

CAPÍTULO VI

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

TÍTULO XXX: INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 184: En el marco de la legislación escolar vigente, el Reglamento Interno (en adelante, el Reglamento) debe contener Protocolos de Prevención y Actuación específicos que forman parte de dicho Reglamento⁷⁹.

Los Protocolos de Prevención y Actuación establecen de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la gestión del Colegio y los plazos respectivos.

El ámbito de aplicación de los protocolos es el mismo ámbito del Reglamento, un instrumento de gestión escolar que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar, así como en actividades oficiales del Colegio y de representación institucional, y aborda materias variadas, por ejemplo, sobre cómo proceder frente a un sismo, frente a una situación de maltrato escolar, un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los protocolos -en armonía con lo que establece el Reglamento- pueden detallar estrategias y medidas de prevención, así como procedimientos de intervención según sea el caso.

Al respecto, todos los miembros de la comunidad escolar deben comportarse con apego a esta normativa, a la que han adherido expresamente por escrito previo al proceso de matrícula escolar.

ARTÍCULO 185: políticas de prevención permanente en convivencia positiva. El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva.

Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos en el entendido de que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades y la buena convivencia escolar es un *derecho, pero también un deber*⁸⁰ de cada uno de nosotros como parte de la comunidad educativa pastoral salesiana.

⁷⁹Circular que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, N° 482 del 20.06.2018, emitida por la Superintendencia de Educación, pp. 7. “El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos”.

⁸⁰ Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de buena convivencia escolar y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, todo miembro de la comunidad escolar debe

colaboraren el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato que se dé entre otros integrantes de la comunidad educativo pastoral.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, es decir, transferirles herramientas e instalarles capacidades basadas en la formación de nuestros valores.

ARTÍCULO 186: de la adhesión de los apoderados y los factores de protección de los estudiantes. La buena convivencia *se enseña y se aprende* en el Colegio y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento, el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva constituyen herramientas organizadas y armonizadas entre sí para progresivamente fortalecer el ambiente de resguardo de un óptimo clima escolar que potencie la apropiación de los aprendizajes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres, en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los estudiantes.

Al respecto, los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los estudiantes en los que no haya contradicción (ej.: la importancia del valor de la honestidad académica, la responsabilidad, la solidaridad).

Al respecto, la *adhesión* concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del Colegio para optimizar la trayectoria escolar de los estudiantes (ej.: un plan de intervención frente a las faltas a la convivencia, un compromiso apoderados-Colegio estudiante, una derivación psicológica).

comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, así como aclarar por escrito las situaciones denunciadas, si estas no corresponden.

Factores protectores	Factores de riesgo
Viven y testimonian la manifestación explícita del amor incondicional.	Jerarquías de dominio. Se privilegian los discursos por sobre el diálogo.
Favorecen el diálogo y la confianza.	Crían en la sobreprotección. Generan desconfianza del mundo exterior.
Promueven el crecimiento autónomo y responsable de los hijos	No se habla de educación sexual por temor. Son temas tabúes.
Educación y brindan información en educación sexual.	Generan inseguridad y temor en los hijos, porque los hacen sentir incapaces y dependientes.
Brindan seguridad y protección a los hijos, desde la valoración.	

Nota: Este listado no constituye un catálogo taxativo de ninguno de los factores mencionados, son solamente enunciativos extrapolados de un catálogo de factores del MINSAL.

ANEXO N° 1

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

Este protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de que cualquier derecho de niño o joven están siendo vulnerados, que no sean asociadas a posibles delitos de carácter Sexual, Maltrato Infantil (Acoso). Abuso Sexual y Estupro se consideran en

Anexo N° 2.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
- Establecer la actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos y los plazos de las acciones.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

1. Marco Conceptual.

a. Vulneración de Derechos: todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional o psicológica.

b. Sospecha de vulneración de derechos: corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.

c. Maltrato infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no 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. De esta forma el maltrato puede ser: maltrato físico, emocional, negligencia, abandono emocional.

d. Buen trato a la infancia: es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes.

Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil.⁸¹

e. Buenas prácticas: constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.⁸²

f. Prácticas inadecuadas: constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los

niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

⁸¹ Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009.

⁸² Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

2. Protocolo de actuación:

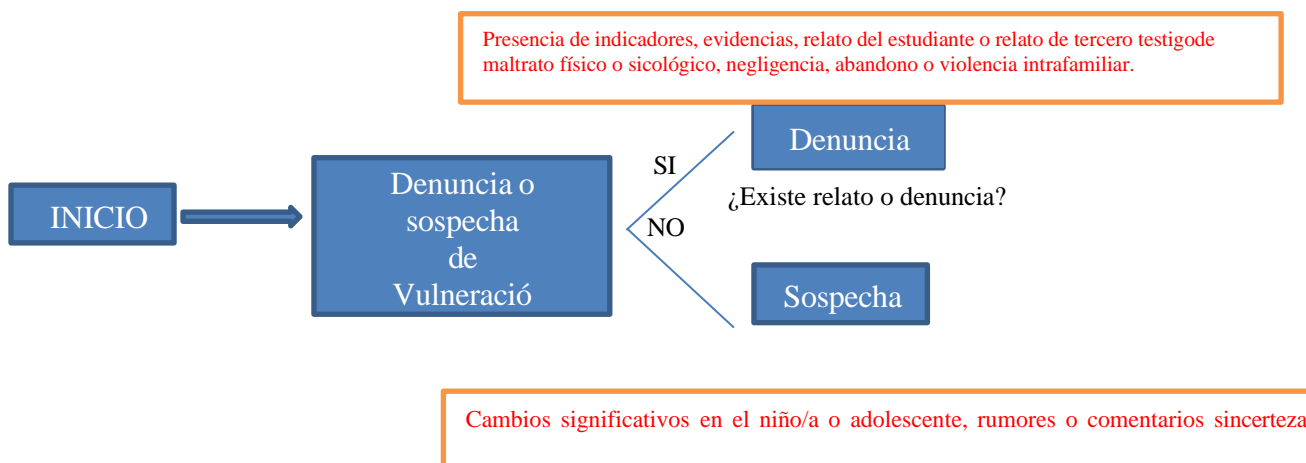
I. Etapas y acciones que componen el procedimiento para recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de Derechos de Estudiantes como:

- Maltrato físico y/o psicológico.
- Negligencia.
- Abandono
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

2.1 Etapas y acciones.

2.1.1 Comunicación o información:

- a) Cualquier integrante de la Comunidad Educativa Pastoral ODB que sea informado, reciba una denuncia, observe, o sospeche por indicadores antes señalados en título II de este anexo del RIE deberá dirigirse al Coordinador de Ambiente del colegio y en su ausencia al Encargado de Convivencia Escolar para informar de la situación (Coordinador de Ambiente profesor Julio Ordóñez coordambiente@odb.cl o en ausencia profesor Luis Vargas encargadoconvivencia@odb.cl).
- b) El plazo para informar en el caso de docentes o asistentes de la educación es inmediato desde que fue informado, recibe denuncia, observa o tiene indicadores claros que lo hacen sospechar de abuso o maltrato sobre un estudiante. En el caso de apoderados o estudiantes solicitamos informar al colegio como plazo máximo el día siguiente. El plazo es fundamental para activar las acciones protectoras y de resguardo de los menores.



2.1.2 Forma del Relato o Denuncia.

- A. La persona que recibe el relato de un niño/a o adolescente directamente, traspasa por escrito el relato a Coordinador de Ambiente o en su ausencia al Encargado de Convivencia Escolar, en de forma inmediata.
- B. Si se es testigo directo de un hecho, se solicita colocar por escrito el relato y entregar de forma inmediata. En caso de ser padres o apoderados tienen la facultad de realizar directamente la denuncia a Fiscalía, Carabineros o PDI. Si van a entregar el escrito al colegio debe ser a Coordinador de Ambiente o en su ausencia a Encargado de Convivencia Escolar.
- C. Coordinador de Ambiente o en su ausencia Encargado de Convivencia Escolar informa a Rectoría apenas toma conocimiento.
- D. Coordinador de Ambiente o en su ausencia Encargado de Convivencia Escolar cita a apoderado para comunicar denuncia. Citación se realiza por email (se llama además por teléfono). Se deja registro por escrito de entrevista.
- E. Recopilación de información preliminar por escrito la realiza Coordinador de Ambiente y /o Encargado de Convivencia Escolar (de acuerdo a la situación puede ser apoyado por psicólogo del colegio).. El colegio No investiga posibles delitos y cuida de la identidad de los involucrados menores de edad.
- F. Rectoría, Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar, realiza denuncia externa a FISCALIA, PDI o CARABINEROS DE CHILE en un Plazo de 24 horas. Si denuncia es realizada por apoderado colegio no duplica la denuncia.
- G. Si existen lesiones, informadas por el estudiante, en relación al presente anexo, se informa al apoderado que el estudiante debe ser trasladado a centro asistencial para que sea examinado (Al mismo tiempo que ya se ha llamado a Carabineros). Se pide su presencia inmediata al colegio, de negarse el niño/a será trasladado al centro asistencial por el Coordinador de Ambiente o en su ausencia por el Encargado de Convivencia Escolar (debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. OEPA 2017, pag. 44
- H. En un plazo de 5 días hábiles (posible de prorrogar por 5 días más) rectoría emitirá un informe final con la recopilación de la información, las conclusiones y las medidas formativas, pedagógicas, sicosociales y sancionatorias que se aplicarán. Padres y apoderados tienen la obligación de cumplir con las medidas de apoyo, intervención con especialistas externos, derivaciones a organismos especializados externos, de lo contrario será informado a Tribunales de Familia, esto porque la familia es la base de la formación que el colegio complementa y apoya a través de un Proyecto Educativo compartido.
En el caso de estudiantes involucrados, sin perjuicio de la investigación judicial que la denunciadé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias, formativas y/o pedagógicas) a los involucrados si se comprobare que hubo comportamientos inadecuados, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. De no comprobarse se espera la resolución del organismo competente para aplicar la medida sancionatoria.
- I. Si el posible agresor es un funcionario del colegio o presta servicios externos, de conformidad a la ley, el Rector o en ausencia el Coordinador de Ambiente deberá denunciar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho de posible delito. Esta deberá interponerse en Carabineros de Chile, la Fiscalía Local del Ministerio Público o la Policía de Investigaciones, debiendo hacer llegar a estas instituciones el texto de la denuncia. Sin perjuicio de ello, el Colegio, en paralelo, determinará si hay, acorde a la normativa laboral, conductas que ameriten la aplicación de sanciones administrativas. Lo anterior, no obstante, el resultado o la duración que tenga el proceso criminal que se siga por las autoridades públicas.
El procedimiento que se siga en el Colegio deberá respetar el debido proceso (RIOHS) en referencia a sus funcionarios.
- J. La rectoría en el caso de padres, apoderados denunciados, independiente al proceso judicial, puede tomar las medidas de resguardo, prevención y sancionatorias contenidas en este Reglamento, entre ellas el alejamiento del estudiante o adulto agredido, prohibición de ingreso al colegio en forma transitoria o permanente, solicitud de cambio de apoderado.
- K. Cierre del proceso: El Coordinador de Ambiente o en ausencia el Encargado de Convivencia Escolar realizarán a través de sus equipos el seguimiento de la aplicación de las medidas, esto mediante entrevista con profesor jefe, entrevista con apoderado y entrevista con estudiantes involucrados, se dará por cerrado al pasar dos meses firmando el acta de cierre en entrevista con apoderado.

2.2. Activación de medidas por sospecha.

Se ha informado de cambios significativos en el niño/a o adolescente, rumores o comentarios sincertezas acerca de una situación de Vulneración de Derechos a estudiante Si existe sospecha debe ser informada al Coordinador de Ambiente o en su ausencia al Coordinador de Convivencia Escolar, por escrito y con los indicadores que llevan a la sospecha.

- A. Coordinador de Ambiente o en su ausencia Coordinador de Convivencia Escolar informan a Rectoría para activar protocolo por sospecha en un plazo máximo de 1 día.
- B. Coordinador de Ambiente informa por email (además de llamada telefónica) a apoderado o apoderado suplente citándolo a entrevista presencial. Registro de entrevista queda firmado por apoderado, de negarse se dejará consignada su negativa a firmar. Siempre se buscará resguardar la identidad de los estudiantes involucrados, además de permitir al apoderado acompañar al estudiante, si lo desea, al momento de recopilar la información preliminar.
- C. Rectoría delega en el Coordinador de Ambiente la recopilación inicial de información. Este podrá apoyarse para la realización de entrevistas preliminares en el Encargado de Convivencia Escolar y psicólogo. En este sentido, se busca recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación de las instituciones especializadas, resguardando la confidencialidad de las partes involucradas.
- D. El Coordinador de Convivencia Escolar frente a dudas sobre la sospecha puede derivar a organismos especializados externos para ver si existen certezas para denunciar (OPD entre otras).
- E. Finalizada la recopilación se reúnen con Rectoría y Coordinador de Convivencia Escolar para evaluar si existen indicadores para pasar de protocolo de sospecha a protocolo de denuncia. El plazo para la resolución e informe final es de 10 días hábiles.
- F. De encontrar indicios, informe final será enviado a Tribunales de Familia para informar del proceso realizado. El responsable de subir el oficio a Tribunales de Familia en un plazo de 24 horas emitido el informe y sus medidas es el Encargado de Convivencia Escolar. Se sube a Poder Judicial Virtual.

