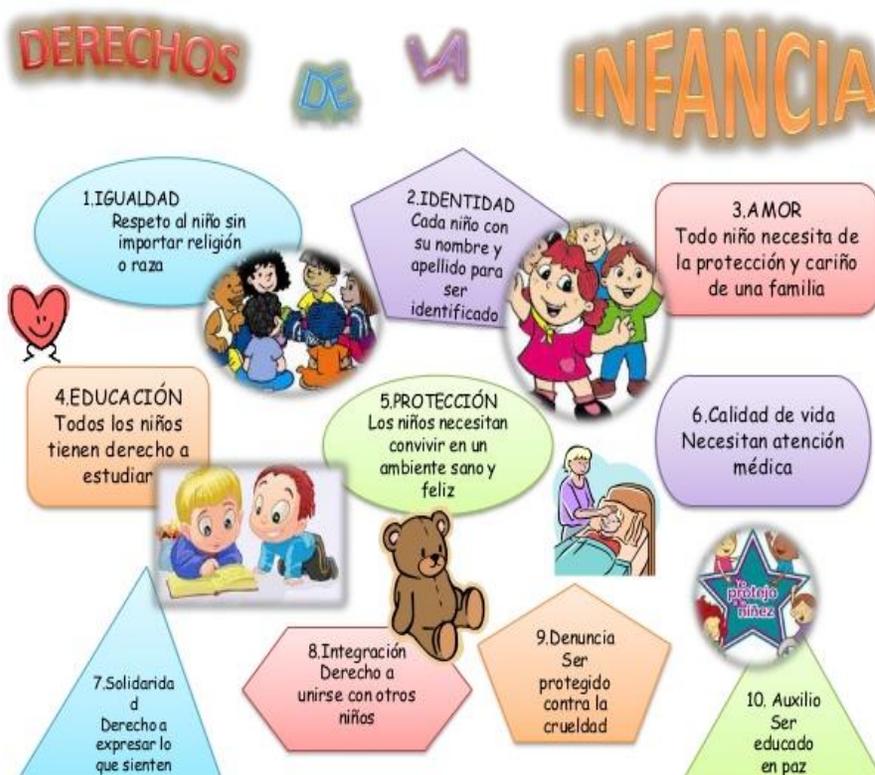




COLEGIO SAN LEONARDO MURIALDO
"Estamos en las manos de Dios, estamos en buenas manos"

PROTOCOLOS DE ACCIÓN NORMAS E INSTRUCCIONES



Comuna La Reina



PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Estos lineamientos deberán ser una guía para nuestras prácticas de aquí en adelante y deben ser de conocimientos de todos los actores de la Comunidad Escolar, con el real propósito de fortalecer el crecimiento armónico de niños, adolescentes que nos han sido confiados y así evitar cualquier daño que se le pudiese causar.

Las experiencias recientes de abuso contra menores en la sociedad, nos han mostrado las dolorosas consecuencias que pueden producir en los menores las faltas o el descuido de políticas claras y compartidas de prevención y cuidado al servicio de su bienestar y seguridad.

Las orientaciones que siguen elaboradas a partir de estos documentos y acogiendo las experiencias más recientes y los aportes de expertos en temas de abusos, tienen como objetivos dotar al Colegio San Leonardo Murialdo de un marco de acción para asegurar a todos los menores que se educan en ésta Institución, ambientes sanos y seguros como así mismo proveer el accionar concreto en caso de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Elementos que debemos cuidar en el trato con menores en nuestro ambiente pedagógico:

- Todos los estudiantes, merecen ser tratados con igual respeto: hay que evitar todo tipo de favoritismo.
- El educador, debe saber ubicarse en lugares estratégicos que le permita tener una visión amplia de lo que sucede.
- Los castigos físicos son inadmisibles en toda circunstancia.
- El Bullying verbal, psicológico, social o físico, debe ser totalmente excluido.
- Para el logro de los objetivos educativos, es siempre mejor incentivar que amenazar o descalificar.
- El educador no se dirigirá a los menores con sobre nombres que humillan ó ridiculizan.
- Hay que apelar siempre a motivos razonables, explicar el ¿por qué? de las normas ó de las exigencias; cuidar que las órdenes puedan ser realmente cumplidas.
- La religión y la fe son parte de nuestro sistema educativo: hay que aprovechar las motivaciones de fe, pues pueden ser de gran ayuda para el educador.
- Hay que tratar los temas de sexualidad con naturalidad y respeto, evitando todo lo que pueda ser grosero.
- Las actividades con menores deben desarrollarse siempre en lugares público y visibles, incluso las conversaciones privadas deben hacerse en lugares visibles.



