



PROTOCOLOS

AÑO 2023-2025



SAN JOSÉ

“No me acuerdo hasta ahora haberle suplicado cosa que la haya dejado de hacer”.

Santa Teresa de Jesús

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



Tabla de contenido

PROTOCOLOS 1 ^{era} PARTE.....	5
INTRODUCCIÓN:.....	5
CAPÍTULO I	7
I PROTOCOLO CONVIVENCIA ESCOLAR.....	7
ARTÍCULO 1: DE LA LLEGADA AL INICIO Y TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR	7
ARTÍCULO 2: DE LOS RECREOS	9
ARTÍCULO 3: DE LA RELACIÓN CON LOS DOCENTES DE AULA	9
CAPITULO II	10
II PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE LAS SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL A ALUMNOS O ALUMNAS.....	10
III. PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN ESCOLAR	25
ARTÍCULO 1: PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES	25
ARTÍCULO 2: PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE.....	26
ARTÍCULO 3: PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN DE ALUMNO/A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.....	27
ARTÍCULO 4: PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DE COLEGIO.....	28
ARTÍCULO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO A APODERADO/A.....	29
ARTÍCULO 6: PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO	30
IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	33
ARTÍCULO 1: MARCO LEGISLATIVO	33
ARTÍCULO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE	35
RIESGO.....	35

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



ARTÍCULO 3: DE LAS SITUACIONES DEL CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL COLEGIO.	37
ARTÍCULO 4: DE LAS SITUACIONES DE MICRO TRÁFICO AL INTERIOR.....	40
DEL COLEGIO	40
ARTÍCULO 5: DE LAS SITUACIONES DE MICRO TRÁFICO FUERA DEL COLEGIO.	42
ARTÍCULO 6: DE LAS SITUACIONES DE MICRO TRÁFICO DENTRO/FUERA DEL COLEGIO COMETIDAS POR ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	43
V. PROTOCOLOS DE ENFRENTAMIENTO DE CONDUCTAS CON RIESGO DE AUTODESTRUCCION	44
ARTÍCULO 1: DEL RIESGO	45
ARTÍCULO 2: EN CASO DE PRESENTARSE UN SUICIDIO EN EL COLEG	46
CAPÍTULO III: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	48
ARTÍCULO 1: DE LOS DERECHOS Y DEBERES	49
ARTÍCULO 2: PROTOCOLO DE ACCIÓN	50
PROTOCOLOS 2ª PARTE	53
CAPITULO IV: "ENTREVISTAS CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS"	53
ARTÍCULO 1. DE LA CITACIÓN.....	54
ARTÍCULO 2: DEL DESARROLLO DE LA ENTREVISTA.....	55
ARTÍCULO 3: DEL REGISTRO	56
CAPÍTULO V. PROTOCOLO PORTERÍA.....	58
ARTÍCULO 1: DEL INGRESO DE APODERADOS Y/O VISITAS.....	58
ARTÍCULO 2: DEL INGRESO DE FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES DEL	59
COLEGIO.	59
CAPITULO VI: DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS FUERA DEL COLEGIO:	61
ARTÍCULO 1: DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN	62
CAPÍTULO VII. PROTOCOLO DE BIBLIOTECA.....	63
ARTÍCULO 1: SOLICITUD DE PRESTAMO DE LIBROS Y OTROS.	63

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



CAPÍTULO VIII: PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	66
ARTÍCULO 1: PLAN DE ACCIÓN.....	66
CAPÍTULO IX: PROTOCOLOS IDENTIDAD DE GÉNERO	70
CAPÍTULO X PROTOCOLO COVID-19 AÑO 2023	73
ARTÍCULO 1: PRESENCIALIDAD.....	73
ARTÍCULO 2: HIGIENE GENERAL:.....	74
ARTÍCULO 3: CUIDADOS EN LAS SALAS DE CLASES (en el año 2021)	75
BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:.....	79
CAPÍTULO XI: PROTOCOLO MES DE MARÍA	80
CAPÍTULO XII: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SALUD MENTAL EN LOS ESTUDIANTES	81
PROTOCOLOS DE RESPUESTA.....	86
CAPITULO XIII: PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.....	92



PROTOCOLOS 1^{era} PARTE

INTRODUCCIÓN:

El Colegio como **ente Educativo** e inserto en la sociedad chilena y respetando el espíritu de las leyes vigentes en el país, suscribe el cumplimiento de la Ley General de Educación (LGE), en el absoluto convencimiento que redundará en beneficio de los educandos.

El propósito de nuestro Establecimiento Educacional, es ofrecer a nuestros educandos oportunidades para crecer y madurar en todos los aspectos de su personalidad. La educación que ofrecemos requiere de la aportación coordinada por parte de todos, y que la acción educativa se inspire en una propuesta coherente de valores y exprese una vivencia de actitudes a través de su dinámica y funcionamiento.

De esta manera, entre todos, procuramos crear un clima que en sí mismo, sea educativo, que exprese convicciones y motive el compromiso.

Como filosofía del establecimiento, pretendemos que nuestro colegio El Carmen Teresiano Vitacura, sea un lugar de educación y evangelización inserto en la realidad de su entorno social y cultural dando respuesta a una sociedad en constante evolución, a la demanda de la Iglesia y de manera especial a las necesidades de la infancia y de la juventud, como sujetos activos de la educación. También, incentivamos el amor con el prójimo, orientado hacia un ambiente cristiano.

Fundamentamos nuestra filosofía promoviendo valores tales como:

- Libertad responsable
- Respeto
- Solidaridad
- Justicia
- Fraternidad
- Sencillez
- Compromiso Académico.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



OBJETIVOS GENERALES

1. Brindar un ambiente familiar, en todas nuestras obras apostólicas, donde cada integrante de la Comunidad Educativa se sienta acogido, valorado y motivado a mejorar su relación con los demás integrantes y a realizar un trabajo formativo de manera corresponsable y solidaria.
2. Actuar con sencillez, es decir, actuar con proximidad, transparencia, compromiso creativo, diálogo sincero para llegar a la verdad y a la autonomía transformadora.
3. Acompañar, con dedicación y amor, el proceso formativo de los alumnos(as), especialmente el de aquellos más necesitados y difíciles de nuestros colegios y hogares. Donde se exprese mayor problemática queremos actuar con mayor misericordia y dedicación, buscando que la persona cree una actitud positiva ante la vida, el estudio, la convivencia, el trabajo.
4. Orientar, en términos procedimentales, para que toda la comunidad educativa se esfuerce con unidad y coherencia, en **prevenir** cualquier situación que no garantice un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros alumnos y alumnas. Asimismo, debemos saber **detectar y proceder**, en caso de enfrentar cualquier situación inadecuada, que pueda atentar contra la integridad y alertar la seguridad de nuestros alumnos y alumnas.
5. Visibilizar diversos tipos de vulneración de derechos hacia los niños y niñas, partiendo para aquellos menos visibles, hasta los más evidentes. Para todo el personal del Colegio, se les solicita los siguientes documentos, al momento de ser contratados: Entrevista, Test psicológico, Papel de antecedentes, Registro de Inhabilidad para trabajar con menores de edad y consulta de referencias.



CAPÍTULO I

I PROTOCOLO CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVOS:

- Inspectoría General (CONVIVENCIA ESCOLAR) tiene por función velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.
- Deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Implementar las acciones definidas en el manual de convivencia.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- Deberá mantener un directorio de los correos electrónicos y números telefónicos de cada curso. Es deber del apoderado comunicar a la brevedad los cambios en sus registros.

ARTÍCULO 1: DE LA LLEGADA AL INICIO Y TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR

Al inicio de la jornada Inspectoría debe velar que:

- Los alumnos de los niveles preescolares que lleguen entre las 7:30 y 7:45 hrs. deben ser acompañados hasta su sala, donde una educadora realiza turnos permanentes para el cuidado de los niños. La educadora del Pre-escolar se hace responsable de los niños a partir de las 7:30 hrs.
- Los alumnos nunca pueden quedar solos, aquellos que lleguen entre las 07:15 y las 07:30 hrs., deben permanecer en el hall del Colegio, bajo la supervisión de su apoderado o un adulto responsable.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- Los alumnos de 7º Básico a IV medio, pueden dirigirse directamente a sus salas.
- Los alumnos que lleguen atrasados, deberán quedar registrados en el libro de registros.
- Al cuarto atraso se citará al apoderado para informar de la puntualidad de su pupilo, quien firmará el libro de registros.
- El alumno que presente 4 atrasos, deberá quedarse a cumplir la sanción, quedándose después del horario de clases.

Al término de la jornada Inspectoría debe velar que:

- En el horario de término de la jornada, los educadores de pre-básica a 4to básico deben cumplir con la obligación de entregar al alumno a sus apoderados.
- Durante el proceso de salida de los alumnos, se dispondrá de funcionarios de Inspectoría en la puerta principal quienes supervisarán el orden y acompañamiento de los alumnos. **Cabe destacar que una vez entregado el niño a su apoderado, es responsabilidad del apoderado su cuidado y protección.**
- En caso que un alumno(a) no pueda ser retirado por un adulto que presenta restricción legal, no lo entregará e informará al apoderado de forma inmediata.
- Los furgones escolares particulares, deberán estacionarse en el espacio que se dispuso para ello, tanto en el horario de entrada, como en el de salida de la jornada escolar (nuestro colegio no cuenta con transporte escolar). Los encargados de transporte podrán retirar a los alumnos del ciclo de párvulos, por calle Guaranés y según horario establecido.
- En caso de registrarse alguna eventualidad (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), que cumpla la característica de “salida de emergencia” en un horario distinto a la jornada normal, será la secretaria o profesor responsable del curso en ese horario, los encargados de informar a los apoderados, y estos últimos a su vez informan a los encargados del transporte escolar, para así realizar el retiro de los alumnos de manera expedita y rápida. Una vez que los apoderados lleguen al establecimiento los alumnos se entregarán en las puertas de acceso delimitadas para este efecto.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



ARTÍCULO 2: DE LOS RECREOS

El personal de Inspectoría deberá mantenerse durante el recreo en el patio, supervisando las actividades realizadas por los alumnos. Además deberá velar que:

- Los alumnos utilicen el tiempo de los recreos de manera sana y segura.
- El uso de los baños sea el adecuado.
- Se apliquen sanciones en el caso de la ocurrencia de faltas señalados en el Manual de convivencia.
- Controlar el reingreso a clases de acuerdo al horario establecido.

ARTÍCULO 3: DE LA RELACIÓN CON LOS DOCENTES DE AULA

La labor de Inspectoría es fundamental para el desarrollo armónico del trabajo docente en el aula. En este sentido:

- Asiste al profesor en casos extremos de disciplina al interior de la sala de clases.
- Mantiene comunicación directa con los docentes en relación a la disciplina general del colegio.
- Determina sanciones a los alumnos que no han cumplido lo establecido en el manual de convivencia, luego de recabar información sobre lo ocurrido.
- Controla el cumplimiento del horario establecido en la jornada escolar.
- Atiende a apoderados, alumnos, profesores u otros en temas disciplinarios en horario establecidos que no interrumpan su labor de prevención.
- Vela por el orden fuera del aula (pasillo, patios, baños, canchas, etc) durante el desarrollo de las clases.



CAPITULO II

II PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE LAS SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL A ALUMNOS O ALUMNAS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de abuso sexual en perjuicio de alumnos o alumnas del Establecimiento.
- Clarificar el rol que tienen todos los trabajadores del Establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.
- Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los alumnos o alumnas, incluyendo la denuncia.

ARTÍCULO 4: DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL.

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

El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual. Asimismo, se ha definido el abuso sexual contra menores como "la imposición a un niño basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión" (Barudy, J, 1998, citado por "Abuso Sexual en niños y adolescentes", Mineduc).

Constituyen, entre otras, actos de abuso sexual a menores:

- Exhibición ante el alumno o alumna de los genitales del abusador.
- Tocación de los genitales del menor por parte del abusador
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el niño o niña realice actos de connotación sexual.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño o niña.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- Exposición de material pornográfico a un menor.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones, etc.

Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

- Diferencias de poder que conllevan la posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente;
- Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual; y
- Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

Con las indicaciones y procedimientos que se norman a continuación, el Colegio busca prevenir situaciones de abuso y tener claridad en los procedimientos que le permitan operar con rapidez y responsabilidad, resguardando la dignidad y honra de las personas. Es responsabilidad de toda la comunidad escolar identificar y contrarrestar los factores de riesgo y potenciar los factores de protección como aspectos fundamentales y preventivos de cualquier tipo de abuso, garantizando en las intervenciones la formación integral de nuestros niños y jóvenes.

ARTÍCULO 5: DERECHOS DE LOS INVOLUCRADOS.

En el manejo de situaciones de acoso escolar, se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos:

- El derecho a la presunción de inocencia de los estudiantes y/o adultos acusados de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- El derecho a la protección y apoyo para la o los presuntos afectados por la falta reclamada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- En general, el derecho a un procedimiento racional y justo y al debido proceso.

ARTÍCULO 6: LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO.

La implementación del presente protocolo para la detección, acogida y protección ante situaciones de abuso sexual infantil contempla:

- a) Medidas administrativas para la prevención del abuso sexual infantil (artículo 7).
- b) Denuncia y procedimiento general (artículo 8).
- c) Entrevista con los apoderados (artículo 9).
- d) Medidas de protección y resguardo de la seguridad de los alumnos o alumnas afectados (artículo 10).

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- e) Medidas de resguardo de la intimidad e identidad de los alumnos o alumnas involucrados(as) y adultos (artículo 11).
- f) Apoyos pedagógicos y psicosociales para alumnos o alumnas afectados (artículo 12).
- g) Medidas reparatorias y sancionatorias (artículo 13).
- h) Denuncia a los organismos correspondientes (artículo 14).
- i) Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo (artículo 15).
- j) Seguimiento con instituciones y organismos competentes (artículo 16).

ARTÍCULO 7: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL.

El Colegio promueve que las emociones y los afectos se expresen con el máximo respeto por todas las personas, construyendo una convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa. Todo esto se realiza a través de diversas instancias formativas, orientadas por el plan de formación, encuentros padres e hijos, talleres de afectividad y sexualidad, espacios de orientación, charlas y talleres en apoyo al rol de los padres; así como en la intervención que realizan día a día los padres de familia y los educadores.

En especial, el Colegio dispondrá de las siguientes herramientas o acciones:

Educación permanente o programa de promoción de habilidades afectivas y sociales a través del programa de virtudes:

- Considerando que las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad de los alumnos o alumnas para que puedan enfrentar la vida, y que este es uno de los factores protectores más efectivos, el Departamento de Orientación realizará anualmente un programa de capacitación, inducción o difusión para todos los estamentos del Colegio, conforme la disponibilidad de recursos.
- Los padres, madres, apoderados y tutores, por su parte, son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos o hijas y aplican los valores que como familia tienen. De esta forma, favorecerán la contención y seguridad que el niño o niña requiere de su núcleo más íntimo y significativo.
- El Colegio promueve la educación en el amor y en una sexualidad humana integradora, a través del Programa “Proyecto Transversal de Educación Sexual, Afectividad y Género”, que contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo. Este programa integra de manera explícita la prevención del abuso sexual infantil.

Personal del establecimiento y prestadores externos de servicios:

- Toda persona que presta servicios internos y externos en el Establecimiento será registrada por escrito, incluyendo su nombre completo, RUT, domicilio, correo electrónico y número de teléfono celular, si los tuviere, empresa a la que presta servicios y motivo de su permanencia o asistencia en el establecimiento. De esta

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el Colegio, normal y circunstancialmente.

- Toda persona que postula a trabajar en el Colegio será evaluada con entrevistas, entrevista psicológica y recomendaciones conducentes a establecer la idoneidad para el cargo. Toda persona que postula a algún cargo deberá presentar certificado de antecedentes para fines específicos y el Colegio consultará el registro nacional de condenados por delitos sexuales, lo que permitirá conocer si el postulante está o no habilitado para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad (Ley N° 20.594).
- La realización de trabajos de mantención u otras obras por personal externo se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Colegio o por personal externo, en este caso supervisado por el jefe de mantención del Colegio.
- Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos.
- Los alumnos o alumnas nunca deberán estar solos en los patios, por lo que siempre existirá personal docente o paraprofesor supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.

Uso de baños y camarines:

- Los alumnos o alumnas del nivel de preescolar harán uso sólo de los baños destinados para el área de preescolar. Las educadoras de párvulos o asistentes de párvulos deben supervisar y controlar el buen uso y la higiene de este lugar.
- Los alumnos o alumnas de enseñanza básica y media usarán los baños correspondientes, durante el recreo y en casos especiales entre las clases previa autorización del docente y/o inspector/a que los atiende.
- El uso de los baños de alumnos o alumnas está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para los trabajadores.
- Los baños de adultos son para su uso exclusivo.
- Dentro de los baños y camarines del Colegio, los alumnos o alumnas tienen derecho a la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos o alumnas ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.
- No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los de alumnos o alumnas sean tocados, insultados, denigrados con comentarios o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.
- Es responsabilidad de los profesores de Educación Física velar por el correcto uso de los camarines del Colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

Entrevistas o reuniones privadas con alumnos o alumnas:

- Cuando un formador o docente tenga una entrevista privada con un alumno o alumna se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del Colegio, canchas, etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro.

