

PROTOCOLO DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

2. Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, ciberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

3. La denuncia de cualquier hecho deberá ser presentada en forma escrita al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo.

4. El Colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad – adulto - sea docente, asistente de la educación u otro. En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados anteriormente, éste podrá ser separado de sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes. Se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

5. En el caso de maltrato de estudiante a un funcionario del colegio, serán manejados bajo la consideración de falta menos grave, grave o gravísima según sea el caso, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

A continuación, se presenta un cuadro que resume los pasos a seguir:

PASOS	QUIEN	CUANDO	PROCEDIMIENTO
Paso 1: Denuncia y Recepción del caso	Cualquier miembro de la comunidad Educativa	Al conocer la ocurrencia del hecho	Quien denuncia, debe llenar la “Ficha del Caso” y luego derivar al Encargado de Convivencia, quién a su vez lo comunica a la Dirección del Colegio. El Encargado de Convivencia llevará la investigación del caso y su resolución o podrá designar a un profesional para ello.
Paso 2: Notificación del caso	El Encargado de Convivencia escolar	48 horas desde que se recepiona el caso.	Se cita al apoderado de cada alumno involucrado por separado. Se levanta un acta de reunión
Paso 3: Indagación del caso	El profesional designado para seguimiento del caso por el Encargado o Comité de Convivencia Escolar.	7 días hábiles, prorrogables por 5 días más días según el caso.	Se busca comprender la dinámica del caso. Se investiga lo acontecido con los estudiantes, profesores y familia.
Paso 4: Resolución	Equipo Directivo	14 días hábiles desde conocido el caso.	Se procede de acuerdo al Informe de Investigación.
Paso 5: Seguimiento	La persona designada para seguimiento del caso y el equipo conformado para esto.	Dentro del plazo de un semestre escolar	Según el caso se hará seguimiento del mismo por un profesional designado.

Explicitación de los pasos de la investigación e intervención:

Paso nº 1: Recepción de la denuncia de eventual acoso escolar

Consiste en recepcionar la información sobre el hecho y/o tomar conocimiento de la

situación. Esto se formaliza a partir de completar la ficha del caso.

Esta ficha completa se lleva al Encargado de Convivencia Escolar, quien firma dicha recepción y lo comunica a su vez a la Dirección del establecimiento.

El Encargado de Convivencia del Colegio, llevará adelante la investigación del caso y su resolución o podrá designar a un profesional para ello. Para lo anterior, se podrá formar un equipo de trabajo. Se tiene para este paso 24 hrs, desde la recepción del caso.

Paso nº 2: Notificación de la Denuncia

El Encargado de Convivencia Escolar del Colegio cita a cada apoderado por separado y comunica la denuncia, completando el acta de la reunión.

En esta instancia se recogerá información de los posibles hechos que la familia pudiera haber visto y/o corrobora lo que está sucediendo con los alumnos involucrados. Es importante acoger a los apoderados, y se busca generar una alianza de colaboración.

Paso nº 3: Indagación del caso

Este proceso se focaliza en comprender la dinámica del caso. Para ello el profesional a cargo del caso realizará una investigación convocando a los actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda:

1. Estudiantes: el proceso de indagación con los escolares implica conocer desde los actores directamente involucrados lo que aconteció. Para ello se pueden utilizar diferentes instrumentos tales como: entrevistas individuales y grupales, *focus group*, aplicación de cuestionarios a todo el curso, sociograma del curso, entre otros. Ahora bien, es importante considerar en este proceso los siguientes aspectos para investigar: dinámicas relacionales, las situaciones de maltrato en general, desde cuándo sucede esto, quiénes son los involucrados, entre otros elementos según factores de riesgo y protectores, y elementos claves del acoso escolar. Además, es necesario evitar culpabilizar y enjuiciar a quien ha cometido el acoso; y en la investigación con los observadores es importante motivarlos a que estas situaciones se puedan modificar, pero se requiere del apoyo de todos por eso su aporte es fundamental. En la indagación al alumno agredido se le debe acoger y validar su relato.
2. Investigación con los profesores y otros estamentos de la comunidad educativa. Ej. Entrevistas y/o conversaciones a profesores que le realizan clases a los estudiantes, para identificar aspectos que puedan aportar a la comprensión del caso.
3. Investigación con la familia: Entrevista a los padres o apoderados para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso.
4. Se tiene para este paso 7 días hábiles prorrogables por 5 días más según el caso.

Paso nº 4: Resolución del caso

Es muy importante proceder de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del

establecimiento respecto de la aplicación de las medidas (pedagógicas, sancionatorias y reparatorias). Esto lo realiza el Encargado de Convivencia Escolar.

Para resolver el caso, tendrá en cuenta el Informe de Investigación presentado por el profesional a cargo.

Este Informe considera los nombres de los involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de acoso escolar, dadas en base a los cuatro elementos claves en el mismo previamente mencionados. El apoderado será informado de la resolución en entrevista personal dejando registro de la misma. Se tiene para este paso 5 días hábiles desde la conclusión de la investigación.

Paso nº 5: Seguimiento

Según sea el caso, se contará con un plan de intervención y/o seguimiento. Esta intervención o seguimiento podría comprender un trabajo con los distintos actores involucrados, considerando lo siguiente:

1. Estudiantes

1.1 Intervención grupal: el equipo que trabaje directamente en el caso concretiza esta intervención:

- a. Trabajo con las creencias y normas del grupo de pares:
 - Identificar las propias creencias y normas del grupo, que subyacen a las relaciones interpersonales abusivas o agresivas.
 - Proponer alternativas de relaciones que generen bienestar (actividades como trabajo de normativas en el curso, trabajos con proyecto de comunidad de curso, reforzamiento de acuerdos de curso, visibilización el acoso escolar y planteamiento de alternativas de relaciones).
- b. Fortalecimiento de vínculos: es fundamental promover relaciones de colaboración positivas entre compañeros, esto es el factor protector más importante (actividades para el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, toma de perspectivas, etc.)

1.2 Intervención individual:

- a. Observadores: puede ser a nivel individual y/o grupal, a quienes se les escucha, acoge y apoya. El aporte de ellos puede ser crucial para prevenir nuevas situaciones de maltrato e ir validando alternativas de relaciones que sean positivas
- b. Agredido: Se puede activar una red de apoyo, a través de adultos o pares de confianza, por ejemplo: profesores, psicólogas, compañeros de su curso o de otros. Se puede realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, de tal manera de potenciar y desarrollar habilidades socioemocionales, estrategias de resolución pacífica de conflictos, etc. Se ofrecerá un espacio de contención y expresión emocional a la víctima, además de evaluar si es necesario derivarlo, para iniciar una psicoterapia.

- c. Agresor: Al igual que con el alumno agredido se creará un espacio de confianza y confidencialidad para brindarle el apoyo. Al igual que con el estudiante agredido, es necesario realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, para trabajar el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, etc. Se evaluará una posible derivación a psicoterapia.

2. Intervención en la comunidad

2.1 Intervención familiar:

Según el caso, se generará alianza con la familia, acordando un plan de trabajo conjunto.

2.2 Encuentro con Profesor jefe y otros profesionales:

Se informará al Consejo de Profesores sobre el caso y su seguimiento.

3. Profesionales externos

En caso de que el estudiante requiera de apoyo externo al Colegio, el profesional que lleva el caso buscará mantener el contacto con éste. Esto permitirá realizar un trabajo en conjunto, entregando y recibiendo información importante para así favorecer el proceso.

Protocolo de maltrato adulto – adulto:

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados y estos se produzcan dentro del Colegio en el ámbito de nuestra comunidad educativa se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.
2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar la necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
3. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado *a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.*

PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL

I. Consideraciones Preliminares

La normativa de la Superintendencia de Educación consigna la importancia de que los establecimientos “incorporen un protocolo de actuación para el abordaje y atención de situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil”.¹

En cumplimiento a lo anteriormente señalado, y a la legislación internacional y nacional que resguarda los Derechos del Niño, el Colegio presenta este instrumento informativo, preventivo y procedimental. Nuestro establecimiento otorga gran relevancia a la prevención de las conductas, entendiendo que posee un rol de garante de derechos del niño²; además promover un ambiente seguro y protector, ya que éste es fundamental para una experiencia educativa y formativa exitosa.

El maltrato infantil y abuso sexual infantil

El maltrato infantil “se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al Colegio, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial”³

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías: maltrato físico, emocional, negligencia y abandono emocional.⁴

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y una forma grave de maltrato infantil. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño o adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto.

1 Circular de Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación.

2 Convención Internacional de los Derechos del Niño.

3 Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación. 2013, pp. 4.

4 UNICEF, Maltrato Infantil en Chile, 2000. UNICEF, La violencia le hace mal a la familia, 2015.

El *abuso sexual infantil* consiste en “involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad”⁵.

Ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.