MUESTRAS DE AFECTO:

Es muy importante el trato y la vinculación afectiva entre los participantes de nuestra Comunidad, un aspecto preventivo es el trato con amabilidad y afecto en la medida que respeten la dignidad personal y no sean ambiguas.

Presentamos algunas formas inadecuadas de expresar la cercanía y el afecto que los Funcionarios y Educadores del Colegio deben evitar:

- ✓ Cualquier expresión de afecto que el menor no acepta y rechaza.
- ✓ Abrazos demasiados apretados.
- ✓ Dar palmadas en los glúteos.
- ✓ Dar masajes.
- ✓ Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada (hacer cosquillas).
- ✓ Abrazar por detrás.

CUIDADOS NECESARIO PARA EDUCAR CON LIBERTAD Y RESGUARDO:

Las personas que trabajan en contacto directo con menores, deben actuar con serenidad y prudencia, debiendo tomar todos los cuidados necesarios para educar con libertad y resguardando sus acciones.

Conductas que pueden ser malinterpretadas, y por lo tanto, hay que evitar:

- ❖ Estar a solas con menores en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- ❖ Regalar dinero u otros objetos de valor a algún menor en particular, a menos que se haga con el conocimiento y consentimiento de sus padres.
- ❖ Mantener con algún menor un contacto demasiado frecuente por teléfono o e-mail.
- ❖ Establecer con algún/os menor/res relaciones “posesivas” o de tipo secreto.
- ❖ Mantener con algún menor una relación emocional afectiva propias de los adultos.
- ❖ Transportar en un vehículo a un menor, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- ❖ Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los menores están desnudos, se visten ó se duchan (situaciones de intimidad).
- ❖ Usar lenguaje inapropiado, soez ó vulgar.
- ❖ Desarrollar actividades con los menores no acordes a su edad. También el material mediático (internet, videos o películas, etc.) que se usa con ellos debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibile.

RESPONSABILIDAD DE TODOS:

La protección de los Estudiantes, es tarea de todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa, tanto de los Funcionarios, Padres y Apoderados, como de los Estudiantes quienes deben adherirse a este protocolo y a la normativa preventiva en beneficio de nuestra Comunidad.



INDICE PROTOCOLO DE ACCION

Ante situación de inasistencias reiteradas	8 -9
Frente a la ausencia prolongada y la deserción escolar	10 - 11
Ante situación de atrasos reiterados	12 -13
Pre kínder - kínder Alumnos que se orinan o defecan en la sala de clases.	14
Pre kínder – kínder situación: retiro diario de clases de los Alumnos	15
Ante situación de discriminación de un Funcionario a un Estudiante.	16 - 18
Caso de sospecha o develación directa de maltrato físico, emocional o psicológico, abandono o negligencia y abuso sexual, de un alumno.	19 - 20
Ante situación de salida de los Estudiantes fuera de las dependencias del Establecimiento	21 - 22
Ante situación de descompensación de salud.	23 - 24
Ante situación de maltrato psicológico de un funcionario a un Estudiante.	25 - 27
Ante situación de maltrato físico de un Funcionario a un Estudiante	28 - 29
Ante situación de violación de un Estudiante.	30 - 35
Ante situación de violencia física hacia un Estudiante en el hogar.	36 - 37
Caso de violencia física a un Estudiante.	38
Caso de accidente escolar en los estudiantes.	39 - 42
Caso de embarazo escolar.	43
Caso de accidentes en clase de educación física y/o deporte.	44 - 45
Respecto a las ventas dentro del Colegio.	46



Para Alumnos y Apoderados sobre el uso del correo electrónico.	47
Para Alumnos y Apoderados sobre el uso de internet.	48
Para Alumnos y Apoderados sobre el uso de las redes sociales.	49 – 50
Acerca del uso de celulares, computadores personales u otros elementos tecnológicos.	51-53
Sobre el uso del laboratorio de computación.	54
Procedimiento de clases de Educación Física y deportes, ante una contingencia ambiental por mala calidad del aire.	55
Para actividades dentro del Establecimiento, Jeansdays.	56
En caso de autolesión.	57 - 58
Ante situación de discriminación entre pares.	59 - 61
Ante situación de maltrato físico entre pares.	62 - 64
Ante situación de falta extremadamente grave de comportamiento del Alumno en el Colegio.	65 - 67
Ante situación de falta grave de comportamiento del Alumno en el Colegio.	68 - 70
Ante situación de maltrato físico de un Estudiante a un Funcionario.	71 - 72
Ante situación de maltrato psicológico de un Estudiante a un Funcionario.	73 - 75
Ante situación de discriminación de un Estudiante a un Funcionario.	76 - 78
En caso de bullying en Estudiantes.	79 - 85
En caso de consumo de drogas y/o alcohol en Estudiantes.	86 - 88



