular a clases y fomentar esta práctica con diversas acciones que involucren a todos los actores educativos. Lo anterior, dado que “el ausentismo escolar, no sólo es la ausencia de los cuerpos, también la ausencia de un tiempo de aprendizaje significativo” (Vygotsky, 2012)

Es en este sentido que los atrasos reiterados de estudiantes de enseñanza media durante los últimos años han significado un **nudo crítico** en la gestión directiva del establecimiento, develando un mal hábito que se debe desinstalar dentro de las dinámicas de la cultura escolar.

El objetivo general de nuestro PEI es **reconocer la importancia de la asistencia, puntualidad y fomentarla** como un hábito que permite fortalecer la responsabilidad y la autonomía en estudiantes trabajando mancomunadamente con todos los agentes educativos que componen el universo educativo.

Para desarrollar el hábito de la responsabilidad y puntualidad nos remitiremos a los sellos del Colegio Winterhill:

1. **Compromiso social:** Somos un proyecto comprometido con la formación de personas transformadoras de la sociedad a partir de los valores declarados en nuestro PEI.
2. **Formación Integral:** nuestra comunidad entiende que el proceso de aprendizaje debe contemplar un desarrollo en todas las áreas ya sea espiritual, ética, moral, afectiva, intelectual, artística y física de todos/as nuestros/as estudiantes, esto permitirá que se adapten a situaciones nuevas.

Consideraremos también los siguientes conceptos claves y sus definiciones:

- **Ausentismo:** Se refiere a la falta de presencia de un empleado en su puesto de trabajo, sin justificación válida.
- **Retrasos:** Son los casos en los que el empleado llega tarde a su lugar de trabajo, sin una justificación válida, en relación con la hora establecida.
- **Justificación válida:** Cualquier razón aceptable para la ausencia o retraso, como problemas de salud, emergencia familiar o condiciones meteorológicas extremas.

II. Procedimiento frente atrasos

La jornada escolar en el **Colegio Winterhill** comienza a las 08:15 hrs. de lunes a viernes, salvo modificaciones que serán informadas oportunamente a las familias por la Secretaría Académica, a solicitud de la Dirección.

- **Ingreso de estudiantes:** Desde las 07:45 hrs., el colegio abre sus puertas y la supervisión está a cargo del personal de asistentes de la educación (portero y equipo de inspectoría).



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- **Inicio de la jornada:** A las 08:15 hrs., con el toque de campana, los estudiantes deben dirigirse a sus respectivas salas de clases o al lugar destinado para asambleas, encuentros u otras actividades.

Si un estudiante llega después de las 08:20 hrs., deberá ingresar con un pase emitido por el equipo de inspectoría, el cual debe ser presentado por el estudiante al docente a cargo. Este pase deberá incluir la fecha, hora y firma del miembro del equipo de inspectoría que lo emite.

- **Ingreso a la sala:** Los estudiantes podrán ingresar hasta las 08:30 hrs. Si llegan después de esta hora, deberán esperar hasta el siguiente cambio de hora en el casino para evitar interrumpir el proceso pedagógico.

Si el estudiante llega después de las 09:00 hrs., el equipo de inspectoría se comunicará con la familia para notificar la situación y solicitar un justificativo escrito. Si se presenta un justificativo, el equipo de inspectoría igualmente contactará a la familia.

Cabe señalar que los atrasos durante el desarrollo de la jornada escolar luego del toque de campana llevarán el mismo proceso de los atrasos al inicio de la jornada escolar, ya que son considerados por el manual de convivencia como una **fuga interna**, tipificando esta acción como una falta grave al reglamento de convivencia escolar.

III. Tabla resumen de acciones Según cantidad de atrasos

CANTIDAD DE ATRASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
1 atraso en el mes	Consignar en instrument de seguimiento o (diario)	Inspectores/ inspectoras de patio
2 atrasos en el mes	Consignar en instrument de seguimiento o (diario)	Inspectores/ inspectoras de patio
3 atrasos en el mes	· Consignar en instrumento de seguimiento · Firma de carta de compromiso (reporte mensual)	Equipo de Convivencia Escolar. Docentes Guías
4 atrasos en el mes	· Consignar en instrumento de seguimiento · Firma de carta de compromiso. · Citación a entrevista con apoderado (reporte mensual)	Equipo de Convivencia Escolar. Docentes Guías



5 atraso en el mes	• Consignar en instrumento de seguimiento. • Firma de carta de compromiso. • Citación a entrevista con la o el apoderado • Trabajadora Social. • Última carta de compromiso. • (reporte mensual)	Inspector General Trabajadora social.
6 atraso en el mes sin justificar	Derivación (reporte mensual)	Dirección Académica Trabajadora social

IV. Procedimiento frente a ausentismo

1. Es **deber y obligación** de las familias justificar toda inasistencia de el/la/le estudiante dentro de las 48 horas hábiles desde su incorporación.
2. Los justificativos serán solicitados cuando el/la/le estudiante se reincorpore a clases luego de su inasistencia. El equipo de inspectoría estará a cargo de recibir justificativos para centralizarlos en la base de datos de inspectoría general. Las justificaciones podrán hacerse a través de correo electrónico dirigido a Inspectoría General con copia a docente Guía de el/la/le estudiante.
3. Si el/la/le estudiante **no presenta justificativo**, el equipo de inspectoría se comunicará con la familia notificando la situación y solicitando el justificativo correspondiente.
4. Si el/la/le estudiante que no presenta justificativo o certificado médico haya cumplido 3 inasistencias sin justificar, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sosteniendo entrevista con el/la/le estudiante/apoderado para firma de compromiso.
5. Las únicas inasistencias que no repercutirán para la promoción de el/la/le estudiante, serán las que estén debidamente justificadas con un certificado médico que indique los días de reposo que se debe cumplir.