2.3 Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados.

2.3.1 Contactar centros de apoyo especializados como por ejemplo OPD, Centros en Convenio Sicológico CEAC, para generar intervención de especialistas. Es responsabilidad del Coordinador de Apoyo generar la derivación en un plazo 48 horas y su respectivo seguimiento, además de informar al Coordinador de Ambiente el estado de avance.

2.3.2 Disponer de medidas pedagógicas es responsabilidad del Coordinador Pedagógico y busca generar un conjunto de acciones para que el proceso educativo se realice en consideración al contexto sicoemocional del estudiante o a procesos necesarios de alejamiento momentáneo de clases presenciales.

2.3.3 Seguimiento y acompañamiento.

-Entenderemos por seguimiento a las entrevistas realizadas por del equipo de psicólogos del colegio. Estas serán tres sesiones o entrevistas (de acuerdo a lo autorizado y firmado por apoderado). Además, se suma la entrevista de parte del Coordinador de Convivencia Escolar a Profesor/a Jefe para saber de su desarrollo social y personal en su curso en el período de un mes.

Se considera también la entrevista con el apoderado para ver desarrollo en el hogar e informar el proceso en el colegio.

-El acompañamiento hace referencia a organizar los recursos disponibles interna y externamente para guiar acciones programadas que permitan:

- Contención

- Atención y escucha activa
- Crecimiento Personal
- Adecuar procesos pedagógicos
- Atención Espiritual

2.4 Medidas formativas aplicables a los estudiantes involucrados.

2.4.1 Medidas Pedagógicas:

Es deber del Coordinador Pedagógico asegurar la continuidad del proceso educativo de los estudiantes involucrados, por ello se consideran las siguientes intervenciones:

- Reprogramación curricular
- Adecuación Curricular
- Recalendarización de Evaluaciones
- Material de reforzamiento

2.4.2 Medidas Sicosociales:

- Acompañamiento de psicólogo del colegio (autorizado por apoderado).
- Acompañamiento del profesor jefe y seguimiento (asegurando escucha activa, continuidad de su proceso formativo, entrevista con apoderado).
- Apoyo con redes externas.

2.4.3 Medidas Formativas:

- Participación en procesos de mediación
- Cumplir acciones de formación sobre temas asociados
- Derivaciones a especialistas externos
- Cumplir con talleres o focus group

2.4.4 Medidas de resguardo generales:

- Cuidar la identidad de los involucrados
- Alejamiento de los involucrados por un período de 5 días hábiles. El Coordinador Pedagógico se asegurará que los estudiantes alejados de la clase presencial sigan su proceso educativo.

2.4.5 Medidas Sancionatorias.

Las medidas contempladas cuando se constata un hecho en la recopilación de antecedentes o se produce el reconocimiento del hecho, son:

- a) Compromiso por escrito de medidas preventivas y registro en libro de clases
- b) Amonestación Verbal
- c) Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases
- d) Suspensión temporal de actividades extra programáticas y semejantes
- e) Suspensión de clases
- f) Amonestación Escrita
- g) Condicionalidad
- h) Expulsión

El colegio no investiga posibles delitos, por ello si en la recopilación inicial de información no se puede constatar o evidenciar el hecho denunciado, se esperará la resolución de la justicia para tomar la **medida sancionatoria** con el estudiante denunciado. Es no incluye las otras medidas que si serán aplicadas, de resguardo, formativas, pedagógicas, cuidando siempre el bien superior del niño/a y joven.

3.0 Medidas que involucran a los padres y apoderados de los estudiantes afectados y forma de comunicación.

- 3.1 Apoderados serán informados inicialmente con una llamada y respaldado por un email informando lo preliminar y reforzando la citación al colegio. En el caso de requerimiento de denuncia la citación es inmediata y en el caso de sospecha se citará en un plazo de 3 días hábiles.
- 3.2 Es deber del apoderado, por una vulneración de derechos, asistir a la entrevista para informarse de la situación y revisar con el responsable el protocolo a seguir.
- 3.3 En la entrevista con apoderado o apoderado suplente se dejará registro escrito, cuyo procedimiento es registrar en libro de entrevista, leer al final al apoderado, agregar algo que se pueda haber omitido, finalmente dejar firmada la entrevista.
Si apoderado desea copia de la entrevista puede solicitar una copia.
- 3.4 El apoderado tiene la responsabilidad de cumplir con las medidas contempladas en el protocolo del colegio, los acuerdos y medidas, especialmente las dirigidas a resguardar el bien superior del niño/a o adolescente.
- 3.5 Se podrán aplicar medidas al adulto supuesto agresor consideradas en nuestro RIE y en la legislación vigente en resguardo del menor en dependencias del colegio. Entre otras la prohibición de ingreso a las dependencias del colegio.

4.0 Aspectos a tener en consideración:

a. Consideraciones para el funcionario del Colegio al entregar el primer apoyo al estudiante en caso de observar o escuchar un relato de vulneración de derechos.

- En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del Colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:
- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación.
- No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al estudiante o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

b. De la información al resto de la comunidad escolar. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

- **Contexto intrafamiliar:**

- Contener y escuchar al estudiante al momento en que deleve un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del estudiante y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos tiene hermanos en el mismo Colegio, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar con su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los estudiantes, en la medida en que está también permite sostener una comunicación fluida y estable con ella.
- De ser posible delito proceder a la denuncia a PDI, Carabineros, Fiscalía en un plazo de 24 horas, esto detallado en Protocolo N°2 del Anexo 1.

- **Contexto Intra colegio:**

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

➤ La Rectoría o Coordinador de Ambiente, recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio Colegio ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se **encuentre involucrado un trabajador del Colegio**, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo. Si es constitutivo de posible delito se aplicará el protocolo N° 2 ya detallado en anexo 1.

➤ En los casos en que los hechos reclamados **no revistieran caracteres de posible delito**, se espera que se realicen las siguientes acciones:

- El Rector delega al Coordinador de Ambiente (en ausencia Encargado de Convivencia Escolar), realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.

- El Coordinador de Ambiente (en ausencia Encargado de Convivencia Escolar) cita al trabajador involucrado en la situación por email (además de llamado telefónico). El plazo máximo para citar es de 24 horas hábiles. Se registra la entrevista por escrito.

- El Coordinador de Ambiente (en ausencia Encargado de Convivencia Escolar) cita al apoderado por email (además de llamado telefónico), para informar de la situación. El plazo máximo para citar es de 24 horas hábiles. Se registra la entrevista por escrito.

- Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

- Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto. El plazo para entregar el informe con las medidas es de 5 días hábiles prorrogables por rectoría a 5 días más.

ANEXO N° 2

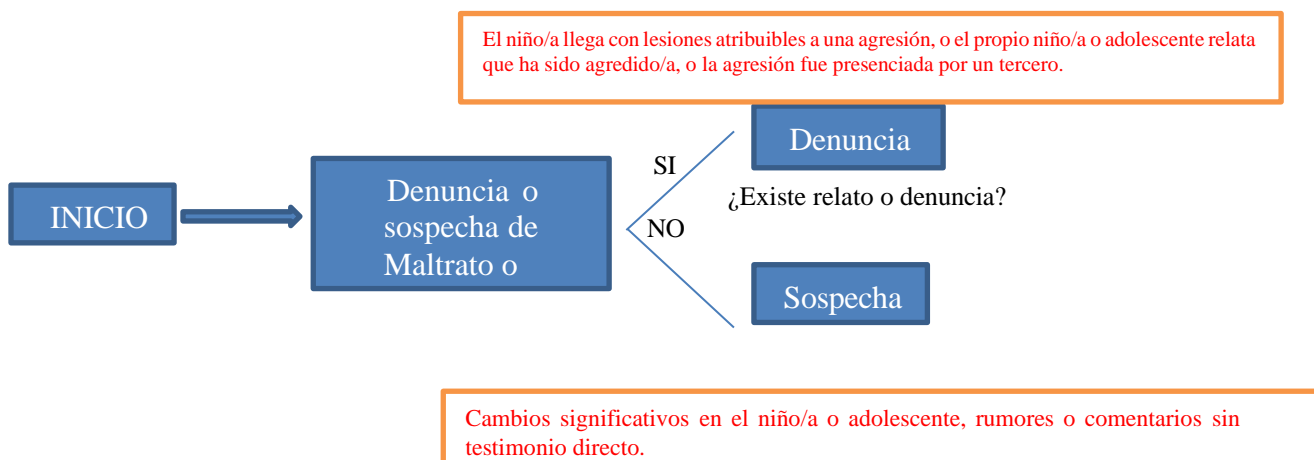
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENDEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Etapas y acciones que componen el procedimiento para recibir y resolver las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de Derechos en Agresiones Sexuales y de Connotación Sexual.

1. Etapas y acciones.

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa Pastoral ODB que sea informado, reciba una denuncia, observe, o sospeche por indicadores antes señalados en título II de este anexo del RIE deberá dirigirse al Coordinador de Ambiente del colegio y en su ausencia al Coordinador de Convivencia Escolar para informar de la situación.

El plazo para informar en el caso de docentes o asistentes de la educación es en el mismo día que fue informado, recibe denuncia, observa o tiene indicadores claros que lo hacen sospechar de abuso o maltrato sobre un estudiante. El plazo es fundamental para activar las acciones protectoras y de resguardo de los menores.



1.1 Relato o Denuncia.

- La persona que recibe el relato de un niño/a o adolescente directamente, traspasa por escrito el relato a Coordinador de Ambiente o en su ausencia al Encargado de Convivencia Escolar, en de forma inmediata.
- Si se es testigo directo de un hecho, se solicita colocar por escrito el relato y entregar de forma inmediata. En caso de ser padres o apoderados tienen la facultad de realizar directamente la denuncia a Fiscalía, Carabineros o PDI. Si van a entregar el escrito al colegio debe ser a Coordinador de Ambiente o en su ausencia a Encargado de Convivencia Escolar.

- c. Coordinador de Ambiente o en su ausencia Encargado de Convivencia Escolar informa a Rectoría apenas toma conocimiento.
- d. Coordinador de Ambiente o en su ausencia Encargado de Convivencia Escolar cita a apoderado para comunicar denuncia. Se deja registro por escrito de la entrevista.
- e. Recopilación de información preliminar por escrito por integrantes de equipo de ambiente y convivencia escolar. El colegio No investiga posibles delitos y cuida de la identidad de los involucrados menores de edad.
- f. Rectoría, Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar. realiza denuncia externa a FISCALIA, PDI o CARABINEROS DE CHILE en un Plazo de 24 horas.
- g. Si existen lesiones, informadas por el estudiante, en relación al presente anexo, se informa al apoderado que el estudiante debe ser trasladado a centro asistencial para que sea examinado. Se pide su presencia inmediata al colegio, de negarse el niño/a será trasladado al centro asistencial por el Coordinador de Ambiente o en su ausencia por el Encargado de Convivencia Escolar (debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. OEPA 2017, pag. 44
- h. En el caso de estudiantes involucrados, sin perjuicio de la investigación judicial que la denunciadé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias, formativas y/o pedagógicas) al supuesto abusador si se comprobare que hubo comportamientos inadecuados, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- i. Si el posible agresor es un funcionario del colegio, de conformidad a la ley, el Rector o en su ausencia el Coordinador de Ambiente deberá denunciar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal (Art. 175 Código Procesal Penal). Esta deberá interponerse en Carabineros de Chile, la Fiscalía Local del Ministerio Público o la Policía de Investigaciones, debiendo hacer llegar a estas instituciones el texto de la denuncia. Sin perjuicio de ello, el Colegio, en paralelo, determinará si hay, de acuerdo a la normativa laboral, conductas que ameriten la aplicación de sanciones administrativas. Lo anterior, no obstante, el resultado o la duración que tenga el proceso criminal que se siga por las autoridades públicas.
El procedimiento que se siga en el Colegio deberá respetar el debido proceso (RIOHS).
- j. Coordinador de Ambiente o en ausencia Encargado de Convivencia Escolar, cita a apoderados en un plazo de 5 días hábiles, prorrogable por 5 días hábiles más, por email y agenda escolar, esto para entregar informe y medidas a aplicar.
Se realiza entrevista de seguimiento en un plazo de dos meses y se procede al cierre con acta firmada por apoderado.

1.2. Activación de medidas por sospecha.

Se ha informado de cambios significativos en el niño/a o adolescente, rumores o comentarios sincerteza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro).