Medidas de prudencia para los formadores o docentes:

- Al interior de la comunidad escolar se busca que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Se debe evitar manifestaciones de afecto que pueda generar malestar o incomodidad al estudiante. Del mismo modo, cada profesor debe corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno o alumna que no cumpla con los criterios aquí expresados. No se permite que los profesores ni otro funcionario del Colegio agreguen como “amigos” a alumnos o alumnas en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo. Está estrictamente prohibida cualquier relación sentimental entre un alumno o alumna y cualquier funcionario del Colegio. Los adultos que trabajan en el ciclo inicial deben elegir situaciones grupales en la medida que sea posible, para conversar con los niños, jugar, realizar actividades, etc., evitando situaciones de soledad con los menores.
- Todos los alumnos o alumnas deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- Para el contacto con alumnos o alumnas a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales -facebook y similares-) se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas institucionales.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un formador o docente.
- El material mediático que se usa con los alumnos o alumnas (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

ARTÍCULO 8: DENUNCIA Y PROCEDIMIENTO GENERAL.

Si algún miembro de la comunidad escolar toma conocimiento de hechos aparentemente constitutivos de abuso sexual o de connotación sexual contra algún estudiante al interior o fuera del Colegio, en alguna actividad extracurricular o al interior de la familia, deberá informarlo con la mayor rapidez posible a los funcionarios habilitados para recibir dicho reporte: profesores, miembros del Equipo Directivo o el Encargado de Convivencia Escolar.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



La denuncia sobre una posible acción u omisión constitutiva de abuso sexual contra alumnos o alumnas del establecimiento podrá efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal), los docentes o funcionarios del establecimiento o cualquier persona que se entere del hecho.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

8.1. La denuncia, sea verbal o escrita, deberá ser presentada ante cualquier profesor, miembro del Equipo Directivo o el Encargado de Convivencia Escolar del Colegio. Si es recibida por un profesor o directivo, deberá remitirla de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, quien tendrá a su cargo la activación del protocolo de actuación y liderar, realizar o coordinar las acciones que éste establece.

En caso que la denuncia sea verbal, el Encargado de Convivencia Escolar levantará un Acta de los hechos denunciados. En caso de ser escrita, deberá ser remitida al Encargado de Convivencia Escolar al correo electrónico: inspectoria@carmenteresiano-vitacura.cl o físicamente en sus oficinas, ubicadas en Luis Pasteur 6700.

8.2. Iniciado el procedimiento, el Encargado de Convivencia Escolar será apoyado por un Equipo de Protección, en el que participarán:

- Un representante de la Dirección del establecimiento.
- Un psicólogo u orientador.
- Un representante de la comunidad escolar que defina el establecimiento.

Las personas que integran este equipo deben contar con capacitación especializada en el tema del abuso sexual. Podrán ser asesorados por profesionales externos, expertos en el tema, para la supervisión de casos y la toma de decisiones.

Este Equipo tendrá como misión:

- Revisión de los antecedentes.
- Configuración de una sospecha de abuso sexual. Si se configurara una sospecha, se iniciará formalmente el presente Protocolo.

Para lo anterior, el Equipo de Protección deberá revisar los antecedentes y analizar los factores de gravedad o riesgo a los que pudo estar expuesto el alumno o alumna afectado (a):

- Que la salud o seguridad básicas del niño o niña se encuentren seriamente amenazadas.
- Que no exista una figura familiar o de apego que pueda hacerse cargo o proteger al niño o niña.
- Que el episodio de abuso sea cercano temporalmente.
- Que se trate de un hecho repetido o crónico.
- Uso de fuerza o amenazas.
- Que existan factores de riesgo que hagan probable la reiteración de los hechos.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- Alta dependencia respecto de la figura agresora.
- Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Agresor con antecedentes previos de agresión sexual.

8.3. Se debe tener presente no actuar impulsivamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño o generar nuevos daños a la persona afectada o responsabilizar precipitadamente a otros. En todo momento debe resguardarse la identidad e intimidad tanto del o los alumnos afectados como del otro u otros integrantes de la comunidad escolar a quienes se denuncia.

8.4. En el caso que la revelación del ilícito la realice un compañero de la víctima, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar.

8.5. Recibida la denuncia, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- a) El Encargado de Convivencia Escolar abrirá un expediente escrito, físico o electrónico, en el que se agregarán y foliarán todos los escritos, actuaciones, diligencias y medios probatorios.
- b) El procedimiento, hasta su completa resolución, no podrá exceder de 10 días corridos, ampliables por otros 5 días en casos extraordinarios a juicio del Director del Colegio.
- c) Se realizarán las siguientes diligencias o actuaciones: (i) se citará a entrevista a los apoderados del estudiante: en el Acta de la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista; (ii) se citará a entrevista con carácter individual al presunto agresor y al estudiante agredido y/o su apoderado. El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas; (iii) se citará a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciado los hechos; (iv) se podrá entrevistar o solicitar antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación que estén o hayan estado en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros; (v) se identificarán los espacios donde se habría realizado el maltrato o abuso: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar; y (vi) se podrá solicitar todo otro antecedente que disponga el Establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.
- d) Dentro del plazo antes señalado, el Encargado de Convivencia Escolar presentará a la Dirección del Establecimiento un informe con los resultados o conclusiones de sus gestiones y una propuesta de medidas a adoptar.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- e) La resolución del caso corresponderá al Director del Colegio. En contra de esta resolución, cualquiera de los intervinientes podrá deducir por escrito y dentro de tercero día, ante y para ante el mismo Director, un recurso de reconsideración, que deberá ser fundado y al cual se acompañarán nuevos antecedentes. En contra de la resolución que resuelva la reconsideración no procederá recurso alguno.
- f) Todas las comunicaciones a los intervinientes, incluyendo a la familia del afectado, se harán mediante correo electrónico o la agenda del estudiante, sin perjuicio que se les pueda informar en reuniones presenciales o telemáticas, mediante llamado por teléfono u otro medio idóneo.
- g) La Dirección del Colegio tendrá la facultad de interpretar y normar las etapas o actuaciones del procedimiento de investigación que no se encuentren especialmente reguladas en estos numerales.

8.6. La función del Establecimiento no es investigar un delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas. Sin perjuicio de ello, el Colegio dispondrá de todos los apoyos, pedagógicos y emocionales a través de los profesionales de los distintos equipos, para prestar asistencia y contención a todos los alumnos involucrados, ya sea que tengan la calidad de “víctimas” o “denunciados”.

8.7. Si la denuncia contiene un relato claro respecto de hechos que pueden constituir un delito de maltrato infantil o de abuso sexual en contra del alumno o alumna, el Colegio velará para que se realice la denuncia dentro de 24 horas de acuerdo a la ley, dándole la oportunidad primero a la familia como principal responsable del bienestar de sus hijos.

En efecto, de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Educación (“Cartilla Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales”, Mineduc, 2017), los primeros encargados de proteger a los niños y adolescentes son sus padres o adultos responsables. Considerando lo anterior, en caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar o familia (que no sea padre, madre o tutor) el Director del Establecimiento citará de inmediato al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo o hija, informarle que es una situación que debe ser denunciada a los órganos competentes, darle la primera oportunidad de denunciar y adoptar las medidas protectoras del niño o, en su defecto, que el establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron. Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al Establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso. En caso contrario, el Colegio, a través del Encargado de Convivencia, algún miembro del Equipo Directivo o el Director, realizará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, dentro del plazo de 24 horas, personalmente o por escrito. Para tales efectos, se seguirán las reglas contenidas en el artículo 14 del presente Protocolo.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



En caso que el maltrato infantil o abuso sexual haya sido cometido por un adulto, sea o no trabajador del Colegio, éste, a través del Encargado de Convivencia, algún miembro del Equipo Directivo o el Director, realizará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de investigaciones, dentro del plazo de 24 horas, personalmente o por escrito, sin necesidad de conversar previamente con los apoderados del afectado(a).

8.8. Si no existe un relato claro de abuso sexual, se procurará la evaluación por un especialista de otros indicadores que se puedan estar presentando, a fin de determinar la procedencia de la denuncia o de otras acciones destinadas a resguardar la integridad del o la estudiante afectado(a).

ARTÍCULO 9: ENTREVISTA CON LOS APODERADOS:

En el marco del proceso iniciado, el Director o el Encargado de Convivencia Escolar deberá citar a los apoderados del alumno o alumna afectado(a), dentro de las 48 horas desde que se realizó la denuncia, conforme las siguientes reglas:

- Se citará a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida y las acciones que realizará el Colegio, no involucrando a la persona de la cual se sospecha que ha abusado del niño. Esta comunicación se hará presencialmente en el Colegio mediante una reunión, o mediante correo electrónico si es que no fuera posible la concurrencia de ningún apoderado dentro de dicho plazo.
- Si la situación de abuso es de un alumno(a) a otro(a), se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijos o hijas.
- Se acordarán las medidas para proteger la integridad física, psicológica y espiritual de los alumnos involucrados, pudiendo solicitar la derivación a los profesionales que corresponda.
- Se explicará a los padres que si se está frente a la presencia de una sospecha de un delito, existe la obligación de denunciar, conforme el artículo 14 siguiente.
- En caso de querer los apoderados formular directa o personalmente la denuncia, se les dará plazo hasta la mañana del día siguiente (8.00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Colegio procederá a realizarla.
- Se deja constancia de la entrevista y las medidas a adoptar en Consentimiento Informado firmado por el apoderado.

ARTÍCULO 10: MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO DE LA SEGURIDAD DEL ALUMNO AFECTADO:

Recibida la denuncia, la Dirección del Colegio podrá adoptar toda clase de medidas de protección y resguardo de la seguridad del alumno o alumna afectado(a), tales como:

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



10.1. Si se trata de una agresión de un alumno(a) a otro(a): separar a la víctima del alumno(a) que ha cometido la agresión, es decir, evaluar si éste(a) es cambiado de curso, suspendido(a) o si se cancela la matrícula.

10.2. Si se trata de una agresión cometida por un profesor u otro trabajador del Colegio:

- Suspensión de sus funciones, reasignación de las funciones del docente o trabajador a otras en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento, mientras dure la investigación del Ministerio Público. Asimismo, se podrá disponer del ingreso de otro funcionario del establecimiento para acompañar en la sala de clases al funcionario.
- Se realiza una investigación interna para esclarecer los hechos y responsabilidades, conforme el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Se hace la denuncia a los organismos correspondientes y se pone a disposición la información de la misma. www.ayudamineduc.cl Directamente en Secreduc ubicado en San Martín N° 642, comuna y ciudad de Santiago.

10.3. En el caso de que el supuestamente agresor fuese un adulto no funcionario del Colegio, el Director podrá prohibir su ingreso al establecimiento mientras se desarrolle la investigación.

10.4. Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar cuidando de resguardar la integridad del estudiante supuestamente afectado.

10.5. Se resguardará que el alumno o alumna afectado(a) que no tenga contacto con el sospechoso. Con autorización de los padres, el personal del área psicológica del Colegio realizará un primer momento de acogida y contención, sugiriendo a los padres la derivación para la atención profesional que corresponda. Se generarán las condiciones que le permitan asistir de manera segura al Colegio.

10.6. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará el procedimiento pertinente para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.

ARTÍCULO 11: MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS Y ADULTOS.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



El Colegio adoptará todas las medidas que estime pertinentes para el debido resguardo de la intimidad e identidad de los alumnos y/o de los adultos involucrados, sean éstos padres, madres, apoderados, tutores o trabajadores del Establecimiento, tales como la reserva del expediente iniciado por denuncia, el acceso limitado al expediente y la entrega de información sin identificación de los involucrados.

Se procederá a trabajar la situación con el personal del Colegio, los apoderados y los alumnos según su edad y características del caso. En efecto, de ser necesario, el Director u otro miembro del Equipo Directivo informará al personal docente del establecimiento, con la debida reserva de la información y sólo en la medida que sea necesario para un mejor manejo de la situación. No es necesario que el personal conozca detalles de la situación, evitando con ello morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis estará puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte del personal como de los apoderados. Asimismo y si aparece necesario para evitar confusión, suspicacias y desconfianzas, el Director definirá en cada caso las estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (entrevistas particulares, reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), con los siguientes objetivos: Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento; comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho; solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema; y se reforzarán los contenidos de autocuidado personal y comunitario, cuando corresponda. Todo lo anterior, es sin perjuicio de otras medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias, que corresponda aplicar de acuerdo al Reglamento Interno Escolar. La periodicidad de estas comunicaciones será de al menos una vez al mes mientras la causa penal está en curso.

ARTÍCULO 12: APOYOS PEDAGÓGICOS Y PSICOSOCIALES PARA ALUMNOS AFECTADOS.

El Colegio deberá entregar apoyo emocional, pedagógico y psicosocial a las personas involucradas, en especial a los menores afectados, dando orientación a la luz de los principios y valores de su proyecto educativo.

Las posibilidades de apoyo son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, tales como las siguientes medidas:

- Seguimiento al estudiante agredido.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- Entrevistas con el Miembro Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.
- Medidas de apoyo al estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.
- Como se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en capítulo de Norma Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.
- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargado de Convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos.

ARTÍCULO 13: MEDIDAS REPARATORIAS Y SANCIONATORIAS.

En la resolución que dicte el Director conforme la letra e) del numeral 8.5. del artículo 8 de este protocolo, podrá adoptar toda clase de medidas tendientes a proteger la integridad y dignidad alumno o alumna afectado(a), reparar el daño causado y sancionar a los responsables, tales como:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido, si correspondiera.
- Presentación formal de disculpas al alumno o alumna afectado(a), en caso de ser el agresor un adulto.
- Derivación a especialistas.
- Amonestación, anotación disciplinaria, suspensión de clases o cancelación de matrícula del o los alumnos agresores, conforme la gravedad de la falta y el grado de participación.
- Suspensión de la participación del o los alumnos agresores en actividades académicas, curriculares, extracurriculares, deportivas, recreacionales o ceremoniales que realice el Colegio.
- Derivación de los antecedentes al Departamento de Personal, para el inicio de procedimiento sancionatorio conforme el Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad, en caso que el agresor sea trabajador del Colegio.
- Desvinculación, en caso que el agresor sea trabajador del Colegio.
- Entrega de los antecedentes a las autoridades judiciales o policiales competentes.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



ARTÍCULO 14: DENUNCIA A LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES.

En caso que los hechos constituyan situaciones de maltrato infantil:

- Al Juzgado de Familia competente, cuando se trate de situaciones cometidas por niños menores de 14 años o cuando los hechos no revistan caracteres de delito.
- En caso que el maltrato infantil haya sido cometido por un adulto, sea o no trabajador del Colegio, éste, a través del Encargado de Convivencia, algún miembro del Equipo Directivo o el Director, realizará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de investigaciones, dentro del plazo de 24 horas, personalmente o por escrito, sin necesidad de conversar previamente con los apoderados del afectado(a).

En caso que los hechos constituyan situaciones de agresión sexual:

Tomado conocimiento de un hecho que pueda constituir agresión sexual en contra de un alumno o alumna del Colegio, y sin perjuicio de lo señalado en el numeral 8.7 del artículo 8 de este protocolo, el Colegio, a través del Encargado de Convivencia, algún miembro del Equipo Directivo o el Director, realizará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de investigaciones, dentro del plazo de 24 horas, personalmente o por escrito.

Si el agresor es un docente, se pone a disposición del Ministerio de Educación la información de la denuncia, para los fines que sean pertinentes.

Se deja constancia de las siguientes disposiciones legales:

- **DENUNCIA OBLIGATORIA.** Art. 175 del Código Procesal Penal: Están obligados a denunciar: los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- **PLAZO PARA REALIZAR LA DENUNCIA.** Art. 176 del Código Procesal Penal: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- **INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.** Art. 177 del Código Procesal Penal: Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

PENA POR OMISIÓN DE DENUNCIAR. Art. 494 Código Penal: "Sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM" (entre 50 mil y 200 mil pesos)

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



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

- **¿DÓNDE CONCURRIR A REALIZAR LA DENUNCIA?**

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros o en Investigaciones o en la Fiscalía. Si se hace en la policía, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

- **OBLIGACIÓN DE DECLARAR COMO TESTIGO**

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone. Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

ARTÍCULO 15: DERIVACIÓN A INSTANCIAS EXTERNAS DE EVALUACIÓN O APOYO:

Se derivará a los afectados a médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros, sea en instituciones públicas o privadas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio pondrá a disposición de los involucrados a su personal asistente de la educación especializado en estos asuntos, como psicopedagogo y psicólogo.

ARTÍCULO 16: SEGUIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS COMPETENTES.