V. Tabla resumen de acciones según nivel de ausentismo

INASISTENCIAS	ACCIONES	RESPONSABLES
1 inasistencia	Solicitar justificativo.	Equipo de Inspectoría



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2 inasistencias En caso de no presentar justificativo	Solicitar justificativo. -Se consignara en el libro digital.	Equipo de Inspectoría
3 inasistencias. En caso de no presentar justificativo / reporte mensual	Consignar en libro de clases. Conversación reflexiva formativa. Firma 1º carta de compromiso	Coordinador(a) Administrativa. Prof. Guías
4 inasistencias En caso de no presentar justificación/ reporte mensual	Consignar en instrumento de seguimiento Firma 2º carta de compromiso. Citación a entrevista con la o él apoderado.	Coordinador/a Administrativo/a Prof. Guías Trabajadora Social
5 inasistencias En caso de no presentar justificativo / reporte mensual	Consignar en instrumento de seguimiento. Firma 3º y última carta de compromiso. Citación a entrevista con la o él apoderado. Derivación interna con Trabajadora Social.	Coordinador/a Administrativo/a Trabajadora social
6 inasistencias en el mes Sin justificar / reporte mensual	Derivación externa.	Dirección Académica Trabajadora Social



PROTOCOLO N°17: "PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE FUGA INTERNA Y/O EXTERNA DE ESTUDIANTES"

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio Winterhill se presenta como un espacio formativo con un acento muy importante en el cuidado integral de los/las/les estudiantes e integrantes de la comunidad educativa, velando por el ejercicio y defensa de los derechos de la infancia en particular y de los derechos humanos en general.

Como espacio educativo ejercemos la enseñanza desde una perspectiva colaborativa, simétrica, dialógica, democrática y afectiva, tendiendo siempre a la formación para el desarrollo de la autonomía y el desarrollo integral. Es por esto que la responsabilidad personal con perspectiva colectiva es central en nuestro trabajo, lo que incluye el respeto al espacio educativo, a sus integrantes y a los marcos normativos elaborados mediante procesos democráticos y participativos y vigentes como acuerdos más que normas.

Hay situaciones, como la fuga escolar, que contravienen la visión del colegio como espacio de cuidado además del proceso de desarrollo de la autonomía y responsabilidad, por lo que es imperativo responder institucionalmente a las mismas mediante la estructuración de procedimientos enfocados en su prevención, gestión y abordaje formativo, ya que como institución educativa tenemos la responsabilidad de velar por la integridad de nuestros estudiantes desde una mirada formativa y afectiva, por lo que hemos desarrollado una serie de protocolos de actuación frente a amenazas y temáticas emergentes, siempre pensando en el bienestar superior de las/los/les estudiantes.

El presente protocolo, de acción en caso de fuga interna y/o externa de estudiantes del Colegio Winterhill contiene los procedimientos y acciones enfocadas en abordar las situaciones de fuga interna y externa, estableciendo pasos y responsabilidades claras, las que se enfocan en el cuidado de nuestras/os/es estudiantes y en la gestión institucional para prevenir y gestionar los sucesos.



II. DISPOSICIONES GENERALES

Se definirá como fuga todo acto vinculado al escape, salida, evasión que pudiese realizar les, los y las estudiantes del Colegio Winterhill con el objetivo de no hacer ingreso a clases o abiertamente hacer abandono del espacio educativo.

Caracterización de las situaciones de fuga:

1. **Fuga Interna:** Se definirá como fuga interna todo acto vinculado al escape, salida, evasión de la permanencia de sala o de cualquier espacio que se utilice para el desarrollo de las clases en horas de la jornada académica, que pudiese realizar los/las/les estudiantes del Colegio Winterhill.
2. **Fuga Externa:** Se definirá como fuga externa todo acto vinculado al escape, salida, evasión de la permanencia durante el desarrollo de la jornada académica, que pudiese realizar los/las/les estudiantes del Colegio Winterhill y que no cuenten con una autorización previamente avisada por las y los apoderadas/os.

III. PROCEDIMIENTOS

1. Ante sospechas de posible fuga

Cualquier trabajador o trabajadora del Colegio Winterhill, independiente de su rol o función, que sospeche, escuche o se dé por enterado de algún intento de fuga, tiene el deber de poner en conocimiento de la situación a cualquier integrante del equipo de gestión o del equipo directivo con el objetivo de prevenir la acción.