Frente al Pololeo	89 - 90
Ante maltrato, violencia o agresión de adultos miembros de la Comunidad Escolar a Alumnos y Alumnas del Colegio.	91 - 93
Agresión física al interior del Establecimiento por parte del Funcionario(a) al Apoderado (a)	94 - 95
Ante situación de conflicto de relación entre Funcionario y Apoderado – Apoderado y Funcionario.	96 - 98
Ante situación de discriminación de un Funcionario a un Apoderado.	99 - 100
En caso de agresión verbal y/o escrita y/o por cualquier medio tecnológico por parte del Funcionario(a) hacia un Apoderado(a) del Colegio.	101 - 102
En caso de agresión física por parte de un Apoderado a un Funcionario.	103 - 104
En caso de agresión verbal y/o escrita y/o mediante cualquier medio tecnológico por parte del Apoderado (a) hacia un Funcionario(a) del Colegio.	105 - 106
Frente a la ausencia de Padres a reuniones de Apoderados y no colaboración en el proceso de aprendizaje de su hijo(a)	107 - 109
En caso de abusos sexuales.	110
Protocolo sobre abuso sexual.	111 - 113
Protocolo de acción 1: Ante sospecha de abuso sexual de un Estudiante.	114
Protocolo de acción 2: En caso de relato o evidencia de abuso sexual de un Estudiante por una persona externa al colegio san Leonardo Murialdo.	115
Protocolo de acción 3: En caso de relato o evidencia de abuso sexual de un Estudiante por un Profesor o Funcionario del Colegio san Leonardo Murialdo.	116



Protocolo de acción 4: En caso de relato o evidencia de abuso sexual de un Estudiante por otro Estudiante del Colegio san Leonardo Murialdo.	117
Protocolo de acción 5: En caso de relato o evidencia de abuso sexual de un Estudiante por una Religiosa de la Congregación.	118
Anexo 1: Figuras legales del abuso sexual y sus penas según el Código Penal	119 - 121
Anexo 2: Indicadores para la detección de abuso sexual.	122 - 123
Para la permanencia de Estudiantes en el Colegio al término de la jornada escolar	124 – 125
Frente al cuidado de Infraestructura y uso de materiales.	126
Relacionado con dinero y especies de valor al interior del Colegio	127 - 128
En relación a la presencia de Apoderados en el Colegio.	129
Frente a alumnos hijos de Funcionarios	130-131
Profesores dentro del aula	132-133
De seguridad de entrada y permanencia de personas	134-135
Normalización dentro del aula	136-139
Técnicas para crear Ambiente de aprendizaje	140- 148
En caso de agresión verbal y/o escrita y/o por cualquier medio tecnológico, por parte de un alumno hacia un funcionario del colegio.	149-150



PROCOLO DE ACCIÓN

ANTE SITUACIÓN DE INASISTENCIAS REITERADAS.

Presentación.

Los niños y adolescentes se encuentran en un proceso de desarrollo constante, por esto es que el ambiente en el cual se desenvuelven debe ser positivo, de apoyo incondicional y con una constante entrega de cariño y respeto. Sin embargo, y a pesar de que como Colegio estamos consciente de ello, también creemos importante que existan normas y reglas que regulen el adecuado comportamiento de los Alumnos, así como también hábitos que los Alumnos deben desarrollar para formar personas responsables e integrales. Entre estos hábitos se encuentra la puntualidad y asistencia a clases.

INASISTENCIA A CLASES.

Ausentarse a un lugar, al que previamente acordó presentarse, como lo es la Institución Educativa. Esta conducta trae como consecuencia que el Alumno se atrase en sus materias y por ende su rendimiento disminuya de manera significativa.