- a. Si existe sospecha debe ser informada al Coordinador de Ambiente o en su ausencia al Coordinador de Convivencia Escolar, por escrito y con los indicadores que llevan a la sospecha.
- b. Coordinador de Ambiente o en su ausencia Coordinador de Convivencia Escolar informan a Rectoría para activar protocolo por sospecha.
- c. Coordinador de Ambiente informa a apoderado o apoderado suplente citándolo a entrevista presencial. Registro de entrevista queda firmado por apoderado de negarse se dejará consignada su negativa a firmar. Siempre se buscará resguardar la identidad de los estudiantes involucrados, además de permitir al apoderado acompañar al estudiante, si lo desea, al momento de recopilar la información preliminar.
- d. Rectoría delega en el Coordinador de Ambiente la recopilación inicial de información. Este podrá apoyarse para la realización de entrevistas preliminares en el Coordinador de Convivencia Escolar y la psicóloga de ese equipo.

En este sentido, se busca recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación de las instituciones especializadas, resguardando la confidencialidad de las partes involucradas.

- e. El Coordinador de Convivencia Escolar frente a dudas sobre la sospecha puede derivar a organismos especializados externos para ver si existen certezas para denunciar (OPD, centros especializados en convenio, entre otras).
- f. Finalizada la recopilación se reúnen con Rectoría y Coordinador de Convivencia Escolar para evaluar si existen indicadores para pasar de protocolo de sospecha a protocolo de denuncia. Elplazo para la resolución e informe final es de 10 días hábiles.
- g. De ser necesario por encontrar indicios de posible delito informe final será enviado a Tribunales de Familia para informar del proceso realizado.
- h. Coordinador de Ambiente o en ausencia Encargado de Convivencia Escolar cita a apoderados por email y agenda escolar, esto para entregar informe y medidas a aplicar.
- i. Se realiza entrevista de seguimiento en un plazo de dos meses y se procede al cierre con acta firmada por apoderado.

2.0 Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados.

2.1 Contactar centros de apoyo especializados como por ejemplo OPD, CEAC, etc, para generar intervención de especialistas. Es responsabilidad del Coordinador de Apoyo generar la derivación y su respectivo seguimiento, además de informar al Coordinador de Ambiente el estado de avance.

2.2 Disponer de medidas pedagógicas es responsabilidad del Coordinador Pedagógico y busca generar un conjunto de acciones para que el proceso educativo se realice en consideración al contexto sicoemocional del estudiante o a procesos necesarios de alejamiento momentáneo de clases presenciales.

2.3 Seguimiento y acompañamiento.

-Entenderemos por seguimiento a las entrevistas realizadas por el equipo de psicólogos del colegio. Estas serán tres sesiones o entrevistas (de acuerdo a lo autorizado y firmado por apoderado). Además, se suma la entrevista de parte del Coordinador de Convivencia Escolar a Profesor/a Jefe para saber de su desarrollo social y personal en su curso en el período de un mes.

Se considera también la entrevista con el apoderado para ver desarrollo en el hogar e informar el proceso en el colegio.

-El acompañamiento hace referencia a organizar los recursos disponibles interna y externamente para guiar acciones programadas que permitan:

- Contención
- Atención y escucha activa
- Crecimiento Personal
- Adecuar procesos pedagógicos
- Atención Espiritual

3.0 Medidas formativas aplicables a los estudiantes involucrados.

3.1 Medidas Pedagógicas:

Es deber del Coordinador Pedagógico asegurar la continuidad del proceso educativo de los estudiantes involucrados, por ello se consideran las siguientes intervenciones:

- Reprogramación curricular
- Adecuación Curricular
- Recalendarización de Evaluaciones
- Material de reforzamiento

3.2 Medidas Sicosociales:

- Acompañamiento de psicólogo del colegio (autorizado por apoderado).
- Acompañamiento del profesor jefe y seguimiento (asegurando escucha activa, continuidad de su proceso formativo, entrevista con apoderado).
- Apoyo con redes externas de ser requerido.

3.3 Medidas Formativas:

- Participación en procesos de mediación
- Cumplir acciones de formación sobre temas asociados
- Derivaciones a especialistas externos
- Cumplir con talleres o focus group

3.4 Medidas de resguardo generales:

- Cuidar la identidad de los involucrados
- Alejamiento de los involucrados por un período de 5 días hábiles. El Coordinador Pedagógico se asegurará que los estudiantes alejados de la clase presencial sigan su proceso educativo.

3.5 Medidas Sancionatorias.

Las medidas contempladas cuando se constata un hecho en la recopilación de antecedentes o se produce el reconocimiento del hecho, son:

- i) Compromiso por escrito de medidas preventivas y registro en libro de clases
- j) Amonestación Verbal
- k) Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases
- l) Suspensión temporal de actividades extra programáticas y semejantes
- m) Suspensión de clases
- n) Amonestación Escrita
- o) Condicionalidad
- p) Expulsión

El colegio no investiga posibles delitos, por ello si en la recopilación inicial de información no se puede constatar o evidenciar el hecho denunciado, se esperará la resolución de la justicia para tomar la **medida sancionatoria** con el estudiante denunciado. Es no incluye las otras medidas que si serán aplicadas, de resguardo, formativas, pedagógicas, cuidando siempre el bien superior del niño/a y joven.

4.0 Medidas que involucran a los padres y apoderados de los estudiantes afectados y forma de comunicación.

- 4.1 Apoderados serán informados inicialmente con una llamada y respaldado por un email informando lo preliminar y reforzando la citación al colegio. En el caso de requerimiento de denuncia la citación es inmediata y en el caso de sospecha se citará en un plazo de 3 días hábiles.

- 4.2 Es deber del apoderado por la connotación del Maltrato Infantil y Abuso Sexual asistir a la entrevista para informarse de la situación y revisar con el responsable el protocolo a seguir.
- 4.3 En la entrevista con apoderado o apoderado suplente se dejará registro escrito, cuyo procedimiento es registrar en libro de entrevista, leer al final al apoderado, agregar algo que se pueda haber omitido, finalmente dejar firmada la entrevista.
- Si apoderado desea copia de la entrevista puede solicitar una copia.
- 4.4 El apoderado tiene la responsabilidad de cumplir con las medidas contempladas en el protocolo del colegio, los acuerdos y medidas, especialmente las dirigidas a resguardar el bien superior del niño/a o adolescente.
- 4.5 Se podrán aplicar medidas al adulto supuesto agresor consideradas en nuestro RIE y en la legislación vigente en resguardo del menor en dependencias del colegio.

5.0 MARCO CONCEPTUAL A CONSIDERAR.

5.1. ABUSO ENTRE ESTUDIANTES: Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto, dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

5.2. TRATAMIENTO DE OTROS HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL NO CONSTITUTIVOS DE ABUSO.

Es preciso que la comunidad escolar entienda que dentro del proceso de desarrollo de los niños y niñas y del ingreso a la etapa de autoconocimiento se produzcan ciertas conductas que no son constitutivas de abuso sexual. Pueden ser, a la luz del proyecto educativo del Colegio y de los fundamentos valóricos y formación católica que tiene el establecimiento, actos que resultan impropios o no adecuados para el grado de desarrollo de los niños, pero que se entienden forman parte de su intimidad.

El Colegio solo puede juzgar o intervenir en actos de este tipo que se den dentro del contexto escolar, como dependencias del Colegio o en lugares o ambientes en que el colegio o sus autoridades estén a cargo del control y cuidado de los niños. Por tanto, el Colegio o sus directivos no pueden calificar e inclusive sancionar conductas que no constituyan abuso, sino juegos o conductas de carácter sexual o afectivo que se manifiesten fuera de este contexto.

De allí la diferencia entre un juego sexual y el abuso sexual, siendo que el primero ocurre entre niños de la misma edad o de una edad similar y no existe coerción. Con todo, es deber de toda la comunidad escolar establecer ciertos límites, ya que un acto que puede iniciarse como juego sexual puede terminar en un abuso sexual.

Por ello, no se permiten manifestaciones de connotación sexual dentro del establecimiento educacional o cuando los niños o jóvenes están bajo el control de funcionarios del establecimiento. Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los estudiantes les serán aplicadas las medidas pedagógicas o formativas, las reparatorias y sancionatorias que correspondieran (RIE). Si se consigna en la hoja de vida del estudiante dicha anotación debe plantearse en términos genéricos, tales como, ya título meramente ejemplar de “realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual) dentro del establecimiento educacional”.

Es deber precisar a toda la comunidad escolar que, siguiendo la normativa vigente en materia de no discriminación, no se distinguirá, a la hora de aplicar sanciones, sobre las diferentes formas de expresión o el sexo u orientación sexual de los estudiantes implicados, siendo, en cualquier caso, una conducta que es objeto de sanción, de acuerdo a los reglamentos internos. Es decir, no habrá conductas menos sancionables que otras, ya que el estándar es el mismo ante una misma situación.

La responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de los estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

El Colegio, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y poderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus estudiantes, a menos que ello pudiere afectarlo en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieran en un contexto en que los estudiantes se encuentran bajo la custodia del Colegio o sus funcionarios.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados de aquellas situaciones que pudieren afectar a los estudiantes en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes que se encuentren involucrados de hechos que no sean abuso sexual en reserva y solo en conocimiento de sus padres y apoderados.

5.3 INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO.

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

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

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

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

-Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.

-Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).

-Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

-Miedo o rechazo a volver a su hogar.

-Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales. (OEPA, DEG 2017).

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL.

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad educativa pastoral salesiana, sea este un estudiante o un funcionario, docente o colaborador.

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

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la droga como *“toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”*. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El PEPS del Colegio reconoce a la familia como el centro y motor de formación de los niños y jóvenes. Nuestro Colegio no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir. Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna. Asimismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, afectan el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

Es deber de nuestro Colegio propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su programa de estudios y Plan de Convivencia Escolar .

3.1 Protocolo de Acción:

Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco y drogas dentro del Colegio y en actividades organizadas por este, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

En la materia propia de este protocolo de acción debemos identificar tres hitos:

- La prevención del consumo.
- El consumo.
- El tráfico y microtráfico de alcohol y drogas.

3.1.1 Prevención.

A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como la municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía Local, etc. El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el Colegio, ya que gran parte de esta recae en la formación de la familia y el hogar.

Con todo, se establecerán charlas anuales para los distintos niveles educacionales (básica y media), las cuales podrán ser apoyadas por organismo internos o externos especializados.

El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional solo le cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres, madres y/o apoderados en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar que el Ministerio de Educación o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) pudiesen entregar a los establecimientos escolares, participará de charlas con entidades asociadas y participará de diferentes actividades convocadas por el Ministerio de Educación.

La responsabilidad de coordinar las políticas de prevención recae en el Coordinador de Apoyo y el Coordinador de Convivencia Escolar.

3.1.2 Consumo:

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los niños y jóvenes en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de **alcohol y tabaco**.

En caso de estudiantes que deban inyectarse drogas por prescripción médica, se solicitará copia del certificado médico que establece la prescripción.

Cuando se detecta algún caso de consumo, el Coordinador/a ambiente del Colegio será quien deba liderar el proceso a seguir.

No se trata, primeramente, de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

Apenas se toma conocimiento por parte del Colegio de que un estudiante está consumiendo alcohol y/o drogas, y a efectos de realizar la labor preventiva educacional:

A. Detección.

- El funcionario que recibe la información de consumo u observa una acción de consumo, informará por escrito al Coordinador de Ambiente (en ausencia al Encargado de Convivencia Escolar). El plazo para informar es de 24 horas hábiles.
- El Coordinador de Ambiente informará al Rector para activar este protocolo y delegar su aplicación en Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar.
- Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar citará a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al estudiante. Plazo para citar los apoderados 24 horas.
- Encargado delegado por rectoría informa a Profesor Jefe para que sea parte de las acciones de apoyo.
- Coordinador de Ambiente informará a TRIBUNALES DE FAMILIA por oficio en Poder Judicial Virtual.

B. Acciones a implementar.

- El Coordinador de Apoyo acordará acciones de trabajo conjunto Estudiante-Familia-Colegio y, de considerarse necesario se acordará un apoyo con especialista externo, el psicólogo del equipo de apoyo realizará un seguimiento del cumplimiento y difundirá las indicaciones del especialista entre los docentes. Si es requerido se puede reunir especialista del colegio con especialista externo.
- El Coordinador de Apoyo podrá incluir una o más acciones de:
 - Derivación a OPD, CEAC, etc.
 - Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
 - Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con el SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
 - Consejería, “tareas para la casa” y sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. En este sentido, es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del niño.
 - En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el encargado se podrá comunicar con el coordinador comunal del SENDA para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
 - El encargado solicitará a la familia, de ser necesario) dirigirse al consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención. De lo anterior deberá informar al Rector. El establecimiento se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.

Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que estas informen sistemáticamente respecto de la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.

-Talleres con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.

D.Cierre del proceso.

-Se realizará reunión con los apoderados para evaluar las acciones de apoyo y acordar la necesidad de cierre o mantención de la intervención. Plazo de seguimiento 3 meses.