Se entiende como *indemnidad sexual* la protección del desarrollo normal de la sexualidad de los menores de edad quienes todavía no han alcanzado el grado de madurez suficiente para determinarse sexualmente en forma libre y espontánea. Esta noción debe entenderse como una manifestación de la dignidad de la persona humana y el derecho de todo ser humano a un libre desarrollo de su personalidad sin intervenciones traumáticas en la esfera íntima por parte de terceros. Tiene su origen en la necesidad de proteger la incapacidad del niño para comprender y valorar los actos o comportamientos sexuales que se practican con él o contra él, la enorme posibilidad de manipulación, la ausencia de un carácter formado, la indefensión (total o parcial) a la que están expuestos por su escaso desarrollo corporal y que es aprovechado por el agresor para cometer el abuso⁶.

De acuerdo a la legislación vigente, los delitos sexuales, que atentan contra la indemnidad e integridad de los menores de edad, son tipificados y sancionados como delitos (Ver Anexo N°1).

Sin perjuicio de que este protocolo se ha elaborado para los casos de abuso sexual, pues así lo prescribe la Superintendencia de Educación, el procedimiento aquí previsto, se podrá aplicar a los casos de maltrato infantil (ej. abandono, negligencia, violencia intrafamiliar) y para otras agresiones sexuales diferentes al abuso (ej. violación, el estupro, corrupción de menores).

Para calificar situaciones de abuso sexual, entre la víctima y el abusador se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Diferencias de poder que conllevan posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente: por ejemplo, diferencia de edad, de género, de tamaño, de experiencias o relación de dependencia.
- b) Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad de

⁵ American Academy of Pediatrics: Guidelines for the Evaluation of Sexual Abuse of Children. Subject Review. 1999.

⁶ San Martín, Barrientos, Gutiérrez y González: Violencia Sexual En Chile y Nueva Ley Delitos Sexuales. Universidad de la Frontera. 2002.

connotación sexual.

- c) Una utilización de la víctima para la satisfacción de los deseos o necesidades del agresor/a.

II. Objetivos del Protocolo

1. Compartir un marco común de interacción y convivencia entre los adultos y los niños al interior del Colegio, que se enmarca dentro de los lineamientos de la Fundación Astoreca, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
2. Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante eventuales situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil, específicamente.
3. Clarificar el rol que tienen todos los funcionarios del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil.
4. Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia.

III. Estructura

Respecto de las medidas de prevención, al Encargado de Convivencia Escolar le corresponderá entre otras acciones;

- Coordinar la implementación del Protocolo, promoviendo condiciones de prevención de abuso sexual infantil y protección establecidas al interior del Colegio.
- Proponer al Comité de Convivencia Escolar y coordinar procesos de capacitación e inducción al personal sobre el tema de prevención y detección, de manera anual.
- Apoyar la toma de decisiones en tema de protección.
- Colaborar con la justicia en coordinación con el Director del Colegio
- Seguimiento y acompañamiento.

El Encargado de Convivencia Escolar estará a cargo de la implementación de este protocolo y le corresponderá evaluar y gestionar las siguientes acciones entre otras según sea el caso;

- Tomar conocimiento de situaciones de riesgo, sospecha o eventual abuso que afecte a un niño.
- Denunciar dentro de las 24 horas de tomado conocimiento
- Instruir una investigación interna como insumo para cooperar con las autoridades competentes.
- Adoptar las medidas administrativas correspondientes.

Cabe destacar que cualquier adulto de la comunidad educativa, en su rol de garante de los derechos de los niños, tiene la obligación ética de denunciar hechos constitutivos de delitos que afecten a menores de edad.

IV. Prevención de Abuso Sexual Infantil

4.1 Promoción de Factores Protectores

Los llamados factores de protección ante el abuso sexual infantil son condiciones o circunstancias individuales, familiares o comunitarias asociadas al bienestar de los sujetos y contextos, que pueden significar un descenso en la probabilidad de ocurrencia o actuar como compensadores de sus consecuencias negativas. La combinación de factores protectores tiene un efecto preventivo del abuso sexual o cualquier otra forma de vulneración.

a) Ámbitos de Desarrollo

En el Colegio se promueven factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares (actividades extraprogramáticas, hitos de esparcimiento, integración y celebración, programación de recreos, hora de colaboración, espacios de oración y reflexión; espacios de orientación, entre otros).

1. Desarrollo Personal

- a) Cuidado del cuerpo y la intimidad, aprendizaje de límites corporales y emocionales.
- b) Identificación y conexión con las emociones y sentimientos.
- c) Construcción de la identidad, fortalecimiento de la autoestima y de las habilidades socioemocionales.
- d) Construcción de proyecto de vida.

2. Desarrollo Socioemocional

- a) Fomento de una convivencia constructiva, en un contexto protegido.
- b) Promoción de valores: respeto, empatía, responsabilidad, colaboración, solidaridad, entre otros.
- c) Promoción de la identidad y pertenencia con el Colegio.
- d) Fomento de la cultura.

3. Desarrollo Espiritual

- a) Fomento de la espiritualidad y sentido de trascendencia
- b) Experiencia de la fe, promoviendo un compromiso y coherencia con los valores de Cristo.
- c) Promoción de una comunidad cristiana al interior de los cursos y del Colegio.

b) Ámbitos de Formación

- Programa de Formación

La Fundación ASTORECA cuenta con un Programa de Formación, que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos un alto espíritu de superación personal.

Sus objetivos específicos dicen relación con:

- a) Favorecer el autoconocimiento y el desarrollo de una sana afectividad, acompañando la búsqueda de la identidad personal, como parte de la construcción de un proyecto de vida.
- b) Fomentar el desarrollo de vínculos sanos, consigo mismo, con la familia, con los pares, el entorno y la autoridad, como base para una constructiva interacción con el mundo y la realidad.
- c) Formar personas con pensamiento crítico y valores, vinculadas con la realidad desde un actuar responsable, libre y comprometido.

Este Programa comprende entre 18 y 21 sesiones anuales para todos los niveles, utilizando una metodología de taller. Estos espacios ponen énfasis en la reflexión y la participación de los alumnos/as, a través de diversas técnicas (análisis de videos, lectura y reflexión individual y colectiva, *rol playing*, entre otros).

- Programa de Afectividad y Sexualidad

El Colegio promueve la educación en una sexualidad humana integradora, a través de un programa que contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo. Este programa, de carácter transversal, integra de manera explícita la prevención del abuso sexual infantil.

En los colegios de la Fundación Astoreca ha optado por implementar a partir de 2012 el Programa CESI del Dr. Ricardo Capponi., complementado con otros programas aprobados por el Ministerio de Educación.

- Capacitación de funcionarios en prevención y detección en abuso sexual infantil

Se realiza un taller que está dirigido a la totalidad de los funcionarios del Colegio.

Estos contenidos son actualizados y socializados con los integrantes nuevos, a través de procesos de inducción, coordinados por el Encargado de Convivencia, quien gestionará los apoyos pertinentes (internos y/o externos).

- Charlas informativas para las familias

Se realizan charlas para los padres/apoderados, con el fin de favorecer la educación de los niños en torno a la prevención, protección, autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según las etapas del ciclo vital de los niños/as.

El objetivo de estas charlas es acoger la preocupación colectiva, de manera de entregar

a las familias conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario del Colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana.

Se abordará, al menos una vez al año, una aproximación al tema de abuso sexual, socializando el presente protocolo.

4.2. Gestión de Condiciones Protectoras

4.2.1. En relación al Personal

a) Selección y Reclutamiento de Personal

Para la selección del personal que se desempeñará en el establecimiento, se aplica un Protocolo de Selección de Personal que considera entre otras las siguientes medidas al momento de la contratación:

- La Ley 19.464, Artículo N°3 establece que no pueden desempeñarse como asistentes de la educación quienes no acrediten idoneidad psicológica para desempeñar dicha función, sobre la base del informe que debe emitir el Servicio de Salud correspondiente.
- Exigir el certificado de antecedentes penales para fines especiales, para tener registro de cada persona en términos de responsabilidades penales. Estos certificados deben ser actualizados al menos anualmente. Este documento se solicitará a todo trabajador, independientemente de la modalidad de contrato e incluyendo a monitores de taller y reemplazantes.

Según la Ley N° 20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el Colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante se encuentra habilitado para trabajar con menores de edad (www.registrocivil.cl). Este documento se solicitará a todo trabajador, independientemente de la modalidad de contrato e incluyendo a monitores de taller y reemplazantes.

Solicitar referencias de al menos dos empleadores anteriores, si los hubiera o del centro de formación, cuando el postulante busque trabajo inmediatamente después de su titulación.

b) Alumnos en Práctica

Se le solicitará a la Universidad correspondiente la presentación del alumno en práctica a través de una carta de Presentación de la Universidad correspondiente, certificado de antecedentes para fines especiales y consulta al registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad. Se llenará una ficha que incluye datos de identificación, especificando horas y días de trabajo, funciones y cursos asignados.

c) Registro de Personal que presta servicio en el establecimiento

Toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el Colegio, en forma habitual o circunstancialmente. Este registro incluye nombre completo, RUT y domicilio.

d) Trabajos mantención u obras

La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, de preferencia se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y/o resguardando que la zona de trabajos esté aislada a través de paneles de seguridad, que limiten el acceso de alumnos.

e) Actividades de Investigación o de Registro Audiovisual

Las actividades que signifiquen contacto con niños o que deje registro fotográfico o audiovisual, debe estar autorizado por la Dirección del establecimiento, luego de verificar su propósito y uso. Si se estima pertinente se podrá solicitar consentimiento informado a los padres o apoderados de los niños en cuestión.