PROCEDIMIENTO A REALIZAR EN CASO DE INASISTENCIAS REITERADAS

- ❖ Los Estudiantes deben asistir a la Jornada Escolar Completa, correspondiente a cada ciclo, según normas del Colegio.
- ❖ Las justificaciones por inasistencias deben hacerse antes del retorno de los Estudiantes a clases (24 horas previas al reingreso a clases), mientras que los certificados médicos deben entregarse a Inspectoría dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles posterior al retorno del Alumno a clases.
- ❖ Los Estudiantes deben asistir un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia automática. (REGLAMENTO DE EVALUACIÓN), a excepción de situaciones justificadas por Certificado Médico u otro, previa evaluación de Dirección.
- ❖ Las inasistencias causadas por enfermedad o motivo justificado, debe ser comunicada personalmente por el Apoderado a Inspectoría, con documentación correspondiente a fin de adoptar medidas pertinentes. Los documentos se deben entregar antes del reingreso del Estudiante al Establecimiento los que deberán ser entregados en Inspectoría.



- ❖ La inasistencia de los Estudiantes a una prueba calendarizada, será considerada como incumplimiento de las obligaciones escolares. Frente a estos casos, se aplicará Reglamento de Evaluación.

- ❖ Al incorporarse a clases el Alumno debe venir preparado para rendir las evaluaciones atrasadas.

- ❖ En caso de inasistencia prolongada, los Profesores de asignatura, velarán por una adecuada calendarización de las fechas para rendir las pruebas, en común acuerdo con el/la Estudiante y su Apoderado. **(REGLAMENTO DE EVALUACIÓN)**.

- ❖ El Estudiante que participe de actividades extraescolares o en representación del Establecimiento, debe quedar presente durante la jornada de estudio. Se registrará en el libro de salida del Colegio.

Será facultad de la Dirección del Establecimiento autorizar la reducción de la jornada escolar o cierre anticipado del Año Académico por solicitud expresa del Apoderado, quien deberá dejar registro escrito de puño y letra en el libro de clases y respaldar la solicitud con un informe detallado de un especialista externo calificado.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR

Contexto:

Según párrafo 2º de Art. 4º, de los Derechos y Deberes: “La Educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los Padres el derechos y el deber de educar a sus hijos”.

“La Educación Básica y la Educación Media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo, de conformidad a la ley.”

“Son deberes de los Alumnos y Alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa; **ASISTIR A CLASES; ESTUDIAR ESFORZARSE POR ALCANZAR EL MÁXIMO DE DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES..**”

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un Estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo.

El segundo, por su parte, considera los Estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro Establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el Estudiante retorna al siguiente período.

En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los Estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en nuestro Establecimiento Educativo.

¿CUANDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR?:

- Cada vez que el Estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un Apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el Apoderado no responde.
- Luego de que el Colegio se haya comunicado con el Estudiante y Apoderado/a, y éste continúe faltando a clases.



PROTOCOLO

1.- El/la Profesor/a que haya detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases, considerando tres días, deberá informar al Profesor Jefe para que éste se comunique personalmente con el Apoderado y averiguar cuál es la situación del Estudiante.

2.- Además es el/la Profesor/a jefe quien debe informar a Inspectoría de la situación de inasistencia del Estudiante, para que éste se ponga en contacto con el Apoderado/a, solicitando que se presente a la brevedad en el Colegio.

3.- Si se presenta el Estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su Apoderado/a, quien deberá justificar y firmar un acuerdo con Inspectoría, arriesgando matrícula condicional, si se reitera la situación.

4.- En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el Estudiante y el/la Apoderado/a el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con la Inspectoría del Establecimiento.

5.- Es Inspectoría quien deberá ponerse en contacto con el/la Apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y del porqué la inasistencia.

6.-En el caso de que no pudiesen ubicar al Apoderado/a, ni dar con el paradero de éste, se enviará una carta certificada con la finalidad de comprobar la insistencia del Colegio por remediar la situación.

7.- Conjuntamente con lo anterior se enviará un oficio OPD La Reina u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del Estudiante.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

ANTE SITUACIÓN DE ATRASOS REITERADOS.

PRESENTACIÓN.

Los niños y adolescentes se encuentran en un proceso de desarrollo constante, por esto es que el ambiente en el cual se desenvuelven debe ser positivo, de apoyo incondicional y con una constante entrega de cariño y respeto. Sin embargo, y a pesar de que como Colegio San Leonardo Murialdo estamos consciente de ello, también creemos importante que existan normas y reglas que regulen el adecuado comportamiento de los Alumnos, así como también hábitos que los Alumnos deben desarrollar para formar personas responsables e integrales. Entre estos hábitos se encuentra la puntualidad y la asistencia a clases.

