

<b>PROTOCOLO 5: ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”)Y CIBER ACOSO ESCOLAR (“CIBER-BULLYING”)</b>
--

**ANTECEDENTES PRELIMINARES:**

**A. DEFINICION:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoquen en esta última 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

**B.ACCIONES PREVENTIVAS:**

**b.1. PREVENCIÓN ACOSO ESCOLAR O BULLYING:** : La gestión de convivencia del colegio contempla las siguientes acciones que buscan abordar desde un enfoque preventivo el trabajo en el área de buena convivencia escolar. Para el logro de lo anterior, se contemplan:

- Asambleas periódicas con énfasis valórico.
- Actividades y jornadas, tanto para el personal como los alumnos, con el fin de promover la internalización de valores y conductas vinculadas al buen trato.
- Actividades de formación y reflexión (Programa Anual de Formación) para alumnos a trabajar en clases.
- Charlas formativas a padres en reuniones de apoderados.
- Talleres de capacitación y desarrollo personal para los funcionarios del Colegio.
- Aplicación anual de evaluación de sociograma para conocer las dinámicas dentro de los cursos y determinar planes de acción a realizar.

**b.2. PREVENCIÓN CIBER ACOSO O CIBER-BULLYING:**

**a) Acciones preventivas con estudiantes, padres y apoderados:**

- Diagnosticar el clima escolar de aula y/o realizar sociograma de relaciones interpersonales de curso. Con base a los resultados diagnósticos, configurar y ejecutar las acciones pertinentes con base a las siguientes temáticas:
- Promover la valoración de la conducta de “denunciar” como acto de protección hacia la víctima, evitando con ello que esta sea percibida como una acción desleal hacia los compañeros agresores.
- Analizar las formas comunes de uso de las TICS en el curso
- Desarrollar programas de habilidades sociales con énfasis en el buen uso de las TICS
- Ejecutar jornadas de reflexión sobre el ciber-bullying, potenciando la importancia de ayudar a quienes pudieran ser víctimas de ello.
- Promover la comunicación a padres y/o profesores de cualquier posible caso de ciberbullying
- Fortalecer la autoestima y la confianza en sí mismos de los estudiantes
- Valorar toda conducta, actitud o acción que pueda contribuir a desincentivar el ciber-bullying, fortaleciendo a los “espectadores” para que se constituyan en agentes activos de prevención.
- Otras dirigidas a la promoción de valores, actitudes, conductas de carácter solidario, no-discriminator y empáticas

## PROTOCOLO

### 1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

#### 1.1. SOBRE COMUNICACIONES A LOS ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:

- a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de Bullying/Ciber-bullying, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.
- b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
- c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutorias del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.
- d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.
- e) **Deber de colaboración:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de convivencia que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar.
- f) **Sobre la negativa a colaborar:** Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar en las diligencias del protocolo no invalidará la ejecución del mismo, ni tampoco inhibirá a la autoridad escolar para dictar las resoluciones que de ellos se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados en el caso que se negasen a cumplir con su deber de colaboración.

#### 1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

- a) Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).
- b) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej.: Organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales o legales requeridas para ello
- c) Se establecerá una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento. En el expediente se llevará un registro detallado y cronológico de las diligencias realizadas y los antecedentes recopilados.
- d) Las actas de las entrevistas deberán ser firmadas por las personas que participaron en ellas. En caso de que alguien se niegue a firmar, se dejará constancia de esta negativa, pero esto no invalidará la diligencia.
- e) En este sentido, y respecto del párvulo o estudiante involucrado, el colegio resguardará su identidad e intimidad, evitando su revictimización.

### 1.3. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS<sup>1</sup>:

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa u otros, deberán denunciar cualquier acción u omisión constitutiva de acoso escolar o ciber acoso escolar que revista carácter de delito.
- b) Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 (letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
- c) Las denuncias se realizarán a través de un oficio institucional y se ajustarán a lo dispuesto en el Artículo 174 del Código Procesal Penal: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante". "En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego".
- d) Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley Penal Adolescente
- e) Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si fuera

## 2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

### 2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

**Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato escolar entre pares.

**Habilitados para recibir reportes presentados por apoderados o funcionarios:** Subdirector(a) de Formación y Convivencia Escolar, Profesores Jefes, Orientador, Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Psicólogo.

**Habilitados para recibir reportes presentados por estudiantes:** Directivos académicos, Profesores, Profesores Jefes, inspectores, Orientador, Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Psicólogo..