4.2.2. En relación a la utilización de la Infraestructura

a) Circulación en patios

En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión. Los niños no pueden circular por los patios en horario de clases, a excepción de las salidas autorizadas al baño, o su asistencia a actividades de apoyo (fonoaudiólogo, psicopedagogo, psicólogo u otro).

b) Acceso a baños

Los baños del Colegio están dispuestos por separado para los diferentes ciclos de enseñanza. A su vez, están separados por género. Los niños del área de preescolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de clase, la educadora autoriza y supervisa la entrada y salida. En caso que el alumno requiera de atención especial de un adulto al interior del baño, se avisará de inmediato al apoderado con el objetivo de dar aviso de la situación y solicitar la autorización de éste para asistirlo.

Las labores de aseo de estos baños se realizan al término de la jornada escolar y en los momentos en que los alumnos se encuentren en horario de clases y no los estén utilizando. El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos.

c) Uso Camarines

Están divididos por género. Su uso es supervisado por los profesores de educación física, quienes abren los camarines al inicio y al término de la clase para que los alumnos hagan uso de ellos, permaneciendo el profesor en la puerta. El ingreso del adulto al camarín se justifica en caso de alguna medida de emergencia o alguna situación de conflicto o de hostigamiento

entre los alumnos.

4.2.3. En relación al funcionamiento de los establecimientos

a) Retiro de niños:

Al horario de salida, las medidas adoptadas son las siguientes:

- Preescolares: Cada educadora entrega directamente a los alumnos al apoderado o adulto autorizado, incluyendo el transportista escolar.
- Escolares (1° Básico a IV° Medio): Los alumnos son entregados a los apoderados o personas autorizadas por estos para su retiro, incluyendo a los transportistas escolares⁷.

Los niños que se retiran solos deben ser autorizados por escrito por sus padres y se les podrá entrega una credencial que deben portar. El Colegio dispondrá de al menos un funcionario que supervise la salida de los alumnos/as.

Los retiros durante la jornada deben ser solicitados por el apoderado a través de una comunicación escrita. Una vez autorizados por el profesor, se ingresan en el libro de Registro de Salida ubicado en Secretaría o Portería del Colegio.

Situaciones Especiales: El apoderado deberá de modo diligente informar al Colegio sobre cualquier medida y/o restricción judicial (ej. no acercamiento de un adulto a un niño). En caso de existir una medida judicial de no acercamiento se velará por su cumplimiento, evitando que tenga acceso al niño o que lo retire.

b) Realización de talleres o actividades extraprogramáticas

Los monitores de taller están encargados de un grupo de niños, en todo momento, evitando que queden sin supervisión.

Cuando los talleres se realicen los días sábados, el coordinador debe permanecer en Secretaría durante el desarrollo de los talleres, procurando registrar el ingreso y egreso de todas personas. (ej. ACLE, Scouts, entre otros). Se llevará una lista de asistencia de los niños.

c) Salidas fuera del Colegio

En actividades extraordinarias consideradas en el currículum, como jornadas, campamentos, paseos, retiros u otros, los grupos de alumnos deberán ser acompañados, a lo menos, por un docente en forma permanente, con el apoyo de otro docente, asistente de la educación o apoderado. Cualquier salida debe ser autorizada por escrito por el apoderado.

⁷ El Colegio recomienda a los apoderados que al momento de contratar los servicios de un transportista registren nombre, RUT, dirección y teléfono. Es importante verificar que la licencia de conducir y revisión técnica estén al día y que el transportista cumpla con toda la normativa respecto del servicio que otorga (cinturones de seguridad en buen estado, etc.).

d) Entrevistas o reuniones privadas con alumnos o alumnas

Cuando un profesor/a u otro funcionario mantenga una entrevista privada, y fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia su interior.

4.2.4. Medidas de Prudencia

Es responsabilidad de todo adulto, evitar las siguientes situaciones:

- Un trato coloquial, informal o simétrico entre adultos y alumnos, que genere confusión de los roles y límites, promoviendo de esta manera el trato formal (“de usted”).
- Todo favoritismo hacia un alumno o grupo de alumnos. Todos los estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- Dar el número de celular personal o utilizarlo para llamar a los alumnos/as o apoderados, exceptuando en casos de emergencia.

4.2.5. Prohibiciones Explícitas

Algunas de estas situaciones se consideran faltas graves en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, pudiendo tener asociada alguna sanción administrativa⁸ o denuncia en el sistema penal, si se trata de situaciones constitutivas de delito:

- Establecer con algún niño relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- Estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los alumnos están en el baño, cambiándose de ropa o duchándose.
- Utilizar material audiovisual o digital con contenido erótico, sexual explícito o pornográfico. El material que se usa con los alumnos debe ser conforme a su edad, con un objetivo educativo y autorizado por la Dirección.
- Usar lenguaje inapropiado, de contenido sexualizado o doble sentido.
- Ofrecer y aceptar solicitudes de “amistad” de un alumno o curso a través de las redes sociales (facebook, twitter u otros).
- Establecer contacto con un alumno vía correo electrónico desde las cuentas personales de los funcionarios. En caso de necesitar contactar vía correo electrónico a un alumno o apoderado se hará uso de los correos institucionales.
- Regalar dinero u otros objetos de valor a algún alumno en particular (a excepción de incentivos, premios o reconocimientos).
- Transportar en vehículo a un alumno, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes. Esto a menos que el funcionario cuente con una autorización por

⁸ Agregar sanción establecida en el Reglamento Interno.

escrito del apoderado o en situaciones de emergencia.

V. Detección, Acogida y Protección ante Situaciones de Abuso Sexual Infantil

5. 1 Sistema de Registro

Se abre una carpeta por alumno, para resguardar la confidencialidad de la información. Esta documentación es administrada y resguardada en Dirección del Colegio.

Cada carpeta contiene:

- Ficha de Registro por caso.
- Consentimiento informado de los apoderados.
- Registro de entrevistas.
- Antecedentes complementarios (informes, antecedentes de la causa judicial, antecedentes de salud, entre otros).

5. 2 Procedimiento

PASOS	QUIEN	CUANDO	OBSERVACIONES
Paso 1: Conocimiento de una situación de abuso	Cualquier miembro de la comunidad educativa.		La detección puede ser en base a distintos indicadores (que deben abordarse y evaluarse), en base a un relato de un alumno o en base a un reporte de un adulto.
Paso 2: Derivación interna al Encargado de Convivencia	Cualquier miembro de la comunidad educativa, debe dar cuenta de manera inmediata al Encargado de Convivencia.	Inmediatamente después de que se tiene conocimiento de una situación de maltrato infantil o abuso sexual.	El Encargado de Convivencia revisa los antecedentes, configura y fundamenta una sospecha de maltrato infantil o abuso sexual infantil, considerando los indicadores o relato si existiera. Se llena la Ficha de Registro de Caso. Se informa a la Dirección del Colegio.
Paso 3: Entrevista con los apoderados	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente luego de que se ha detectado el caso.	Se cita al apoderado del afectado para comunicar la situación. Si la situación es de un alumno a otro, se cita a ambos apoderados por separado. Se explica a los apoderados sobre el maltrato infantil y el abuso sexual

			como situaciones que son delitos, por lo que existe la obligación de denunciar (carabineros, fiscalía, OPD, PDI correspondiente al lugar donde fue cometida la situación de abuso). Se firma el Consentimiento Informado de Apoderados.
Paso 4: Denuncia a los organismos correspondientes	Director (en caso de no estar presente, lo reemplaza en esta labor el coordinador o el Encargado de Convivencia).	Dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del caso.	Si la situación de abuso fue cometida por un adulto o por un mayor de 14 años, se debe denunciar en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI, OPD o Fiscalía correspondiente). Si la situación fue cometida por un menor de 14 años, se dará cuenta al Juzgado de Familia correspondiente al domicilio del Colegio.
Paso 5: Medidas administrativas	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente luego de que se ha detectado el caso.	
Paso 6: Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo, si procede	Encargado de Convivencia Escolar.	Una vez que se hayan identificado las necesidades del afectado para su recuperación y protección.	En caso de evaluar una situación de riesgo para el alumno se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) correspondiente al territorio del colegio, para que esta evalúe la situación y considere la posibilidad de interponer requerimientos de protección ante el Juzgado de la Familia.
Paso 7: Seguimiento	Encargado de Convivencia Escolar	Durante el tiempo que dure la investigación.	

Paso 1: Conocimiento de una situación de Abuso Sexual

a) Detección de Situaciones de Abuso Sexual en base a Indicadores

La detección en base a señales o indicadores se utiliza cuando no hay relato de abuso sexual

o de manera complementaria a este.

Los indicadores no deben ser considerados de manera aislada, es necesario evaluarlos en relación con otras señales y su manifestación en el tiempo. Entonces, pasan a ser señales de alerta cuando van asociados (existe más de un indicador) y/o son persistentes.

Las señales de alerta no prueban una situación de abuso sexual, ya que pueden aparecer como síntomas de otras circunstancias (situaciones de negligencia, abandono, maltrato físico o psicológico, entre otros), pero sí identifican la necesidad de observar, evaluar e intervenir. Se requiere de un profesional experto para determinar la configuración del abuso sexual.