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros. Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, debe existir un monitoreo y seguimiento de la situación para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, incluyendo entrevista(s) con el o los estudiantes involucrados, entrevista(a) con apoderado

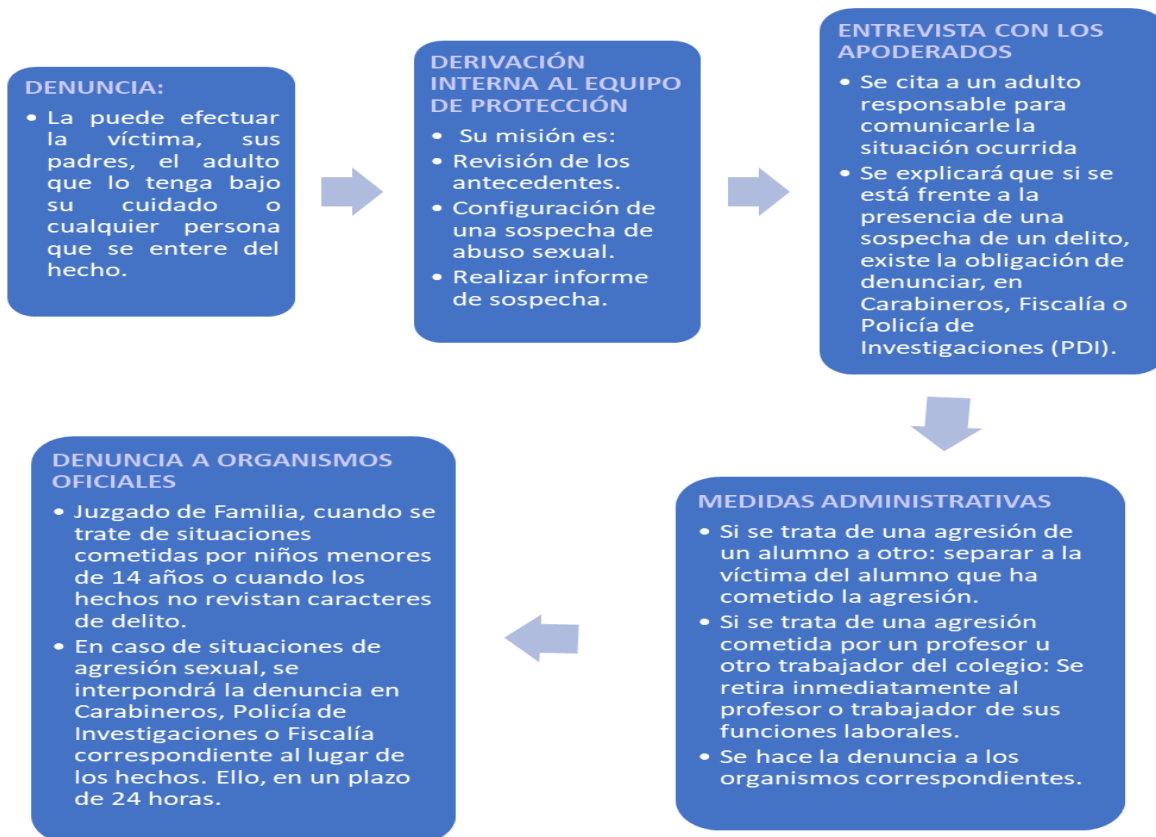
"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



del o los estudiantes involucrados, solicitud de informe al personal asistente de la educación del Colegio especializado en estos asuntos y consultas a expedientes o actuaciones judiciales o administrativas que sean de libre acceso.

El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de estas actuaciones.

ARTÍCULO 17: FLUJOGRAMA ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL



"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



III. PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 1: PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

1. El/la alumno/a víctima de situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, podrá comunicarlo al profesor(a) jefe correspondiente, al inspector (a) o al docente más cercano, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito.
2. En caso que un funcionario o asistente de la educación del Colegio conozca de un caso constitutivo de agresión hacia un/a alumno/a, deberá comunicarlo inmediatamente al Profesor (a) Jefe correspondiente, al Inspector (a), o al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito.
3. El Encargado de Convivencia Escolar y su Comité deberá dar solución a este tipo de situaciones, dependiendo del tipo y grado de la agresión (por ejemplo, si se trata de un conflicto puntual o de un acoso reiterado) por medio de entrevistas y acuerdos entre los/las alumnos/as involucrados/as, con el criterio de siempre velar por su seguridad física y psicológica. El profesor (a) jefe o el inspector (a) correspondiente, deberá controlar durante el tiempo necesario, que los acuerdos sean cumplidos a favor del/la alumno/a afectado/a. Toda decisión y/o acción debe quedar registrada.
4. Las familias o apoderados de los/las alumnos/as afectados/as, también deberán ser informados de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones colegiales tomadas al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado y demás asistentes, debiendo ser incorporada en el registro de vida del alumno (a).
5. En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados al Encargado de Convivencia Escolar. Estos actos podrán ser sancionados como faltas gravísimas, y si la situación lo amerita, se aplicará el máximo rigor de las normativas vigentes.
6. Si los hechos constitutivos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Encargado de Convivencia Escolar presentará este caso a Dirección quien realizará una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de



Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, o bien si corresponde solicitar las medidas de protección respectiva al Tribunal de Familia.

7. El/la alumno/a agresor/a que incurra en las situaciones descritas en el presente protocolo, además de cumplir con los acuerdos referidos, deberá realizar el o los actos reparatorios que propongan las instancias colegiales correspondientes.

El Colegio garantiza, por medio de su departamento de Convivencia, la asistencia, atención y/o derivación no sólo del o los alumnos/as agredidos/as sino que también del o los alumnos/as victimarios/as y observadores/as de los actos constitutivos de una agresión escolar. Queda al arbitrio de las familias de los/las alumnos/as involucrados/as en estos hechos, el aceptar o rechazar la ayuda y orientación otorgada por el Colegio para estos casos. Toda decisión y/o acuerdo debe quedar registrado.

ARTÍCULO 2: PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE

1. El/la alumno/a agredido/a deberá informar a la brevedad a su profesor jefe, al Inspector, al Orientador o al Psicólogo. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

2. Si el agresor es un adulto apoderado/a del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno/a afectado/a en presencia del padre, madre o apoderado de éste/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Orientador(a) o al Psicólogo(a) o al Encargado de Convivencia, quedando constancia escrita en la Carpeta Registro de Entrevistas

3. Si el denunciado fuere un docente, directivo o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno/a y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe o al Encargado de Convivencia, el actor colegial denunciado deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el director/a de sección o ante el Administrador/a según corresponda, quien luego procederá a informar a Dirección y al Equipo Directivo. En caso de negarse el docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, a

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



dar las disculpas al alumno/a afectado/a, la actitud del actor del Colegio denunciado será puesto en conocimiento de Dirección.

4. Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo alumno/a u otro/a distinto/a, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el director/a de sección que corresponda, informará a Dirección, quien definirá si corresponde una medida interna mayor (por ejemplo la desvinculación) o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública (en caso de agresiones graves).

5. En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno/a por parte de un adulto, apoderado/a integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección, quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Si el denunciado fuera docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, el hecho será informado inmediatamente a Dirección, la que después de denunciar el hecho a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún organismo de seguridad pública, procederá inmediatamente a la desvinculación del actor colegial denunciado.

ARTÍCULO 3: PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN DE ALUMNO/A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

1. El adulto agredido por un alumno/a deberá informar a la brevedad al Encargado de Convivencia. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de la Hoja de vida del alumno(a) o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en que ocurrió y la identificación y el nexos con el Colegio del o la denunciante.

2. En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno/a, su profesor jefe procederá a conversar con el alumno/a denunciado/a. Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado/a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio agredido/a, por vía

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



formal escrita y teniendo como ministro de fe al Encargado de Convivencia, quedando además constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el alumno/a, en la carpeta de Entrevistas. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, condicionará la matrícula del alumno/a denunciado/a.

3. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado/a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro/a distinto/a, por parte del mismo alumno/a, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno/a denunciado.

4. En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno/a a un apoderado/a, docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección y del Consejo de Profesores del ciclo al cual pertenece el alumno/a denunciado. Dirección, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública. Indistintamente lo anteriormente descrito, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del alumno/a denunciado.

ARTÍCULO 4: PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DE COLEGIO.

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado/a del Colegio, hacia un/a un docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad a su director/a de sección correspondiente o al Administrador/a si fuere un auxiliar, administrativo/a u otro funcionario del colegio el afectado. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de la Hoja de Recogida de Información de Conflicto o Agresiones, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

2. De verificarse una agresión verbal, el director/a de sección o el Administrador/a, según corresponda, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado/a

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



denunciado/a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, asistente de la educación, directivo, administrativo/a u otro funcionario/a del Colegio agredido/a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al o al Encargado de Convivencia. De no cumplirse la solicitud anterior, se informará a Dirección, al Equipo Directivo. La actitud de reincidir el padre, madre o apoderado/a denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro docente, asistente de la educación o director, administrativo o funcionario de Colegio, dará lugar al cese de la prestación de servicios educacionales por parte del Colegio a la familia del denunciado, una vez concluido el año escolar en curso, solicitándose cambio de apoderado.

3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un/a padre, madre o apoderado/a del Colegio, hacia un/a un profesor (a), asistente de la educación, directivo, administrativo/a u otro funcionario/a del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. Ésta, denunciará a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física. Lo descrito en el presente artículo dará lugar al cese de la prestación de servicios educacionales por parte del Colegio a la familia del padre, madre o apoderado/a denunciado.

ARTÍCULO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO A APODERADO/A

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación y directivos, administrativos y auxiliares u otros, tendrán la facultad de investigar cada hecho, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado/a, por medio de la Hoja de Recogida de Información de Conflicto o Agresiones Colegiales, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

2. En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de un funcionario, docente, asistente de la educación, directivo, administrador, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado/a del Colegio, el superior directo del funcionario/a denunciado

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre o apoderado/a agredido/a siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario/a denunciado. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Dirección. El funcionario/a agresor deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el director/a de sección o ante el Administrador/a según corresponda, quien luego procederá a informar a Dirección y al Consejo Directivo. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado/a del Colegio, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario, docente o asistente de la educación denunciado/a.

3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario del Colegio, docente, asistente de la educación, directivo, administrativo, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado/a del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. Ésta, procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo ameritará la desvinculación del funcionario, docente, asistente de la educación, administrativo o auxiliar denunciado/a.

ARTÍCULO 6: PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

1. Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares u otros, serán investigadas por, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal, por medio de la Hoja de Recogida de Información de Conflicto o Agresiones Colegiales, emitida por el afectado/a o por medio de denuncia formal por escrito simple, o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexos con el Colegio del o la denunciante.

2. Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario/a del colegio a su compañero/a de trabajo, el directivo inmediato del funcionario denunciado le

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



citará para disculparse con el compañero/a agredido siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a de sección o Administrador/a, según corresponda. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Dirección. El funcionario/a agresor deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el director/a de sección o ante el Administrador/a según corresponda. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio. Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero/a de trabajo, el director/a de sección y el Administrador/a según corresponda, procederá a informar a Dirección y al Consejo Directivo. El hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del docente, directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario de Colegio denunciado/a.

3. En el caso de verificarse agresión física por parte de un docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio hacia otro compañero/a de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. Ésta denunciará la agresión a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente la desvinculación del docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro trabajador del Colegio denunciado.

4. Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del Colegio o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, además de las actitudes negativas las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario/a denunciado.

5. Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide al Director del Colegio, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier alumno/a, apoderado/a, familia, directivo, docente, asistente de la educación, administrativo, auxiliar u otro funcionario del Colegio, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.

6. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas un director/a de sección, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos, será el Director del Colegio.

7. Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



Dirección dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado a Secretaría de Dirección. El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso. El Equipo Directivo en pleno, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 48 horas. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda

FLUJOGRAMA ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN ESCOLAR





IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

OBJETIVO GENERAL: Evitar el inicio, retrasar o disminuir el consumo de drogas y alcohol en niños, niñas y jóvenes mediante el fortalecimiento de sus ambientes de desarrollo socio comunitario y familiar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Preparar plan de prevención considerando los estudios de Senda que nos informa sobre el consumo temprano tanto de alcohol como de drogas (aproximadamente los 14 años de edad)
- Prevenir a la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.
- Proveer a nuestro alumnado de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que tan nocivas y perjudiciales son para nuestra sociedad.
- Dar a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

ARTÍCULO 1: MARCO LEGISLATIVO

La ley de Alcohol y Drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

- Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.
- La ley 20.000 de alcohol y drogas sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas: N° 20.084 sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal:
 - **Artículo N°1.-** Describe a quien comentan este delito: "Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o
"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencias físicas o psíquicas capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud.”

Incurrirán también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

- **Artículo Nº2.-** Dice: “La producción, fabricación, elaboración. Distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o sustancias químicas esenciales, con el objeto de destinarlos a la preparación de droga estupefacientes o sustancias psicotrópicas para preparar fuera o dentro del país.
- **Artículo Nº3.-** “Se entenderá que trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren o porten tales sustancias o materias primas.”
- **Artículo Nº4.-** “El que, sin la competente autorización posea, transporte o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas, estupefacientes o psicotrópicas, productoras de físicas o psíquicas, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro.”
- **Artículo Nº5.-** “El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.”
- **Artículo Nº12.-** “Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de algunas de las sustancias mencionadas en el artículo Nº1 será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de 40 a 200 unidades tributarias mensuales.”
- **Artículo Nº29.-** “El colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.”
- **Artículo Nº50.-** “Cometen falta toda persona que consuma algún tipo de droga o estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o

“Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes.” Lc 6,31



establecimientos educacionales”, serán sancionados con algunas de las siguientes penas:

- Multas en UTM.
 - Asistencia obligatoria a programas de prevención.
 - Participación en actividades determinadas a beneficio de la comunidad.
- **ANTECEDENTES:** en el marco del PEI en relación a nuestras políticas de formación y prevención y en conjunto con SENDA Y MUNICIPALIDAD DE VITACURA, nuestro colegio participa activamente en la implementación del programa “**ELIGE VIVIR SIN DROGAS**”, modelo islandés.

ARTÍCULO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO

➤ **DETECCIÓN TEMPRANA**

- ¿Cómo abordar el consumo de drogas?
La detección temprana de un caso de consumo o sospecha de consumo, puede ser identificada por cualquier actor de la comunidad educativa: profesor jefe, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, entre otros.
- En esta primera etapa de detección y/o develación, se debe actuar con cautela procurando la confidencialidad y acogiendo al estudiante. La Encargada de Convivencia y/ u Orientadora, antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con el consumo de drogas por parte de un estudiante, debe generar un clima de confianza que facilite el dialogo respecto a lo que le está sucediendo.
- El alumno(a) requiere que los adultos que lo apoyan sean:
 - Profesionales serios, competentes y cálidos
 - Confiables, promoviendo la confidencialidad
 - Que sepan escuchar, con una actitud empática y receptiva
 - Que sean capaces de poner límites con claridad y afecto
- Es importante que una vez detectado el problema sea derivado lo antes posible a la Orientadora del Colegio quien cuenta con la acreditación del SENDA. (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol).

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



➤ ROL DE LA ORIENTADORA

Todos los antecedentes deberán ser entregados al Orientador/a quien deberá realizar lo siguiente:

- Entrevista al estudiante e incorporar información en Ficha de Derivación de casos de Consumo de Drogas (**Detección del consumo problemático de alcohol y otras drogas en los adolescentes: DEPADO**)
- Cita al apoderado(a) o adulto responsable, para informar la situación del estudiante y los procedimientos a seguir: firma, autorización para realizar intervenciones.
- Apoderado(a) o adulto responsable deberá gestionar hora de atención en Policlínico Tabancura para estudiantes FONASA o en médico general para incorporación a GES para estudiantes con sistema ISAPRE.
- Apoderado(a) o adulto responsable deberá entregar al establecimiento el certificado de atención del estudiante.
- Compromiso del apoderado a otorgar los contactos del equipo de especialistas que atiende al estudiante y entregar a la orientadora un reporte actualizado del seguimiento.
-

➤ DE LA PREVENCIÓN

La prevención en el consumo de drogas y alcohol es un deber ineludible para todos los estamentos de nuestro colegio. Teniendo conciencia de ello, es que definimos a continuación las acciones que deben seguirse en casos específicos de conductas de riesgo o abiertamente de consumo de estas sustancias.

➤ ROL DEL DIRECTOR(A):

Deberá liderar el fortalecimiento de una cultura preventiva al interior del establecimiento que incorpore en el Proyecto Educativo explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas. Incorporar en el reglamento interno, normativas claras y conocidas para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.

- Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol.
- En caso de la detección del consumo de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe comunicarse con el encargado del Plan de Prevención (Convivencia Escolar, Orientación) de no estar presente, debe dirigirse a cualquier docente, asistente de la educación u otro adulto responsable, quienes seguirán el conducto regular para abordar el caso.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- La obligación de aviso, es para toda la comunidad educativa y en cualquier lugar y circunstancia. Por lo tanto, no se circunscribe sólo a los horarios o días de clases, uso del uniforme o lugar del hecho.
- Una vez detectada la situación el Encargado de Convivencia, iniciará una investigación, durante la cual llamará a los involucrados, a sus apoderados y demás personas que considere pertinente para establecer los hechos, dejando en cada procedimiento un registro por escrito.
- Es obligación del encargado de convivencia, comunicar cada evento en este ámbito a la Dirección del Colegio.
- De ser necesario el encargado de Convivencia, se comunicará con las instituciones que estime pertinente, debieran enterarse de los hechos.
- Siempre se cautelará en cualquier investigación la identidad de los participantes, para evitar juicios apresurados del resto de la comunidad educativa.
- En el caso de ser necesario aplicar sanciones, éstas serán de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.

