

Escuela Marta Brunet
Avda. Marathon 5349
Macul, Región Metropolitana



**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN
DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

Sembrando futuro en tu Presente



PROTOCOLO N° 1

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

1. CONTENIDO

Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de vulneración de derechos de los estudiantes y párvulos y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del párvulos o estudiante.

2. OBJETIVO

Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes; Describir las etapas, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan una vulneración a los derechos de los estudiantes.

3. CONCEPTOS GENERALES

- a. **Vulneración de los derechos del niño:** Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y/o adolescentes, cometidos por quienes tienen el deber de cuidado directo, que impide la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos. Para los efectos del presente Protocolo se consideran acciones de vulneración entre otras, las siguientes:

a. Negligencia paternal y abandono	Descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de un niño, estando los adultos a cargo de este en condiciones de poder proveer un ambiente de bienestar, cuidado y buen trato. Es un tipo de vulneración por omisión, en la que el niño no recibe las condiciones básicas de sobrevivencia y bienestar, tales como, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.
---	--

	En cuanto a las obligaciones escolares de ese niño, también se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones del apoderado.
b. Maltrato psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta del niño, tales como hostigamiento verbal, insultos, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave, cause o no lesión corporal. Si las hay, se deberá realizar la denuncia correspondiente, luego de la constatación de lesiones en el centro de salud que corresponda al territorio en que se encuentre el colegio.
d. Abandono emocional	Es la falta persistente de correspondencia a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.



4. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El Protocolo de Vulneración de Derechos se activa cuando: Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un estudiante ya sea por el mismo que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro de la Escuela Marta Brunet.

5. MEDIDAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se verifican fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos, niños, niñas y adolescentes menores de edad, la escuela establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

5.1. Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo del Profesor Jefe.
- Registro y control de ingreso y retiro de los estudiantes al inicio y al finalizar la jornada escolar a cargo del Profesor.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.

5.2. Medidas de prevención:

- Trabajo con estudiantes desde el currículum en hora de Orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Trabajo con los Padres y Apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales y Escuela para Padres.
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo.

6. DENUNCIA OBLIGATORIA

El **Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e**, señala: *“Los directores, y profesores de los establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.*



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

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta **4 UTM**. En caso de que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito como lesiones graves por ejemplo, señales de abuso sexual o equivalentes, se procederá a presentar denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente (OLN por ejemplo).

NOTA:

El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.

PROTOCOLO N° 1

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

ETAPA	RESPONSABLE	MEDIDAS	PLAZOS
Toma Conocimiento por el colegio (detección o información)	Cualquier miembro de la comunidad.	Informar al Director del hecho detectado.	Inmediato.
Activación del Protocolo	Director o a quien él solicite la activación del protocolo.	Una vez recibida la información se activa el protocolo y se informa al Profesor Jefe.	Inmediato.
Contención al alumno y levantamiento de información	Director o Profesor jefe.	Conversar con el alumno para contenerlo emocionalmente y recabar información relevante.	Inmediato.
Entrevista con los apoderados	Director/P. jefe o a quien el director	Citar inmediatamente a los apoderados para informar la situación y las primeras medidas	

	delegue.	adoptadas (Evaluar la necesidad de activar otros protocolos; abuso sexual, violencia).	
Informar al Sostenedor	Director del Colegio.	En caso de tratarse de un acto eventualmente constitutivo de delito se establece la comunicación con el sostenedor para presentar la denuncia según el Art 175. del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una medida de protección ante tribunales de familia o derivación OPD.	24 horas. Plazo para presentar la denuncia.
Estrategias a seguir	Director y Profesor jefe.	Realizar un Plan de Acompañamiento al Alumno/a.	Día 2.
Entrevista a los Apoderados	Profesor jefe.	Entrevista con los apoderados para informar el Plan de Acompañamiento. El Plan debe quedar firmado y aceptado por el apoderado.	Día 3.
Seguimiento de la Situación	Profesor jefe.	Monitoreo de la situación para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre del protocolo, informe final.	15 a 30 días.
Entrevista a los apoderados	Profesor jefe.	Entrevista con apoderados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, cierre del protocolo e informe final.	30 a 60 días.
Cierre del Protocolo	Profesor jefe.	Verificar el progreso del alumno/a y junto con el P. Jefe dar cierre al caso y dejar la documentación en carpeta del alumno.	90 días.