Para indagar en la situación, se realiza una entrevista al alumno para explorar en su sintomatología, conocer antecedentes complementarios, y favorecer un clima de confianza para una eventual develación de alguna situación de riesgo o abuso, procurando no inducir respuestas. Cabe tener en cuenta que los niños/as víctimas de abuso sexual pueden estar en una situación de sometimiento, silenciamiento o amenaza, presentando lealtad hacia la figura agresora.

b) Detección de situaciones de Abuso Sexual cuando existe un relato de un alumno de haber sufrido tal abuso

Situación de abuso sexual de un alumno por parte de una persona externa al Colegio:

Si un alumno le relata a un profesor o a un asistente de la educación haber sido víctima de abuso sexual por un familiar o persona externa al Colegio, se debe acoger este relato y realizar una breve entrevista, bajo las siguientes condiciones:

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Mantener una actitud constante de escucha hacia el entrevistado.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- Actuar serenamente, lo importante es contener.
- No solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- Si el funcionario duda de su capacidad para abordar la entrevista, puede pedir apoyo o asesoramiento a profesionales con mayor formación o experiencia en el tema.

Situación de abuso sexual cometida por una persona interna al establecimiento:

- De un alumno por parte de otro alumno: Se adoptará como medida hablar con ellos por separado, jamás confrontarlos. Se deberá centrar la atención en el posible agredido. Desarrollar una entrevista según las indicaciones antes expuestas.
- Situación de abuso sexual de un alumno por parte de un profesor o funcionario del establecimiento educacional: Se entrevistará a ambos por separado, jamás confrontarlos y centrando la atención en el posible agredido. Desarrollar una entrevista según las indicaciones antes expuestas. Se adoptarán las medidas inmediatas de separación con respecto a persona que habría cometido la agresión, evitando que el alumno esté expuesto a su presencia o influencia.

c) Reporte de un apoderado u otro adulto de una situación de abuso sexual

Si un apoderado u otro adulto relata ante algún profesor o funcionario del establecimiento alguna situación de abuso sexual que afecta a su pupilo o a otro alumno del Colegio, la persona que acoge esta relato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia, de manera que esta persona reporte de manera formal la situación, quedando registrado en la Ficha de Registro de Caso y firmado por este adulto.

Si el adulto pide que se guarde como un secreto el reporte del hecho, se le explicará que lo que corresponde es activar el presente protocolo, informando al Encargado de Convivencia, quien activará una investigación sobre los hechos y resguardará la información confidencial del caso, para evitar que la víctima sea expuesta o estigmatizada.

Si este adulto se niega a formalizar este proceso, el profesor o funcionario que recibió el relato inicialmente deberá reportar ante el Encargado de Convivencia, firmando el documento respectivo. Además, se deberá dejar constancia de la negativa del apoderado de concurrir ante el Encargado de Convivencia.

Paso 2: Derivación interna al Encargado de Convivencia Escolar

El funcionario que tome conocimiento de un hecho de abuso sexual, deberá dar cuenta de manera inmediata, al Encargado de Convivencia Escolar, solicitando su intervención en el caso. El no reportar esta situación será sancionado de acuerdo al Reglamento Interno de Higiene, orden y seguridad del establecimiento.

Revisará los antecedentes, configurará y fundamentará una sospecha de abuso sexual infantil, considerando los indicadores y relato si existiera. En base a esto se llenará la Ficha de Registro de Caso, remitiendo los antecedentes a la Dirección del establecimiento y se informará al sostenedor.

Para evaluar la situación se basará en los siguientes criterios de gravedad y riesgo, entre otros:

- Que la salud o seguridad básicas del niño se encuentren seriamente amenazadas
- Que no exista una figura familiar o de apego que pueda hacerse cargo o proteger al niño
- Que el episodio de abuso sea cercano temporalmente
- Que se trate de un hecho repetido o crónico
- Uso de fuerza o amenazas
- Alta dependencia respecto de la figura agresora
- Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar
- Agresor con antecedentes previos de agresión sexual

Paso 3: Entrevista con los apoderados

Ante una sospecha fundamentada de abuso sexual o ante un relato, se cita inmediatamente a los apoderados o a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el alumno. Se tomará como resguardo no involucrar o alertar a la persona que se sospecha ha abusado del alumno.

No se aplicará este paso si se estima que comunicarlo a los padres puede significar riesgo para el alumno, por ejemplo, ante la sospecha de abuso sexual intrafamiliar o maltrato en que no se visualice alguna figura que lo pueda proteger.

Si la situación o relato de abuso es respecto de un alumno a otro, se cita a los padres de ambos involucrados por separado para comunicarles la situación ocurrida.

Se comunicará al apoderado la situación o relato, en un lugar privado, aclarando los motivos de la entrevista. Para su realización se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones, entre otras:

- Evitar culpabilizarlos.
- No hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos, sino un espacio en el cual el adulto tome conciencia de la situación, y adopte un rol activo de protección efectiva en favor del alumno (medidas legales, familiares u otras).
- Transmitirles que el interés es atender y proteger al alumno, y que el Colegio le brindará apoyo y orientación en esta tarea.

Se explicará a los apoderados que frente a un eventual relato de abuso sexual o abuso sexual infantil (que es un delito), existe la obligación legal de denunciar en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), OPD, correspondiente al lugar en que habría sido cometida la situación de abuso.

En caso que la familia y/o adultos a cargo del alumno decidan interponer personalmente la denuncia, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar con el documento que realizó la denuncia el que deberá presentar al Colegio. Se le explica al adulto

que en caso de no realizar esta gestión o de no certificar la denuncia, el Colegio procederá a realizarla. Todo ello dentro de un plazo de 24 hrs. de conocido el hecho o relato.

Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en Consentimiento Informado firmado por el apoderado.

Paso 4: Denuncia a los organismos correspondientes

En caso de situaciones de agresión sexual cometidas por adultos o mayores de 14 años, se interpondrá la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones, OPD, o Fiscalía correspondiente al lugar de los hechos.

Se dará cuenta al Juzgado de Familia correspondiente al domicilio del niño, cuando se trate de situaciones cometidas por menores 14 años, siempre que la situación reúna los requisitos de una situación abusiva. Esto abre la posibilidad de que la situación sea evaluada e investigada como vulneración de derechos y que el niño que cometió la conducta abusiva pueda acceder a un programa de intervención con inimputables.

<p>Comisaría Renca Dirección: Blanco Encalada N°79, Renca. Teléfono: (2) 29223980</p> <p>Comisaría Lampa Dirección: Baquedano N°901, Lampa Teléfono: (2) 29224035</p> <p>Policía de Investigaciones (PDI) Renca Brigada de Investigación Criminal Dirección: Apóstol Santiago N°1672, Renca. Teléfono: (2) 27083547</p> <p>Juzgado de Familia de Santiago (1° a 4°) Dirección: San Antonio N°477, Santiago. Teléfonos: (2) 27684500 / 4600 / 4700 / 4800.</p>	<p>Policía de Investigaciones (PDI) Lampa Brigada de Investigación Criminal Dirección: El Tranque 0100, Población el Roble, Colina. Teléfono: (2) 27083272</p> <p>Brigada de Delitos Sexuales y Menores (BRISXME) Dirección: General Borgoño N°1204, 4° Piso, Independencia. Teléfono: (2) 27082041</p> <p>Fiscalía Local Centro Norte Dirección: Pedro Montt N°1606, Santiago (Centro de Justicia) Teléfono: (2) 29657000.</p>
---	---

Paso 5: Medidas Administrativas

a) Si se trata de una agresión sexual de un alumno a otro: Según sea el caso, se evaluará separar al alumno afectado del o los alumnos que hayan cometido la agresión.

b) Si se trata de una agresión cometida por un profesor o funcionario:

Según sea el caso, se evaluará:

- Cambiar de funciones o separar al funcionario del o los alumnos eventualmente afectados,
- realizar una investigación interna para esclarecer los hechos y responsabilidades,

Paso 6: Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo.

Si procediera, el Colegio apoyará a la Familia a contactar a aquellos servicios o programas disponibles en organismos públicos especializados que brindan la asistencia necesaria para la protección y recuperación física o emocional del niño,

En caso de evaluar una situación de riesgo para el alumno se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) correspondiente al territorio del Colegio, para que evalúe la situación y considere la posibilidad de interponer un requerimientos de Protección ante el Juzgado de Familia.

Oficina de Protección de Derechos (OPD Renca)
 Dirección: Balmaceda N° 4020, Renca.
 Teléfonos: (2)26856611 - (2)26856688 – (9)92188613
 Correo Electrónico: opdrenca@gmail.com

Oficina de Protección de Derechos (OPD Lampa)
 Dirección: Baquedano N° 322, Lampa
 Teléfonos: (2)28423508 – (9) 99954977
 Correo Electrónico: opdlampa@gmail.com

Paso 7: Seguimiento

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de abuso conocida, a través de entrevistas con apoderados, visitas, coordinación con instituciones, informes, llamados telefónicos u otros. Se revisa el cumplimiento de los compromisos asumidos en los plazos estipulados.