➤ **LÍNEAS DE ACCIÓN**

Nos interesa sobremanera, tener protocolos claros y estrategias de abordaje de Prevención, pero también Líneas de Acción ante el surgimiento de situaciones de riesgo al interior de la comunidad educativa.

- El Colegio ha implementado políticas de prevención con la ayuda de SENDA. Específicamente, se está aplicando en todos los niveles del colegio, desde Pre básica hasta Enseñanza Media, los textos y materiales correspondientes al Programa “CONTINUO PREVENTIVO” de SENDA.
- En esta línea, también se han programado charlas con entidades asociadas e interesadas en el tema de la Prevención del consumo de drogas y alcohol. Específicamente Carabineros de Chile.

ARTÍCULO 3: DE LAS SITUACIONES DEL CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL COLEGIO.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



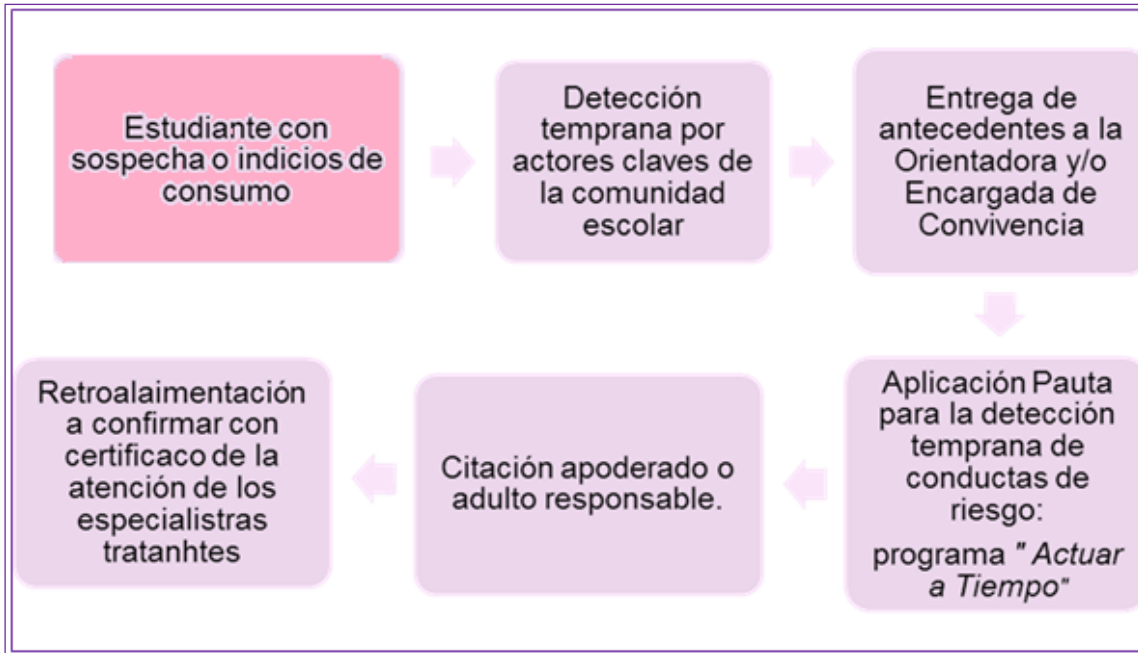
La prevención en el consumo de drogas y alcohol es un deber ineludible para todos los estamentos de nuestro colegio. Es fundamental que dentro del establecimiento educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, ya sea en relación a las drogas y al alcohol. Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

➤ **DE LA SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCHOL DE UN ESTUDIANTE.**

- Es obligación de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna, usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo de consumo de drogas y/o alcohol.
- En caso de la detección del consumo de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe comunicarse con Convivencia escolar y/o Orientación, si no se encontraran puede informar al Coordinador Académico, o debe dirigirse a cualquier docente, asistente de la educación u otro adulto responsable, quienes seguirán el conducto regular para abordar el caso
- Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida, en ficha del alumno.
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, Convivencia escolar y/o Orientación analizará la situación de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.

➤ **FLUJOGRAMA CASOS DE SOSPECHA DE CONSUMO**

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



➤ ACCIONES A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO AL INTERIOR DE LA ESCUELA.

Cualquier integrante de la comunidad educativa Colegio El Carmen Teresiano Vitacura, que sorprenda a un estudiante consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Convivencia escolar y/o Orientación.
- En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícita, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 2000, se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia.
- Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del estudiante, refiriéndole las acciones que la escuela ha debido realizar.

➤ FLUJO DE DERIVACIÓN CASOS DE CONSUMO FLAGRANTE

Flagrante: Un delito flagrante (del latín flagrare, arder) es, en Derecho penal, la forma mediante la cual se hace referencia a aquel delito que se está ejecutando actualmente o en ese preciso instante. La distinción es por tanto una cuestión de oportunidad y tiempo, dado que se refiere al momento en el cual el delito se está cometiendo.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- **FLUJOGRAMA CASOS DE CONSUMO FLAGRANTE**



ARTÍCULO 4: DE LAS SITUACIONES DE MICRO TRÁFICO AL INTERIOR

DEL COLEGIO

➤ **CASOS DE MICROTRÁFICO FLAGRANTE DE DROGAS, ALCOHOL Y OTROS**

En caso de microtráfico al interior del colegio, los pasos específicos a seguir en caso de detectar algún hecho en particular, son:

- Comunicar respecto a la situación de forma inmediata a la Convivencia escolar y/o Orientación, quienes pondrán en conocimiento al Director y/o Rector.
- Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida, en ficha del alumno.
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, Convivencia escolar y/o Orientación analizará la situación de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.
- Cualquiera de las situaciones descritas en los puntos anteriores, debe ser comunicada al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a

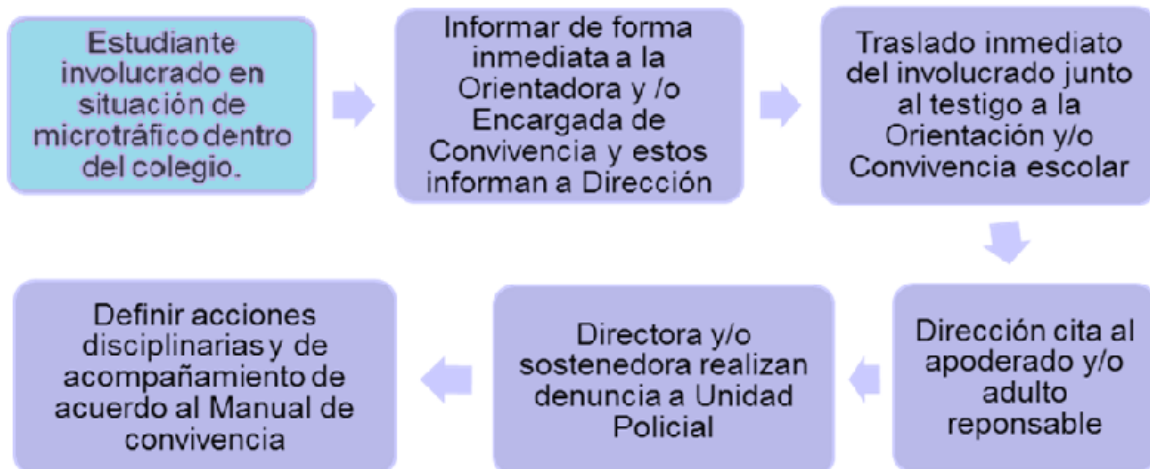
"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



seguir. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases, ficha de entrevista y ficha de protocolo

- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del rector del Liceo, en un plazo máximo de 24 horas.
- En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Lo anterior, debe ser efectuado por el profesor jefe del estudiante, o en rigor la Coordinadora de Apoyo. En cualquier caso, se cautelará en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

➤ FLUJOGRAMA CASOS DE MICROTRÁFICO FLAGRANTE DE DROGAS...



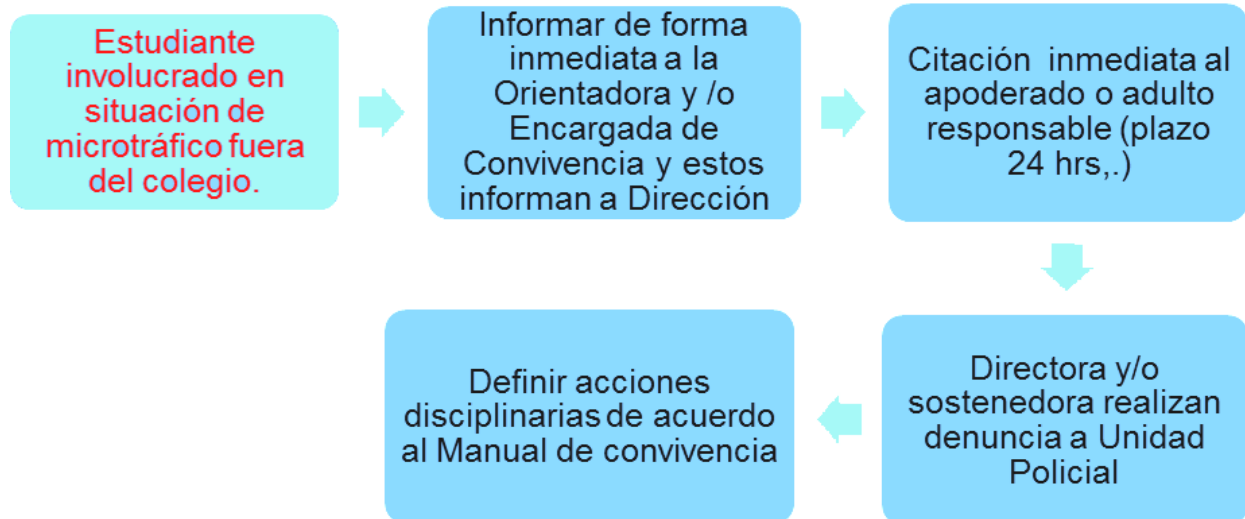
"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



ARTÍCULO 5: DE LAS SITUACIONES DE MICRO TRÁFICO FUERA DEL COLEGIO.

- Comunicar respecto a la situación de forma inmediata a la Convivencia escolar y/o Orientación, quienes pondrán en conocimiento a la Directora.
- La directora, junto a la Encargada de Convivencia citarán a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiantes, con la finalidad de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en un libro de actas, libro de clases y ficha de entrevista interna.
- Una vez que la representante legal haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el equipo de Convivencia Escolar y Orientación decidirán las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

FLUJOGRAMA MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO





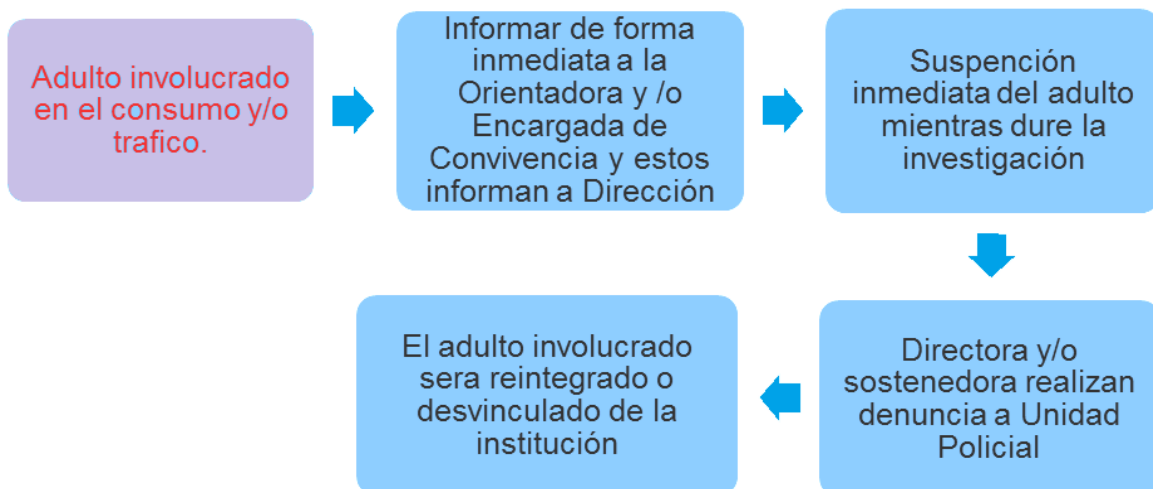
ARTÍCULO 6: DE LAS SITUACIONES DE MICRO TRÁFICO DENTRO/FUERA DEL COLEGIO COMETIDAS POR ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La ley 20.000 de alcohol y drogas sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas : **Artículo N°3.-** “Se entenderá que trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren o porten tales sustancias o materias primas.”

- Comunicar respecto a la situación de forma inmediata a la Convivencia escolar y/o Orientación, quienes pondrán en conocimiento a la Directora.
- Suspensión inmediata del adulto si es empleado del colegio, mientras dure la investigación. Aviso a Unidad Policial o Fiscalía si es un apoderado u otro, se le impide el ingreso a nuestro colegio mientras dure la investigación
- En caso de ser culpable el adulto será desvinculado de la institución, y/o no podrá ser apoderado de algún estudiante de nuestro colegio.

“Formando una Cultura Preventiva” (ANEXO 1)

FLUJOGRAMA MICROTRÁFICO POR ADULTOS DENTRO/FUERA DEL COLEGIO



"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



V. PROTOCOLOS DE ENFRENTAMIENTO DE CONDUCTAS CON RIESGO DE AUTODESTRUCCION

El riesgo de la conducta suicida se presenta en la depresión, pero no exclusivamente. “Los adolescentes experimentan fuertes sentimientos de estrés, confusión, dudas sobre sí mismos, presión para lograr el éxito, inquietudes económicas y otros miedos mientras van creciendo. Para algunos adolescentes, la separación de los padres, la formación de nuevas familias o el cambio a una nueva comunidad, pueden perturbarlos e intensificar las dudas acerca de ellos mismos” y su futuro.

Por los riesgos que afectan a la vida de las personas y los efectos destructivos en el entorno, es que nos parece relevante referirnos a esta conducta en particular.

La conducta autodestructiva se puede presentar en tres niveles:

- como pensamiento o ideación suicida,
- como plan o esbozo de plan, acerca de cómo autodestruirse y,
- como intento frustrado de suicidio.

Por supuesto, el nivel de gravedad es diferente. El significado mismo de la conducta, también es variable y cada caso puede expresar distintos factores relacionados e intenciones o sentidos propios: evitar o huir de una situación intolerante, como conducta impulsiva en un contexto de inmadurez o frustración, como intento de atraer la atención, como fórmula para obtener cariño.

Cualquiera sea su sentido hay una polarización de las alternativas de enfrentamiento de la situación crítica o existe una vivencia profundamente dolorosa de la vida de la que se quiere huir. La desesperanza es a veces un sentimiento que acompaña la decisión.

“El suicidio y su prevención son complejos y multidimensionales y necesitan ser abordados de manera abierta e integral. Aunque no existe una sola causa para el suicidio, las investigaciones nos dicen que el comportamiento suicida está asociado con un cierto número de factores de riesgo que frecuentemente se combinan”



ARTÍCULO 1: DEL RIESGO

FACTORES DE RIESGO:

- Abuso de alcohol y drogas
- Depresión
- Eventos adversos en la vida, del tipo: sentirse excluido, crisis familiares como duelos, separaciones, pérdida de medios de subsistencia, enfermedades crónicas
- Factores familiares tales como antecedentes previos de suicidio familiar, de enfermedad mental, abuso de sustancias, así como de violencia o abuso sexual
- Factores culturales y religiosos, tales como las creencias de que el suicidio es una solución noble a un dilema personal
- Intentos de suicidio previos, existencia de armas en el hogar, encarcelamiento, tendencias impulsivas o agresivas o, exposición a conductas suicidas de otros

INDICADORES DE RIESGO:

Toda amenaza suicida debe tomarse en serio.

- La persona se nos presenta triste, taciturna, ajena o desesperada
- Presenta significativos cambios en su comportamiento, aspecto, humor
- Abusa de drogas o alcohol
- Se lastima a si misma deliberadamente
- Manifiesta que si faltara, nadie la extrañará
- Regala sus efectos personales

Es necesario requerir información de la persona y evaluar el nivel de elaboración de la intención suicida. La solicitud de información puede brindar a la persona la oportunidad de obtener ayuda y recibir tratamiento adecuado.