El Coordinador de Apoyo cerrará el proceso con los acuerdos firmados e informará a Coordinador de Ambiente, Rector y Profesor Jefe.

E.La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante no lo eximirá de las medidas disciplinarias que pudieren corresponderle si hubiere cometido algún otro acto reñido con las normas de convivencia escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol.

Medidas Sancionatorias.

Las medidas contempladas cuando se constata un hecho en la recopilación de antecedentes o se produce el reconocimiento del hecho, son:

- a) Compromiso por escrito de medidas preventivas y registro en libro de clases
- b) Amonestación Verbal
- c) Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases
- d) Suspensión temporal de actividades extra programáticas y semejantes
- e) Suspensión de clases
- f) Amonestación Escrita
- g) Condicionalidad
- h) Expulsión

- Consumo y/o tráfico de drogas ilícitas.

El Colegio deberá denunciar el consumo y/o tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa pastoral salesiana entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Rectoría del Colegio.

A. Detección.

-Todo miembro adulto de nuestra comunidad está obligado a recibir las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o de drogas que pudieren serle informadas u observadas y derivarlas inmediatamente al Coordinador/a de Ambiente (en ausencia a Encargado de Convivencia Escolar).

-Coordinador de Ambiente informará al Rector/a, quién realiza activación del protocolo y delega su ejecución en Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar.

- Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar realiza recopilación de antecedentes preliminares solamente a efecto de realizar la denuncia y generar el informe del Rector con medidas.

- Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar informará al apoderado o apoderado suplente en entrevista presencial, para dejar por escrito la entrevista y firmado. Plazo máximo el día siguiente, considerando las 24 horas para denunciar el hecho.

B. Denuncia:

El Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar, si se trata de actos que pudieren constituir porte o micro tráfico, deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal. Plazo 24 horas para denunciar.

El colegio no está facultado para investigar.

Está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad. En el caso de ser funcionarios del mismo, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Medidas Sancionatorias Estudiantes consumo, porte y/o tráfico de alcohol y/o drogas.

Las medidas contempladas cuando se constata un hecho en la recopilación de antecedentes o se produce el reconocimiento del hecho, son:

- a) Compromiso por escrito de medidas preventivas y registro en libro de clases
- b) Amonestación Verbal
- c) Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases
- d) Suspensión temporal de actividades extra programáticas y semejantes
- e) Suspensión de clases
- f) Amonestación Escrita
- g) Condicionalidad
- h) Expulsión

**PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES
ESCOLARES Y SALA DE PRIMEROS AUXILIOS**

ANTECEDENTES.

La Ley 16.774 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos reconocidos por el Estado por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del Colegio quedarán sujetos al Seguro Escolar 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 la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Colegio. No obstante, lo anterior, los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares privados, lo que debe ser informado al Colegio en la Ficha de Salud, al momento de matricular, indicando datos relevantes como: Tipo de Seguro, Nombre aseguradora, Centro de Salud Privado al cual hay que derivar, etc.

Es obligación de los padres mantener actualizado al Colegio de cualquier cambio o modificación PAGE en los antecedentes de salud del estudiante.

OBJETIVOS.

El presente protocolo tiene por objetivo

- Regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio y/o fuera del recinto escolar.
- Informar sobre las condiciones de funcionamiento primeros auxilios.
- Informar respecto de la presencia de enfermedades contagiosas en el colegio.

CONCEPTOS.

Accidente Escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte*. Incluye el trayecto:

- Directo de ida o regreso.
- Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional. (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3).

Se tipificarán los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

- **Accidente leve:** erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención de primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da

aviso a sus padres.

- **Accidente moderado:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.

- **Accidente grave:** fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

Seguro Escolar Obligatorio:

Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Protege a los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación: Parvularia, Básica y Media (Técnico profesional y Humanista)

¿Quién entrega las prestaciones médicas?:

Las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.

Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:

- Los producidos intencionalmente por la víctima.
- Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional
- Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Seguros privados:

Si los padres o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informar a la Dirección del Colegio; información que debe renovarse anualmente. El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el alumno en el colegio, deberá declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o alumno, incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el alumno y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del alumno.

RESPONSABLES.

Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan, y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuera necesario.

Responsables de políticas y planes en materia de seguridad

De conformidad con el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento, el Rector es el responsable de seguridad en el colegio, y es quien preside y apoya al Comité de Seguridad y sus acciones. Este Comité cumple sus funciones a través de tres ejes fundamentales de acción:

Responsables de políticas y planes en materia de seguridad

De conformidad con el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento, el Rector es el responsable de seguridad en el colegio, y es quien preside y apoya al Comité de Seguridad y sus acciones. Este Comité cumple sus funciones a través de tres ejes fundamentales de acción:

- Recabando información detallada y actualizada de manera permanente de cada acontecimiento relacionado con la seguridad de los estudiantes.
- Diseñando, ejercitando y actualizando de manera permanente el Plan de Seguridad Escolar del Establecimiento, de acuerdo con su realidad.
- Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo de autocuidado y respuesta ante situaciones de riesgo, que proyecten sus acciones a todos los integrantes de la comunidad.

Responsable de la activación del protocolo de accidentes:

El Coordinador de Ambiente, o en su defecto el Rector o Director, será quien active el protocolo una vez conocida la situación, determinando dentro del personal de su área, en cada caso, quien lleva a cabo las distintas acciones previstas en éste. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio, será el profesor responsable de ésta, quien active el Protocolo, en Coordinación con el Coordinador de Ambiente.

Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse.

La persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de Inspectoría o un docente, designado por el Director o el Rector.

ACTUACIÓN.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el encargado de Primeros Auxilios o Coordinador de Ambiente. En el caso que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.	Cualquier funcionario que presencie el accidente y/o se le haya informado del hecho.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none">- Si la lesión es superficial- Si existió pérdida de conocimiento- Si existen heridas abiertas- Si existen dolores internos Definido ello será trasladado a Primeros Auxilios por el encargado de Ambiente o Primeros Auxilios.	Coordinador de Ambiente y/o encargado de Primeros Auxilios.
Paso 3	El Coordinador de Ambiente y/o encargado de Primeros Auxilios dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello.	Coordinador de Ambiente y/o encargado de Primeros Auxilios.
Paso 4	Encargado de Primeros Auxilios y/o inspector de nivel deberá completar y extender SIEMPRE el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.	Coordinador de Ambiente y/o encargado de Primeros Auxilios

<p>Paso 5</p>	<p>El funcionario deberá aplicar la activación del seguro escolar bajo las siguientes circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lesión Leve o menor: Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, Torceduras y heridas superficiales que solo requieren curación simple. En caso de accidentes leves, el funcionario a cargo de la sala de primeros auxilios dará la primera atención al alumno/a que corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc). Si los síntomas no persisten el alumno podrá reincorporarse a clases previa consulta a su apoderado. Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor, si fuera necesario, al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar. - Lesión Moderada: Compromete planos más profundos de la piel llegando a la cara superficial muscular o ligamentos, se trata de heridas y contusiones, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces, politraumatismos, TEC simple, entre otros. En el caso de que el estudiante accidentado requiera atención médica especializada, se procederá al llamado telefónico de los padres para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial que estime conveniente. Se confeccionará y hará entrega del formulario de registro de seguro escolar. - Lesión Grave Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales como : TEC complejos con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas. En el caso de que el estudiante accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se les informará que el estudiante será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un inspector de nivel u otro colaborador del Colegio. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar. 	<p>Coordinador de Ambiente, Inspector de ciclo y/o encargado de Primeros Auxilios.</p>
---------------	---	--

	*Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el Colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).	
Paso 6	Si el traslado es organizado por el Colegio, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si la situación es crítica para la salud del estudiante, el Colegio trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por el Coordinador de Ambiente o la persona que el Rector designe. El/la estudiante será acompañado en el centro de atención hasta la llegada del apoderado, padre o madre, asegurando que queda bajo resguardo de la familia.	Coordinador de Ambiente.
Paso 7	Una vez concluido el procedimiento, todo préstamo de implementos de la sala de primeros auxilios (cabestrillos, collarines, inmovilizadores) debe ser devuelto a la brevedad.	Encargado de primeros auxilios

CENTROS DE DERIVACIÓN CERCANOS A NUESTRO COLEGIO:

- **Hospital San Borja Arriarán (Hasta 14 años, 11 meses)**
Dirección: Amazonas 619
Fono: 225681100
- **Postal Central (desde los 15 años)**
Dirección: Curicó 345
Fono: 225681100
- **Urgencia Dental:**
Hospital Dr Exequiel González Cortés
Dirección: Av José Miguel Carrera 3300

CONSIDERACIONES RESPECTO DE ESTE PROTOCOLO

1. La Sala de Primeros Auxilios (de ahora en adelante, la “Sala”) del Colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al estudiante por problemas de salud y/o malestar, sea este atendido en la “Sala” o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El estudiante recibirá un comprobante de atención.
2. Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico en un plazo de 48 hrs.
3. En la “Sala” no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará la medicación. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que

se administre al estudiante la misma.

4. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica, correo electrónico o Lirmi.

ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS.

1. Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del Colegio debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el Protocolo de Salidas Pedagógicas.
2. La participación del estudiante debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de colilla firmada. Si el estudiante no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad académica.
3. El estudiante debe estar en buenas condiciones de salud para participar en la actividad o salida pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del estudiante, a efecto de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate. El estudiante que se encuentre con licencia médica no puede asistir a la actividad.
4. Asimismo, el apoderado debe informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación, la cual debe ser administrada de forma autovalente y no depender de otros para esa función. El Colegio no podrá autorizar la participación del estudiante que esté bajo tratamiento que comprometa su salud.

FICHA DE SALUD. El Colegio cuenta con la Ficha de Salud personal del estudiante, la que se completa por el padre, madre o apoderado al matricularlo. Es deber del padre, madre o apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Para actualizar la ficha, debe informar a través de la agenda escolar digital dirigida al profesor jefe, encargada de Primeros auxilios y secretaria del colegio del cambio a realizar. Este le informará al Encargado de Ambiente dentro de las 24 horas de recibida la comunicación. *(Tener como mínimo 2 contactos)*

Consideraciones generales:

1. Los estudiantes que presentan alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades de la jornada y/o que implique contagio, no deben ser enviados al Colegio.
2. Considerar los siguientes cuadros, entre otros:
 - Fiebre
 - Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
 - Complicaciones respiratorias
 - Peste o sospecha de esta
 - Indicación médica de reposo en domicilio
 - Periodo de convalecencia
 - Conjuntivitis
 - Alergias severas
3. El Colegio solicitará a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.
4. El Colegio informará las enfermedades infectocontagiosas que afecten a la comunidad en su integridad, como, por ejemplo: pediculosis, rubéola, influenza, mycoplasma, etc., resguardando siempre la identidad del estudiante que porta dicha enfermedad.

Nota: Actualmente, en el contexto de la crisis sanitaria, se incorpora el Seguro Escolar Covid-19, el que a través de Fonasa asegurará la prestación gratuita y total a todos los alumnos de la educación parvularia y escolar que deban ser atendidos por alguna situación vinculada al coronavirus. Sin importar el tramo de Fonasa en que se encuentren.



ANEXO N° 5

**REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y
ACTIVIDADES DE SALIDA ACLE**

1. FUNDAMENTO:

El Colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas, permitiendo la participación constante de sus estudiantes 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, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales, entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y estudiantes.

Toda salida del Colegio que realizan los estudiantes representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adultos que velarán por la seguridad y el buen desempeño de los estudiantes. Durante estas salidas regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno. En complemento, las salidas deben seguir las pautas indicadas por el Código de Ética que posee la Congregación.

El Colegio estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

El Colegio no participa, ni promueve las llamadas “Giras de Estudio” en ningún nivel de escolaridad, ni los paseos de curso de fin de año.

2. **PLANIFICACIÓN Y REGLAMENTO PARA SALIDAS.** Este tipo de salidas deben ser planificadas con anticipación, ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.
 - 2.1 El profesor debe presentar al Coordinador Pedagógico, con a lo menos 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo en el que indiquen los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor.
 - 2.2 La actividad debe ser aprobada por el Coordinador Pedagógico.
 - 2.3 El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando, entre otros aspectos, hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización, la que los estudiantes deben traer firmada por su apoderado. Esta información debe contar con el visto bueno del Coordinador/a de Ambiente.
 - 2.4 El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida.
 - 2.5 El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en el



glosario del libro de clases los objetivos de la salida y el lugar al que se dirige.

2.6 El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes al Coordinador de Ambiente las colillas firmadas y el listado de los estudiantes que asistirán firmando la lista.

2.7 El Coordinador/a de Ambiente. debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad para viajes interregionales, lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transportes sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transportes).

2.8 El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.

2.9 El Colegio no podrá autorizar a ningún estudiante que salga del colegio si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado.