Este paso incluye también la colaboración con las redes de servicios públicos competentes, a través de declaraciones o elaboración de informes a solicitud ej. Fiscalía, OPD, Carabineros, Policía o Tribunales de Justicia.

El proceso de seguimiento será de responsabilidad del Encargado de Convivencia, quien contará con el apoyo de algún integrante del Comité de Convivencia Escolar o algún otro profesional que sea designado para esta labor.

VI. Socialización y Actualización

Se velará porque el texto del Protocolo esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo en www.astoreca.cl.

El protocolo será revisado por la Dirección Académica de la Fundación en coordinación con la Dirección del Colegio y evaluado, a la vez, por el Comité de Convivencia Escolar con el objetivo de mantenerlo actualizado. Se incorporarán las modificaciones necesarias, de acuerdo a las modificaciones legislativas, los lineamientos de la política pública en Educación y protección a la infancia, la política institucional o los requerimientos que surjan de la implementación del Protocolo en la práctica.

VII. Anexos

ANEXO N°1:

SOBRE LA DENUNCIA Y LA COLABORACIÓN CON EL PROCESO PENAL

La legislación chilena establece en el Código Procesal Penal (CPP) el inicio de un procedimiento penal a través de una denuncia, que es la comunicación ante el Ministerio Público o las policías del conocimiento que cualquier persona tenga de la comisión de un hecho pueda revestir carácter de delito, en este caso de delito de tipo sexual (Artículo 173).

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona adulta que se entere del hecho.

¿A quienes obliga la ley a realizar esta denuncia?

Art.175 CPP: Denuncia obligatoria.

El Código Procesal Penal establece un mandato especial para ciertos funcionarios de denunciar los delitos que conozcan en el ejercicio de sus funciones, entre estos a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, quienes deben poner en conocimiento del Ministerio Público los delitos que afectan a los alumnos o que hayan tenido lugar en el establecimiento.

PLAZO: Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en

que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del cp, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Art. 494 CP: “SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM” (entre 32 mil y 129 mil pesos)

Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 quater (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.”

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros de Chile, en la Comisaría más cercana al domicilio del niño o del colegio, o en la Policía de Investigaciones de Chile. Ambas instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. También se puede concurrir personalmente al Fiscalía a realizar la denuncia.

Obligación de Declarar como Testigo

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos, ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte son su testimonio.

ANEXO N°2:

INDICADORES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

La literatura especializada señala como indicadores de abuso sexual, entre otros:

- **Indicadores Físicos**

Aunque con frecuencia los abusos sexuales no dejan lesiones físicas, es posible encontrar indicadores tales como:

- ✓ Ropa interior rota, manchada o con sangre.
- ✓ Lesiones, laceraciones, sangramiento o enrojecimiento en la vagina, el pene o el ano.
- ✓ Desgarros recientes de himen.

- ✓ Dificultad para sentarse o caminar.
- ✓ Dolor al orinar.
- ✓ Irritación en la zona vaginal o anal (dolores, magulladuras, picazón, hinchazón, hemorragias).
- ✓ Flujo vaginal o del pene.
- ✓ Infecciones genitales o del tracto urinario.
- ✓ Infecciones en el tracto intestinal.
- ✓ Enfermedades de transmisión sexual (gonorrea, sífilis, condilomas, chlamydia, trichomona, herpes tipo 1 y 2, virus del papiloma humano) o VIH.
- ✓ Embarazo

- **Indicadores Comportamentales**

Estos indicadores pueden dividirse en indicadores sexuales y no sexuales.

Indicadores Sexuales

- ✓ Conductas sexuales: sobreerotización, masturbación excesiva o compulsiva, interacción sexual con pares, agresiones sexuales a niños pequeños o vulnerables, comportamientos sexualizados o de seducción manifiesto hacia adultos, promiscuidad, vivencias de explotación sexual comercial.
- ✓ Conocimientos sexuales raros, sofisticados o inusuales para su edad. Por ejemplo, cuando un niño manifiesta conocer situaciones sexuales, haciendo referencia a sensaciones (sabores, olores).

Indicadores No Sexuales

- ✓ Desórdenes funcionales: alteraciones en el sueño (insomnio, pesadillas) o de la alimentación (obesidad, anorexia, bulimia).
- ✓ Problemas emocionales: Depresión, ansiedad, retraimiento, falta de control emocional y fobias (a personas, lugares), crisis de pánico, sentimientos de inseguridad, terror (a la presencia de un adulto del sexo masculino) o a otras situaciones, cambios notorios en la personalidad y falta de confianza.
- ✓ Problemas Conductuales: Agresión, ira, hostilidad, fugas del hogar o colegio, uso de alcohol y drogas, conductas de infracción del ley, conductas de autoagresión, intentos de suicidio. Conductas compulsivas de lavarse o ducharse.
- ✓ Problemas en el desarrollo: Conductas regresivas (enuresis, encopresis, chuparse el dedo), retraso en el habla.
- ✓ Problemas en el ámbito académico. Problemas de concentración, de aprendizaje o de rendimiento académico, dificultades en la integración con pares, ausentismo.
- ✓ Aislamiento de pares y familiares.
- ✓ Sobreadaptación, pseudomadurez⁹.

⁹ Gracia Fuster, 2000; Intebi, 2007.

PROTOCOLO DE EMBARAZO PATERNIDAD Y MATERNIDAD

Embarazo, Maternidad y Paternidad

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica;

“Art. 11. 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”.

Afectividad y Sexualidad

El Colegio promueve el auto cuidado en los alumnos. Para ello se desarrollan programas permanentes de carácter preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad. En estos programas se trabajan entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de Orientación como de Consejo de Curso y se refuerzan en las asignaturas de Ciencias Naturales y Biología.

Criterios Generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.

- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.
- El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través de, entre otros, la Encargada de Salud, el Profesor Jefe, el Sub Director de Ciclo, el psicólogo escolar, el Orientador, el Coordinador de

Formación.

- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- La Sub Dirección de Ciclo, concordará con el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. La Sub Dirección de Ciclo con el apoyo de equipo psicosocial supervisará la implementación del programa de apoyo, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases. Una vez finalizado el año escolar, el alumno será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, *post* parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- El Colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en Sala de Primeros Auxilios. Los ingresos y salidas del apoderado de la alumna para estos fines deberán ser coordinados con la Dirección del Colegio.
- Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de Educación Física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar Certificado Médico y realizar trabajos alternativos según sea el caso. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición. Después del parto, las alumnas serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un periodo de al menos seis semanas (puerperio), tras el cual deberán retomar las actividades normalmente, previo Certificado Médico que prorrogue, autorice o no autorice estas clases. Dicho certificado debe ser entregado al Profesor Jefe o Coordinador de Ciclo.
- El Colegio entregará las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum y planificando actividades que respondan al perfil de egreso, evitando poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer e instruyendo que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante el embarazo o período de lactancia.
- Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
- Las alumnas embarazadas tienen derecho a asistir al baño las veces que lo requieran.
- La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en

que se encuentre el o la estudiante.

- La alumna embarazada tiene derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca u otros espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad.

- El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar *post parto*.

Redes de apoyo

- Existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo a alumnos que se encuentran en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, como la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”, o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que a través de su red, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y USO DE ALCOHOL Y DROGAS

I. Consideraciones Preliminares

El Colegio promueve un ambiente escolar de resguardo de los estudiantes y pretende con este protocolo contribuir a mejorar la calidad de vida de éstos. Se pretende aportar al bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas, así como otras sustancias perjudiciales para la salud.

El establecimiento considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece el énfasis en un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de dichas sustancias en nuestra comunidad educativa.

II. Programa de Prevención

El presente Programa de Prevención está orientado a cumplir una serie de objetivos relacionados con la disminución del consumo de sustancias por parte de los estudiantes.

Este Programa de Prevención se ha elaborado considerando los esfuerzos realizados en este tema en otras áreas de formación.

1. Objetivos del Programa

- a. Crear un entorno escolar en el que el consumo, la posesión y la venta de sustancias sean consideradas prácticas perjudiciales para toda la comunidad escolar.
- b. Establecer responsabilidades claras con respecto a la prevención según sea el estamento de la comunidad educativa relacionado con el uso de dichas sustancias.
- c. Conocer la realidad de los estudiantes – según sea el caso - en relación a su grado de involucramiento con las sustancias y la presencia de factores de riesgo y de protección asociados al consumo.
- d. Disminuir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección asociados al consumo de sustancias por parte de los estudiantes, dentro de las posibilidades del Colegio.
- e. Involucrar a toda la comunidad escolar en las iniciativas de prevención.
- f. Identificar a los estudiantes en riesgo de consumir sustancias y a los que consumen; y dentro las competencias y posibilidades del establecimiento, entregarles una ayuda oportuna, evitando procesos de estigmatización.

Entre las acciones de prevención se destacan;

Levantamiento de información

El Colegio puede recopilar información sobre percepción, consumo, factores de riesgo y de protección mediante encuestas, entrevistas personales, focus group, de modo de tener una percepción directa de la magnitud y evolución del problema.

El levantamiento de información está a cargo del Encargado de Convivencia, y puede realizarse durante los meses finales del año lectivo a efectos que sea información útil para la planificación anual de las estrategias de prevención.