2. Ante fugas consumadas

a) Para definir si la fuga fue consumada se realizarán una serie de acciones que estarán a cargo del equipo de gestión:

- Revisión de asistencia del libro virtual.
- Revisión de los registros de salida de estudiantes.
- Revisión de los libros de ingreso de apoderados y apoderadas.
- Se consultará al grupo curso de el, la o le estudiante.
- Se consultará a funcionarios y funcionarias.

b) Registro, prevención y detección flagrante

· Cada docente deberá consignar la asistencia dentro de los primeros 15 minutos de clases con el objetivo de mantener un control de la permanencia de los y las estudiantes que están a su cargo.



- Si una o un funcionario/a no docente identifica una situación de fuga, conversará con el/la/le estudiante y le dirigirá a inspectoría general donde el inspector consignará en acta la situación, notificando posteriormente a la familia.

c) Situación de fuga no detectada en flagrancia

- Si se identifica la ausencia de algún/a/e estudiante, el o la docente a cargo informará al inspector general.

- Al momento de formalizarse la información, se dará inicio a un proceso de búsqueda en los espacios del colegio a cargo del equipo de inspectoría.

- Se definirá si la fuga es interna o externa durante los primeros 10 minutos de iniciada la búsqueda

- Si la fuga es interna y se ubica al/la/le estudiante, el o la docente a cargo deberá consignar la situación en el libro virtual de clases o en la hoja de vida de les, los o las estudiantes.

d) En caso que el/la/le estudiante haya consumado la fuga fuera del establecimiento, se activará una red de búsqueda y flujo de información llevando a cabo los siguientes procedimientos:

- La directora se comunicará telefónicamente con la o las familias sosteniendo un contacto permanente. Esta acción se realizará pasado 10 minutos del inicio de los procedimientos.

- Se informará la situación al Plan cuadrante con el objetivo que Carabineros de Chile colabore con la búsqueda activa de el/la/le estudiante que haya consumado la fuga. (equipo directivo)

- El equipo de gestión realizará las indagaciones y pesquisas con los/as adultos/as responsables de los y las estudiantes mediante un sistema de entrevistas de emergencia.

- Se citará de manera extraordinaria a los y las docentes para dar a conocer la situación ocurrida con el objetivo que tomen conocimiento y puedan colaborar mientras dure la investigación.

- En caso que no se dé con el paradero de los y las estudiantes, el equipo de gestión deberá acudir a la casa de los y las apoderadas de los/las/les estudiantes para informar de todos los antecedentes y prestar colaboración en todo momento.

- La directora del deberá citar de manera extraordinaria a los y las apoderadas del curso con el objetivo de proporcionar información y antecedentes de lo ocurrido.

- El equipo directivo elaborará y publicará un comunicado dirigido a toda la comunidad educativa para dar cuenta de lo ocurrido, proporcionando los antecedentes y resguardando en todo momento a los/ las /les estudiantes evitando su exposición.

- El colegio deberá iniciar una investigación sumaria para esclarecer los hechos y determinar responsabilidades directas e indirectas.

IV. MEDIDAS FORMATIVAS



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El equipo directivo elaborará un informe que contenga todos los detalles de la situación, acciones, procedimientos y resultados.
2. Se convocará a familias de estudiantes involucrados/as/es a entrevista con dirección para notificar formalmente el informe de gestión de la situación y posibles medidas.
3. Inspectoría realizará indagaciones sobre cuáles fueron los motivos de la fuga, considerando las atenuantes y agravantes contenidas REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR y considerando medidas correctivas, como también, medidas formativas y de autocuidado que orienten el accionar de los/ las/les estudiantes involucrados/as/es.
4. Se realizará una intervención pedagógica desde el equipo de convivencia enmarcada en los ámbitos de responsabilidad, conducta de riesgo y respeto de marcos normativos institucionales.
5. Si la conducta es reiterada el/la le estudiante deberá firmar acuerdo en entrevista con Inspectoría, donde se realizará la reflexión sobre las conductas de riesgo.
6. Si no cumple el Acuerdo se aplicarán las medidas correctivas contenidas en el manual de convivencia aplicables a faltas gravísimas.



PROTOCOLO N°18: "PROTOCOLO DE ACCIÓN CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN"

I. INTRODUCCIÓN

La ley de Aula Segura y el DFL N° 2/1998 contemplan los procedimientos aplicables tanto para la medida de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas disciplinarias sancionatorias de carácter más gravosas, las cuales solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar; y además, afecten gravemente la convivencia escolar o se trate de una conducta que atente contra la integridad física y/o síquica de algún miembro de la comunidad o de alguien que se encuentre dentro del establecimiento.

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos. Toda medida disciplinaria, en especial las más gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar los principios y disposiciones de nuestro RICE.

Nuestro establecimiento tiene la obligación de actualizar el reglamento interno (RICE) de acuerdo a la Ley N° 21.128 "Aula Segura" (2018), que incorpora nuevas causales de expulsión y cancelación de matrícula, regulando su procedimiento de aplicación. En lo primero incorpora lo siguiente: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento" (p.1, 2018).