RECOMENDACIONES GENERALES:

- Si sospecha de suicidio potencial, no deje de aclarar el tema. Permanezca calmado y escuche con atención.
- Deje que la persona hable de sus sentimientos.
- No se comprometa a guardar el secreto.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- Manifiéstele a esa persona que necesita ayuda. Acompañe a esta persona a buscar ayuda.
- Informe inmediatamente a Psicólogo/a, Orientadora o Profesor(a) Jefe/a del alumno(a)
- Debe informarse a los familiares del riesgo de conducta suicida de su hijo (a). Sea que haya mencionado que desea morir o lo haya escrito, los padres deben ser informados. Ellos son los primeros responsables y a ellos les competen en primer lugar decidir las medidas de enfrenamiento de la situación. Por lo tanto, esta situación no puede ser entendida como una expresión que se encuentra sometida a secreto o confidencialidad. La vida y la protección de la vida del joven, exigen prevenir cualquier riesgo de conducta suicida.
- Limitar o impedir el acceso a métodos u objetos altamente letales (armas en el hogar)
- No es recomendable confiarse en inesperadas mejorías. Una mejoría sorpresiva puede corresponder al “alivio” que siente la persona al decidir la realización del suicidio.

ARTÍCULO 2: EN CASO DE PRESENTARSE UN SUICIDIO EN EL COLEGIO

- Defina un equipo de coordinación de las iniciativas y de apoyo a las personas implicadas. Establezca contacto con la familia a través del personal que habitualmente ha mantenido una relación con ella.
- Analice con detenimiento la información recopilada y establezca esquemas de información y tareas a los diferentes grupos comprometidos
- Elabore una secuencia de actividades que permitan expresar los sentimientos de dolor y compañía, que la comunidad y los más cercanos a la persona requieren (encuentro de oración, misa, grupos de apoyo)
- Defina una reunión con los estudiantes más cercanos a la persona, para acoger y organizar las formas de enfrentamiento de la situación. Es posible que algunos de ellos hayan tenido contacto con la persona horas y minutos antes y tengan sentimientos irracionales de culpabilidad, permita que los expresen y favorezca que en el grupo se generen fortalezas para afrontar la situación. Pídales a los estudiantes que informen, que compartan la información que ellos saben y corrija los errores de información si es necesario.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- No permita a los estudiantes cercanos retirarse a sus casas, es muy probable que se retiren a casas vacías, con padres trabajando y que no podrán darles su apoyo
- Anime a los estudiantes a que hablen con sus padres o familiares sobre sus sentimientos y pensamientos
- Mencione las posibilidades de apoyo de personas en el colegio, con las cuales los alumnos pueden contar
- Identifique al suicida como una persona que fue incapaz de considerar otra salida a la situación, que estaba en un estado de perturbación. Cuestione las hipótesis posibles de que alguien más que el suicida fue responsable. El suicidio fue la opción de la víctima. Podemos reconocer los deseos de saber qué pasó, cómo se produjo o desencadenó la situación, pero no es conveniente especular sobre las causas o los culpables
- Considere que no existe una forma “correcta” de enfrentar la situación. Considere la posibilidad de conversar con los estudiantes acerca de la situación, aceptando todos que el pesar y el dolor se desenvuelven en tiempos personales y que aceptándolos y compartiéndolos se resolverán más adecuadamente.
- Identifique las personas en riesgo potencial y establezca comunicación directa con su familia, informando la situación y la necesidad de observación y cuidado
- Defina un teléfono de emergencia, desde el cual se distribuya la información a las personas responsables
- Defina un equipo de apoyo al personal del colegio más comprometido. Ellos se pueden afectar profundamente y de cualquier manera son “sobrevivientes” de la situación
- Defina la información a entregar a los alumnos de los cursos y niveles cercanos
- Considere si las clases o actividades escolares continuarán para aquellos alumnos que no deseen asistir al funeral
- Considere la elaboración de una carta a los padres de los alumnos (as) más cercanos.

Informe a Directores de colegio cercanos. Es importante mantener una observación constante de los jóvenes relacionados con la persona.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



CAPÍTULO III: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Redactar procedimientos a seguir ante posibles situaciones de accidente durante la permanencia del estudiante en el colegio.
- Clarificar el rol que tiene el establecimiento ante accidentes de trayecto desde y hacia el colegio.
- Informar que enfermería atenderá los accidentados e informará a las familias de los afectados
- Informar que todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia,
 - Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar del Estado Chileno, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio. Aunque tengan seguros de clínica particulares.
- Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia.

ANTECEDENTES

Ley 16.744, Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría, se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

CONCEPTO: Toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que produzca incapacidad o muerte, también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



ARTÍCULO 1: DE LOS DERECHOS Y DEBERES

➤ **DE LOS DERECHOS:**

- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están cubiertos por el Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio, sin perjuicio de los seguros adquiridos de forma particular por la familia.
- Ser atendido en enfermería quien prestara los primeros auxilios e informará a los padres y/o apoderados del accidentado.

➤ **DE LOS DEBERES:**

- Todo alumno al ingresar al Colegio deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Enfermería será la encargada de los Accidentes Escolares del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- El colegio siempre mantendrá a lo menos dos personas capacitadas para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del colegio.
- El colegio mantendrá una Sala de Enfermería (primeros auxilios), equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.
- Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las/los alumnos. En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos pueden ser suministrados por la enfermera previa autorización notarial de los padres y el certificado médico que lo avale, de lo contrario deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.
- Todo alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



➤ DE LA SEGURIDAD Y/O PREVENCIÓN

- El colegio requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos de la Asociación Chilena de Seguridad, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Todo alumno y personal del colegio deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del Colegio que presente peligro para él o los otros alumnos.
- Para todo alumno(a) está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los alumnos(as) deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los alumnos(as) no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido autorizados para realizarla, siempre con la supervisión de un profesor.
- No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.

ARTÍCULO 2: PROTOCOLO DE ACCIÓN

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, lesión de cualquier tipo dentro o fuera de la sala, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada, el colegio deberá responder SIEMPRE siguiendo el mismo protocolo de actuación. Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en dificultad:

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



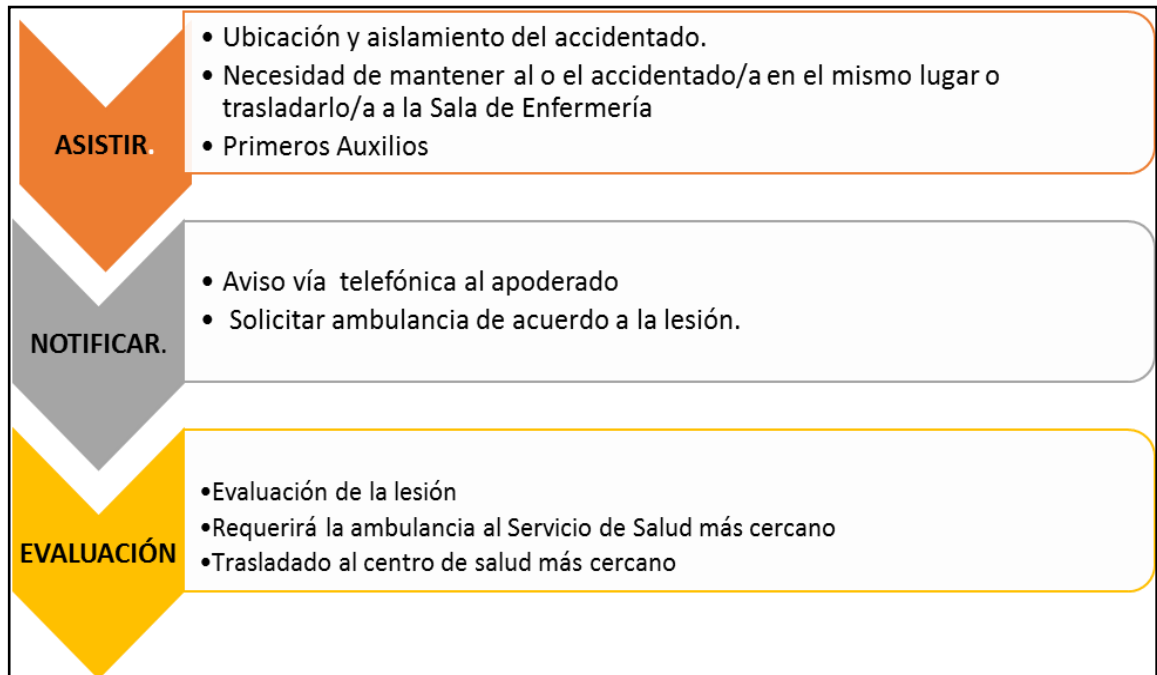
➤ PROCEDIMIENTO EN CASO QUE EL ACCIDENTE OCURRA DENTRO DEL COLEGIO

Detectado un accidente, se informará de inmediato a la enfermera quién procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- La enfermera evaluará la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o el accidentado/a en el mismo lugar o trasladarlo/a a la Sala de Enfermería (Primeros Auxilios).
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que **Enfermería determine**, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud más cercano. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Centro de Salud correspondiente.
- La enfermera procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- El alumno(a) que sea trasladado al centro de salud, será acompañado por personal de Enfermería, quien deberá permanecer en el lugar con el alumno/a hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca debe quedar solo.



FLUJOGRAMA: ACCIDENTE AL INTERIOR DEL COLEGIO



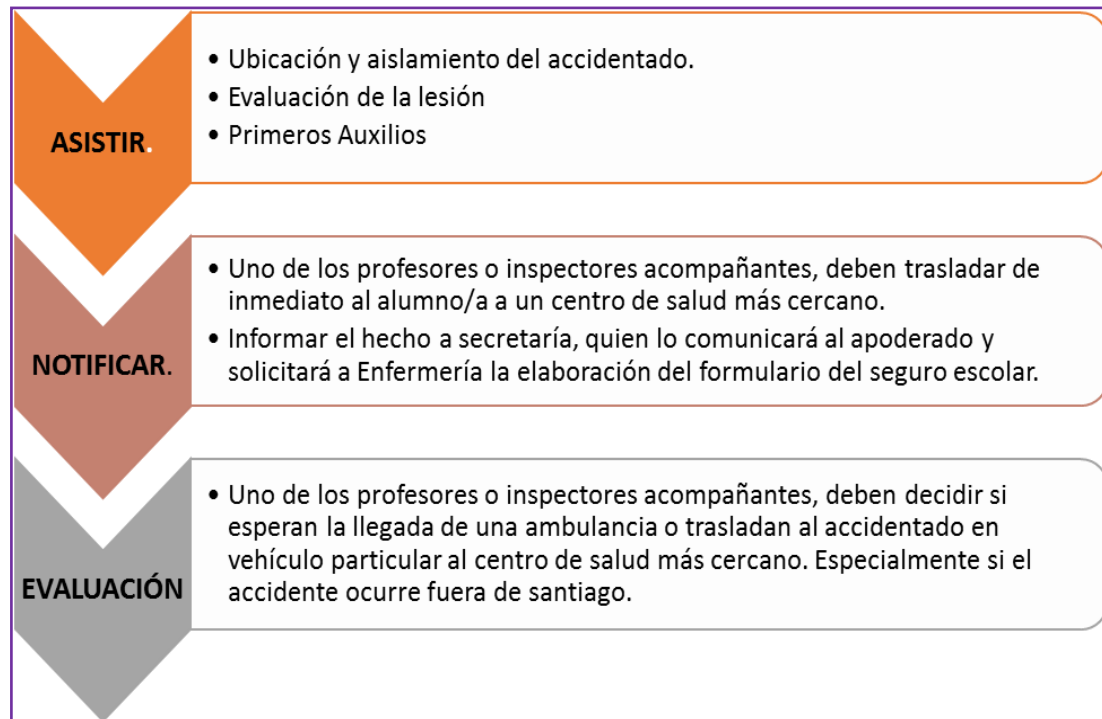
➤ PROCEDIMIENTO EN EL CASO QUE EL ACCIDENTE OCURRA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

- En alguna actividad escolar que se desarrolle fuera del colegio, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato al alumno/a a un centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a Enfermería la elaboración del formulario del seguro escolar.
- Si el accidente ocurre fuera de Santiago, secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con el o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.
- En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) a un Centro de Salud, según convenio, lo que deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- **FLUJOGRAMA: ACCIDENTE FUERA DEL COLEGIO**



PROTOCOLOS 2ª PARTE

CAPITULO IV: “ENTREVISTAS CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS”

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Acompañar, monitorear y ofrecer un servicio de excelencia a alumnos, padres y apoderados de nuestra comunidad educativa.

“Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes.” Lc 6,31



- Mantener una comunicación fluida y permanente con los padres y apoderados que nos permita ayudarles a realizar la misión de educadores de sus propios hijos e hijas.

ARTÍCULO 1. DE LA CITACIÓN

- Los apoderados deberán recibir o solicitar la citación a una entrevista, ya sea con el Profesor Jefe, Profesor de asignatura, Inspectoría, Departamento de Orientación o Dirección, vía agenda, telefónica o correo electrónico institucional, con clara indicación de los temas a tratar.
- En caso de solicitud del apoderado, la entrevista será realizada dentro de la hora de atención a apoderados comunicada en la página web del establecimiento, salvo situaciones que requieran solución inmediata.
- Los Profesores, Inspectores y Directivos, deben dar aviso a la secretaria Sra. Elsa Palacios de su entrevista, al igual que al equipo de Coordinación, según corresponda.
- El apoderado confirma su entrevista vía agenda o correo electrónico, para tener el registro. En caso de no poder asistir, el apoderado deberá solicitar nueva fecha.

Si el apoderado no se presenta a la entrevista, ésta deberá ser llenada de igual manera, con los motivos del porqué se estaba solicitando y en acuerdos se deja el registro que no asistió y adjuntar justificativo en caso de que exista. En caso de enviar justificativo vía mail o vía telefónica, éste debe dirigirse a Inspectoría.

- El apoderado no puede interrumpir el quehacer pedagógico requiriendo entrevistas no concertadas, abordando al profesor fuera de su horario de trabajo o los pasillos u otros espacios del establecimiento no destinados a entrevistas.
- El Colegio requiere de los Padres y Apoderados solicitar entrevistas de acuerdo al conducto regular, esto es, profesor de asignatura, profesor jefe, coordinador de ciclo, Inspectoría y, por último, Dirección.
- Inspectoría mantendrá un directorio de los correos electrónicos y números telefónicos de cada curso. Es deber del apoderado comunicar a la brevedad los cambios en sus registros.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



ARTÍCULO 2: DEL DESARROLLO DE LA ENTREVISTA

- Los apoderados deben registrarse al momento de llegar a una entrevista en el Colegio, con la secretaria de recepción, quién llamará al profesor o directivo docente, informando la llegada de éste.
- El apoderado deberá dirigirse a las salas destinadas para la entrevista, una vez que se identifique en recepción. Se prohíbe al apoderado transitar por espacios destinados a los alumnos y funcionarios.
- En Inspectoría, se encuentran los archivadores con las fichas de registro de cada entrevista. Cada profesor reintegra la ficha al momento de finalizar la entrevista y mantiene el orden del archivador del curso.

En cada archivador se mantiene una ficha de seguimiento con los datos actualizados del alumno y su apoderado. En ésta debe registrarse, además, los datos de un apoderado reemplazante para situaciones de excepción, como ausencias prolongadas o enfermedad. Es responsabilidad del profesor jefe, mantener los datos actualizados.

- Las entrevistas que se realicen con alumnos/as por parte de docentes, directivos o profesores deben realizarse con la puerta abierta, siempre mostrando evidencia, a modo de evitar malos entendidos y/ o acusaciones posteriores de cualquier tipo. Es importante dejar registro en el libro de acta u hoja de entrevista, firmada por todos los participantes de ésta.
- El tiempo aproximado de la entrevista será de 15 minutos. El profesor realiza al final un resumen oral de los acuerdos o diferencias respecto de los contenidos de las entrevista.
- El profesor utiliza, en su calidad de tal, un vocabulario técnico- pedagógico en un tono asertivo en todo momento de la entrevista, refiriéndose exclusivamente a los temas prefijados.

Por ningún motivo, acepta comentarios personales referidos a otros alumnos, profesores u otros funcionarios del Colegio durante la entrevista.

- En casos especiales, la entrevista es realizada en presencia de otros estamentos del colegio quienes darán testimonio de lo conversado, quienes también firman la ficha de registro.



ARTÍCULO 3: DEL REGISTRO

- Cada entrevista se registra y firma de acuerdo al formato dado por el Colegio, señalando hechos y observaciones precisas, evitando generalizaciones y opiniones. Se debe hacer un registro de la entrevista en el libro de clase de manera escueta, indicando que el registro amplio está en la carpeta de entrevistas.
- Tanto Coordinación Académica como el Departamento Orientación, archiva en sus carpetas, los informes recibidos y hojas de entrevista, en forma separada. Todos los documentos guardados son de uso exclusivo por dichos estamentos y no son de dominio público. Su copia o lectura, bajo cualquier formato está prohibida, salvo autorización de Dirección del Colegio.
- Las sugerencias, opiniones, acuerdos y derivación a especialistas en aspectos que dicen relación al rendimiento y/o comportamiento del alumno deben ser comentadas por el apoderado y el profesor correspondiente, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, quedando en confianza del secreto profesional respecto de otros apoderados y alumnos.
- El profesor jefe revisará al menos una vez en cada semestre las fichas de entrevistas para revisar y chequear el cumplimiento de los acuerdos estampando su firma.
- Toda documentación no solicitada por Coordinación Académica se guarda en la correspondiente carpeta del alumno en Inspectoría.