Actividades de Capacitación

Se realizan actividades de capacitación al menos una vez al año, para los profesores y otros profesionales encargados de llevar a cabo los programas de prevención. Estas actividades pueden incluir capacitación interna (a cargo de profesionales del Colegio) y externa (a cargo de instituciones externas al Colegio).

Charlas a alumnos y apoderados

Se pueden realizar charlas dirigidas a estudiantes y/o apoderados como parte del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Otras actividades de prevención.

Los programas de prevención específicos al consumo están basados en los programas desarrollados por el Área de Prevención del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), sin perjuicio de que puedan estar sujetos a modificaciones por parte de la Coordinación de Formación. Es responsabilidad de dicha Coordinación establecer contacto con SENDA a través del Previene Comunal para informarse de las modificaciones a los programas preventivos y para asistir a las actividades de capacitación que se realicen. Adicionalmente, el Colegio se encuentra implementando el Programa ALERTA en séptimo y octavo básico, el que cuenta con evidencia de eficacia a nivel internacional. La aplicación de programas de este tipo exige que se realicen actividades de capacitación externa al menos en una oportunidad, y que el conocimiento institucional acerca de los programas sea difundido a través de actividades de capacitación interna realizadas periódicamente. Algunas fuentes de información que se pueden consultar para identificar nuevos programas o actividades de prevención, así como para contribuir en la capacitación, se pueden encontrar en el Anexo 4.

Los talleres para padres están enfocados en promover una parentalidad positiva por medio del apoyo social y del entrenamiento en habilidades preventivas parentales. Dichos talleres están basados en los programas de SENDA y en la Escuela para Padres. Adicionalmente, los talleres deben incluir información sobre el presente protocolo y sobre la red comunal de

apoyo y atención a problemas asociados al consumo, de tal forma que los apoderados sepan a quién recurrir en caso de necesitar información o atención para miembros de su familia.

Las actividades preventivas generales forman parte de la estrategia preventiva y se deben planificar anualmente. Se trata de actividades que van más allá del trabajo en la sala de clases, con el objetivo de incluir a la comunidad escolar completa y fortalecer la participación de los estudiantes incrementando su percepción de riesgo frente al consumo y entregando información general sobre el tema. Dentro de estas actividades, se pueden realizar dramatizaciones, publicación de afiches, celebración del día mundial de la prevención, etc., a cargo de los estudiantes y profesores, en lo posible con participación de los apoderados.

Prevención Selectiva e Indicada

A diferencia de la prevención universal, que se desarrolla regularmente de acuerdo a la planificación anual de los colegios, las acciones de prevención selectiva e indicada normalmente se activan tras la detección de una situación de riesgo (consumo por parte de familiares o amigos, conductas de riesgo en otras áreas, etc.) o luego de un incidente relacionado con sustancias (ver Sección IV).

La prevención selectiva consiste en reforzar actividades de prevención en cursos o grupos de estudiantes en que se considere necesario (cuidando de manejar la información de modo de no estigmatizar a los estudiantes), incorporando aspectos específicos del ámbito del consumo de sustancias. Por ejemplo, se trabajan las expectativas asociadas al consumo - intentando disminuir las expectativas positivas y aumentando la percepción de riesgo- o las normas grupales -entregando información que indique que la mayoría de los estudiantes opta por no consumir-.

Se sugiere que la prevención selectiva esté a cargo de miembros de los Equipos de Psicología y Coordinación de Formación y Académica del Colegio, en coordinación con el/la Encargado de Prevención del Consumo. De esta forma, se intenta que dichas actividades se realicen de forma integrada con los esfuerzos que se estén desarrollando en otras áreas.

Por otra parte, la prevención indicada consiste en derivar a los estudiantes al centro comunal correspondiente y realizar seguimiento durante el período que dure la intervención. Ambas acciones están a cargo del Encargado de Prevención del Consumo, quien además debe identificar y contactar al centro comunal al que se realizarán las derivaciones (Previene, Consultorio, Cosam, u otro).

Cabe señalar que, aunque la distinción entre prevención selectiva e indicada sea clara en el papel, en la práctica esta distinción es más ambigua, por lo que siempre la decisión de activar uno de los dos procedimientos depende de la evaluación global que se haga de la situación. Por ejemplo, es posible que en ciertos casos de consumo inicial se estime más pertinente realizar actividades de prevención selectiva que derivar a prevención indicada.

Información importante

Consumo en Adolescentes

La investigación científica ha mostrado que el consumo a edad más temprana está asociado a mayores consecuencias negativas y a mayores probabilidades de desarrollar trastornos asociados en el futuro. Durante la adolescencia, la experimentación con sustancias como el tabaco, alcohol y otras drogas puede considerarse normativa en la medida en que forma parte de una tendencia general por explorar distintos aspectos del mundo adulto. Sin embargo, esto no significa que dicha experimentación deba aceptarse sin exponer las consecuencias negativas que implica el consumo.

Los adolescentes tienden a ver el consumo de sustancias (en especial, pero no exclusivamente, el consumo de alcohol) como un aspecto central de su socialización, y a menudo se reporta como la única opción disponible para pasar el tiempo libre. En este sentido, tomar buenas decisiones respecto de resguardar la salud resulta más difícil para los adolescentes que tienen fácil acceso a alcohol y otras drogas, y poco acceso a actividades de esparcimiento. En consecuencia, un aspecto importante a trabajar con los adolescentes en el contexto del desarrollo de habilidades socio-emocionales tiene que ver con encontrar formas creativas y saludables de socialización y esparcimiento.

La importancia de la prevención en el uso de sustancias

La investigación ha mostrado que aunque las intervenciones consistentes en entregar conocimientos pueden ser necesarias, dichas intervenciones resultan insuficientes para prevenir el consumo cuando no están acompañadas por acciones enfocadas al aprendizaje de habilidades y en el trabajo de aspectos cognitivos como las expectativas y las normas sociales. En términos generales, se recomienda utilizar métodos combinados, enfatizando el trabajo en habilidades y normas sociales.

Más allá de las intervenciones específicas que se puedan realizar con los estudiantes, es importante recordar la necesidad de trabajar continuamente en aspectos generales del ambiente institucional. Por ejemplo, se recomienda trabajar las siguientes áreas de la convivencia escolar como forma de prevenir conductas de riesgo de diverso tipo:

- a. Bullying: se puede trabajar en políticas claras de convivencia, involucramiento de padres y estudiantes en el desarrollo de políticas y actividades de prevención de acoso escolar, y supervisión de áreas de riesgo en los recreos.
- b. Comunicación entre estudiantes y profesores: incluye negociación de reglas en la sala de clases, fomento de la expresión de diversas opiniones, y comunicación regular entre padres y profesores.
- c. Auto-estima: implica poner énfasis en el refuerzo positivo al trabajo de los estudiantes y al despliegue de habilidades sociales, incluyendo la exhibición de

trabajos de los estudiantes en el Colegio.

- d. Participación de los estudiantes: se recomienda aumentar el número de instancias de participación de los estudiantes y trabajar en habilidades de liderazgo (por ejemplo, directivas de curso, centro de alumnos, programas de liderazgo).

En general, *los programas de prevención del consumo de sustancias está integrado dentro de los objetivos académicos del Colegio*. Existe evidencia de que el fracaso escolar está fuertemente asociado con el uso y abuso de sustancias. Al mismo tiempo, el uso y abuso de sustancias podría – según sea el caso- tener un impacto muy negativo en el rendimiento académico.

III. PROTOCOLO A SER APLICADO ANTE EL ABUSO DEL ALCOHOL Y/O DROGAS

1.- Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Encargado de Convivencia Escolar de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia.

2.- Una vez informado, dentro del plazo de 2 días hábiles el Encargado de Convivencia Escolar iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, siguiendo los siguientes pasos:

- a. Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.
- b. Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- c. Citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán.
- d. En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.
- e. Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.
- f. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

Objetivo

Coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa y masiva participación en el plan integral de seguridad.

El propósito de este documento es describir los pasos a seguir y responsabilidades en casos de emergencias.

Comité de Seguridad Escolar

El comité, con el apoyo de toda la Comunidad Escolar debe contar con el máximo de información sobre los peligros, como igualmente de los recursos con que cuenta para controlarlos.

Sus integrantes son: El Director, Inspector General, Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar, Profesorado, Comité Paritario de Higiene y Seguridad; Alumnos, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Carabineros de Chile, Bomberos y Cruz Roja.

Cada uno de los integrantes (funcionarios del establecimiento y padres y/o apoderados designados), se juntará una vez durante cada semestre a evaluar el protocolo, dejando en un acta los aspectos y acuerdos adoptados.

Consideraciones Generales

- a. Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
- b. Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
- c. Reforzar la respuesta de control con toda la comunidad escolar, que requieren una participación eficiente en las operaciones de emergencia y evacuación.