II. DISPOSICIONES GENERALES

La/el director/a del establecimiento tiene la facultad de invocar la Ley de Aula Segura en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en este reglamento interno o que afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto por esta ley. Antes del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la dirección deberá:

1. Haber representado y/o presentar las medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, a los padres, madres o apoderado/as dejando constancia por escrito con firma del apoderado en acta de

entrevista institucional. Con excepción de cuando la conducta afecte gravemente la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad.

III. PROCEDIMIENTOS

El procedimiento de Aula Segura se encuentra regulado por la ley y es supervisado por la Superintendencia de Educación.

El inicio del procedimiento de la medida sancionatoria y medida cautelar de suspensión

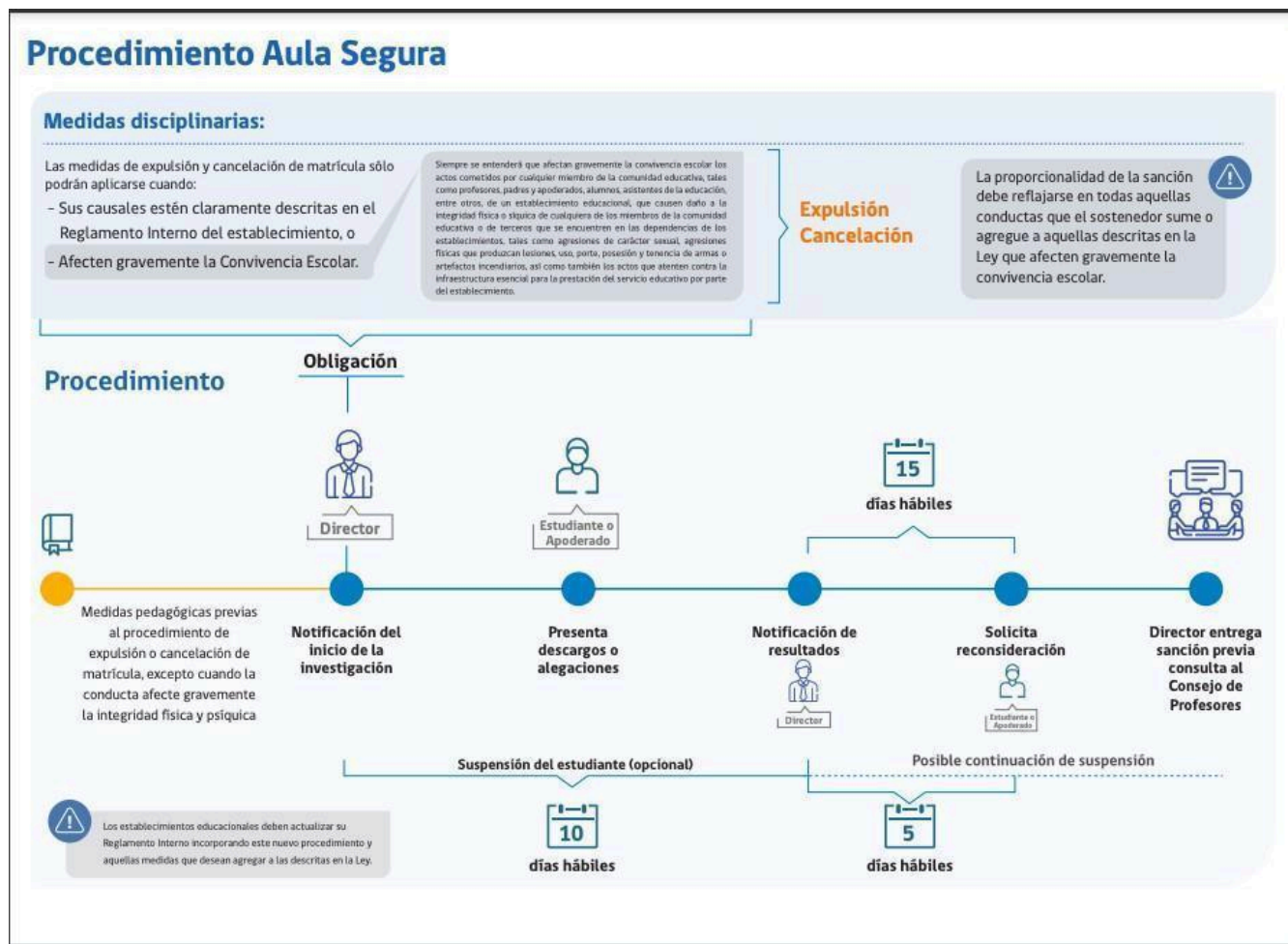
El/la director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos que se describen en este reglamento interno y los que señala la ley, será este quien tiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en este RICE, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según lo dispuesto por la ley.

El/la director/a deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

IV. FLUJOGRAMA (SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN)



<https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/aulasegura.pdf>

PROTOCOLO N°19: "PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO".

Ley N° 21.643, que "Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo" conocida como Ley Karin.