FLUJOGRAMA: ENTREVISTAS



CITACIÓN

La persona que solicita o cita a una entrevista debe hacerlo vía correo electrónico. Ningún apoderado podrá exigir una atención que no esté acordada previamente.

ENTREVISTA

Se atenderá en la sala de Atención de apoderados, con las puertas abiertas, respetando el tiempo. (15 min)

REGISTRO

Cada entrevista se registra y firma en la ficha de atención.
El registro es de carácter confidencial, las fichas se guardan en las carpetas de Insectoria.



CAPÍTULO V. PROTOCOLO PORTERÍA

FUNDAMENTO:

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa ofrecer un lugar acogedor y seguro, por lo que requiere de la participación y compromiso de directivos, profesores, asistentes de la educación y, especialmente, de las familias, teniendo presente que los primeros responsables de prevenir situaciones que pongan en riesgo la integridad de los estudiantes son los adultos, quienes deben promover aprendizajes para que éstos sean capaces de desarrollar su capacidad de autocuidado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Generar un espacio educativo seguro y protector.
- Mantener un control sobre toda persona que ingrese al establecimiento, sea o no integrante de la comunidad educativa.
- Controlar y registrar identidad de las personas que ingresan al establecimiento.

ARTÍCULO 1: DEL INGRESO DE APODERADOS Y/O VISITAS

- El ingreso de visitas se realizará únicamente por la Entrada Principal.
- Cada visita debe identificarse con el personal de portería, mostrando su cédula de identidad e indicando el nombre de la persona a quien busca u oficina a la que se dirige.
- Los datos deben ser registrados en el libro de actas, destinado para esta función. Estos son:
 - **Fecha, Hora de entrada,**
 - **Nombre completo y Número de cédula,**
 - **Persona a la que visita y/o la oficina a la que se dirige**
 - **Motivo de la visita,**
 - **Firma**
- El personal de portería debe avisar vía citófono a la(s) personas correspondiente (Encargada de Convivencia, Secretaria, Orientadora, profesores, otros) para verificar la citación y/o la posibilidad de atención.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- **Finalizada la visita al establecimiento, se registrará la hora de salida.**

ARTÍCULO 2: DEL INGRESO DE FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES DEL COLEGIO.

➤ DE LA ENTRADA DE FUNCIONARIOS

- La entrada o salida de funcionarios, se realizará por la Entrada Principal, o los portones destinados para ello. Una vez que el funcionario ingrese al establecimiento, éste deberá registrarse en el reloj control, validándose con la huella digital.
- Los organismos de apoyo, sean estos funcionarios externos al establecimiento o alumnos en práctica y sus supervisores, deberán indicar en Recepción principal su horario de ingreso y salida del establecimiento, registrando su permanencia en el libro destinado para ese propósito.

➤ DE LA ENTRADA DE ESTUDIANTES

- **El ingreso de los estudiantes al establecimiento, se realizará por el portón de la Entrada Principal.** Deben presentarse con el uniforme completo, según reglamento interno, el cual será supervisado al ingreso al establecimiento.
- La Puerta Principal se habilitará a contar de las **07:25 hrs**
- La supervisión de alumnos durante el ingreso estará a cargo de inspectores, quienes acompañarán a los alumnos hasta el ingreso del docente a cargo de los diferentes cursos (Pre-básica), mientras que en cursos de básica y media el inspector supervisará el ingreso tranquilo y comportamiento general de los alumnos.
- Se exigirá que el ingreso al establecimiento sea de manera ordenada, caminando por los pasillos y respetando las normas de seguridad establecidas por la institución. El responsable de hacer valer estas normas son los inspectores.
- El alumno que ingrese al establecimiento después de las 07:45 A.M se derivará a Inspectoría.



➤ DE LA SALIDA DE ESTUDIANTES

El horario de salida de los estudiantes en tiempos normales se efectuará según el siguiente detalle:

- Para los alumnos de educación parvularia, su salida es a las 14:50 hrs., por la puerta del ciclo de párvulos. La educadora supervisará la entrega de cada niño a sus padres y /o al tío/tía del transporte escolar.(que debe estar debidamente inscrito con los datos actualizados y en conocimiento de las educadoras)
- Los alumnos de 1º a 4º, a las 14:50 hrs., por el portón de salida de Av. Luis Pasteur.
- Los estudiantes de 5º a 8º Básico se retiran según horario (lunes, miércoles y jueves a las 14:50 y martes y viernes a las 15:30 hrs). Supervisados por un/a inspector/a.
- Los alumnos/as de enseñanza media se retirarán por el portón de salida a las 15:30 hrs. (sólo en algunos casos lo harán en otro horario con la debida notificación a sus apoderados), supervisados por un/a inspector/a.
- Los alumnos que realizan actividades extraprogramáticas se retiran en horarios diferidos, informados en la circular de talleres entregadas durante la última semana de marzo a los apoderados y son supervisados por un/a inspector/a.



CAPITULO VI: DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS FUERA DEL COLEGIO:

(NO PROCEDE EN TIEMPOS DE PANDEMIA)

Este procedimiento es aplicable a todos los alumnos que salgan del colegio, sea por el día o con estadía fuera de él por uno o más días, tales como jornadas, campamentos, misiones, salidas pedagógicas, jornadas, actividades outdoor, viajes deportivos, giras de estudio, etc.

- En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como retiros, jornadas, etc. los alumnos deberán ser acompañados, a lo menos, por dos adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de alumnos por curso.
- Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique alojar, bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del colegio pueden dormir con **un adolescente o niño** en la misma habitación o carpa.
- La autorización enviada a los padres para solicitar su permiso en la participación de los alumnos(as) a las salidas a terreno, debe tener la información del lugar a visitar, la hora de salida y llegada, locomoción a utilizar, el costo de traslado y entrada al recinto en caso de ser necesario y las personas adultas a cargo del grupo.
- Se recuerda que los costos de salidas a terreno u otras no están incluidas en las colegiaturas, por lo que deben ser cubiertas por los padres, madres y/o apoderados del alumno. Los costos de traslado deben cubrirlos aunque no asistan, debido a que el valor se prorratea entre todo los alumnos del curso o grupo.
- El encargado deberá asegurarse de que todos los apoderados de los alumnos(as) que salen hayan firmado la **Autorización de Salida a Terreno**. De no ser así, el alumno no podrá salir del establecimiento y deberá quedarse en Biblioteca, realizando una actividad entregada por el profesor encargado de la salida.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- El Colegio deberá procurar que el encargado adulto de la salida maneje un teléfono celular para mantener contacto permanente.
- Cada salida pedagógica, tiene un objetivo educativo medible en una o más asignaturas por lo que los estudiantes, realizarán un trabajo evaluado en una asignatura afín al lugar visitado.
- El encargado deberá solicitar a enfermería, información de los alumnos en relación a salud, medicamentos prohibidos, alergias, etc. (*datos de salud del curso*) y llevarla con ellos.
- En caso que el alumno presente dificultades o una conducta inapropiada en la salida, se anotará en su hoja de vida, se citará al apoderado y se sancionará de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 1: DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN

- El encargado del viaje comunicará una vez llegados al punto de destino la situación de llegada. Si el punto de destino es distante y requiere detenciones en el viaje, el reporte será en cada una de las detenciones.
- **Se entenderá por días y horarios hábiles el horario normal de clases.** El encargado del viaje, se comunicará con el colegio al número **222184843** (secretaría), a quién comunicará lo que corresponda. La persona que reciba la comunicación, registrará en un libro habilitado especialmente para estos casos, el mensaje recibido, con la finalidad de dar respuesta a cualquier padre o apoderado que así lo requiera.
- **Se entenderá por días y horarios inhábiles el horario en que no hay clases normales en el colegio.** El encargado del viaje, se comunicará con Dirección, al número **932382032**, a quién comunicará lo que corresponda. La Dirección, registrará en libro habilitado especialmente para estos casos, el mensaje recibido, con la finalidad de dar respuesta a cualquier padre o apoderado que así lo requiera.



CAPÍTULO VII. PROTOCOLO DE BIBLIOTECA

(NO PROCEDE EN TIEMPOS DE PANDEMIA)

FUNDAMENTO

Entendemos la Biblioteca Escolar como un espacio educativo, que alberga una colección organizada y centralizada de todos aquellos materiales informativos que necesita el centro para desarrollar su tarea docente, bajo la supervisión de personal cualificado, y cuyas actividades se integran plenamente en los procesos pedagógicos del colegio.

La biblioteca proporciona múltiples servicios de información y ofrece acceso -por diferentes vías- a fuentes de información y materiales complementarios que se encuentran en el exterior. Constituye, además, un lugar favorable al estudio, a la investigación, al descubrimiento, a la autoformación y a la lectura.

OBJETIVOS

- **Estar siempre disponibles para apoyar los procesos educativos de la comunidad escolar.**
- **Favorecer el desarrollo del aprendizaje y una apropiación más efectiva de los recursos informativos, tanto tradicionales como de la nueva era digital.**

A TODOS LOS USUARIOS

- **Deben mantener una buena conducta y silencio.**
- **Recordar que está estrictamente prohibido beber y/o comer en biblioteca.**
- **Ser responsable en el uso de los materiales.**

ARTÍCULO 1: SOLICITUD DE PRESTAMO DE LIBROS Y OTROS.

1. ARRIENDO DE LIBRO:

- Los préstamos son “personales”, es decir, cada alumno(a) debe venir a Biblioteca a pedir prestado el libro y también a devolverlo o renovarlo.
- La encargada de biblioteca, debe registrar los datos del alumno(a) solicitante, en el programa computacional existente.
- El tiempo de préstamo es de una semana, con derecho a renovación, solo una vez, para darle oportunidad a otros niños que no tengan el libro o no puedan comprarlo.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- La renovación está sujeta a la demanda del texto solicitado, es decir, si el libro está reservado o solicitado por otro alumno(a) no será renovado. La renovación debe hacerse con el libro en la mano y en forma personal.
- Los apoderados no pueden solicitar material a nombre de sus hijos ni del propio, tratándose de “lecturas obligatorias” y/o títulos en control. Si el alumno (a) está enfermo, el apoderado podrá retirar el libro, presentando el certificado médico correspondiente.

2. ATRASOS:

- El atraso de la devolución del libro tiene un costo de **\$100** diarios y los días se cuentan de corrido, considerando sólo días hábiles.
- La multa puede cancelarse en dinero o entregando un libro o libros (según sea el monto de la deuda). Los libros pueden ser usados pero deben estar en muy buen estado, y corresponder a lecturas establecidas en los planes curriculares.
- Un alumno(a) con deuda queda inhabilitado para solicitar material en biblioteca.
- En caso que se pierda y/o deteriore el libro prestado, éste debe ser repuesto por uno idéntico, Si el título extraviado y/o deteriorado no existe en el mercado, biblioteca le indicará al alumno (según sus necesidades) qué título traer.
- Biblioteca no recibirá el valor en dinero por el libro perdido y/o deteriorado.

3. RECURSOS AUDIOVISUALES:

- Las salas complementarias de audiovisual deben ser pedidas con anticipación por el docente.
- Es responsabilidad del encargado(a) la entrega y recepción de las salas con recursos audiovisuales.
- El encargado(a) deberá anotar en el libro de registro: la sala, el horario de entrada, de salida, el profesor a cargo y el curso.
- El encargado(a) deberá entregar la sala en funcionamiento según lo solicitado por el profesor.
- Al finalizar las clases y antes de que salgan los alumnos, el profesor a cargo debe revisar las salas, para asegurarse que esté en condiciones de ser utilizada por otros cursos. Y luego avisar al encargado(a).

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- De ocurrir algún hecho extraordinaria el profesor deberá dar aviso al encargado(a)

4. REGISTROS

El encargado (a), deberá:

- Llevar un registro diario en el computador del uso de las salas indicando, horario, día, curso y profesor a cargo.
- Registrar los libros que los profesores utilizan todo el año, indicando fecha de salida y fecha de entrega.
- Registrar los materiales que los profesores utilizan en sala, indicando fecha de salida y fecha de entrega.

El presente documento deberá ser dado a conocer a la Comunidad Educativa en General. Se velará porque los textos del Protocolo estén a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa que deseen consultarlo.



CAPÍTULO VIII: PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

ARTÍCULO 1: PLAN DE ACCIÓN.

1. Toma de conocimiento Objetivo:

Ser informados como comunidad escolar del embarazo de una estudiante:

- a. Idealmente el apoderado o apoderada de la alumna en situación de embarazo deberá informar oportunamente a la Directora del establecimiento.
- b. El/ la estudiante en caso de no haber informado a los padres.
- c. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento.
- d. Medidas: En el caso que sea el/la estudiante quien informe, o la información sea a través de un tercero se tomarán las siguientes medidas:
 - Acoger a la estudiante e informarle que el establecimiento apoyará su proceso educativo, otorgándole las facilidades académicas y administrativas necesarias.
 - Brindar apoyo y contención para informar a los padres la situación.

2. Medidas de apoyo Objetivo:

Concretar las acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Responsable: La orientadora y/o encargada de convivencia del establecimiento, quienes informarán y coordinarán las acciones de apoyo que el establecimiento implementará para garantizar su permanencia en el establecimiento.

3. Medidas generales: Los procedimientos y exigencias relativos a lo disciplinario y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo serán los mismos que se establecen para el resto de los alumnos, excepto en lo relativo a:

- a) **De la asistencia, atrasos y rendición de pruebas,** en cuyos aspectos habrá flexibilidad para facilitar y compatibilizar su trabajo escolar y maternidad.
- b) **Del calendario:** En caso necesario, se confeccionará un calendario flexible o programa especial de asistencia a clases en el que se contemplarán: períodos de asistencia diferenciados de acuerdo a la etapa del embarazo;

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



horarios especiales de ingreso y/o retiro del establecimiento; el calendario buscará que se resguarde su derecho a la educación, permitiendo a la vez la asistencia de la alumna a los controles médicos, considerando procedimientos excepcionales para permisos o ausencias no programadas por causales ligadas al embarazo o maternidad.

- c) De sus derechos y deberes:** Se informará a los y las estudiantes de sus derechos, deberes, responsabilidades y facilidades al interior del establecimiento.

4. Respeto del período de embarazo:

- a) Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el respectivo certificado emitido por el médico tratante.
- b) En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- c) Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias y espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- d) Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).
- e) Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
- f) Las alumnas asistirán a clases de educación física en forma regular, siguiendo siempre las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas cuando sea necesario por razones de salud.

5. Respeto del período de maternidad y paternidad

- a) Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su proceso educativo. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Directora del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- b) Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- c) Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

- d) Las alumnas asistirán a clases de educación física en forma regular, siguiendo siempre las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas cuando sea necesario por razones de salud.

6. Respeto de ambos periodos

- a) Los alumnos deben ser tratados con respeto por toda la comunidad educativa.
- b) Las alumnas se encontrarán cubiertas por el seguro escolar reglamentado en el Decreto Supremo N°313 de 1972, del Ministerio del Trabajo.
- c) En situaciones especiales como cambios de ánimo o dificultades en su proceso de aprendizaje, la alumna embarazada o el/la estudiante en situación de maternidad/paternidad podrá ser asistidos por la orientadora del colegio, previa autorización de los padres. En caso de que los padres decidan recurrir a por un apoyo externo, el colegio dará todas las facilidades que sean necesarias.
- d) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- e) Las alumnas en situación de embarazo o maternidad no serán expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgándoles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum.
- f) Se orientara a las y los estudiantes para que conozcan las redes de apoyo a las que pueden acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:
- CESFAM correspondiente a su sector.
 - CHILE CRECE CONTIGO: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM del sector que les corresponde.
 - JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES): Dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



padres respecto a las edades del desarrollo de las y los párvulos/as y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

7. Medidas Pedagógicas Especiales.

1. La alumna en situación de embarazo y/o maternidad, previa evaluación de su situación especial tendrá derecho a Evaluaciones Diferenciadas, Tutorías académicas de apoyo y la eximición de realizar ciertas actividades extra programáticas.
2. La alumna embarazada o en situación de maternidad podrá ser promovida al curso superior con un porcentaje de asistencia menor al 85 %, pero mayor al 50 %, siempre y cuando sus inasistencias tengan como causal directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Todas estas inasistencias deberán ser justificadas médicamente.
3. En caso de que la estudiante tenga una asistencia menor a un 50% durante el año escolar, la Directora del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción conforme con lo dispuesto en el Decreto Supremo N°67/2018, y el reglamento de evaluación de nuestro establecimiento.
4. Evaluación y cierre del protocolo Objetivo: Realizar un informe final y calificar el funcionamiento del protocolo.

Responsable: Encargada de convivencia escolar

Medidas: Se realizará una reunión con todos los responsables para evaluar el buen funcionamiento del protocolo, en caso de detectar falencias, se tomarán las medidas necesarias de corrección del protocolo.