1. De origen técnico: Incendios Y Explosiones
Accidentes vehiculares.

2. De origen natural: Terremotos
Tormentas

1. Aviso de Emergencia

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Colegio
- Encargado de Seguridad

- a. Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)
- b. Ubicación, lo más exacta posible.
- c. Magnitud de la emergencia
- d. Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- e. Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

La dirección y/o el coordinador de Seguridad en conocimiento de la emergencia, evaluará los pasos a seguir y si es necesario procederá a iniciar la operación Cooper. La comunidad deberá evacuar inmediatamente sus lugares y dirigirse a su zona de seguridad indicada en el plano de evacuación siguiendo las instrucciones de su profesor, en forma ordenada y silenciosa. En el caso que se encuentren en otra zona del colegio deberán dirigirse a la zona de seguridad mas próxima y seguir las instrucciones dadas por los profesores.

Los profesores deberán asegurar el libro de clases y contar a sus alumnos una vez terminada la emergencia, si faltase un alumno en el recuento informar inmediatamente a la dirección.

Las personas encargadas de cocinas y talleres deberán cortar los suministros de gas y electricidad que están utilizando en esos momentos.

La persona designada, deberá cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal y la válvula de gas central si es posible y seguro.

La dirección deberá chequear todas las salas, baños y recintos para cerciorarse de que no quede ningún alumno, docente y paradocentes en aquellos lugares.

En el caso que la dirección y/o el coordinador de seguridad lo indique se procederá a evacuar el establecimiento por las vías de escape definidas.

Si la emergencia lo requiere, la dirección comunicara de la emergencia a carabineros.

Una vez superada la emergencia y previa evaluación de la dirección y comité de seguridad se procederá a contar a los alumnos, docentes y no docentes para chequear su presencia y de ahí reiniciar las labores educativas.

2. Actuación Frente a la Emergencia

El Coordinador de seguridad constituido en el lugar y una vez evaluada la situación, dispondrá en coordinación con la dirección y/o el comité de seguridad, las acciones a desarrollar para el rescate de lesionados, movilizandolos recursos que sean necesarios.

NOTA: En toda atención de emergencia, solo participaran las personas debidamente

entrenadas en evacuaciones y autorizadas por el comité de seguridad escolar.

3. Procedimiento de un Accidentado Grave

- a. Toda persona que esté en conocimiento de un accidente debe informar inmediatamente a un profesor y/o dirección de la colegio.
- b. Reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- c. Retiro del o los accidentados de terrenos o ambientes peligrosos, tratando de movilizarlo lo menos posible.
- d. Reconocimiento de las lesiones del accidentado por personal entrenado en primeros auxilios, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que representan un mayor daño o riesgo para la vida.
- e. Solicitar ayuda inmediata al SAPU / Mutual de Seguridad para que proporcionen las atenciones de primeros auxilios.

NOTA: Es de suma importancia el requerir ayuda médica oportuna del centro asistencial más cercano al sector donde ocurre el accidente, con el fin de obtener una atención rápida y segura al accidentado. (Sapu)

4. Procedimiento de un Accidentado Leve

- a. La comunicación del accidente debe hacerse inmediatamente a un profesor y/o a la dirección del colegio.
- b. Se debe hacer un reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- c. Retiro del o los accidentados del lugar del accidente, esto debe hacerse con personal entrenado en primeros auxilios.
- d. Reconocimiento de las lesiones, jerarquizando la atención.
- e. Solicitar ayuda a un centro asistencial próximo para su atención.

DE ORIGEN TECNICO

I. Incendios y Explosiones

Se debe contar con un procedimiento que permita la rápida respuesta ante la ocurrencia de la emergencia, a objeto de reducir pérdidas de tipo material, evitando a la vez pérdidas humanas.

Responsabilidades

La dirección y/o el comité de seguridad escolar son responsables de la capacitación del personal en materias de prevención y control de incendios y explosiones.

Además deberá formar, capacitar y entrenar un grupo de personas, para que actúen eficientemente en la emergencia, con los equipos e implementos que sean necesarios.

Procedimiento Frente al Incendio

- a. Dar la alarma general mediante el uso de la campana de emergencia, a viva voz o cualquier medio disponible, comunicando la emergencia, de acuerdo al plan general.
- b. Constituir el Comité de Emergencia
- c. Personas encargadas en conocimiento de la emergencia, realizará corte de energía eléctrica y de gas, según las condiciones previamente evaluadas, asegurando siempre su propia seguridad.
- d. Evacuar el establecimiento por el lado contrario al siniestro.
- e. Llamar a Bomberos (FONO EMERGENCIA 132).
- f. Combatir el fuego incipiente con personal capacitado y utilizando agua, extintores de polvo químico seco, (PQS), u otros Medios de Sofocación del Fuego como sacos, tierra, arena u otro, si la situación permite el control mediante estos elementos.
- g. Controlada la emergencia, se debe inspeccionar el área afectada para verificar los daños y atender a los lesionados si los hubiera, posteriormente se efectuarán los trabajos de limpieza y se restablecerán las actividades.

II. Accidente de vehículos del transporte escolar o particulares del personal

Al ocurrir un accidente a vehículos que transporten alumnos o a vehículos particulares, quién tome conocimiento de la situación de emergencia, dará cuenta de inmediato a la dirección del colegio, quien deberá conocer del hecho y en lo posible asistir a la emergencia avisando previamente a los servicios de emergencia pertinentes.

Todas las comunicaciones deberán ser asumidas por la dirección del establecimiento con apoyo del coordinador de seguridad. Para ello se deberá actualizar constantemente los números de teléfonos de emergencia, de los docentes / paradocentes y de los alumnos.

DE ORIGEN NATURAL

I. Sismo o Terremoto

Considerando las consecuencias que podría ocasionar un sismo o terremoto de proporciones, tanto a la integridad física de las personas como al colegio, instalaciones, equipos, tuberías, líneas y otros, como asimismo sus efectos secundarios, incendios, escapes de líquidos y gases inundaciones, sistemas de comunicaciones, se debe contar con un sistema que reduzca sus efectos.

Responsabilidades

La acción del control del alumnado, personal y equipos durante el sismo o terremoto, estará a cargo de cada profesor o jefe directo en sus salas de clases o puestos de trabajo respectivamente.

La dirección y/o el coordinador de seguridad una vez terminado el sismo o terremoto, procederán a la evaluación de los daños producidos, chequeo de las zonas de seguridad que estén operativas y a establecer las necesidades inmediatas.

Acciones Generales en caso de Sismo o Terremoto

- a. Si el sismo o terremoto va en aumento los alumnos y el personal en general deben buscar protección bajo escritorios y umbrales de puertas o vigas de estructuras. Manteniéndose lejos de las ventanas.
- b. Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posición debidamente sujetas o enganchadas.
- c. El profesor deberá ayudar a los alumnos que queden paralizados o al descubierto, colocándolos en un lugar seguro.
- d. Si se encuentran en el patio dirigirse a la zona de seguridad mas cercana.
- e. Los profesores deberán asegurar el libro de clases y contar a sus alumnos una vez terminada la emergencia, si faltase un alumno en el recuento informar inmediatamente a la dirección.
- f. El profesor debera cortar el suministro de luz o gas de las salas en las que se encuentre.
- g. Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.
- h. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
- i. De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

DESPUÉS DEL SISMO

- a. Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las zonas de seguridad externas, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas.
- b. Atender heridos y administrar primeros auxilios, disponer traslados a Centros asistenciales cuando se estime necesario.
- c. La dirección del colegio procederá, de acuerdo a la información, a rescatar y/o revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente. Además deberá revisar baños u otras áreas en que puedan haber quedado niños atrapados.

- d. De no observarse daños, es responsabilidad del director del colegio, ordenar reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas. De no ser posible continuar con las clases, la decisión de enviar a los alumnos a sus hogares, es de la director (a), procedimiento que deberá aplicarse una vez conocida la magnitud del hecho a nivel comunal o regional, e instrucciones del Mineduc. Los niños pequeños pueden ser enviados a sus hogares solamente con la compañía de un adulto debidamente identificado.(papás, familiares directos)

II. Tormentas

Toda la comunidad deberá permanecer en sus salas de clases o en lugares seguros y esperar instrucciones de la dirección y/o coordinador de seguridad

Procedimiento Posterior a la Emergencia

Una vez pasada o neutralizada la emergencia la dirección y/o el comité de seguridad escolar evaluarán la situación, chequearán las instalaciones y se determinará su reinicio o suspensión parcial o indefinida según corresponda.

En el caso de reinicio de las labores educativas se recomienda estar en situación vigilante, mostrando siempre serenidad y seguridad en los actos.

Responsabilidad

Es responsabilidad de la dirección del establecimiento y del comité de seguridad escolar, la puesta en práctica de las actividades de éste Plan, quien podrá delegar en el coordinador de seguridad.

SAPU	
Consultorio	
Bomberos	
Carabineros	
Carabineros plan cuadrante	
Teléfonos call center Municipalidad	
P.D.I	
Emergencia	
Dpto. de educación	

En caso de emergencia:
AVISAR INMEDIATAMENTE A LA DIRECCION DE COLEGIO

TAREAS	ENCARGADOS
Toque sirena del megafono. Sonidos sistemáticos	
Cortes de energía eléctrica y gas	
Evacuación de los alumnos	
Revisar que no queden alumnos en los baños	
Revisión final del colegio en caso de evacuación	

Zonas de Seguridad

ZONA N° 1	ZONA N° 2

--	--

PROTOCOLO DE ACCION DE ACCIDENTES Y ENFERMERIA

La Ley 16774, Art. 3º dispone que todos los estudiantes de establecimientos educacionales estén protegidos en caso de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

DECRETO SUPREMO Nº 313

Artículo 1º.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de escuelas profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Importante: Este protocolo se ha elaborado considerando que el colegio siempre está atento y preocupado de la integridad de los alumnos. Al respecto, la gestión en casos de ocurrencias y accidentes escolares, en caso de ser graves, debe hacerse con presencia del padre, madre y/o apoderado en el lugar que corresponda (colegio o centro asistencial) ya que estos son los primeros responsables de sus hijos.

