



SYDNEY COLLEGE

Protocolo de Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes

2026

CONVIVENCIA ESCOLAR · PROTOCOLO OFICIAL

Vigente desde enero 2026

ESTABLECIMIENTO

Sydney College

Colegio Cristiano Bilingüe
Chillán, Chile

CONTACTO

Alonso de Ercilla 2795, Chillán
+56 42 232 4029
contacto@sydneycollege.cl

Este documento establece el protocolo oficial de actuación del establecimiento educacional en conformidad con la normativa vigente.

1. Objetivo del Protocolo

Establecer un procedimiento para recibir y resolver denuncias por eventuales vulneraciones de derechos de los estudiantes de Sydney College, garantizando la protección integral, la confidencialidad y el interés superior del niño, niña y adolescente.

2. Definición

Vulneración de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes

Corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la **Convención de los Derechos del Niño**, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de la legislación chilena. Se entiende como tal cuando los niños son víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales, descuido o trato negligente. Ejemplos incluyen:

- No proporcionar atención médica básica
- No atender necesidades psicológicas y/o emocionales
- Abandono
- Exposición a hechos de violencia física o psicológica
- Exposición al uso de drogas o a hechos de abuso sexual
- Privación de educación

3. Situaciones que Activan el Protocolo

- Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de vulneración de derechos.
- Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo o hija.
- Cuando se recibe el aviso por parte de estudiantes, adultos o profesores.

4. Protocolo de Actuación

1

Detección y Denuncia Inmediata

Si se detecta una posible vulneración de derechos, informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar o denunciar directamente ante el Ministerio Público, Carabineros o la PDI. Garantizar desde el inicio la intimidad e identidad del estudiante afectado.

Responsable: Todo integrante de la comunidad · **Encargada de Convivencia Escolar** · **Plazo:** Inmediata – 24 h

2

Conversación Inicial y Registro

Entrevista inicial con el estudiante para evaluar la gravedad, contenerlo emocionalmente e identificar el derecho vulnerado. Registrar la información en la plataforma Lirmi o bitácora institucional.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar · Psicóloga(s) · **Plazo:** Inmediata

3

Evitar Revictimización

No exponer al estudiante frente a la comunidad, ni interrogarlo de manera repetida o inoportuna. Asegurar que siempre esté acompañado de un adulto responsable o sus padres. Proteger la identidad del afectado en todo momento.

Responsable: Director/a · Encargada de Convivencia Escolar · **Plazo:** Durante la denuncia (≤ 24 h)

4

Denuncia Formal y Medidas de Protección

Presentar denuncia ante Fiscalía, Carabineros, PDI o Juzgado de Familia según corresponda. Derivar a la Oficina Local de la Niñez (OLM) u otras instituciones cuando sea necesario.

Responsable: Director/a · Encargada de Convivencia Escolar · **Plazo:** Día 1 – 24 h

5

Comunicación y Acciones con las Familias

Informar de manera confidencial y privada a los padres, madres y/o apoderados del estudiante afectado a través de canales oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o Lirmi). No exponer la situación a través de canales masivos. Durante la entrevista: informar sobre hechos, acciones adoptadas y pasos a seguir. Establecer plan de acción conjunto. Seguimiento periódico (semanal o quincenal) según gravedad del caso.

Responsable: Encargada de Convivencia · Directora · RRHH · **Plazo:** Inmediata – Dentro de 5 días hábiles

6

Medidas de Resguardo Inmediato

El establecimiento adoptará de forma inmediata:

- **Espacio seguro y de contención:** asignar un lugar físico seguro y tranquilo dentro del establecimiento.
- **Separación de los involucrados:** evitar todo contacto físico o telemático entre el afectado y el presunto agresor.
- **Apoyo psicosocial inmediato:** coordinar intervención del equipo de Convivencia Escolar.
- **Flexibilización académica:** informar a UTP para medidas transitorias (justificación de inasistencias, recalendarización de evaluaciones).
- **Coordinación con la familia:** informar sobre medidas de resguardo adoptadas.

Responsable: Encargada de Convivencia · Directora · **Plazo:** Día 1

7

Acciones frente a Adultos Involucrados

Si el responsable es funcionario:

- Separación inmediata del adulto del contacto con el estudiante afectado.
- Suspensión transitoria de funciones según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Prohibición de ingreso al establecimiento o áreas donde se encuentre el estudiante.

Si el responsable es apoderado u otro adulto externo:

- Restricción o prohibición formal de ingreso al establecimiento.
- Comunicar que la investigación y sanción es competencia exclusiva de Fiscalía y Tribunales.
- Toda comunicación futura debe realizarse por canales formales establecidos por la Dirección.

Responsable: Encargada de Convivencia · Encargado RRHH · Directora · **Plazo:** Inmediatamente

8

Medidas de Apoyo a la Víctima

Entregar contención emocional y plan de apoyo pedagógico y psicosocial (Psicóloga, Capellana, Enfermera). Derivar a redes externas si corresponde (OLM, CESFAM, Fiscalía). Contener también a los estudiantes en el caso de que haya adultos involucrados.

Responsable: Psicóloga · Capellana · Enfermera · Encargada de Convivencia · **Plazo:** Durante el protocolo

9

Medidas Formativas y Psicosociales

Apoyo pedagógico diferenciado (plazos, evaluaciones). Plan de acompañamiento psicosocial para la víctima. Medidas formativas para el estudiante que ejerció la vulneración (apoyo emocional, trabajo con Convivencia Escolar).

Responsable: UTP · Psicóloga · Capellana · Encargada de Convivencia · **Plazo:** Durante y después del caso

10

Cierre del Protocolo

Elaborar informe final con todas las acciones realizadas. Mantener seguimiento si es necesario.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar · **Plazo:** 30 días (seguimiento continuo si corresponde)



Registro obligatorio: Deberá quedar debidamente registrada la realización de cada acción mediante un mecanismo que evidencie su realización (actas de entrevistas, anotación en libro, bitácora, etc.). Toda entrevista y/o acuerdo debe quedar firmado por puño y letra de los involucrados.