2.10 El Rector informará de estas salidas a la Dirección Provincial, a través de oficio, con 15 días de anterioridad de cada salida que el Colegio efectúe fuera de la RM.

2.11 En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Rectoría del establecimiento, jefatura técnica y Coordinación de ambiente, apoderados y estudiantes.

2.12 El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al Colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

2.13 El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán coordinarse con el Coordinación de Ambiente y Coordinador Pedagógico para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.

2.14 Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

2.15 Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Coordinación de Ambiente podrá negar la salida del estudiante que se encuentre en esta situación.

2.16 Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.

2.17 En caso de que algún estudiante manifestara conductas que transgredan



Colegio Oratorio Don Bosco

Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos
Área Rectoría



las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento Interno Escolar y las medidas que correspondan a la tipología de la falta. En caso de ser constitutivo de denuncia y ser una salida realizada en fin de semana o días sin clases por feriado u otra razón particular, es el profesor responsable de la salida quién **DEBE REALIZAR LA DENUNCIA EN UN PLAZO DE 24 horas** en Carabineros, PDI o Fiscalía,



informando a los apoderados respectivos y a Coordinación de Ambiente/Encargado de Convivencia Escolar y/o Rectoría.

2.18 El docente responsable traerá el número de denuncia para el expediente del caso.

2.19 El docente a cargo deberá entregar un breve informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

Importante. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad (salidas de fin de año de curso, giras, que no son parte del colegio, ni de su organización), no cuentan con la debida autorización de parte del Colegio o de la Dirección Provincial de Educación, no quedan bajo la responsabilidad del Colegio, no quedando los estudiantes protegidos por el Seguro Escolar.



ANEXO N° 6

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A
MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE
MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El presente protocolo pretende prevenir y atender situaciones de maltrato escolar en todas sus variantes, con énfasis en el acoso u hostigamiento escolar, bullying, cumpliendo con la normativa legal vigente.

El Colegio expresamente rechaza las conductas consideradas como maltrato escolar.

La denuncia de un hecho de constitutivo de maltrato se debe denunciar por obligación legal, al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el colegio (plazo 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho).

A. CONCEPTOS.

Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.

1. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2. Conflicto de interés: situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

En consecuencia, no configura acoso escolar:

Un conflicto de intereses puntual entre dos personas.

Pelea o dificultad específica entre personas que están en igualdad de condiciones.

Una pelea o dificultad ocasionales entre dos o más personas.

3. Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño⁶ se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.



En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

4. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

5. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”¹¹. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros ¹².

6. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/ as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación¹⁴ establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

MALTRATO ESCOLAR. Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

-Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.

-Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

-Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.



Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:

- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, pares (acoso escolar o bullying).

Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.

Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un estudiante.

Maltrato entre adultos.

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

ACOSO ESCOLAR (BULLYING):

Definición: La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos, o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. LGE Art.16 B.

Conductas calificadas como acoso escolar regidas por este protocolo. Para facilitar el desarrollo de una sana convivencia al interior de la comunidad educativa, a continuación, se ejemplifican distintas actitudes que constituyen manifestaciones de acoso, para de esta manera reducir y eliminar estas prácticas dentro del Colegio. Estas definiciones se pueden aplicar a todos los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados, etc.):

Criticar constantemente a una persona frente a los demás, produciendo menoscabo.

Delegar en una persona responsabilidades más allá del ámbito de su competencia.

Críticas infundadas al desempeño de los estudiantes y colaboradores.

Gritarle a la gente para que realice acciones (excluye clases de educación física, competencias y otras actividades que, por su naturaleza, implican usar un tono de voz elevado o gritar).

Contacto físico como golpear, patear, tomar u ocultar objetos de otra persona, lanzar objetos, escupir, tirar del cabello, pellizcar.

Utilizar nombres despectivos, insultar o hacer comentarios deliberadamente despectivos a una persona.

Difundir historias desagradables y/o falsas de una persona (verbal o por escrito).

Alentar a personas a participar en este tipo de comportamiento. Ejemplos de acoso étnico:

Apelación despectiva por su nacionalidad o raza.

Insultos escritos o verbales por su nacionalidad o raza.

Chistes racistas.

Abuso verbal y amenazas.

Actos físicos que van desde gestos hasta ataques. Ridiculizar las diferencias culturales o lingüísticas. Daños a la propiedad.



Incitación a otros a cometer cualquiera de los anteriores.

-Ejemplos de acoso religioso:

Hablar de manera despectiva sobre la religión de otro.

-Ejemplos de acoso por discapacidad:

Chistes abusivos.

Declaraciones gráficas o escritas inapropiadas sobre la discapacidad.

Conducta amenazante, humillante o dañina.

Ejemplos de acoso por orientación sexual:

Contar chistes que refuerzan falsos estereotipos relacionados por personas LGBT.

Mostrar carteles que denigran a personas LGBT.

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos. Las medidas que se adopten, serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar. Se aplicarán en gradualidad, según el tipo de falta cometida.

B. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO. MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES O ESTUDIANTE A ADULTO.

1. INTERVENCIÓN INMEDIATA. Para todos los casos de maltrato, ya sea entre estudiantes, de estudiante a adulto, si el hecho es observado directamente por un funcionario del Colegio (docente, directivo o asistente de la educación) se debe detener el proceso de agresión e identificar a los implicados: quién cometió la agresión, la víctima.

2. COMUNICACIÓN DEL HECHO Y DENUNCIA:
 - 2.1. La persona que presencia o sabe de una acción de Maltrato, Acoso o Violencia entre estudiantes, estudiante a adulto de la comunidad escolar, informa inmediatamente al Coordinador de Ambiente o en su ausencia al Encargado de Convivencia Escolar. En la entrevista de denuncia se deja registro escrito de los hechos, individualizando a los involucrados y testigos del hecho.
 - 2.2. Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar informa inmediatamente a Rectoría para activar el correspondiente protocolo del RIE. Se abre expediente del caso.
 - 2.3. Coordinador de Ambiente cita a entrevista presencial a apoderado de los estudiantes involucrados, con plazo máximo el día siguiente de conocidos los hechos. Se deja entrevista registrada por escrito y firmada por las partes. Notificación se realiza por email y se avisa también por agenda digital.
 - 2.4. Se procede inmediatamente a la recopilación inicial de los hechos, esto con plazo máximo el día siguiente de los hechos denunciados (Considerar el plazo de 24 horas para realizar la denuncia).
 - 2.5. Coordinador de Ambiente o en su ausencia el Encargado de Convivencia Escolar proceden a realizar la denuncia en Carabineros, PDI o Tribunales (Fiscalía) PLAZO MÁXIMO 24 HORAS.
De haber lesiones constatables se procede a citar a padres/apoderado o tutor para ir a constatar lesiones. De no llegar el apoderado, el procedimiento de traslado y aviso al padre, madre o apoderado del estudiante será el mismo que el utilizado para el caso de accidentes escolares, los que se rigen por el Protocolo de Accidentes Escolares y Sala de Primeros Auxilios. Transcurridos los 60 minutos sin poder efectuar contacto con el apoderado, el Colegio dejará registro escrito y continuarán las etapas del protocolo.
 - 2.6. Coordinador de Ambiente (o Coordinador de Convivencia Escolar) tomarán medidas de resguardo para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o agredido, respetando además el derecho al debido proceso.

Entre las medidas de resguardo se encuentran separación o aislación de los intervinientes en dependencias del



colegio hasta la llegada del apoderado o familiar designado por esté, suspensión por 5 días, cambio de curso transitorio, todo entendido como medidas de prevención y resguardo de ambas partes.

2.7 INFORME A TRIBUNALES DE FAMILIA: Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar en un plazo de 24 horas informa a Tribunales de Familia, entregando los antecedentes vía poder judicial virtual.

3.0 INFORME Y MEDIDAS COMUNICADAS A LOS APODERADOS.

- 3.1. El Coordinador de Ambiente o en su ausencia el Encargado de Convivencia Escolar tendrán un plazo de 3 días hábiles para entregar a Rectoría la recopilación de antecedentes del caso. Cuidará el debido proceso es decir garantizar a las partes a ser escuchadas. Si hubiera testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará su testimonio por escrito
- 3.2. Rectoría tendrá dos días hábiles para emitir el informe con las medidas pedagógicas, y/o formativas, reparatorias, de ser posible, entre los involucrados y sancionatorias, según RIE. El Rector puede prorrogar por 5 días más el período de recopilación de antecedentes y entrega del informe con las medidas a aplicarse.
- 3.3. Coordinador de Ambiente o en su ausencia Encargado de Convivencia Escolar citará a los apoderados de los involucrados para entregar el informe con las medidas a aplicar.
- 3.5. El Coordinador de Ambiente o en su ausencia el Encargado de Convivencia Escolar realizará el Seguimiento de las medidas, esto incluye a lo menos una entrevista de informe de avance con el apoderado y una entrevista de cierre con el respectivo informe.

4.0. CONSIDERACIONES.

4.1 Todo hecho denunciado deberá ser objeto de una recopilación de antecedentes, dirigida por el Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar, la cual en cualquier caso debe respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración. En la recopilación de antecedentes puede solicitarse apoyo de los psicólogos del colegio.

4.2 Según la naturaleza y gravedad de la denuncia, el Coordinador/a de Ambiente (o Coordinador de Convivencia Escolar) podrá convocar a ambas partes a un proceso de mediación. En cuanto al mediador, este se limitará a acercar a las partes en sus posiciones, pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados y, tratándose de estudiantes, también por sus padres o apoderados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados.

4.3 Medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias o disciplinarias/sancionatorias a aplicar.

-Dentro de las medidas que se pueden aplicar, a propuesta del encargado, son:

-Medidas de acompañamiento, pedagógicas y/o formativas: Derivación a apoyo a centros especializados en convenio o públicos, evaluación. Interna por especialista para indagar requerimiento de derivación, taller socio adaptativo, adecuaciones desde la Coordinación Pedagógica (plazos, tareas), coordinación de apoyo profesor/a jefe.

-Medidas reparatorias: Mediación de ser posible, trabajos formativos para la comunidad escolar.

-Medidas disciplinarias o sancionatorias.

Todas las medidas sancionatorias emanan del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, bajo la clasificación de falta Gravísima.

En el caso de las medidas de acompañamiento, pedagógicas o formativas al estudiante agredido, de comprobarse maltrato de parte de un estudiante a otro, el Coordinador/a de Ambiente informará al Equipo de Apoyo y profesor jefe, de ambos estudiantes, los resultados de la investigación, para que estos apoyen la implementación de las medidas y/o intervención, acompañando a ambos estudiantes en el proceso de fortalecer el desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales que les permitan un crecimiento respecto de la situación, y si la Rectoría lo estimara conveniente, podrán participar de la aplicación de las medidas otros profesionales, como psicólogos.. Además, se le informará a la madre, padre o apoderado de ambos estudiantes el plan de trabajo a seguir, quienes deberán dejar constancia escrita de estar en conocimiento y asegurar el cumplimiento de las medidas que corresponden a la familia.



Denuncias infundadas. En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas por considerarse finalmente infundadas o falsas, el Coordinador/a de Ambiente podrá iniciar de oficio una investigación en contra del denunciante por este hecho, todo lo anterior sin perjuicio de los derechos que pueda tener el denunciado injustamente.

C.ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO. MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.

1. INTERVENCIÓN INMEDIATA. Para todos los casos de maltrato, de adulto a estudiante, si el hecho es observado directamente por un funcionario del Colegio (docente, directivo o asistente de la educación) se debe detener el proceso de agresión e identificar a los implicados: quién cometió la agresión, la víctima.