I. ÁMBITO GENERAL

1. MARCO NORMATIVO

En virtud de lo dispuesto en la Ley N°21.643, más conocida como Ley Karin, la empresa ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, en sintonía con los derechos constitucionales establecidos en el Art. N° 2 del Código del Trabajo, que es el derecho a la no discriminación, y el derecho a la integridad física y psíquica, contenido en el Art. 19 N°1 de la Constitución Política de la República, subsumido en la dimensión jurídica de los derechos de nuestros trabajadores como ciudadanos dentro de la empresa, lo que implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. OBJETIVO

Esta entidad empleadora asumiendo su responsabilidad en la erradicación de conductas atentatorias a los derechos fundamentales de los trabajadores, mediante este protocolo, busca fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, en virtud de principios rectores que ahondaremos más adelante, tales como, perspectiva de género, no discriminación, no revictimización, confidencialidad, imparcialidad, celeridad, razonabilidad, debido proceso y colaboración, donde se potencie el buen trato, y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras de la empresa, incluidas jefaturas y gerentes o directores de esta. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios, clientes, y alumnos en práctica que acudan a nuestras dependencias.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento, conforme al artículo 184 del Código del Trabajo, y en el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad.



4. PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

La empresa dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

II. DEFINICIONES

1. ACOSO SEXUAL

Según prescribe el artículo 2º del Código del Trabajo, el acoso sexual es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Algunos ejemplos de aquello:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario, además de la exhibición de material pornográfico.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Hostigar al trabajador, asignándole trabajos que no guardan relación con sus funciones habituales, por la negativa de acceder a peticiones sexuales.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Hacer gestos obscenos y/o utilizar lenguaje erótico en conversaciones o chistes, que afecten la honra y dignidad del trabajador.
- Invitar a salir al trabajador mediante engaños, con pretextos de atender asuntos laborales u otros, o imponiéndole que acceda a la petición con la intención de conseguir favores sexuales.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

2. ACOSO LABORAL

Según prescribe el artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo, el acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Algunos ejemplos de aquello:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

3. VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL

Según prescribe el artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo, son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros. Algunos ejemplos de aquello:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.



4. CONDUCTAS A ERRADICAR

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo, sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla, evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral, el respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos, y mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

En cuanto al sexismo, aquello es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil.

El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso, como los comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición, humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición, comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades y el silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada, como darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como "mansplaining", interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como "manterrupting", y en general, todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones.

Se debe considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y



agresión hacia una persona en específico.

III.DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

1. TRABAJADORES/AS:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

2. ENTIDAD EMPLEADORA:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

IV. GESTIÓN PREVENTIVA

1. PREÁMBULO

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia



en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos. La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

La empresa declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de las personas trabajadoras. La entidad empleadora reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante correo electrónico

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los trabajadores/, de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de la Corporación Educacional Winterhill y del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.



Factores de riesgo psicosocial	
Contenido del trabajo	Falta de variedad en el trabajo, ciclos cortos de trabajo, fragmentado o sin sentido, bajo uso de habilidades, alta incertidumbre, relación intensa.
Sobrecarga y ritmo	Exceso de trabajo, ritmo del trabajo, alta presión temporal, plazos urgentes de finalización.
Horarios	Cambio de turnos, cambio nocturno, horarios inflexibles, horario de trabajo imprevisible, jornadas largas o sin tiempo para la interacción.
Control	Baja participación en la toma de decisiones, baja capacidad de control sobre la carga de trabajo, y otros factores laborales.
Ambiente y equipos	Condiciones malas de trabajo, equipos de trabajo inadecuados, ausencia de mantenimiento de los equipos, falta de espacio personal, escasa luz y excesivo ruido.
Cultura organizacional y funcionales	Mala comunicación interna, bajos niveles de apoyo, falta de definición de las propias tareas o de acuerdo <u>en los</u> objetivos organizacionales.
Relaciones interpersonales	Aislamiento físico o social, escasas relaciones con los jefes, conflictos interpersonales, falta de apoyo social.
Rol en la organización	Ambigüedades de rol, conflicto de rol y responsabilidad sobre personas.
Desarrollo de carreras	Incertidumbre o paralización de la carrera profesional, baja o excesiva promoción, pobre remuneración, inseguridad contractual.
Relación trabajo familia	Demandas conflictivas entre el trabajo y la familia, bajo apoyo familiar. Problemas duales de carrera.
Seguridad contractual	Trabajo precario, trabajo temporal, incertidumbre del futuro laboral, insuficiente remuneración.

3. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o



sexual, asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la empresa abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos [mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros].
- Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
- Las jefaturas, supervisores y trabajadores, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.
- La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante reuniones presenciales con expertos laborales y la responsable de esta actividad será Loreto León Marín, representante legal de la Corporación Educacional Winterhill.
- Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.
- Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con la Corporación Educacional Winterhill y Comité Paritario

4. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

La empresa, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y con la Corporación Educacional Winterhill y el Comité de Aplicación del cuestionario CEAL/SM evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a Comité Paritario (colegiowinterhill1@gmail.com) y Corporación Educacional Winterhill (corporacionwinterhill2023@gmail.com).

V. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador, o su representante, Pamela Sotomayor y Paula Navia.

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado a Loreto León Marín correo corporacionwinterhill2023@gmail.com fono +56981575119.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante reuniones presenciales con expertos laborales y el responsable de esta actividad será Loreto León Marín, representante legal de la Corporación Educacional Winterhill.