PUNTUALIDAD.

La puntualidad se define como una actitud humana considerada en muchas sociedades como la virtud de coordinarse cronológicamente para cumplir una tarea requerida o satisfacer una obligación antes o en un plazo anteriormente comprometido o hecho a otra persona.

ATRASOS.

Atraso se define como la conducta de demora o retardamiento a una actividad previamente coordinada a una hora específica.

PROCEDIMIENTO A REALIZAR EN CASO DE ATRASO E IMPUNTUALIDAD.

- ❖ En el caso de que un Estudiante llegue atrasado al Establecimiento, se procederá a registrar en un cuaderno de atrasos en poder de Inspectoría, para posteriormente, hacer ingreso a la sala de clases; si fuera mayor el tiempo de atraso de la primera hora de clases, deberá asistir junto a su Apoderado para ser justificado e ingresar a clases; al tercer atraso el Estudiante debe presentarse con su Apoderado al día siguiente para justificar el atraso. No obstante lo anterior, el Profesor debe consignar la falta en la hoja de vida del Estudiante. En caso de no justificar el Apoderado cuando corresponda, se procederá a dar cumplimiento a sanción según nuestro Reglamento Interno y como lo indica la Superintendencia de Educación.



- ❖ Los Estudiantes deben ser puntuales en la hora de llegada al Establecimiento y sala de clases.
- ❖ En cambios de horas, los Estudiantes deben permanecer en la sala de clases. El Estudiante que necesite concurrir a Dirección, Inspectoría u otro deben hacerlo en compañía de un paraccente y reincorporarse con un justificativo.
- ❖ Al término de la jornada de clases, los Estudiantes deberán salir en forma ordenada y por la puerta de salida que corresponda.
- ❖ El Estudiante podrá retirarse del Colegio sólo en los siguientes casos:
 - Cuando el Apoderado o Apoderado Suplente lo retire de manera presencial en el Colegio.
 - Cuando se le otorgue autorización de algún estamento Directivo.
 - Ambas situaciones deben registrarse en libro de clases y libro de salida.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

PREKINDER - KÍNDER SITUACIÓN: ALUMNOS QUE SE ORINAN O DEFECAN EN LA SALA DE CLASES.

Presentación.

Es común que los Alumnos que asisten ya sea a Pre kínder o kínder en un Establecimiento Educacional, sufran en ocasiones, con problemas de control de esfínter, ya sea por diversas causas, entre las que se encuentran dificultades a nivel fisiológico o bien psicológico. Es por dicha razón que como Colegio, estamos interesados en proceder de la manera más adecuada posible ante estas situaciones, lo cual se indica a continuación:

DEFINICIONES: CONTROL DE ESFINTER.

Proceso biológico, largamente determinado por la maduración neurológica del niño (a), pero que también tiene implicancias emocionales en el desarrollo psicológico. Básicamente, es aquel proceso por el cual se enseña a los niños (as) a controlar la vejiga y los intestinos. Si bien a los 4 años de edad los niños aprenden a controlar esfínter en su totalidad, cada niño sigue su propio ritmo.

Procedimiento en caso de que un alumno (a) se orine o defeque en la sala de clases.

En caso de que un Estudiante de Pre básica se orine o defeque se procederá del siguiente modo:

1. Llamar al Apoderado para que concurra al Establecimiento a limpiar y cambiar de ropa a su hijo (a).
2. Si el Apoderado no se encuentra disponible para asistir o bien no contesta el teléfono, se procederá a informar y solicitar la presencia del Apoderado suplemente para que sea él quien limpie y cambie al Alumno (a).
3. En caso de que en ninguno de los dos casos exista respuesta, se procederá a registrar lo sucedido en la hoja de vida del Alumno (a), y éste deberá continuar en clases, sin embargo, el Alumno no podrá ser limpiado ni mudado por ningún funcionario del Establecimiento.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

PREKINDER – KÍNDER SITUACIÓN: RETIRO DIARIO DE CLASES DE LOS ALUMNOS.

Presentación.

Es común que los Alumnos en ocasiones deban ser retirados de clases debido a enfermedad médica, trámites, entre otros.

Es por ello que como Colegio, creemos que es necesario contar con un protocolo que nos permita tener claridad acerca del modo de proceder en caso de un retiro diario de clases.