#### 2.1.1. PROCEDIMIENTOS GENERALES:

- a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto Bullying/Ciberbullying de los cuales tengan conocimiento.
- b) Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunto Bullying/Ciberbullying deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta de Reunión.
- c) El funcionario a quien se le develó la información debe registrar por escrito y guardar los antecedentes del caso, de manera de que estén a disposición de las autoridades del Colegio tanto para la ejecución del protocolo correspondiente, como para activar para los procedimientos judiciales que pudieran corresponder para el caso en particular.
- d) Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados apenas se tome conocimiento de la denuncia.
- e) Considerando el carácter de presunto maltrato reiterado en contra de víctima vulnerable o indefensa que implica el Bullying/Ciberbullying, el encargado del protocolo dispondrá medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, en especial para el o los presuntos afectados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.
- f) **Ley de Aula Segura:** Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, las situaciones de acoso o ciber acoso escolar que afecten gravemente la convivencia escolar y/o que pongan en riesgo la integridad de uno o más miembros de la comunidad educativa podrán ser abordadas según los términos establecidos en la Ley de Aula Segura. En dicha circunstancia, el Director tendrá la

<sup>1</sup> Las acciones, responsables y plazos para cumplir con la obligación de realizar dicha denuncia judicial se encuentran descritas en el Protocolo N°1 del presente RICE ("Vulneración de Derecho y/o delitos contra estudiantes).

facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a el o los estudiantes que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal "d", párrafo decimocuarto).

## 2.1.2. MEDIDAS URGENTES:

### 2.1.2.1. FUNDAMENTOS:

- a) Al inicio o durante todo el proceso, el responsable de levantar antecedentes de la denuncia podrá indicar medidas preventivas y/o de apoyo para los involucrados que pudieran requerirlo, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados. Lo anterior se acogerá a los siguientes deberes:
  - **Deber de protección general:** El ejecutor del protocolo podrá indicar medidas formativas y/o de contención dirigida a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad escolar que corresponda. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo.
  - **Deber de protección particular:** El ejecutor del protocolo evaluará la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a el o los estudiantes afectados, previniendo la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho denunciado.
- b) Las medidas que se hubieran tomado para facilitar el desarrollo del proceso y/o cautelar la integridad de los involucrados NO constituirán pronunciamiento o decisión respecto del hecho denunciado.

2.1.2.2. **MEDIDAS URGENTES:** El encargado del Protocolo DEFINIRÁ CUAL O CUALES DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS PODRÍA(N) RESULTAR NECESARIA(S) de modo preventivo y/o de apoyo para los involucrados, dadas las implicancias socio-emocionales que suelen tener este tipo de acciones sobre las víctimas:

- Traslado al centro asistencial más cercano del colegio, si corresponde:
  - ✓ Si se observan señales físicas en el cuerpo del párvulo o estudiante o si expresa alguna molestia que haga sospechar de alguna afectación a su integridad, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y llevarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
  - ✓ No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. En tal caso, se deben solicitar la atención en base a los antecedentes aportados por el estudiante y/o la persona que denunció el hecho.
- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el párvulo o estudiante.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados por parte de los profesionales de la SubDirección de Formación y Convivencia.
- Restringir el contacto con el presunto vulnerador de derecho o victimario.
- Separación de espacios en el aula o separación de curso en los casos que se trate de compañeros de aula.
- Ingreso y salida en jornada diferida.
- No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.
- Otros de similar naturaleza.

**2.1.3. ACTIVACIÓN PROTOCOLO PARALELO DE VULNERACIÓN DE DERECHO/DELITO:** En el caso que la situación de acoso o ciber acoso escolar que afecte a un estudiante pudiera involucrar una presunta vulneración de derecho o delito, junto con el actual protocolo, se activará en paralelo el **Protocolo N°1** de este RICE, con objeto de salvaguardar la integridad del estudiante y cumplir con las obligaciones que la Ley impone a los establecimientos educacionales frente a este tipo de circunstancia. Asimismo, se procederá a denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento del Art.175 del Código Procesal Penal Chileno, realizando para ello las acciones establecidas en el Protocolo N°1 antes mencionado. Dicho Protocolo consigna a los responsables de su ejecución, procedimientos, plazos, medidas de apoyo- protección y acciones de seguimiento.

## **2.2. FASE DE INDAGACIÓN<sup>2</sup>:**

**Habilitados para indagar:** Sub-Directores, Orientador, Encargado de Convivencia, Psicólogo, Profesores Jefes.

**\*Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.

**Plazo Protocolo Regular:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la SubDirección de Formación y Convivencia puede conceder una prórroga.

**Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

**Nota:** Sin perjuicio de los procedimientos y plazos contenidos en esta fase del protocolo, **en casos en que se presuma delito contra un estudiante, se deberá hacer denuncia ante las autoridades competentes** dentro de las 24 hrs. siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

### **2.2.1. INDAGACIÓN ORDINARIA:**

- a) Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía e-mail, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
- b) Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
- c) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

**2.2.2.INDAGACIÓN DE MEDIOS VIRTUALES:** Acceder a evidencias de medios virtuales o redes sociales, considerando lo siguiente:

- a) Solicitar autorización de padres y apoderados, cuando sea requerido, para acceder o utilizar como evidencia los contenidos virtuales atinentes al caso que se encuentren en los dispositivos y/o redes sociales de los involucrados o de posibles testigos.
- b) Solicitar a los padres/apoderados de los involucrados atención y control parental sobre los dispositivos y redes sociales de sus hijos, previniendo la posibilidad de que se produzcan nuevas acciones de ciber-maltrato.
- c) Solicitar orientación en materia de uso de dispositivos virtuales, redes sociales u otras materias vinculadas al ciber-maltrato.