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a Comité Paritario (colegio.winterhill1@gmail.com) y Corporación Educacional Winterhill (corporaciónwinterhill2023@gmail.com)

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes será Loreto León Marín, representante Legal de la Corporación Educacional Winterhill.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas: Daniel Iturra, Adrián González Weil, Orlando Bórquez y Fernando Basualdo.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La empresa establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, ya sean denunciantes, denunciados, víctimas y testigos, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

VII. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: correo electrónico y material impreso a cada trabajador.



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, además, el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

En señal de conformidad firmo el presente documento y me doy por informado del protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

Nombre Completo: _____
RUN: _____
Área: _____
Firma del trabajador: _____
Fecha de entrega: _____

PROCEDIMIENTOS AL EFECTO DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL, Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

LEY 21.643 LA LEY QUE MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO EN MATERIA DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO, MÁS CONOCIDA COMO "LEY KARIN".

ARTÍCULO 1: El Código del Trabajo, en su artículo 2º, señala que constituirán conductas de acoso laboral: *"cualquier conducta de agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada y que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o amenace o perjudique la situación laboral u oportunidades de empleo del afectado"*.

En concordancia con la Ley 21.643, el Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo y la Ley N° 20.005, las relaciones laborales deben siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y erradicar la discriminación basada en dicho motivo.

La Empresa, como organización, declara que dentro de sus principios fundamentales está el respeto irrestricto de las personas que en ella laboran, por lo que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. Producto de lo anterior, la Empresa se compromete a investigar y sancionar cualquier hecho que revista las características de acoso como de violencia en el trabajo implementando las medidas adecuadas para su erradicación.

A partir del 1º de agosto de 2024, se entiende incorporado además a este reglamento:

a) Un protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, que cuenta con los lineamientos elaborados por el organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo y



enfermedades profesionales al que nos encontramos afiliados.

b) La obligación de investigar los actos de violencia siguiendo el procedimiento definido en la ley, el que deberá complementarse con un reglamento del Ministerio del Trabajo que indicará las directrices a las que deberán estar sujetas las investigaciones.

ARTÍCULO 2: Queda estrictamente prohibido a todo Trabajador y Trabajadora de la Empresa, realizar, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe, y que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo, lo cual constituirá una conducta de acoso sexual.

ARTÍCULO 3: Para los trabajadores/as, queda estrictamente prohibido incurrir en conductas constitutivas de acoso sexual, laboral y/o violencia en el trabajo, entendiéndose por éstos conceptos los siguientes, sin que dichas definiciones resulten taxativas:

1. **ACOSO SEXUAL.** Según prescribe el artículo 2º del Código del Trabajo, el acoso sexual es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Algunos ejemplos de aquello:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario, además de la exhibición de material pornográfico.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Hostigar al trabajador, asignándole trabajos que no guardan relación con sus funciones habituales, por la negativa de acceder a peticiones sexuales.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Hacer gestos obscenos y/o utilizar lenguaje erótico en conversaciones o chistes, que afecten la honra y dignidad del trabajador.
- Invitar a salir al trabajador mediante engaños, con pretextos de atender asuntos laborales u otros, o imponiéndole que acceda a la petición con la intención de conseguir favores sexuales.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

2. **ACOSO LABORAL.** Según prescribe el artículo 2º inciso segundo del Código del Trabajo, el acoso laboral es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador



o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico,

abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Algunos ejemplos de aquello:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrar o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- Difamar a la víctima, extendiendo por la organización rumores maliciosos o calumniosos que menoscaban su reputación, su imagen o su profesionalidad.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

3. VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL. Según prescribe el artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo, son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros. Algunos ejemplos de aquello:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

ARTÍCULO 4: PRINCIPIOS APLICABLES AL PRESENTE TÍTULO. Los procedimientos que se den a lugar en el contexto de la investigación por acoso sexual, acoso laboral y/o de violencia en el



trabajo, se regirán por los siguientes principios rectores: de confidencialidad; de imparcialidad; de celeridad; de perspectiva de género; de no revictimización o no victimización secundaria; de no discriminación; de debido proceso; de razonabilidad; y de colaboración.

ARTÍCULO 5: DENUNCIAS. Todo trabajador/a afectado/a por acoso sexual, acoso laboral y/o violencia en el trabajo, deberá hacer llegar su reclamo por escrito (vía carta certificada, correo electrónico, o presentación personal) y debidamente firmado al gerente de Recursos Humanos, al gerente general o a la respectiva Inspección del Trabajo (a elección del trabajador), de igual forma, esta denuncia podrá realizarse de manera verbal, siendo un imperativo para la persona que la reciba, el levantar un acta debidamente suscrita con los detalles de la misma, la que deberá ser firmada por el denunciante, quien recibirá la copia de ésta.

Al recibir una denuncia hecha directamente al empleador, éste puede decidir investigar directamente o derivarla a la Dirección del Trabajo. En ambos casos se debe informar al denunciante quien llevará a cabo la investigación.