Procedimiento en caso de que un Alumno deba retirarse de clases:

En caso de que un Estudiante de Pre Básica deba retirarse de clases se procederá de la siguiente manera:

1. El Apoderado o Apoderado suplente serán las únicas personas habilitadas para retirar a un pupilo (a):
2. Quien será la encargada de realizar el retiro será la profesional Parvularia o bien su Asistente.
3. Se deberá dejar un registro por escrito en un cuadernillo, donde se indique el nombre del Alumno, quien retira, motivo, fecha y hora.
4. En caso de que sea una persona ajena que desee retirar, no se autorizará el retiro y se contactará inmediatamente de manera telefónica al Apoderado para dar cuenta de la situación.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

ANTE SITUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE

¿Por qué un Protocolo para este caso en particular?

El respeto, siendo uno de los valores fundamentales para la buena convivencia dentro de un Establecimiento Educacional, hace indispensable contar con un protocolo que denote claramente cuál es la acción a seguir en una posible situación de discriminación de un Funcionario uno/a de nuestros(as) Alumnos.

Hoy en día todo ciudadano tiene el derecho de ser respetado, no discriminado; lo que de llevarse a cabo (la discriminación) puede generar consecuencias nefastas para la calidad de vida y la autoestima de la persona y sobre todo si esta persona se encuentra en pleno proceso de desarrollo físico y/o psicológico.

¿Qué significa discriminación y cuáles son sus consecuencias más directas en la víctima?

La discriminación incluye un sentimiento por parte de otra persona de creer que es superior a otro/otros; y es por esta causa que maltrata física y/o psicológicamente a la otra persona, causando efectos negativos en la víctima.

La discriminación además puede tener causas relacionadas a la edad, raza, sexo, nivel socioeconómico, entre otros.

Las principales consecuencias tanto físicas como psicológicas que puede provocar la discriminación a otra persona pueden ser las siguientes:

- **Consecuencias físicas:** el individuo al verse sobrepasado por la situación discriminatoria, puede llegar a enfermarse, provocando un declive de sus mecanismos defensivos. Además en muchas ocasiones producto de los golpes físicos ejercidos por el agresor, quedan secuelas físicas, las cuales influyen directamente en su salud general y en su desempeño escolar en particular.
- **Comportamiento abusivo:** este tipo de comportamiento es aprendido generalmente por observación. Existen muchas familias en las cuales se presenta la violencia física y/o psicológica, la cual afecta directamente al sujeto, repitiendo éste el patrón conductual en otras instancias como puede ser en su lugar de trabajo.



- **Consecuencias psicológicas:** principalmente problemas de autoestima, los que llevan consigo enfermedades como la depresión, la que puede causar incluso la muerte del sujeto (suicidio). Podemos también encontrar otros trastornos emocionales (ansiedad, crisis de pánico, otros)
- **Consecuencias sociales:** la persona puede llegar al aislamiento total, debido al temor y desconfianza que comienzan a generarle las demás personas, todo esto gatillado a partir de un evento discriminatorio.

¿Qué situaciones pueden incluir la discriminación?

- Discriminación por género.
- Discriminación por origen étnico.
- Discriminación por discapacidad.
- Discriminación por orientación sexual.
- Discriminación por nivel socio-económico.
- Cualquier otra forma de discriminación que afecte la sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Si se presenta una situación de discriminación de un Funcionario a un/una Estudiante, ¿quién puede realizar la denuncia?

Dicha denuncia debe ser realizada por el/la mismo/a Estudiante que fue víctima de discriminación o bien su Apoderado a la Dirección del Establecimiento. Será la misma Dirección en conjunto con el Equipo de Gestión del Colegio San Leonardo Murialdo, quienes realizarán una indagación acerca de lo acontecido.

¿Qué medidas se tomarán con el Funcionario?

- Al tomarse conocimiento por parte de Dirección del Establecimiento sobre la situación de discriminación por parte de un funcionario del Colegio hacia un/a Estudiante, se informará inmediatamente a la Directora y al Equipo de Gestión.
- Inspectoría tomará contacto con Apoderado con la finalidad que se presente en Dirección al día siguiente.
- Se entregará la información pertinente al caso a Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- En caso de que se compruebe la responsabilidad del Funcionario acusado/a, será amonestado con una observación en la hoja de vida, además de evaluación de situación ocurrida por la Directora del Establecimiento.
- Se informa al Apoderado del/la Estudiante el resultado de la investigación.



¿Cuáles serán las medidas reparatorias?