2. COMUNICACIÓN DEL HECHO Y DENUNCIA:

- 2.1. La persona que presencia o sabe de una acción de Maltrato, Acoso o Violencia de un Adulto a un estudiante, informa inmediatamente al Coordinador de Ambiente o en su ausencia al Encargado de Convivencia Escolar. En la entrevista de denuncia se deja registro escrito de los hechos, individualizando a los involucrados y testigos del hecho.
- 2.2. Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar informa inmediatamente a Rectoría para activar el correspondiente protocolo del RIE. Se abre el expediente.
- 2.3. Coordinador de Ambiente cita a entrevista presencial a apoderado de los estudiantes involucrados y/o adultos involucrados, con plazo máximo el día siguiente de conocidos los hechos. Se deja entrevista registrada por escrito y firmada por las partes. Notificación se realiza por email y agenda digital.
- 2.4. Se procede inmediatamente a la recopilación inicial de los hechos, esto con plazo máximo el día siguiente de los hechos denunciados (Considerar el plazo de 24 horas para realizar la denuncia).
- 2.5. Coordinador de Ambiente o en su ausencia el Encargado de Convivencia Escolar proceden a realizar la denuncia en Carabineros, PDI o Tribunales (Fiscalía) en 24 horas de conocida la denuncia.
De haber lesiones constatables se procede a citar a padres/apoderado o tutor para ir a constatar Lesiones. De no llegar el apoderado, el procedimiento de traslado y aviso al padre, madre o apoderado del estudiante será el mismo que el utilizado para el caso de accidentes escolares, los que se rigen por el Protocolo de Accidentes Escolares y Sala de Primeros Auxilios. Transcurridos los 60 minutos sin poder efectuar contacto con el apoderado, el Colegio dejará registro escrito y continuarán las etapas del protocolo.
- 2.6. Coordinador de Ambiente (o Coordinador de Convivencia Escolar) tomarán medidas de resguardo para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o agredido, respetando además el derecho al debido proceso.
- 2.7. El Coordinador de Ambiente o en su ausencia el Encargado de Convivencia Escolar, pueden aplicar medidas de resguardo como las siguientes:
 - 2.7.1. En caso de ser el adulto funcionario del colegio:
 - a. Separación del espacio de trabajo con él o los estudiantes involucrados (por el período que dure la recopilación interna de antecedentes 5 días, prorrogables por 5 días más). Esto significa trabajo en dependencias administrativas del colegio.
 - b. Permiso con goce de sueldo por el período que dure la recopilación de antecedentes y se emita el informe con las medidas desde Rectoría, 5 días prorrogables por 5 días más.
 - c. Cambio de curso y/o Jefatura de Curso transitorio para evitar el contacto con el estudiante.
 - d. Aplicación del RIOHS.
 - 2.7.2 En caso de ser el adulto apoderado, familiar o externo al colegio:
 - a. Prohibición transitoria o permanente de entrar a las dependencias del colegio.
 - b. Obligación de cambio de apoderado, transitoria o permanente, del estudiante.



3.0 INFORME Y MEDIDAS COMUNICADAS A LOS APODERADOS.

- 3.1. El Coordinador de Ambiente o en su ausencia el Encargado de Convivencia Escolar tendrán un plazo de 3 días hábiles para entregar a Rectoría la recopilación de antecedentes del caso. Cuidará el debido proceso es decir garantizar a las partes a ser escuchadas. Si hubiera testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará su testimonio por escrito
- 3.2. Rectoría tendrá dos días hábiles para emitir el informe con las medidas pedagógicas, y/o formativas, reparatorias, de ser posible, entre los involucrados y sancionatorias, según RIE/RIOHS.
El Rector puede prorrogar por 5 días más el período de recopilación de antecedentes y entrega del informe con las medidas a aplicarse, esto independiente del cierre del proceso judicial iniciado por la denuncia.
- 3.3. Rector y Encargado de Convivencia Escolar citarán a entrevista por email y agenda digital a los involucrados directamente, se entregará en entrevista informe y medidas para ser aplicadas.
- 3.4. El Coordinador de Ambiente o en su ausencia el Encargado de Convivencia Escolar realizará el Seguimiento de las medidas durante dos meses, esto incluye a lo menos una entrevista de informe de avance con el apoderado y una entrevista de cierre con la respectiva acta.

4.0. CONSIDERACIONES.

4.1 Todo hecho denunciado deberá ser objeto de una recopilación de antecedentes, dirigida por el Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar, la cual en cualquier caso debe respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración. En la recopilación de antecedentes puede solicitarse apoyo de los psicólogos del colegio.

4.2 Según la naturaleza y gravedad de la denuncia, el Coordinador/a de Ambiente (o Coordinador de Convivencia Escolar) podrá convocar a ambas partes a un proceso de mediación. En cuanto al mediador, este se limitará a acercar a las partes en sus posiciones, pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados y, tratándose de estudiantes, también por sus padres o apoderados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados.

5.0 CONSTATACIÓN DE LESIONES:

5.1 En caso de agresión física de adulto a estudiante, personal de enfermería (si los hubiere) o quien está a cargo de la investigación designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se solicitará la presencia de Carabineros o PDI al colegio para traslado del afectado a un centro asistencial para constatar lesiones, de ser requerido por gravedad de lesiones será trasladado con carácter de urgente siguiendo el protocolo de accidentes escolares.

Deber de informar a los involucrados.

El Coordinador de Ambiente (o CCE), informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y a sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una recopilación de antecedentes.

Medidas de acompañamiento a la víctima. En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, el Rector solicitará a su equipo directivo un plan de acción y trabajo con el estudiante, considerando derivaciones especializadas externas e internas.

Este plan contendrá las adaptaciones pedagógicas requeridas para su total integración al proceso educativo.



6. El Coordinador de Ambiente o en su ausencia el Encargado de Convivencia Escolar, pueden aplicar medidas de resguardo como las siguientes:

6.1. En caso de ser el adulto funcionario del colegio:

- a. Separación del espacio de trabajo con el otro adulto involucrado (por el período que dure la recopilación interna de antecedentes 5 días, prorrogables por 5 días más). Esto significa trabajo en dependencias administrativas del colegio.
- b. Permiso con goce de sueldo por el período que dure la recopilación de antecedentes y se emita el informe con las medidas desde Rectoría, 5 días prorrogables por 5 días más.
- d. Aplicación medidas consideradas en el RIOHS.

2.8.2 En caso de ser el adulto apoderado, familiar o externo al colegio:

- a. Prohibición transitoria o permanente de entrar a las dependencias del colegio.
- b. Obligación de cambio de apoderado, transitoria o permanente, del estudiante.

Además, se le informará al apoderado del estudiante (o estudiantes) del plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita, el plazo es de 5 días hábiles prorrogables por 5 días más.

Como consecuencia de un caso de maltrato escolar de un adulto a un menor, con constatación de lesiones, se debe informar a uno de los siguientes organismos: Carabineros, Fiscalía, PDI.

Independiente del proceso judicial, el Rector y Sostenedor podrán tomar las medidas administrativas que se requieran según el RIOHS/RIE.

E. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO. MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS.

MALTRATO ENTRE ADULTOS. Podemos identificar las siguientes situaciones:

- Entre funcionarios
- De funcionario a apoderado
- De apoderado a funcionario
- Entre apoderados

Cabe señalar que cualquier acto de maltrato hacia un colaborador del Colegio es considerado un hecho de extrema gravedad.

Maltrato verbal entre funcionarios y de funcionario a apoderado

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

En complemento se aplica al hecho este Reglamento y protocolo junto a la normativa laboral respectiva.

1. ETAPAS Y ACCIONES.

1.1 **INTERVENCIÓN INMEDIATA.** Para todos los casos de maltrato entre adultos, si el hecho es observado directamente por un funcionario del Colegio (docente, directivo o asistente de la educación) se debe detener el proceso de agresión e identificar a los implicados: quién cometió la agresión, la víctima.

2. COMUNICACIÓN DEL HECHO Y DENUNCIA:

2.1 La persona que presencia o sabe de una acción de Maltrato, Acoso o Violencia entre adultos informará inmediatamente



al Coordinador de Ambiente o en su ausencia al Encargado de Convivencia Escolar. En la entrevista de denuncia se deja registro escrito de los hechos, individualizando a los involucrados y testigos del hecho.

- 2.2 Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar informa inmediatamente a Rectoría para activar el correspondiente protocolo del RIE.
- 2.3 Coordinador de Ambiente cita a entrevista presencial a adultos involucrados, con plazo máximo el día siguiente de conocidos los hechos. Se deja entrevista registrada por escrito y firmada por las partes.
- 2.4 Se procede inmediatamente a la recopilación inicial de los hechos, esto con plazo máximo el día siguiente de los hechos denunciados (Considerar el plazo de 24 horas para realizar la denuncia).
- 2.5 Coordinador de Ambiente o en su ausencia el Encargado de Convivencia Escolar proceden a realizar la denuncia en Carabineros, PDI o Tribunales (Fiscalía) en 24 horas de conocida la denuncia.
De haber lesiones constatables se procede a informar el requerimiento de constatación de lesiones.
- 2.7 El Coordinador de Ambiente o en su ausencia el Encargado de Convivencia Escolar, pueden aplicar medidas de resguardo como las siguientes:
 - 2.7.1. En caso de ser el adulto funcionario del colegio:
 - a. Separación del espacio de trabajo con el otro adulto involucrado (por el período que dure la recopilación interna de antecedentes 5 días, prorrogables por 5 días más). Esto significa trabajo en dependencias administrativas del colegio.
 - b. Permiso con goce de sueldo por el período que dure la recopilación de antecedentes y se emita el informe con las medidas desde Rectoría, 5 días prorrogables por 5 días más.
 - d. Aplicación medidas consideradas en el RIOHS.
 - 2.8.2 En caso de ser el adulto apoderado, familiar o externo al colegio:
 - a. Prohibición transitoria o permanente de entrar a las dependencias del colegio.
 - b. Obligación de cambio de apoderado, transitoria o permanente, del estudiante.

3 INFORME Y MEDIDAS COMUNICACIÓN A LOS ADULTOS INVOLUCRADOS.

- 3.1. El Coordinador de Ambiente o en su ausencia el Encargado de Convivencia Escolar tendrán un plazo de 3 días hábiles para entregar a Rectoría la recopilación de antecedentes del caso. Cuidará el debido proceso es decir garantizar a las partes a ser escuchadas. Si hubiera testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará su testimonio por escrito
- 3.2. Rectoría tendrá dos días hábiles para emitir el informe con las medidas preventivas, mediadoras y de acompañamiento, de ser posible, entre los involucrados y sancionatorias, según RIE/RIOHS. El Rector puede prorrogar por 5 días más el período de recopilación de antecedentes y entrega del informe con las medidas a aplicarse, esto independiente del cierre del proceso judicial iniciado por la denuncia.
- 3.3. Rector y Encargado de Convivencia Escolar citarán a entrevista para entregar informe y medidas a los adultos responsables del hecho de maltrato, acoso o violencia escolar. El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.
Cabe señalar que los apoderados deben respetar el trato digno y respetuosos establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, en actividades del Colegio.
- 3.5. El Coordinador de Ambiente o en su ausencia el Encargado de Convivencia Escolar realizará el Seguimiento de la aplicación de las medidas.

4.0. CONSIDERACIONES.

- 4.1 Todo hecho denunciado deberá ser objeto de una recopilación de antecedentes, dirigida por el Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar, la cual en cualquier caso debe respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración. En la recopilación de



antecedentes puede solicitarse apoyo de los psicólogos del colegio.

4.2 Según la naturaleza y gravedad de la denuncia, el Coordinador/a de Ambiente (o Coordinador de Convivencia Escolar) podrá convocar a ambas partes a un proceso de mediación. En cuanto al mediador, este se limitará a acercar a las partes en sus posiciones, pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados.

5.0 CONSTATACIÓN DE LESIONES:

5.1 En caso de agresión física entre adultos con lesiones, Coordinador de Ambiente solicitará la presencia de Carabineros o PDI al colegio para traslado del afectado a un centro asistencial para constatar lesiones, de ser requerido por gravedad de lesiones será trasladado con carácter de urgente al centro de salud que corresponda. De negarse el apoderado deberá bajo su responsabilidad realizar la constatación de lesiones.

Deber de informar a los involucrados.

El Coordinador de Ambiente (o CCE), informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción interna, sino solo se da cuenta de que hay una recopilación de antecedentes.

Responsable de la recopilación de antecedentes. La recopilación será conducida íntegramente por el Rector o quien este designe (Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar), quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. Se procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.

Duración de la recopilación. El investigador contará con cinco días hábiles para culminar la recopilación de antecedentes, prorrogable por cinco días más. Una vez cumplido el plazo e informado del proceso de investigación y sus resultados, el Rector notificará las medidas a implementar, las que deberán ser concordantes con las estipulaciones del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad si el adulto involucrado fuera funcionario del Colegio. Si el denunciado es un apoderado/a del Colegio, se procederá en función de lo dispuesto en el Reglamento Interno del Colegio.

Si la Rectoría lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos.



ANEXO 7:

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CLASES DE EDUCACIÓN
FÍSICA E IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA**

CONCEPTOS. La normativa vigente exige prescripciones sobre la seguridad e implementación deportiva en las clases de educación física⁸⁸. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor a cargo del curso.

El Colegio define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas.

Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas, tanto dentro como fuera del establecimiento.

Como Colegio se procura el máximo aprovechamiento de esta asignatura, en cuanto a espacio de aprendizaje tanto el desarrollo de objetivos actitudinales como los curriculares propios de las disciplinas.

Al existir un encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.), recae sobre él la responsabilidad primera de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y reponer cuando sea necesario. No obstante, cuando el (la) profesor (a) detecte materiales o recursos en mal estado, deberá informar inmediatamente a la Coordinación Pedagógica o Encargado de Ciclo correspondiente.

El Colegio posee mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que sean condiciones inseguras.

Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina.

Los profesores de Educación Física deben conocer y tener actualizados todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.

PROCEDIMIENTOS AL INICIO DE LAS CLASES.

1. El profesor tomará el curso en su sala de clases.
2. Verificará la asistencia del curso y la registrará en el Libro de Clases.

⁸⁸ Ord. N° 156 del 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación.