ARTÍCULO 6: PROCEDIMIENTO. La denuncia/acta respectiva, según sea el caso, deberá constar por escrito y deberá señalar, a lo menos, lo siguiente:

- a) Individualización del presunto acosador/a;
- b) La indicación de la relación de trabajo entre ambos;
- c) La descripción de las conductas de acoso ejercidas por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el acoso;
- d) Posibles testigos o antecedentes documentales si existieren;
- e) Descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto acosador/a.

Recibida la denuncia y si el empleador será quien realice la investigación, debe informar a la Dirección del Trabajo, en un plazo de 3 días, del inicio de la investigación y las medidas de resguardo que ya ha adoptado, las que pueden consistir en la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

En caso que la Empresa estime que existen incompatibilidades, inhabilidades, o bien, que resulte lo más aconsejable para los intervinientes que la investigación sea realizada por un tercero, en un plazo de 3 días, contados desde recibida la denuncia, derivará el reclamo a la Inspección del Trabajo, para que dicho organismo investigue los hechos denunciados.

ARTÍCULO 7: INVESTIGACIÓN INTERNA. Si la empresa optare por la investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y para la investigación se deberá designar preferentemente a un trabajador que cuente con formación en materias de acoso, género y derechos fundamentales, lo que debe informarse al denunciante; de igual modo, podrá constituirse una comisión integrada por a lo menos tres trabajadores del organismo; o bien, designar a un fiscal externo de la empresa, que deberá contar con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales. La persona denunciante podrá presentar antecedentes que afecten la



imparcialidad de la(s) persona(s) a cargo de la investigación, pudiendo solicitar cambio de la persona investigadora, siendo decisión facultad del empleador decidir si cambiarla(s) o no.

A. Recibida la denuncia deberá darse inicio a la investigación en un plazo de tres días hábiles. Con todo, el encargado de la investigación deberá revisar la presentación y, ante denuncias inconsistentes, se deberá proporcionar un plazo razonable para completar los antecedentes.

B. La Empresa adoptará de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Las medidas de resguardo que podrá implementar, sin que esta enumeración sea taxativa, pueden ser las siguientes: cambio de funciones, cambio del lugar de trabajo, cambio de la jornada de trabajo, alteración de la modalidad presencial o telemática de trabajo (total o parcial), etc.

C. El investigador deberá notificar a todas las partes involucradas, en forma reservada, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso y/o violencia en el trabajo y fijará de inmediato las fechas para oírlos y para que aporten los elementos probatorios que estimen pertinentes.

D. El proceso de investigación constará por escrito, dejándose registro de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas y que puedan fundamentar sus dichos.

E. La investigación deberá concluirse a más tardar dentro de 30 días de recibida la denuncia. El investigador deberá emitir un informe en relación a la denuncia y prueba aportada por las partes, proponiendo sus conclusiones y eventuales sanciones a la dirección de la Empresa. Luego de ello la empresa notificará del resultado de las conclusiones a las partes, de manera personal, por correo electrónico y/o carta certificada.

ARTÍCULO 8: TÉRMINO DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIONES. Una vez terminada la investigación, (la que no puede extenderse por más de 30 días), el informe con las conclusiones debe ser remitido a la Dirección del Trabajo, dentro de un plazo de 2 días desde el término, donde dicha entidad tendrá un plazo de 30 días, para pronunciarse. Si transcurrido dicho plazo no hay respuesta, las conclusiones se considerarán como válidas.

En caso que la Dirección del Trabajo formule observaciones, la Empresa deberá dar respuestas a ellas, realizando en caso necesario los ajustes pertinentes al informe. El nuevo informe, en caso que corresponda, en conjunto con las observaciones que eventualmente formule la Dirección del Trabajo, será notificado a las partes a más tardar el tercer día hábil de recibidas las observaciones del ente fiscalizador.

En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, la Empresa dispondrá y aplicará las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde su recepción. Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.



Según sea la gravedad de los hechos constatados, el empleador podrá sancionar con alguna de las siguientes medidas:

- a. Amonestación verbal al Trabajador o Trabajadora acosador/a;
- b. Amonestación escrita al Trabajador o Trabajadora acosador/a;
- c. Descuento del 25% de la remuneración diaria del Trabajador o Trabajadora acosador/a.
- d. Terminación del contrato de trabajo por conductas de acoso atendido lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b) y/o 160 N°1 letra f) del Código del Trabajo, o por las demás causales legales pertinentes.



PROTOCOLO N°20: INGRESO PROCESO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Objetivo: Regular y orientar el proceso de incorporación, acompañamiento y finalización de las prácticas profesionales en el Colegio Winterhill, asegurando el lineamiento con el Proyecto Educativo Institucional, promoviendo el buen trato, el respeto mutuo y el establecimiento de vínculos formativos apropiados con los niños, niñas y jóvenes (NNJ), y con toda la comunidad educativa.

1. ETAPAS DEL PROCESO

1.1. Reunión inicial

- El proceso de práctica inicia con una reunión obligatoria, en que deben participar por lo menos:
 - El/la practicante.
 - El/la profesional supervisor/a de la institución superior.
 - El/la profesional tutor/a del establecimiento.
 - El/la coordinador del área parte del equipo directivo o de gestión.
- En esta instancia se debe:
 - Presentar los principios del PEI, RICE y valores que sustentan la cultura escolar.
 - Clarificar roles y responsabilidades.
 - Definir expectativas respecto del proceso del vínculo pedagógico con los NNJ y la comunidad escolar, enfatizando que debe ser profesional y respetuoso/a, evitando relaciones de amistad o tratos que puedan sobrepasar los límites pedagógicos.