- Funcionario será quien solicite disculpas en forma verbal a Estudiante afectado, carta que será entregada en Dirección del Establecimiento.
- Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con Dirección del Establecimiento, serán los encargados de realizar mediación entre el/la Estudiante y Funcionario.
- Se ofrecerá apoyo psicológico en caso de ser realmente necesario para el/la Estudiante.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN

DIRECTA DE MALTRATO FÍSICO, EMOCIONAL O

PSICOLÓGICO, ABANDONO O NEGLIGENCIA Y

ABUSO SEXUAL, DE UN ALUMNO.

Presentación.

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los derechos del niño”, el estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación.

Como Colegio, queremos ser garantes de que estas normativas se cumplan. Nuestro interés es el bienestar tantobio-psico-social de los Estudiantes, para su desarrollo integral como personas sanas.

Maltrato Infantil.

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus Padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los Padres, Madres o Cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño (a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente.



Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los Padres, Madres o Cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO FÍSICO, EMOCIONAL O PSICOLÓGICO, ABANDONO O NEGLIGENCIA Y ABUSO SEXUAL, DE UN ALUMNO.

El presente Protocolo debe ser de conocimiento de toda la Comunidad Escolar (Docentes, Apoderados, Directivos, Centro Alumnos, y Estudiantes en general) esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a un accidente en uno/a de nuestros niños y adolescentes.

-Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al Inspector, quien a su vez dará aviso a Dirección del Colegio.

-Posterior a esto, el Comité de Convivencia Escolar deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas y citaciones a los respectivos Apoderados.

-Se comunicarán los resultados de la investigación a la Dirección del Colegio, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.

-En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso.

-Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso, a los Padres del Alumno (a).



PROCOLO DE ACCIÓN **ANTE SITUACIÓN DE SALIDA DE LOS** **ESTUDIANTES FUERA DE LAS DEPENDENCIAS** **DEL ESTABLECIMIENTO**

Presentación

Para educar a un Estudiante, es necesario buscar la forma de que el aprendizaje sea lo más significativo posible, es decir que el niño o adolescente logre adquirir el conocimiento y que este permanezca en el tiempo. En muchas ocasiones, los docentes tienen la necesidad de enseñar a los Estudiantes las materias de una forma diferente y novedosa, para lo cual muchas veces optan por salidas educativas fuera del Establecimiento.

Ante esta situación, es que se hace necesario tener como Colegio un Protocolo de Acción que permita saber de la mejor forma posible los pasos a seguir ante salidas fuera del Establecimiento Educativo. Esto podrá ser una guía a seguir de cómo actuar para llevar a cabo la programación de la actividad.

Acción ante salidas

Ante situación de salida de los Estudiantes fuera de las dependencias del Establecimiento, la forma de actuar es la siguiente:

- Profesor de la Asignatura, realiza propuesta de salida a Jefes de U.T.P. del Establecimiento Educativo. Esta propuesta debe tener los siguientes detalles:
 - Objetivo de la salida.
 - Lugar de destino.
 - Fecha de la salida.
 - Horario de salida.
 - Horario de llegada al Establecimiento.
 - Medio de transporte.
 - Quiénes serán las personas (adultos responsables) que acompañarán al curso en esta salida.
 - Implementación necesaria para la salida.



- La propuesta debe ser presentada a Dirección del Establecimiento y al Equipo U.T.P. Sólo con la plena autorización de ellos es posible realizar la salida.
- Posterior a la aceptación de la salida, los Profesores, deben enviar una comunicación por escrito a los Padres y/o Apoderados de los Estudiantes, con la finalidad de informar los detalles de la salida.
- Se debe dejar una planilla en Inspectoría del Colegio, donde se detalle el nombre de la actividad, breve especificación de la misma, los nombres y apellidos de los estudiantes, además R.U.N. y un espacio para que el Apoderado pueda firmar, de esta manera quedará evidencia de que el Apoderado autoriza a su pupilo (a) a dicha salida y las condiciones en la que se llevará a cabo.
- La fecha de entrega de la hoja con las firmas, debe ser con 15 días de antelación.
- Posterior a lo anterior, se enviará nómina de Estudiantes autorizados, junto con Oficio informando al Ministerio de Educación.
- Es importante tener presente que en caso de que ocurriese un accidente en la actividad de salida, el Seguro Escolar cubre todos los gastos que ello conlleva.



PROCOLO DE ACCIÓN **ANTE SITUACIÓN DE DESCOMPENSACIÓN DE** **SALUD.**

Presentación.