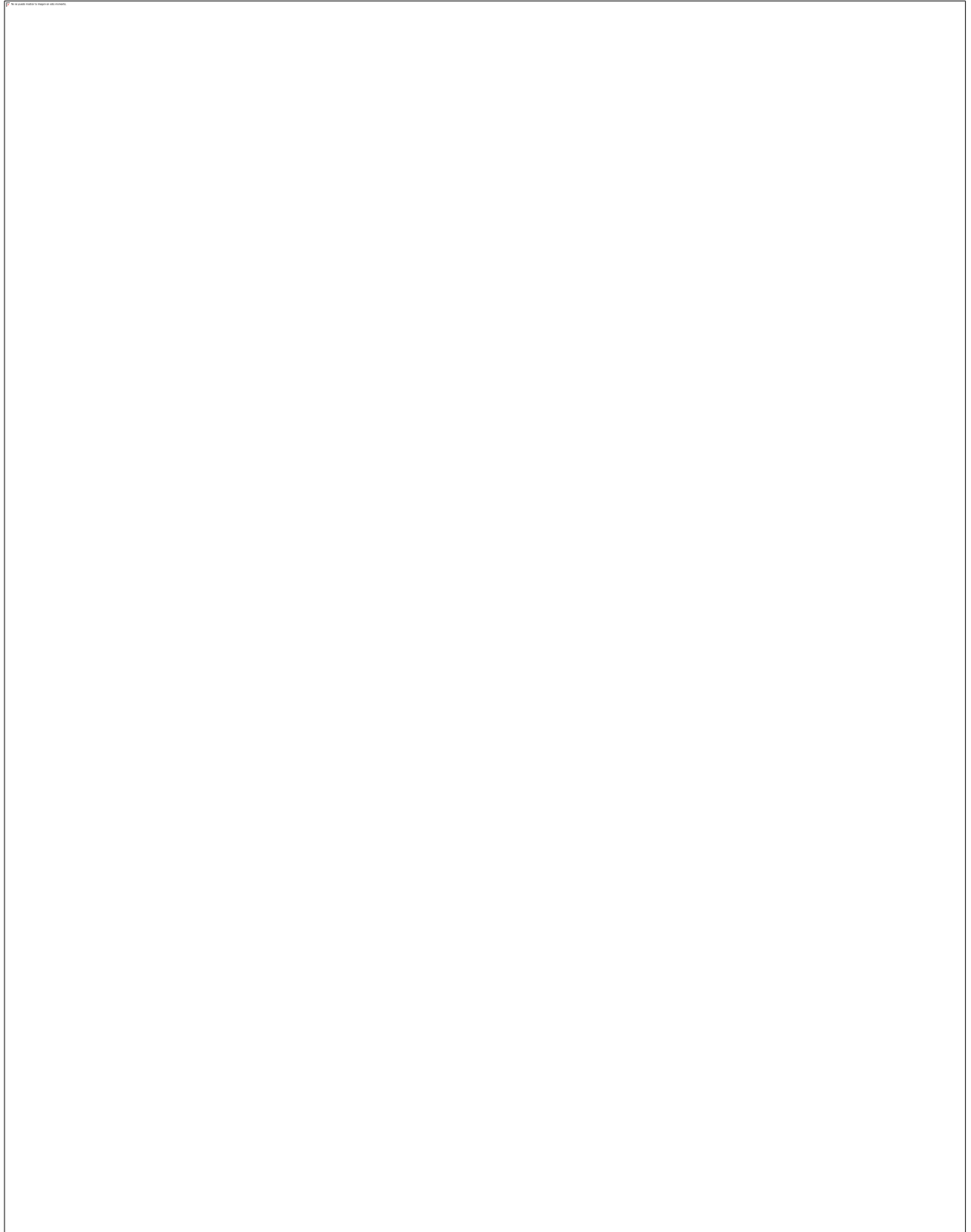
CAPÍTULO IX: PROTOCOLOS IDENTIDAD DE GÉNERO

Nuestro colegio se hace parte de la propuesta del sistema educativo chileno, que tiene como fundamento el desarrollo y bienestar integral de todos los niño, niñas, y jóvenes. Resguardamos su dignidad y respeto, protegemos y promovemos sus derechos y libertades fundamentales.

Nuestro compromiso es erradicar cualquier tipo de discriminación arbitraria que pudiera afectar el aprendizaje, la participación y el bienestar de los y las estudiantes.

Invitamos a la comunidad a conocer la circular N° 812 cuyo objetivo es: Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional.

La Ley N°21.120 Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.



"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



Superintendencia de Educación

Circular N°812

Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños u estudiantes en el ámbito educacional.



Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en el establecimiento educacional.

Paso 1
Solicitud de entrevista para el reconocimiento de Identidad de género:



La madre, padre, tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y estudiantes trans, así como un estudiante mayor de 14 años de forma autónoma.



Podrán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento a través de medios formales señalados en el Reglamento Interno.



El establecimiento debe conceder entrevista en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la fecha de la solicitud.

Paso 2
Momento de la entrevista:



En el momento de entrevista se podrá solicitar:

- Se reconozca su identidad de género.
- El uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Incluir el nombre social como registro válido en el libro de clases y otros documentos como diplomas, informes del estudiante, entre otros.
- Medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales para la niña, niño, o estudiante y a su familia.
- Orientación a la comunidad educativa con espacios de reflexión y capacitación sobre el resguardo de derechos.
- Presentación personal adecuada a su identidad de género.
- Facilidades para el uso de baños y duchas, respetando el proceso del estudiante.

Paso 3
Acta con acuerdo:



La entrevista se debe registrar en un acta simple, incluyendo:

- Acuerdos alcanzados.
- Medidas a adoptar.
- Plazos para su implementación.
- Seguimiento.

Se debe entregar una copia del acta al solicitante de la reunión.

Comprendiendo que se puede llegar a necesitar apoyos específicos, la Superintendencia pone al servicio de las comunidades educativas la mediación, como un servicio de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y los establecimientos educacionales. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales deben conocer e implementar este procedimiento como es indicado en la Circular N°812.

Todas las niñas, niños y estudiantes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Para mayor información le invitamos a revisar los siguientes documentos:

Circular N°812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños u estudiantes en el ámbito adicional.

Ley N° 21.120 Reconoce y da protección al derecho a la Identidad de género.

Orientaciones para la inclusión de las personas (LGBTI) en el sistema educativo chileno.

Infografía Circular N° 812.



supereduc.cl
600 3600 390

Síguenos en:



"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



CAPÍTULO X PROTOCOLO COVID-19

AÑO 2023

Este protocolo se extiende al año 2023, debido a que aún el virus SARS-CoV-2 no ha sido erradicado, hemos considerado mantener todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados con el virus que produce la enfermedad COVID-19.

En líneas generales es un protocolo con medidas sanitarias vinculadas a la limpieza, el lavado de manos, al uso del alcohol en gel, con especificaciones como evitar las aglomeraciones al ingreso y la salida de los alumnos, el ingreso de adultos al colegio y cómo se van a desarrollar las actividades deportivas y los recreos.

OBJETIVOS

- Asegurar la prestación y funcionamiento regular del servicio educativo, sin poner en riesgo la salud de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.
- Mantener oficinas, salas de clases, baños y espacios comunes y mobiliario limpio y sanitizado.

ARTÍCULO 1: PRESENCIALIDAD

Esperamos que en el 2022, todos los alumnos(as) asistan a clases presenciales y que sólo en caso de presentar Covid-19, se conecte online, presentando el certificado correspondiente (PCR positivo actualizado).

INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES:

- Entrada y salida diferida de los alumnos para evitar las aglomeraciones.

CURSOS	HORARIO DE INGRESO hrs	PUERTAS DE INGRESO
I a IV Medio	7:30 a 7:40	LUIS PASTEUR
5° a 8°	7:45 a 7:55	LUIS PASTEUR
1° a 4° Básico	8:00 a 8:10	GUARANÍES

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



Pk y K	8:15 a 8:25	GUARANÍES
---------------	--------------------	------------------

- Control de temperatura a todas las personas al ingresar al establecimiento.

TEMPERATURA	ACTUACIÓN
Menor 37,8° C	Factibilidad de Ingreso y participación en clases presenciales en dependencias del Establecimiento Educacional.
Mayor o igual a 37,8°C	Activación de Protocolo de actuación ante casos de sospecha de COVID-19.

- Todas las personas al ingresar al establecimiento deben desinfectar sus manos.
- Todas las personas al ingresar al establecimiento deben desinfectar sus pies en pediluvios de la entrada.
- Los alumnos de pre-básica y 1° a 4° básico ingresan por la entrada de calle Guaraníes.(en el año 2021)
- Los alumnos de 5° básico a IV Medio ingresan por la entrada de Luis Pasteur.(en el año 2021)
- El apoderado que acompaña debe dejar al alumno en la entrada, no ingresa al establecimiento.
- Suspender el ingreso de toda persona extraña durante la jornada escolar (visitantes, apoderados, proveedores, personal de apoyo, etc.)
- Alcohol gel disponible en todo el colegio

ARTÍCULO 2: HIGIENE GENERAL:

Todas las personas que ingresan a nuestro establecimiento deben respetar las siguientes indicaciones:

- Lavado de manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos con supervisión al menos 6 veces durante la jornada (al finalizar y comenzar clases y recreos).
- Utilizar lavamanos móviles ubicados en lugares estratégicos del colegio.
- Uso de alcohol gel en todas las salas y espacios comunes del establecimiento.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- Recordar a la comunidad en general recomendaciones como:
 - cubrirse cuando tosan y estornuden con un pañuelo o el brazo.
 - Los pañuelos usados deben tirarse a la basura
 - Uso obligatorio de mascarilla para todos/as durante la jornada escolar. El colegio contará con mascarillas de emergencia, en caso de pérdida, mal estado u otro.
 - Mantener una distancia de 1 m de otras personas.
- Reforzar costumbre de no tocarse la cara con las manos.
- Prohibición de saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- Desechar mascarillas, pañuelos, toallas de papel en basureros señalados.

El colegio cuenta con la señalética y mensajes necesarios que promueven medidas de protección cotidianas, como el distanciamiento físico, entradas del colegio, baños.

ARTÍCULO 3: CUIDADOS EN LAS SALAS DE CLASES (en el año 2021)

1. Optimización del espacio con el fin de mantener distanciamiento físico necesario, con zonas demarcadas y con un máximo de alumnos/as por sala.
2. Asientos y escritorios ubicados al menos a 1 metro de distancia.
3. Los escritorios mirarán en la misma dirección siempre.
4. Monitoreo constante de nuestros docentes para mantenerse en zonas demarcadas, evitando el constante movimiento al interior de la sala. (no parase, no ir a hablar con compañeros y acercarse, no salidas al baño, etc.)
5. Prohibido el intercambio de cualquier utensilio escolar entre compañeros/as.
6. Prohibición de compartir dispositivos electrónicos, juguetes, libros y otros juegos o materiales de aprendizaje.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



7. Mantener 1 puerta y 1 ventana en el lado opuesto de la sala para generar corrientes de aire y mejorar así la ventilación. Igual es conveniente que después de cada bloque se ventile la sala (aproximadamente 1,5 hrs).
8. Ingreso a sala en orden, con un metro de distancia y solo cuando ingresan con un docente.

CUIDADO EN LOS BAÑOS: Es importante recordar a los estudiantes la importancia de mantener la higiene y el uso adecuado de los baños.

- Cuidar el agua, hacer un uso racional de ella.
- Las fuentes de agua deben limpias y desinfectadas de manera constante,
- Respetar los aforos al interior de los baños.
- Se colocó señalética que orienta el lavado de manos. A la salida de los baños se encuentra un lavamanos móvil.

CUIDADOS EN LOS ESPACIOS COMUNES DEL COLEGIO

Nuestro establecimiento cuenta con:

- Guías físicas, como cinta adhesiva en el piso y letreros en las paredes, para garantizar que la comunidad presente permanezca al menos a 1 metro de distancia en las líneas y "rutas unidireccionales" en los pasillos.
- Organización y delimitación física en recreos para evitar aglomeraciones, con supervisión contante de adultos.
- Siempre mantendremos la distancia de 1 metro en todo espacio común.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR ALL CLEAN SERVICES:

La empresa **ALL CLEAN SERVICES** se hará cargo de la limpieza y desinfección del colegio, respetando los protocolos:



- Limpieza y desinfección de superficies de contacto frecuente (manijas de puertas, lavatorios, baños, implementos de educación física, materiales y herramientas comunes de arte).
- Uso y almacenamiento seguro y correcto de productos de limpieza y desinfección.
- Uso de materiales de aseo certificados por ISP.
- Implementación de rutinas de limpieza y desinfección varias veces al día.
- Vaciar los basureros y desinfectarlos frecuentemente.

(Nuestros protocolos de limpieza se basan en lo establecido por MINEDUC y MINSAL, disponibles en:

https://www.comunidadescolar.cl/wpcontent/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf

<https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/03/PROTOCOLO-DE-LIMPIEZA-Y-DESINFECCI%C3%93N-DE-AMBIENTES-COVID-19.pdf>

Ante un posible caso de contagio se seguirá el PROTOCOLO DE ALERTA TEMPRANA, del mineduc y minsal. (sigamosaprendiendo.mineduc.cl)

TIPO DE RIESGO	SUSPENSIÓN DE CLASES	CUARENTENA
Persona que cohabita con un caso confirmado COVID-19 que es miembro del colegio (funcionario/alumno)	NO	Cumplir con cuarentena 14 días desde fecha del último contacto. Tener un PCR – no eximirá del cumplimiento total de la cuarentena.
Estudiante COVID-19 confirmado que asistió al colegio en periodo de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).	Se suspenden las clases presenciales del curso completo por 14 días.	Estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta el alta médica. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena 14 días. Los confirmados de ese grupo con COVID-19 deben iniciar aislamiento hasta alta médica.
Dos o más casos de alumnos COVID-19 confirmados de	Se debe identificar a los posibles contactos,	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



distintos cursos que asistieron al colegio en periodo de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)	pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles o colegio completo por 14 días.	permanecer en cuarentena. Las personas confirmadas con COVID19 deben permanecer en aislamiento hasta que su médico indique el alta.
Si un funcionario del colegio es COVID positivo	Se debe identificar a los posibles contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles o colegio completo por 14 días.	Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena. Las personas confirmadas con COVID19 deben permanecer en aislamiento hasta que su médico indique el alta

El Presente Protocolo será revisado periódicamente, para mantenerlo actualizado, de acuerdo a los ajustes que sean necesarios, en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.



BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA:

- MINISTERIO DE JUSTICIA, GOBIERNO DE CHILE, *“Guía Educativa para la prevención del abuso sexual a niños y niñas”*, 2012.
- M. IGLESIAS y J. IBIETA (MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE CHILE y UNICEF), *“Orientaciones para la Prevención del Abuso sexual Infantil desde la Comunidad Educativa”*, 2011.
- VICARÍA PARA LA EDUCACIÓN, ARZOBISPADO DE SANTIAGO, *“Prevención de Abusos Sexuales en Niños, niñas y jóvenes en el Ambiente Escolar”*, 2009.
- LEY GENERAL DE EDUCACIÓN LEY 20370- DEL 2009.
- PROYECTO EDUCATIVO, Colegio El Carmen Teresiano I - Vitacura.



CAPÍTULO XI: PROTOCOLO MES DE MARÍA

Teniendo presente nuestro Proyecto Educativo, el personal del colegio el Carmen Teresiano Vitacura, está llamado a:

- Seguir los valores del Evangelio para que el hacer tenga sentido y significado a partir del reconocimiento de María como modelo de mujer creyente y cristiana, bajo la advocación del Carmen.
- Promover la dimensión trascendente del ser humano desde la oración.
- Promover en nuestro Centro la vivencia de valores evangélicos, sociales, ecológicos y culturales para toda la comunidad educativa, garantizando la propuesta de ser un Colegio en Pastoral.



El Equipo de Pastoral debe entregar los lineamientos que permitan, que la oración del mes de María sea significativa a toda la comunidad:

1. Los docentes deben preparar la oración que le designaron con anticipación de preferencia incluyendo alumnos(as).
2. Al toque de timbre de las 7:45 hrs. el profesor jefe de cada curso se dirigirá al gimnasio y formará a los alumnos en la ubicación señalada.
3. Los profesores de asignatura presentes en el colegio, deben realizar la oración con el curso que tienen a primera hora, para que terminada esta se dirijan a la clase.
4. Los estudiantes atrasados deben pasar a inspección a registrarse y luego dirigirse al gimnasio. Uno de los Inspectores se encargará de observar la entrada al gimnasio de los alumnos atrasados.
5. Si algún estudiante se siente enfermo se debe derivar a la enfermera, quien puede estar presente en el gimnasio en la medida que no hayan personas enfermas.
6. Los profesores jefes deben instruir a sus alumnos sobre lo que deben hacer durante la oración:
7. Estar atentos en silencio y rezar con respeto.
8. Si llegan atrasados, no se dirigen a su sala, dejan su mochila fuera del gimnasio, luego entran y se forman con su curso.
9. Al término de la oración se hará entrega de la VIRGEN PEREGRINA a una familia de nuestro colegio.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



CAPÍTULO XII: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE SALUD MENTAL EN LOS ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

La salud mental se define como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. La dimensión positiva de la salud mental se destaca en la definición de salud que figura en la Constitución de la OMS: «La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades». Por lo que está relacionada con la promoción del bienestar, la prevención de trastornos mentales y el tratamiento y rehabilitación de las personas afectadas por dichos trastornos.