3. Chequeará a aquellos estudiantes que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.
4. Los estudiantes que no participarán en las actividades físicas deben recibir guía o trabajo sobre el OA planificado. Debe ser entregada al finalizar la clase y calificada acumulativamente (cada tres una calificación parcial).
5. Los casos no justificados serán anotados en el Libro de Clases, haciendo el seguimiento ajustado al Reglamento de Buena Convivencia.
6. El profesor cautelará que el resto de los estudiantes se dirija a camarines con la debida celeridad.
7. El profesor promoverá que el equipamiento de los estudiantes no exceda los 10 minutos, así aprovechará al máximo el desarrollo de la clase.

PROCEDIMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS CLASES.

1. El profesor verificará con la debida anticipación las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los colegios, debido a alguna preemergencia, emergencia, alerta ambiental, radiación ultravioleta, lluvias u otra.
2. El profesor tomará todas las remediales necesarias en atención a lo expuesto en el punto anterior. Por ejemplo, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.
3. El profesor, con la debida anticipación, solicitará los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases al encargado de estos.
4. El profesor igualmente debe cautelar que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto.
5. El profesor en cada clase deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
6. En caso de accidente durante la clase se procederá de la siguiente manera:



- Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda (ver protocolo de accidentes).
- Inmediatamente se deriva a Inspectoría, al encargado de salud, para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente.

PROCEDIMIENTO PARA LA FINALIZACIÓN DE CLASES.

1. El profesor velará que el estudiante realice su aseo personal como corresponde.
2. Hará un seguimiento a aquellos estudiantes que no cumplen con el punto anterior.
3. El profesor cautelará que el camarín quede ordenado y en condiciones normales (llaves cerradas, etc.). Avisará de objetos perdidos a Inspectoría.
4. El profesor velará por entregar el implemento deportivo y guardar este en el espacio habilitado por el Colegio.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO N° 8

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y
ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD
ADOLESCENTE.**

El Colegio promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada estudiante. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a los alumnos en dichas condiciones, el establecimiento acompaña al joven -adoptando facilidades académicas y organizativas- y de ese modo apoya la retención del mismo, a efectos de que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.

FORMACIÓN EN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD. El Colegio implementará políticas de formación para sus estudiantes en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.

“La educación para el amor como don de sí mismo constituye también la premisa indispensable para los padres, llamados a ofrecer a los hijos una *educación sexual* clara y delicada. Ante una cultura que «banaliza» en gran parte la sexualidad humana, porque la interpreta y la vive de manera reductiva y empobrecida, relacionándola únicamente con el cuerpo y el placer egoísta, el servicio educativo de los padres debe basarse sobre una cultura sexual que sea verdadera y plenamente personal. En efecto, la sexualidad es una riqueza de toda la persona -cuerpo, sentimiento y espíritu- y manifiesta su significado íntimo al llevar la persona hacia el don de sí misma en el amor.

La educación sexual, derecho y deber fundamental de la familia debe realizarse siempre bajo su dirección solícita, tanto en casa como en los centros educativos elegidos y controlados por ellos. En este sentido, la Iglesia reafirma la ley de la subsidiariedad que la escuela tiene que observar cuando coopera en la educación sexual, situándose en el espíritu mismo que anima a los padres.⁸⁹

El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Orientación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas, como acompañamiento escolar, jornadas, retiros, encuentros padre-hijo, madre-hija.

⁸⁹Familiaris Cosortio, Juan Pablo II 1981

CONCEPTOS

Embarazo, maternidad y paternidad adolescente. El Colegio resguarda el *derecho a la trayectoria educativa* de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto, la Ley General de Educación (LGE) 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”.

La Circular N° 193 del 15.03.2018 de la Superintendencia de Educación refrenda esta prescripción legal protegiendo la retención y trayectoria educativa de los estudiantes.

Criterios generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

- El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
- Es a las madres, padres y apoderados a quienes corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las estudiantes en situación de embarazo para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.
- Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Director del Colegio o el profesor jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo de informar al Colegio. Si la estudiante no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.
- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
- 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 Estudiantes 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 estudiante 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 estudiante progenitor, a través del acompañamiento que defina el Colegio.
- 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.
- El Colegio (ej. coordinador de ciclo) previo acuerdo con la Dirección Académica, concordará con el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante 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 adolescente, 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, *posparto*, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En caso de que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.
- Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

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 establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- 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 *posparto*.



ANEXO 9

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES
DE ROBOS, HURTOS Y FALSIFICACIONES EN EL
COLEGIO.**

CONCEPTOS: Ante el extravío de alguna de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa pastoral salesiana, el afectado puede informar de forma presencial al Coordinador/a ambiente, aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación.

A partir de este hecho se activará el siguiente protocolo.

PROCEDIMIENTO. Ante el extravío de especies personales ocurridas en el interior del Colegio:

1) Acoger el relato del afectado.

1. La persona encargada de acoger el relato deberá ser el Coordinador/a Ambiente. La persona que recibe el caso debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si esto ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
2. Quien acoge el relato se deberá comunicar con el Rector, para informarle del hecho y posteriormente citar a los apoderados para informarles de la situación, en un plazo de 24 horas.
3. Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar notifica a los apoderados por email y agenda digital, de la citación presencial para informar los hechos. Plazo 24 horas.
4. Si la situación afectare a un trabajador del Colegio, se informará al Rector, quien implementará el procedimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
5. Recopilación de información: El Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar, deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos. Cuidar siempre la identidad de los menores de Edad.
6. Rectoría emitirá informe con medidas a aplicar según medidas contempladas en Faltas Gravísimas. Título XVII
Medidas Formativas, Pedagógicas, Reparatorias, Sancionatorias.
7. De constituirse en posible delito, el Coordinador de Ambiente o Encargado de Convivencia Escolar denuncian el hecho a Carabineros, PDI o Fiscalía en un plazo de 24 horas.
8. Encargado de Convivencia Escolar genera el seguimiento por un período de dos meses.

9. Rectoría emite el cierre del caso firmando acta final.

Se debe considerar que el Colegio prohíbe el ingreso de objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica.

Se sugiere a los apoderados que todos los útiles y prendas estén marcadas.

**ANEXO 10: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA
IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS
EN EL COLEGIO**

Los principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación son fuente de esta disposición normativa.

- a. Dignidad del Ser Humano
- b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.
- c. No discriminación arbitraria
- d. Principio de integración e inclusión
- e. Principios relativos al derecho a la identidad de género

Marco Conceptual:

El marco conceptual emana de la circular 812, que considera las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.

- a) GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas².
- b) IDENTIDAD DE GÉNERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.



El proceso para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes se realiza siguiendo los siguientes pasos en el colegio:

1. La madre, padre, tutor o tutor legal y/o apoderado de las niñas, niños y estudiantes trans, así como un estudiante mayor de 14 años de forma autónoma solicitan entrevista presencial, por email, con rectoría del colegio (rector@odb.cl) o en su ausencia con Coordinación de Apoyo (coordapoyo@odb.cl) para informar.
2. El Rector o en su ausencia Coordinación de Apoyo tiene un plazo de 5 días hábiles para realizar la entrevista, esto desde la fecha de solicitud por email.
3. En la entrevista se podrá solicitar a. Reconocimiento de su identidad de género b. El uso del nombre social en todos los espacios educativos c. Incluir el nombre social como registro válido en el libro de clases y otros documentos como diplomas, informes del estudiante, entre otros.
4. Medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales para la niña, niño, o estudiante y su familia.
5. Orientación a la comunidad educativa con espacios de reflexión y capacitación sobre el resguardo de derechos. Planificación que se incorporará anualmente en el plan de Convivencia Escolar. Responsable de su implementación es el Coordinador de Apoyo.
6. Presentación personal adecuada a su identidad de género.
7. Facilidades para el uso de baños y duchas, respetando el proceso del estudiante.
8. Al finalizar la entrevista se firmará un acta simple de acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, plazos para su implementación y seguimiento.
9. Una copia del acta es para el solicitante de la reunión y otra para el colegio.
10. Importante: Si la entrevista es solicitada por estudiante igual o mayor a 14 años, luego de finalizada la entrevista, se informará de la citación al apoderado para entregar copia del acta firmada ya que como indica la circular 812 “Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral”.
11. El colegio colocará a disposición de la familia el área de mediación si lo requieren.

ANEXO 11 RIE PREVENCIÓN SALUD

I. MEDIDAS GENERALES A NIVEL DE COLEGIO.

- Se mantendrán los dispensadores de alcohol gel en el colegio.
- El uso de mascarilla es voluntario
- Solo los apoderados citados podrán ingresar al establecimiento, en el horario dado. Cualquier situación que un apoderado necesite comunicar al colegio, se solicita por agenda electrónica, email institucional, llamada. Telefónica. Los apoderados deben solicitar certificados, informes o documentos a través del correo electrónico, solicitando el documento a colegio@odb.cl. Después de cada clase, se limpiarán las cubiertas de mesas, respaldos de sillas, manillas de puertas, barandas, interruptores, escritorios, estantes de todas las salas de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.
- En cada sala, oficina, comedor, debe haber alcohol gel para desinfectarse las manos y papel secante.

II. MEDIDAS AL INGRESO Y SALIDA DE LOS/LAS ESTUDIANTES.

- La entrada de los/las estudiantes se hará a través de tres accesos: puerta principal, entrada Educación Parvularia, puerta lado casino y/o portón por calle Copiapó.
- Los/Las estudiantes deberán desinfectarse las manos utilizando los dispositivos tipo dispensadores o botellas de alcohol gel que el establecimiento pondrá a disposición como medida de prevención.

III. Medidas en la sala de clases.

- Al ingresar a la sala todos los/las estudiantes y docentes se colocan alcohol gel en las manos.
- El/La profesor(a) debe reforzar al inicio de la clase las normas y medida de higiene y prevención a cumplir en la sala de clases y el sentido de responsabilidad social de estas.
- En la sala debe haber alcohol gel para las manos.
- Las puertas y ventanas de las sala deben estar abiertas, al igual que las cortinas.
- El/La profesor(a) o asistente de aula desde Pre Kinder a Primero Básico, sacará a su curso a lavado de manos con agua y jabón, por turno asignado, antes del recreo.
- El/La profesor(a) es el último en salir de la sala al recreo, verifica que no queden estudiantes en la sala.

IV. MEDIDAS EN LOS RECREOS

- Auxiliares de aseo y /o asistentes de aula, limpiarán las cubiertas de las mesas, sillas, pizarra, manillas de las puertas y el suelo, con desinfectante, mientras los/las estudiantes están en recreo, manteniendo siempre las puertas y ventanas abiertas.
- En los baños se dispondrá de jabón y papel secante, para que los/las estudiantes se laven y sequen las manos.
- Las salas de clases deberán estar abiertas al término del recreo, para que los/las estudiantes no se aglomeren en los pasillos esperando ingresar a ellas.
- Los baños se deben higienizar después de cada recreo y a la salida de los/las estudiantes del



V. MEDIDAS DE ENTREGA DE UTENSILIOS O ALIMENTOS A TRAVÉS DE TERCERAS PERSONAS.

152

- Cada estudiante debe ingresar al colegio, con todos los elementos o materiales que necesitará para su trabajo escolar y alimentación.
- Los apoderados no podrán asistir al colegio a dejar materiales, útiles escolares, colaciones o almuerzos a los/las estudiantes.
- No se recibirá ningún elemento, ya sean libros, útiles escolares, materiales, colaciones o almuerzos, que traigan los apoderados para ser entregados a los/las estudiantes.
- El colegio no contará con espacio físico para almacenar, guardar o dejar elementos escolares, bolsos, colaciones, estuches, libros o cuadernos.
- El colegio no podrá disponer de personal para el traslado de elementos, materiales o colaciones de los/las estudiantes, ya que la manipulación es vía directa de contagio.

VI. MEDIDAS DE ATENCIÓN DE APODERADOS

- Al ingresar el apoderado debe presentarse en recepción e identificarse.
- Los/Las docentes y/o especialistas que requieran atender en forma presencial a un apoderado, debe citar al apoderado y dar aviso en portería del horario de llegada de éste.
- El apoderado debe ser atendido en la sala de atención de apoderados o en la oficina personal del especialista que lo citó.
- El apoderado debe presentarse con las medidas de seguridad, uso alcohol gel al entrar al establecimiento.
- En todos los casos que no sean urgentes, se seguirá el contacto con los apoderados para comunicarse a través de medios virtuales, llamadas por teléfono o correos electrónicos.

VII. ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN

Elementos de uso personal que se deben traer del hogar.

a) Estudiantes:

- Alcohol gel
- Botella de agua (evita tomar directo de las llaves)
- Útiles escolares básicos (lápices, goma, pegamento, sacapuntas y otros)
- Contenedores como bolsas herméticas, loncheras para el traslado de las colaciones.

El colegio se apegará a la normativa vigente emanada del Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica para establecimientos educacionales, MINEDUC, septiembre 2022.

Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.