1.2. Documentación requerida

- Carta de presentación de la institución superior.
- Programa de práctica detallado (objetivos, actividades y tiempos).
- Registro de seguro escolar vigente.
- Certificado de inhabilidad para el trabajo con menores.
- Certificado de inhabilidad por maltrato relevante.

2. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

2.1. Acompañamiento

- El/la profesional tutor/a del colegio realizará un seguimiento periódico del desempeño del/la practicante mediante:
 - Observaciones de roles y funciones, dentro del espacio escolar
 - Retroalimentación directa, en un lenguaje amable, claro y formativo.
- El/la practicante debe:



- Mantener una comunicación respetuosa y abierta con toda la comunidad.
- Solicitar apoyo cuando se presenten dudas o dificultades.
- Ajustar su práctica a los lineamientos del PEI y del RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar)

2.2. Relaciones interpersonales

- Se fomentará un ambiente de confianza, cordialidad y respeto mutuo, **sin perder de vista la naturaleza pedagógica del vínculo con los, las, les NNJ.**
- El/la practicante debe abstenerse de generar vínculos que excedan el marco profesional (por ejemplo: intercambiar redes sociales personales, confidencias o trato preferencial con NNJ).

2.3. Principios éticos y resguardo de confidencialidad

- El/la practicante debe desempeñarse en todo momento conforme a los **principios éticos de su profesión**, actuando con responsabilidad, respeto, prudencia y compromiso en cada uno de los espacios que transmite dentro de la comunidad educativa.
- Así mismo, tiene el **deber de resguardar la confidencialidad de toda información sensible** a la que acceda durante su proceso, especialmente aquella relacionada con estudiantes, familias e integrantes de la comunidad escolar.
- Quedó estrictamente prohibido divulgar, replicar o utilizar información confidencial con fines no pedagógicos o ajenos a su proceso formativo.

2.4. Canales formales de comunicación

- El medio oficial de comunicación entre el/la practicante y el equipo del colegio será el **correo electrónico** del docente/profesional tutor/a.
- En casos excepcionales o situaciones imprevistas que requieran una comunicación inmediata, se podrá realizar por **whatsapp u otro canal de mensajería instantánea**, pero toda información relevante (*permisos, atrasos, licencias, ausencias, entre otras.*) deberán ser **formalizadas posteriormente por correo electrónico**, dejando el registro de manera clara.

3. CIERRE DEL PROCESO

3.1. Evaluación y retroalimentación

- Al término de la práctica, se efectuará una reunión de cierre entre el/la practicante, docente tutor/a y docente supervisor/a, para:
 - Evaluar los logros alcanzados
 - Identificar oportunidades de mejora.
 - Recoger impresiones del practicante sobre su experiencia.

3.2. Despedida formal



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Se realizará un breve encuentro con el grupo curso o espacio en el que participó el/la practicante, en el cual:
 - Se reforzará la gratitud por la experiencia compartida.
 - Se reiterará la importancia del rol profesional.

4. DISPOSICIONES FINALES

- Cualquier situación de conflicto, dificultad relacional o falta al presente protocolo será tratada con prontitud, buscando siempre el diálogo respetuoso y la reparación si corresponde.
- En caso de **situaciones graves en las cuales el/la practicante se vea involucrado/a**, tales como vulneraciones a los límites pedagógicos, afectación de los derechos de los/las NNJ o contravención de los principios del PEI y/o RICE del Colegio Winterhill, **la institución se reserva el derecho de poner fin al proceso de práctica de manera inmediata**, informando oportunamente a la institución superior correspondiente por parte del coordinador de ciclo y/o PIE, según corresponda.

Anexo 1: Ficha de antecedentes para práctica de estudiantes.

FICHA DE ANTECEDENTES PARA PRÁCTICA ESTUDIANTES (AÑO)

1.-DATOS PERSONALES

Nombre Completo:		
Domicilio:		
Estado Civil:		RUT:
Nacionalidad:		
Teléfono:		
Correo:		

2.-DATOS ACADÉMICOS

Nivel de Estudios	
Institución	



COLEGIO WINTERHILL VIÑA DEL MAR
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Tipo práctica	
Fecha inicio	
Fecha término	

VERIFICACIÓN ANTECEDENTES PARA SUPERVISIÓN SUPERINTENDENCIA

Certificado de alumno regular-Universidad-CFT-IP		Carta solicitud de práctica-presentación	
Certif. Antecedentes		Certif. Inhabilidad Trabajo con menores	
Certif. Inhabilidad malt.			

FIRMA:



Anexo: Ficha institucional de entrevistas (para todos los protocolos).

ENTREVISTADO		
CURSO	FECHA:	HORA:
ENTREVISTADOR		
FUNCIÓN		

CONTEXTUALIZACIÓN DE LA SITUACIÓN	



ACUERDOS Y COMPROMISOS