En este sentido, el Colegio, en su proyecto educativo con la participación de todos sus funcionarios, Docentes, Paradocentes y Asistentes de la Educación, en primera instancia busca la prevención escolar para todos los alumnos teniendo y manteniendo programas intencionados a prevenir situaciones que originen daño a la salud mental de nuestros estudiantes. El profesor jefe, como primer contacto con los alumnos lleva un registro de antecedentes personales y particulares de disciplina y comportamientos varios, cita constantemente a los apoderados para estar al tanto de cualquier situación que necesite observación y tratamiento en el área de problemas ansiosos o stress que este enfrentando el alumno.

Las clases de orientación en los consejos de curso están planificadas a lograr un gran desarrollo personal de los estudiantes y por consiguiente prevenir dificultades en la salud mental de los alumnos. Mientras que el equipo de convivencia escolar, realiza programas preventivos trabajando el desarrollo de habilidades socio afectivas y éticas, además de la formación de valores y hábitos de vida saludable con sus alumnos; como con los padres y apoderados, a través de talleres y actividades de participación activa, en donde se fortalezca la alianza familia-escuela.

A continuación se presentan las definiciones que Fundación Educacional El Carmen Teresiano Vitacura ocupará para trabajar sobre la Salud Mental, pues si bien entendemos

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



la gran amplitud del término Salud Mental en el desarrollo del ser integral, debemos concretizar las áreas en donde el Colegio pondrá énfasis en su cuidado.

1. Desórdenes Alimenticios
3. Autoagresiones
4. Depresión

Desórdenes Alimenticios

Trastorno alimenticio se usa para designar una amplia variedad de irregularidades en la conducta alimenticia y que se puede ajustar o no a un diagnóstico de un desorden alimenticio específico, como anorexia o bulimia nerviosa. Es decir, que quien padece algún tipo de desajuste en su manera de comer puede ser diagnosticado con un desorden alimenticio no específico, pues la variedad de desajustes no han sido aún del todo claramente catalogados. El Colegio al observar alguna situación de desorden alimenticio en algún alumno (a) seguirá los siguientes pasos:

- El docente (Profesor Jefe o de hora) observarán si la situación en el alumno y si amerita o no un cuidado especial y preventivo.
- El docente conversará con el alumno para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.
- El docente citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo. Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.
- Se dejará constancia en la hoja de vida del alumno de la situación ocurrida.
- En caso que el problema persista en el alumno se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del libro de clases, etc.) al equipo de Convivencia Escolar para buscar otras estrategias de ayuda para este alumno.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



En el equipo de convivencia:

- a) se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informo de la situación.
- b) Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.
- c) Como establecimiento se apoya a las familias derivando en búsqueda de la mejora de los alumnos. (A través de un informe redactado por el equipo de convivencia escolar).
- d) Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

Autoagresiones

En los niños las acciones como morderse, tirarse el pelo o golpearse la cabeza pueden ser síntomas de ansiedad, también una forma de llamar la atención de los padres o una reacción frente a las conductas de otros. Cuando esta situación se observe en el establecimiento, con golpes en algunas partes de su cuerpo, cortes, entre otros, el alumno debe ser intervenido a través del siguiente conducto:

- El docente (Profesor Jefe o de hora) observarán si la situación en el alumno y si amerita o no un cuidado especial y preventivo.
- El docente conversará con el alumno para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.
- El docente citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo/hija. Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.

- Se dejará constancia en la hoja de vida del alumno de la situación ocurrida.
- En caso que el problema persista en el alumno se informará, a través de un documento escrito en donde se señalen los pasos que se han realizado y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas, fotocopias del libro de clases, etc.) al equipo de Convivencia Escolar para buscar otras estrategias de ayuda para este alumno.

En el equipo de convivencia:

e) Se derivará el caso a Convivencia Escolar donde también lo abordará la orientadora del colegio y con la intervención de la Inspectoría General se buscarán estrategias para remediar la situación y conducta de este alumno.

f) Se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informo de la situación.

g) Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.

h) Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

j) De no ser posible el cambio de esta conducta auto agresivo del alumno, el caso se derivará a la Dirección del Colegio para que se determinen los pasos a seguir.

Depresiones prolongadas

Depresión es una palabra de uso común aunque puede tener diferentes significados. A menudo se utiliza para referirse a períodos pasajeros de tristeza o desánimo tras



experimentar la pérdida de un ser querido, de la salud, de pertenencias personales, tras la frustración de expectativas deseadas, o ante dificultades cotidianas.

En psiquiatría, las depresiones son trastornos mentales con síntomas y signos característicos, aunque no específicos, de suficiente intensidad y duración como para deteriorar el funcionamiento diario y la calidad de vida de la persona afectada.

El manejo de los problemas de salud mental en el mundo educacional no es sencillo. En demasiadas ocasiones se carece de protocolos de actuación adecuados y a veces no se logra un abordaje satisfactorio e integral.

En nuestro colegio al vernos frente a algún caso de alumno(a) con síntomas prolongados depresivos se recomienda actuar de la siguiente forma:

- El docente debe establecer relación con el alumno y hacer una confrontación adecuada: La intervención inicial debe hacerse en un entorno de privacidad, con respeto al afectado(a), sin paternalismo y sin transmitir sensación de superioridad.

Se ha de transmitir la preocupación por el cambio percibido en los hábitos, conducta y en su estado de ánimo. Lo anterior realizado por el profesor jefe.

Se tendrá una disposición de escucha y expresión de apoyo hacia el alumnado con estas características.

- En el caso que los docentes del Colegio observen un aumento crítico de la sintomatología, se derivara a Orientación /convivencia escolar y/o inspectoría para entrevistarse con el apoderado y derivar a la red asistencial.

- Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico (abuso de sustancias), el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

Nuestro establecimiento desarrolla este protocolo de acción para mejorar la resolución de conflictos que podrían ocurrir en nuestros alumnos que tienen relación con la salud mental,

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



haciendo el alcance que todos somos llamados a la prevención de nuestros niños, la familia y la institución educativa deben cumplir un significativo rol en la vida de cada alumno.

Derivación según plan de salud

- **COSAM** (centro de salud mental) Vitacura

Director: Ps. Álvaro Orellana López, Pontificia Universidad Católica de Chile.

cosam@vitacura.cl

22756 1178

Av. Vitacura N° 7458

- **Equipo SPI** (Servicio de psicología integral) Universidad del Desarrollo

Ps. Cynthia Carvacho de la Cruz (Coordinadora Docente y convenios)

ccarvacho@udd.cl o Daniela Jorquera dporquera@udd.cl

56-2-3279170- 528

Avda. Las Condes 12.438, Lo Barnechea-Campus de Medicina UDD

PROTOCOLOS DE RESPUESTA

A situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el “Colegio El Carmen Teresiano Vitacura”

Considerando los acontecimientos de estos últimos años, el colegio se hace parte de la importancia de la regularización emocional de nuestros estudiantes y personal.

Tomaremos de base el documento realizado por el Ministerio de Educación,
División de Educación General
Unidad de Educación Especial

CONSIDERACIONES GENERALES

En el marco de este documento, se entenderá por **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**: La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el **niño, niña, adolescente o joven (NNAJ)**, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

2. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual.

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6)7

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

- proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros),
- conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad.



Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial SEP, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida¹⁰.

Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

Por su parte, es relevante que el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa

3. Coherencia entre protocolos sobre Desregulación

Emocional y Conductual y reglamentos internos.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



Es necesario que el equipo directivo y de liderazgo de cada establecimiento educacional resguarde la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Escolar y su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar para sus estudiantes.

En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las **acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.**

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar

FLUJOGRAMA

- **PREVENCIÓN**
- **Conocer antecedentes previos**
- **Reconocer señales preventivas**

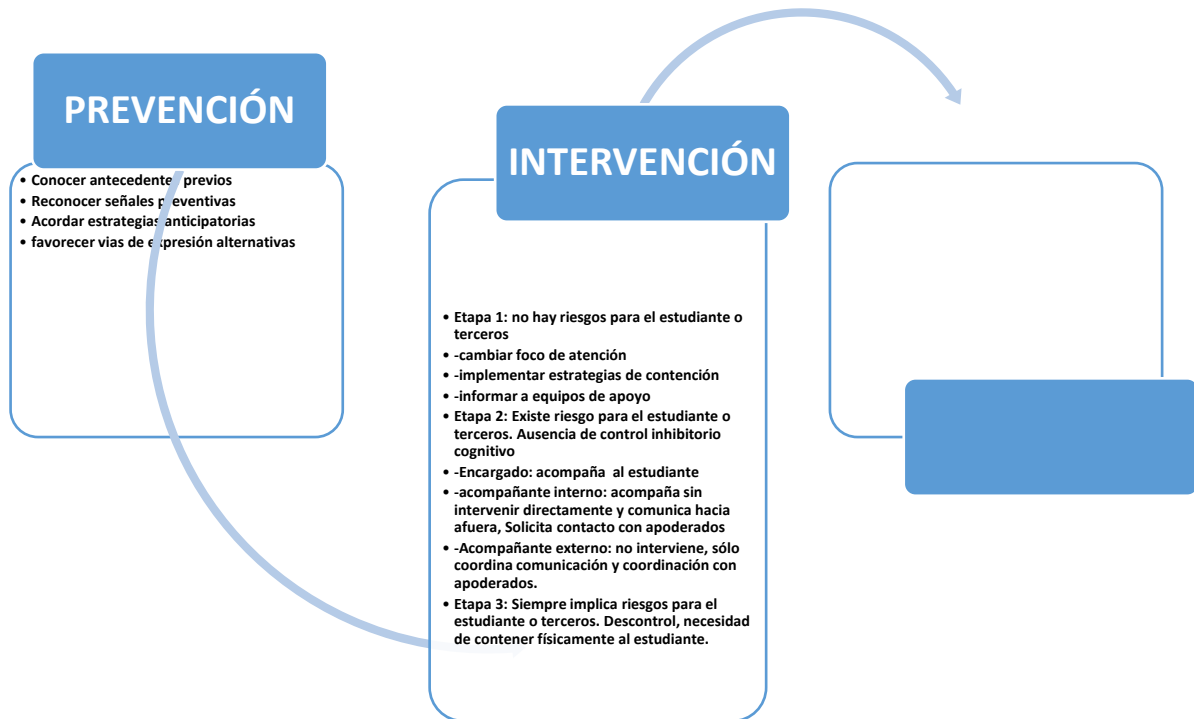
"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



- **Acordar estrategias anticipatorias**
- **favorecer vías de expresión alternativas**

- **INTERVENCIÓN**
- **Etapas:**
- **Etapas 1 y 2: no hay riesgos para el estudiante o terceros**
- **-cambiar foco de atención**
- **-implementar estrategias de contención**
- **-informar a equipos de apoyo**
- **Etapas 3 y 4: Existe riesgo para el estudiante o terceros. Ausencia de control inhibitorio cognitivo**
- **-Encargado: acompaña al estudiante**
- **-acompañante interno: acompaña sin intervenir directamente y comunica hacia afuera, Solicita contacto con apoderados**
- **-Acompañante externo: no interviene, sólo coordina comunicación y coordinación con apoderados.**
- **Etapas 5 y 6: Siempre implica riesgos para el estudiante o terceros. Descontrol, necesidad de contener físicamente al estudiante.**

REPARACIÓN





CAPITULO XIII: PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN

La ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el manual de convivencia escolar; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos. Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar: • Respetar los derechos de todos los estudiantes. • Garantizar un justo y racional proceso. • Resguardar la proporcionalidad y gradualidad. Los establecimientos educacionales regidos por el decreto DFL N°2 del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado del DFL N°2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos de acuerdo a la Ley N° 21.128 "Aula Segura". Ley N° 21.128 Aula Segura que incorpora: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”. En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado.
2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

INICIO DE UN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN.

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE EXPULSION Y/O CANCELACION DE MATRÍCULA

Para activar el protocolo de cancelación de matrícula el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por Dirección del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado
3. Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de la misma.
4. Explicitar en la notificación el plazo para apelar, que es de 5 días hábiles.
5. El apoderado firma la recepción de la notificación, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
6. En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la reunión debe remitirse carta certificada en la cual se de cuenta que fue citado a la reunión la cual se realizó, que dicha reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.
7. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
8. La APELACIÓN se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.
9. La Dirección del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



ANEXOS

ANEXO 1: DROGAS: “FORMANDO UNA CULTURA PREVENTIVA”

Identificar la problemática de un estudiante

Poder identificar y ponderar adecuada y oportunamente la problemática de consumo de drogas que presenta un estudiante, es uno de los factores más determinantes en el éxito de las intervenciones que podamos realizar en el establecimiento educacional.

Es imprescindible determinar no sólo el tipo de ayuda que se requiere, sino que también su intensidad y frecuencia.

Los niveles de consumo de drogas se clasifican en las siguientes categorías:

Niveles de Consumo

Consumo Experimental:

La persona tiene contacto inicial con una o varias drogas, las que puede abandonar o continuar consumiendo. Las motivaciones más frecuentes son la curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido, lo desconocido y el riesgo, búsqueda de placer.

Se desconoce el efecto de las drogas, su consumo se realiza generalmente en el contexto de un grupo que le invita a probarla.

Consumo Ocasional:

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



La persona continúa utilizando la droga en grupo, su frecuencia de consumo es esporádico y no siguen una rutina determinada, pueden llevar a cabo las mismas actividades sin necesidad de consumir drogas, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por este motivo la usa. De este modo, aprovecha las ocasiones para consumir, no las busca directamente; se relaciona con grupos o personas que pueden proveerlo generalmente no compra.

Consumo habitual:

La persona ha incorporado la droga en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y efecto de las drogas (solas o combinadas), las busca y las compra. Se establece un hábito de consumo, cuya frecuencia puede inicialmente llegar a ser semanal, obedeciendo a una rutina individual o grupal, que puede conducirlo a otras formas de consumo, dependiendo de la sustancia de que se trate, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el contexto cercano.

Consumo Abusivo:

La persona consume en situaciones grupales o individuales en forma concertada para ese propósito. El consumo es selectivo de una o más drogas, conoce su calidad y busca impulsivamente los efectos tanto físicos como psicológicos de las sustancias.

Consume en situaciones de riesgo o peligro para sí mismo o para otros y no dimensiona las consecuencias de su conducta. Se generan cambios en su desempeño y en sus relaciones interpersonales, presentando consecuencias negativas en su funcionamiento familiar, educacional, social, etc., pero aún no presenta los fenómenos de tolerancia y síndrome de abstinencia.

Consumo Dependiente:

La persona utiliza drogas en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos (tolerancia), con dificultad para controlar su uso.

Hay reducción considerable o abandono de actividades sociales, educativas o recreativas y un uso continuado de la droga, pese a estar consciente de los problemas que le está causando. Presenta incapacidad de abstenerse o detenerse, con problemas físicos asociados.

Es altamente probable que los consumidores problemáticos de drogas requieran de programas de tratamiento especializados.

Cuando se realiza la identificación de un consumo habitual, abusivo y/o dependiente el estudiante deberá ser derivado a un programa de tratamiento.



En los casos de existir un consumo experimental y ocasional el establecimiento deberá realizar una consejería al estudiante.

Independiente del nivel de consumo que un estudiante pueda presentar, el apoderado debe ser informado y participar de cada uno de los procesos.

Detección precoz del consumo de drogas

Detectar tempranamente un consumo de drogas permitirá intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

Posibles señales asociadas al consumo de drogas

- Pérdida de interés en actividades familiares
- Incumplimiento de responsabilidades y horas de llegada
- Mentiras asociadas a qué hace, con quién y dónde
- Cambios de humor o inestabilidad emocional
- Falta a clases sin autorización de los padres; atrasos reiterados
- Bajo interés en las actividades escolares y bajo rendimiento
- Baja concentración y dificultades en la memoria
- Aumento o pérdida notable del apetito
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas
- Valoración positiva de pares que consumen
- Presencia de: papelillos, gotas para los ojos, pipas, otros.
- Desaparición de cosas de valor o dinero en la casa

Responsabilidades de la Comunidad Educativa

Rol de la Directora: deberá liderar el fortalecimiento de una cultura preventiva al interior del establecimiento que incorpore en el Proyecto Educativo explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas.

Incorporar en el reglamento interno, normativas claras y conocidas para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.

"Traten a los demás tal y como quieren que ellos los traten a ustedes." Lc 6,31



El departamento de orientación será el responsable de implementar programas de prevención del consumo de drogas y alcohol dirigido a los estudiantes y las familias, realizando un seguimiento y evaluación de las acciones preventivas.

En el marco del PEI en relación a nuestras políticas de formación y prevención y en conjunto con **SENDA Y MUNICIPALIDAD DE VITACURA**, nuestro colegio participa activamente en la implementación del programa “**ELIGE VIVIR SIN DROGAS**”, modelo islandés.