1. Definiciones de casos Caso sospechoso.

a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos de los síntomas restantes (no cardinales). Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.

b. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conductas:

- » Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos.
- » No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

Caso confirmado

a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS- CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti- cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

2. Síntomas cardinales: fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca o completa del gusto (ageusia). Síntomas no cardinales: tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar (odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico, calosfríos, diarrea, anorexia, náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea).

Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales

Medidas y conductas:

- » Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.
- » Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra.

Persona en alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado desde 2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y conductas:

- » Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si no presenta síntomas, continúa asistiendo al centro educativo.
- » Si la persona presenta síntomas, debe realizarse un examen de inmediato y esperar el resultado (caso sospechoso de COVID-19).
- » Poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso.





Contacto estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales.

Alerta de brote

Se considerará una alerta de brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados en un curso en un lapso de 7 días; o 7 casos o más en el establecimiento educativo (distintos cursos) en un lapso de 7 días.

Medidas y conductas:

- » La dirección del establecimiento deberá informar a la respectiva autoridad sanitaria regional³, para que la SEREMI de Salud evalúe la situación y pueda establecer medidas a partir de criterios y variables preestablecidas⁴, que son recogidos en la comunicación entre el centro educativo y la SEREMI de Salud.
- » Cuando se detecten dos o más casos en docentes, técnicos, administrativos(as) o personal auxiliar del establecimiento, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”, vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras>.

A. Plan estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se realizará un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Dicha información será diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud.

2. Gestión de Casos COVID-19 en el colegio.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

Estado	Descripción	Medidas
A	Estudiante o párvulo sospechoso	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del estudiante o párvulo. - Realizar test PCR o prueba de detección de antígenos. - Regresa al establecimiento si el resultado es negativo.
B	Estudiante o párvulo confirmado	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento por 5 días. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19, pero continúan con clases presenciales. - Atención al surgimiento de síntomas. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos.
Alerta de BROTE	3 estudiantes o párvulos de un curso, o 7 estudiantes a nivel del establecimiento confirmados en los últimos 7 días	<ul style="list-style-type: none"> - Mismas medidas que en el estado B para los casos confirmados. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote.

La encargada de sala de primeros auxilios del centro educativo que llevará al estudiante o funcionario con síntomas COVID 19 a la sala de aislamiento, debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro. Citar al apoderado para que pueda ser retirado y llevado al médico para realizar PCR o lo indicado por especialista.

Apoderado informa a profesor/a jefe de los resultados.

Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales

Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Deben utilizar mascarilla y guantes, que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

Medidas para funcionarios y docentes.

Todo caso confirmado o sospechoso de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por el tiempo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el establecimiento educativo se presenten dos o más trabajadores confirmados de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados", vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras>.

Si una o un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento por 5 días y las y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19, pero continúan con clases presenciales.

Si presenta síntomas estando en el establecimiento, deberá retirarse o aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida. Si se confirma el COVID-19, debe avisar a quienes cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye comunicar a la dirección del establecimiento para que informe a las y los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19, según normativa vigente.



Cuadrilla Sanitaria:

El colegio cuenta con cuadrilla sanitaria formada por apoderado, encargada Recursos Humanos, Comité Paritario, Coordinador de Convivencia Escolar.

Su tarea es mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en el Ministerio de Educación (coordinador/a del Comité de formación integral y convivencia escolar del MINEDUC) quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias. Generando dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una buena situación sanitaria en el colegio.

El detalle de su funcionamiento en “Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares” del Departamento de Promoción de Salud y Participación Ciudadana-DIPOL, ORD. B31/N° 4054.



ANEXO 12:

**PROTOCOLO SOBRE ENTREGA DE ÚTILES ESCOLARES, COLACIONES Y CUALQUIER
ELEMENTO A TRAVÉS DE TERCERAS PERSONAS**

El objetivo de este protocolo es proporcionar directrices para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 en el Establecimiento, a través de medidas a seguir por las familias de los estudiantes en relación a la entrega de materiales y alimentos en horas de clases.

RESPONSABLES:

Coordinación de Ambiente

Medidas

1. El colegio ha dispuesto no recibir ningún elemento, ya sean libros, útiles escolares, materiales, colaciones, que traigan los apoderados para ser entregados a los/las estudiantes. La manipulación de objetos es una vía de contagio directo.
2. Cada estudiante debe ingresar al colegio, con todos los elementos o materiales que necesitará para su trabajo escolar y alimentación.
3. El colegio no cuenta con espacio físico para almacenar, guardar o dejar elementos escolares, bolsos, colaciones, estuches, libros o cuadernos.
4. El colegio no dispone de personal para el traslado de elementos, materiales o colaciones de los estudiantes para el desarrollo de las diferentes actividades semanales).



ANEXO 13: PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES

El protocolo de retiro de los estudiantes durante la jornada de clases es un documento que norma la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar en el Colegio. La normativa es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes, a los padres y apoderados, de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente.

I. ASPECTOS GENERALES:

- a) El estudiante sólo podrá ser retirado del establecimiento por su madre, padre, apoderado o apoderado suplente designado e informado en la ficha de matrícula.

El responsable de portería deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha del estudiante.

- b) En el caso que no existiera formalmente un apoderado suplente en la ficha, excepcionalmente el apoderado podrá solicitar retiro, autorizando dicho acto mediante un poder simple que quedará archivado en el LIBRO DE RETIROS. Este poder simple debe contener los datos del apoderado y los datos de la persona (nombre completo y rut.) que retira acompañado de la fotocopia de ambas cédulas de identidad.

Este retiro será informado al apoderado de su concreción mediante mensaje de texto (logos)

En este caso, el apoderado deberá asignar formalmente a un apoderado suplente responsable, esta designación debe quedar registrado en la ficha de matrícula correspondiente.

- c) Dejarán de ser válidos para retirar a los estudiantes del colegio: las comunicaciones, justificativos, llamados por teléfono y todo medio que no sea el presencial, por lo tanto, **ningún estudiante podrá salir del colegio autorizado por estas vías salvaguardando la integridad física y emocional de nuestros estudiantes.**
- d) No se podrán hacer retiros de estudiantes durante los recreos, horario de almuerzo y una hora antes de finalizar la jornada escolar, salvo una emergencia de enfermedad o accidente del estudiante y fallecimiento de un familiar directo.
- e) En el caso de que los y las estudiantes estén rindiendo una evaluación al momento del retiro, los apoderados o quien retira deberá esperar a que el estudiante termine y este no se podrá retirar hasta concluido el proceso evaluativo
- f) En el caso que el padre o la madre tengan medida cautelar (**prohibición de acercamiento**) no podrán retirar a los menores del establecimiento. En esta situación el colegio informará a la contraparte de la intención de retiro del progenitor (Madre o Padre que mantenga medida cautelar activa).



- g) En el caso que los y las estudiantes sean mayores de edad deberán regirse, en cualquier situación, por este protocolo de retiro, no existiendo excepción por su estatus.
- h) El apoderado informará oportunamente al colegio del retiro del estudiante y el personal responsable procederá a retirar al o la estudiante de la sala de clases. Se debe evitar, por parte del apoderado, informar del retiro al alumno mediante otra vía que no se la descrita en este protocolo (ej. Teléfono).

II. DEL PROTOCOLO RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

- 1- El apoderado deberá identificarse en la portería del colegio y solicitar el retiro de su hijo/a.
- 2- El responsable de portería solicitará al Inspector/a de ciclo u otro funcionario, ubicar al estudiante al interior del Colegio, el cual será acompañado por el respectivo funcionario al hall de entrada entregando al menor personalmente al apoderado.
- 3- El apoderado deberá esperar en el hall de entrada del colegio durante el tiempo requerido para ubicar al estudiante, el tiempo no puede ser superior a los 30 minutos.
- 4- El apoderado deberá firmar el libro “Registro de Salida de Estudiantes” consignado dicho acto y haciéndose responsable del menor.

III. DE LOS CASOS EXCEPCIONALES DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN JORNADAS DE CLASES

- 1. En los casos en que existan documentos de especialistas externos que soliciten la reducción de jornada de estudiantes, por problemáticas de salud física o mental, el apoderado debe informar al colegio para generar los acuerdos entre las partes (Apoderado, Coordinación Pedagógica, Prof. jefe, Coord. de ambiente), renovar la información médica cada vez que sea necesario. Este acuerdo debe quedar consignado en el libro de clases y firmado por las partes cada vez que sea necesario.
- 2. En los casos de estudiantes que por actividades de representación del Colegio deban concurrir a jornadas científicas, deportivas, culturales entre otras, deban ausentarse durante la jornada escolar, éstos serán autorizados por sus apoderados mediante agenda escolar y documento emitido por el establecimiento que acredite dicha actividad en el que se indicará, entre otros datos, la modalidad de retiro del estudiante en las opciones “por sus propios medios” o mediante retiro y acompañamiento de su apoderado.
- 3. En los casos que los y las estudiantes, participen de equipos deportivos, preuniversitarios o cualquier o otra actividad extra escolar, deberán solicitar autorización a Rectoría presentando una carta de la entidad externa. Rectoría autorizará teniendo presente situación académica, situación disciplinar y carga horaria del estudiante privilegiando el aprendizaje y el derecho la educación.

En este caso, los apoderados firmarán una autorización para que estos estudiantes, autorizados, se retiren del establecimiento por si solos liberando al establecimiento de toda responsabilidad.



La autorización quedará registrada en el libro de clases y en el libro de actas correspondiente firmas por el adulto responsable y/o apoderado.

IV. EN CASO DE RETIRO DE ESTUDIANTES FRENTE A UNA EMERGENCIA

Los estudiantes deberán ser retirados del establecimiento de acuerdo al Decreto Supremo 289 del 2010 que fija los aspectos mínimos para el funcionamiento de un establecimiento educacional:

En caso de las siguientes circunstancias:

- 1- En caso de corte prolongado de agua potable, no informados por la autoridad correspondiente.
- 2- Corte de luz prolongado, en período de tarde/noche.
- 3- En caso de emergencia ambiental local
4. En protestas o disturbio fuera o dentro del colegio que impide el normal funcionamiento
5. Otras situaciones de las mismas características.

El Colegio enviará a los padres y apoderados un comunicado por agenda escolar y publicará en la página oficial del establecimiento. informando la situación para proceder al retiro de los estudiantes.

Pasos a Seguir:

- a) Los estudiantes de 7° básico a 4° medio que normalmente se retiran solos, lo harán con comunicación informativa al hogar y se publicarán las causas del despacho de los estudiantes en los medios de comunicación oficiales del colegio.
- b) Los alumnos de Pre- Kinder a 6° básico permanecerán en las salas de clases con el profesor correspondiente por horario.
- c) El retiro deberá ser por el apoderado o persona autorizada mediante al poder simple mencionado anteriormente, el apoderado firmará nómina de retiro de emergencia de alumnos.

Con el apoyo de personal docente con horario de colaboración y asistentes de la educación realizarán el retiro del estudiante en la sala de clases para ser entregado a su apoderado personalmente.

En casos de emergencias que impidan que los estudiantes puedan estar en sus salas de clase u otras dependencias ya sea por incendios, sismo con características de terremoto o disturbios graves o tomas del establecimiento se aplicarán las medidas establecidas en el Plan de Seguridad Escolar.

Este protocolo podrá tener modificaciones, las que serán oportunamente informadas, dependiendo de las necesidades del Colegio y además cualquier decisión que no esté en el protocolo y se tome en el momento es de responsabilidad de Rectoría.



ANEXO 14:

COMUNICACIÓN DEL RIE, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES.

Con el inicio del proceso de matrícula por plataforma digital, el Reglamento Interno Escolar es uno de los documentos que se adjuntan para toma de conocimiento y firma de aprobación en la plataforma. Desde que usted matrícula el RIE queda como marco normativo para todos los estamentos que forman la comunidad educativa pastoral ODB.

Las actualizaciones por cambios o incorporación de nuevas normativas que provengan desde las instituciones nacionales que regulan la educación en Chile se incorporarán al RIE y se informará vía estamentos de la comunidad (Centro de Estudiantes, Centro de Padres, Consejo Escolar, Comité Paritario), además de enviar por agenda digital la información y colocar el RIE en página web del colegio, www.odb.cl.

Los cambios por contexto o internos se presentan al Consejo Escolar quién firma la aprobación. Acto seguido se informa a los estamentos de la comunidad vía agenda digital, email institucional y se publica en página web del colegio.

ANEXO 15:

CIERRE CUENTA CORREO INSTITUCIONAL

Los estudiantes que se retiran del colegio o son egresados de IV año Medio dejan de tener el email institucional, el colegio cerrará la cuenta, al igual que la aplicación de agenda digital.



OTROS ANEXOS:

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Se consideran anexos del RIE el Reglamento de Evaluación, El Plan de Convivencia Escolar y el Plan de Seguridad Escolar. Todos publicados en la página web del colegio, odb.cl sección documentos declarativos.

RECTORÍA

COLEGIO ORATORIO DON BOSCO