1. Conceptos

Un accidente escolar es toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que traiga como consecuencia daño o incapacidad.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan ocurrir en el trayecto desde o hacia el establecimiento.

En caso de accidente escolar ya sea leve o grave siempre se dará aviso al padre, madre y/o apoderado, en su defecto adulto con quien se logre comunicar el establecimiento.

En caso de atención en Enfermería de un alumno, se enviará comunicación al padre, madre y/o apoderado.

En este caso todos los estudiantes, están afectos al derecho al Seguro Escolar.

Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso que en el futuro surgiera alguna complicación médica producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones (para más información consultar en "Ayuda MINEDUC, atención ciudadana").

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Se detalla a continuación los pasos que se siguen al producirse un accidente escolar:

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala, el Colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Pasos para la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Debe tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a Encargado de Salud	Persona que presencie el accidente.
Paso 2	Evalúa preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. 	Encargado de Salud
Paso 3	El Encargado de Salud completa el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud.	Encargado de Salud
Paso 4	El Encargado de Salud da aviso al padre y/o apoderado.	Encargado de Salud
Paso 5	Lesión menor: En este caso, el apoderado deberá presentarse inmediatamente al Colegio, se le entregará el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Padre, madre y/o apoderado
	Lesión Mayor: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación a la Dirección del Colegio para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda, en el evento que no sea posible el traslado a través de una ambulancia o vehículo de asistencia.	Cualquier funcionario del Colegio.

En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Colegio, en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a secretaría para realizar el traslado del alumno a las dependencias del Colegio y actuar de acuerdo al protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, informar a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado y asegurarse que el accidentado es llevado a un centro médico para su atención.

Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento, cuando el alumno transita hacia el Colegio o retorna a su hogar, si hay intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Colegio, mediante acción del Encargado de Convivencia Escolar, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código Procesal Penal.

Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos de nuestro Colegio para su difusión y correcta actuación.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Importante: En el caso que un estudiante no de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del Colegio, la Encargada de Salud será la encargada de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al Colegio de lo sucedido.

2. Manejo de Medicamentos

Para evitar el mal uso de medicamentos se establecerá los siguientes elementos centrales:

- a. Ningún estudiante estará a cargo de la auto-administración de medicamentos.
- b. Ningún profesor estará a cargo de la administración de medicamentos durante la hora de clases.
- c. Los apoderados serán responsables de comunicar al Colegio respecto de la prescripción de medicamentos.
- d. Habrá un Encargado de Salud responsable de resguardar y administrar medicamentos a los estudiantes que lo requieran durante la jornada escolar (en la medida de lo posible).

En lo que respecta a uso, porte, *auto-administración o tráfico de medicamentos será abordado de acuerdo al procedimiento detallado en el Protocolo de Prevención de consumo de Drogas y Alcohol.*

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la secretaria académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
-------	------------------	-------------

Paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación, solicitándole información sobre si el alumno(a)	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 2	<p>Evaluar preliminarmente la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. <p>Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.</p>	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 3	La secretaria académica completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentara en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente.	Secretaria Académica
Paso 4	El Director o Inspector general dará aviso al padre y/o apoderado de la situación.	Director o Inspector general
Paso 5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar. ✓ Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar. 	<p>Funcionario</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesor o - Funcionario - Director

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS

1. Propósito

El Colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus alumnos con otras instituciones ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, comunales, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales, retiros espirituales, entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realiza el Colegio.

Toda salida pedagógica se realizará supervisada por uno o más adultos (ej. profesor) quienes estarán a cargo de hacer cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar así como el buen desempeño de los alumnos.

Durante estas salidas, regirá la normativa interna del Colegio, enfatizando los puntos que a continuación se describen:

- Creemos que el pleno respeto a las normas garantiza un ambiente adecuado de aprendizaje y formación.
- Esperamos que en cada lugar en que nuestros alumnos nos representen, quede muy bien puesto el nombre de su familia, el Colegio y el de cada uno de sus representantes (profesores y alumnos).
- Toda salida pedagógica de un grupo de alumnos, tiene el propósito pedagógico y formativo, por lo cual se espera una buena convivencia escolar.

2. Responsables

El Coordinador de Ciclo deberá autorizar la salida pedagógica. Según sea el tipo de salida pedagógica participarán además en su organización, Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Asistente de Dirección.

3. Procedimientos

Para salidas pedagógicas por el día:

- El Colegio informa las salidas pedagógicas a la Dirección Provincial correspondiente según el plazo requerido por la normativa.
- El apoderado deberá firmar la colilla “Autorización de Salidas Pedagógicas” donde se autoriza al alumno a participar en salidas pedagógicas. Esta colilla incluye nombre del alumno, curso, nombre del apoderado, teléfonos de contacto, firma del apoderado. El apoderado deberá devolver la colilla firmada en un plazo máximo de 72 horas (3 días). En caso de no presentar la autorización mencionada, el alumno no podrá asistir a la salida pedagógica y deberá quedarse en el Colegio cumpliendo la jornada escolar.

- En caso que el alumno no pueda asistir a la salida pedagógica, y tampoco asistirá al Colegio esa jornada, el apoderado deberá informarlo previamente a través de la Agenda Escolar.
- Los alumnos que representen al Colegio en salidas pedagógicas y/o actividades deportivas, deberán presentarse con el uniforme que corresponda completo, a la hora estipulada en el Colegio.

4. Normas y compromisos

- Para la organización y mejor desarrollo de las salidas pedagógicas, los alumnos deberán cumplir a cabalidad con las actividades y horarios establecidos.
- Cada alumno debe comprometerse a mantener una actitud responsable y respetuosa tanto en el lenguaje como en el comportamiento durante el desarrollo de la actividad.
- En todo momento se espera respeto y buenos modales con respecto a:
 - personas y lugares sagrados que los rodean.
 - comportamiento respetuoso en museos, iglesias, restaurantes, baños, medios de transporte, etc.
 - el cuidado, respeto y mantención de los sitios históricos y naturales que visiten.
- Los alumnos no deberán portar, comprar y/o ingerir alcohol, cigarras y/o drogas.
- En lugares de esparcimiento, los alumnos solo podrán bañarse en zonas autorizadas y donde haya adulto supervisando la actividad.
- Los alumnos deberán evitar posibles conductas o situaciones de riesgo.
- Será responsabilidad del alumno tanto el dinero como los objetos de valor que porte, compre o adquiera.
- Cometer acciones que afecten normas y en especial actos en contra de la honra, dignidad y privacidad de las personas utilizando o no elementos tecnológicos para ese cometido, será sancionado según este Reglamento.

5. Viajes de estudio

El colegio no contempla como actividad curricular el viaje de estudio. En el caso de que un curso realice esta actividad, se considerará una actividad de su exclusiva responsabilidad y en la cual no podrá participar de ella ningún funcionario del Colegio.

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

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Sub Director de Estudiantes o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado.

3. El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 5 siguiente.

4. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aún cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

5. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias.

Lo anterior, si los hechos específicos del caso así lo ameritan.

La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

El Colegio deberá estar informada sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

6. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.
7. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación.

PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario N°0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.
- Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos
- Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.
- Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares.

Artículo 1. Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.

Artículo 2. En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelaré que las actividades educativas y recreativas, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

Artículo 3. En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

- a) Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
- b) Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- c) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

Artículo 4. Al hacer uso de: cancha, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio,

durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

Artículo 5. Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los alumnos(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo.

PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

La libreta del alumno/a es la vía formal de comunicación entre los apoderados y el colegio. A través de ella, el apoderado podrá hacer llegar al profesor/a jefe sus dudas, sugerencias y solicitud de reuniones.

Es responsabilidad del apoderado revisar diariamente la libreta del alumno y chequear que su comunicación haya sido recibida por el profesor/a.

En caso de requerir una reunión formal con algún miembro del equipo directivo, el apoderado podrá solicitarla en la secretaría del colegio. Es en estas instancias, en las cuales el apoderado puede manifestar y dar a conocer al colegio sus observaciones.

PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director/a del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

Artículo 1. Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo ameriten, tanto dentro y fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de los estudiantes.

Artículo 2. Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar al Director/a una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

Artículo 3. Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, la Dirección podrá solicitar, al inicio del año escolar y a cada estamento, su plan de trabajo anual y la evaluación de dicho plan al final de año. El Director/a velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

Artículo 4. A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección/a indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección/a de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene mayoría de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
 - a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
 - b) Orientación a la comunidad educativa.
 - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
 - d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
 - e) Presentación personal.
 - f) Utilización de servicios higiénicos.

4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.
5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.