### **2.2.3.INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES:**

***(Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso):***

- a) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- b) Solicitar y revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- c) Solicitar evaluaciones profesionales internas y/o externas u otros informes según se estime pertinente.
- d) Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema y/o convocar a instancias internas con el mismo fin (Consejo de Profesores, Equipo de Formación y Convivencia, etc).
- e) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

### **2.2.4. INDAGACIÓN REGULAR DE FALTAS QUE PUEDAN CONLLEVAR SANCIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/EXPULSIÓN**

***(Optativo sólo cuando lo determine el Director por grave afectación a la convivencia<sup>3</sup>):***

---

<sup>2</sup> El responsable del protocolo ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiendo que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorar en el caso.

<sup>3</sup> Siempre se entenderá que afectan la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un

- a) Director notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
- b) Director comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementando, a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RICE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- c) Director podrá decretar la medida de **suspensión cautelar** al estudiante denunciado por un máximo de 10 días hábiles. En tal caso:
  - Presentará por escrito al estudiante denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar
  - Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

#### 2.2.5. CIERRE DE INDAGATORIA:

- a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria.
- b) Presentar a los intervinientes los antecedentes y conclusiones preliminares de la Carpeta del Protocolo, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente. En tal caso, la indagadora adjuntará los nuevos antecedentes aportados e indicará que sean considerados al resolver
- c) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
- d) Entregar la Carpeta del Protocolo, junto con el Informe de Cierre, a las instancias que deba resolver.

### **2.3 FASE DE RESOLUCIÓN:**

**Personas habilitadas para resolver:** Directora, Subdirector(a) de Convivencia Escolar (o quien lo subrogue), Coordinador(a) de Convivencia escolar, Profesores Jefes. La decisión de cancelar matrícula o expulsar sólo podrá ser adoptada por la Directora.

**Instancias habilitadas para resolver:** Equipo Directivo, Consejo de Profesores, Equipo de Convivencia Escolar

**Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la SubDirección de Formación y Convivencia puede conceder una prórroga.

**Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar, sin posibilidad de prórroga.

#### 2.3.1. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS GENERALES (Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

- a) Entregar el Informe de Cierre a la persona o instancia que le corresponda resolver (el “resolutor”).
- b) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.
  - b.1. En los casos que la instancia resolutora confirme la denuncia, deberá**
    - Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
    - Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
    - Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.

---

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 (artículo 6° letra d) DFL 2/1998)

- Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias (sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RICE para el tipo de falta investigada.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso.

**b.2. En los casos que el resolutor desestime la denuncia, se deberá:**

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.

**2.3.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:**

**a)** Entregar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo al Director.

**b)** Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.

**c) En los casos que el Director estime que la denuncia está acreditada, deberá:**

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.
- Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión<sup>4</sup>.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación. En los casos que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, el Director podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período de que dure el proceso de apelación.

**d) En los casos que el Director desestime la denuncia, se deberá:**

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado

**2.3.3. OPCIONAL:** El encargado del Protocolo DEFINIRÁ SI RESULTA O NO RESULTA NECESARIO disponer alguna medida psicosocial de apoyo a los estudiantes. Si RESULTA NECESARIO, aplicará LA o LAS que sean pertinentes de entre aquellas señaladas en el Título XIV: Procedimientos Generales de Faltas Reglamentarias y Protocolos de Convivencia:

- 4.3.3. A) PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ESTUDIANTES INVOLUCRADOS
- 4.3.3. B) PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
- 4.3.3. C) PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
- 4.3.3. D) SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

**2.4. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:**

**Habilitados para Resolver apelación medida Cancelación matrícula-expulsión:** Director con procedimiento de consulta al Consejo de Profesores

**Habilitados para resolver apelación medidas generales:** Se designará una instancia jerárquicamente superior e imparcial respecto del resolutor, pudiendo ser Director, Subdirector(a) Formación y Convivencia Escolar (o quien lo subrogue), Coordinador(a) de Convivencia Escolar, Equipo Directivo

*\*La autoridad designada para ver la apelación no podrá haber participado en la resolución del caso para salvaguardar su imparcialidad en esta fase del proceso.*

**2.4.1. APELACIÓN POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS GENERALES PARA ESTUDIANTES:**

<sup>4</sup> Atendiendo a las circunstancias de cada caso, el Rector podría acreditar la falta y resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

- El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad designada para resolverla.
- La autoridad dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.

#### **2.4.2. APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN A ESTUDIANTES**

- **Si se aplicó medida de suspensión cautelar:** El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Director.
- **Si NO se aplicó medida de suspensión cautelar:** El estudiante o su apoderado dispondrán de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Director.
- El Director dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, previa consulta (no vinculante) al Consejo de Profesores
- En el caso que se haya dispuesto la medida de suspensión cautelar durante la fase de indagación y resolución (**Ley de Aula Segura**) el Director podrá mantener la suspensión cautelar hasta el término del proceso de apelación.

**Nota:** Si se confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el Director tendrá 05 días hábiles para presentar los antecedentes del proceso realizado y la medida aplicada ante la Superintendencia de Educación.