La salud de los niños y adolescentes es un factor que se encuentra en constante vulnerabilidad debido a los frecuentes contagios que se producen en sectores como la sala de clases, en donde existe un elevado nivel de contacto entre los Alumnos y escasa ventilación sobre todo en época de invierno. Junto con ello, existe en la actualidad gran cantidad de enfermedades genéticas propias de cada Alumno que en un determinado momento puede sufrir una descompensación.

Es por ello que como Colegio, consideramos de suma importancia tener un protocolo que nos indique el modo de proceder en caso de descompensación o problema de salud de un Estudiante de nuestro Establecimiento.

La prevención de descompensaciones de salud parte en el hogar:

Si bien, es normal en ocasiones sufrir alguna descompensación de salud, estas se pueden prevenir tomando las medidas adecuadas desde el hogar, tales como la toma de medicamentos en caso de ser necesario, controles médicos al día, entre otros.

Algunas enfermedades más comunes, tanto crónicas como agudas que sufren los niños y adolescentes en la actualidad son:

- Diabetes
- Enfermedades cardiacas
- Hipotiroidismo
- Hipertiroidismo
- Gastroenteritis
- Varicela
- Bronquitis
- Dermatitis
- Cefaleas o migrañas
- Gripes



- Resfriados
- Alergias
- Entre otros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DESCOMPENSACIÓN:

El presente Protocolo debe ser de conocimiento de toda la Comunidad Escolar (Docentes, Apoderados, Directivos, Centro alumnos, y Estudiantes en general) esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a un accidente en uno/a de nuestros niños y adolescentes.

Se debe tener los siguientes puntos en consideración:

- Se mantendrá un registro actualizado de los Padres y Apoderados del Establecimiento Colegio San Leonardo Murialdo (teléfono, dirección casa, dirección trabajo).
- El Inspector de nuestro Establecimiento u otra persona que ella estime conveniente deberá contactar inmediatamente al Apoderado del Alumno (a) descompensado.
- Si un Estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el Colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los Padres. Para esto se lleva al SAPU más cercano al Establecimiento. Cabe señalar que el Centro de Salud más cercano será el encargado de trasladar al Estudiante en caso de ser necesario al hospital de atención secundaria.
- Toda descompensación de salud que se produzca en el Establecimiento debe quedar registrado en Libro de actas foliado destinado especialmente para este tipo de situaciones. Lo debe escribir de puño y letra, por parte de inspección. Debe ser timbrado y firmado por ella.
- Aquellas descompensaciones con bajo nivel de gravedad, bastará con que el Apoderado del Alumno lo retire de clases, en caso de ser necesario, lo cual deberá quedar registrado.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO PSICOLÓGICO

DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE

Presentación.

Es posible que dentro de la Institución Educativa uno de nuestros Estudiantes pueda ser víctima de violencia de tipo psicológica por parte de un adulto, ya sea Docente, Apoderado u otro miembro mayor de edad de la Comunidad Escolar.

Debido a la gran preocupación que ha existido en nuestro Colegio San Leonardo Murialdo por la sana convivencia escolar entre Alumnos es que se han realizado protocolos que abarquen esta temática. Creemos como Institución educacional, esto permitirá actuar de forma inmediata y con pasos claros ante una situación vulnerable.

Violencia Psicológica

La violencia psicológica puede definirse como aquella que tiene como objetivo humillar a la persona, hacerla sentir insegura, deteriorando a la vez su autoestima. Este tipo de maltrato a diferencia del maltrato físico, es más sutil ya que no deja huellas visibles. A menudo las personas que lo sufren suelen guardar silencio y no comparten con otras personas lo que sucede.

Consecuencias Psicológicas de la violencia Psicológica.

Dificultades sociales: Dificultades para establecer relaciones afectivas sanas con otras personas. Temor o desconfianza en las personas adultas. El patrón de apego que tenemos con los adultos durante la infancia se tiende a replicar en relaciones posteriores.

Negativa salud mental y emocional: Es un hecho el que la gran mayoría de las personas que sufre violencia psicológica en la infancia o adolescencia, cuando son adultos pueden sufrir variados trastornos emocionales, tales como depresión, trastornos de personalidad, entre otros.

Dificultades al procesar la información: El hecho de que los niños o adolescentes sufran violencia psicológica afecta directamente en el Rendimiento Académico, ya que la mayoría de las veces estos niños tienen baja autoestima, por lo cual se ve afectada la comprensión lectora, el procesamiento de la información y el



razonamiento lógico de los estudiantes. Un ambiente familiar cálido producirá los efectos contrarios en el Alumno (positivos).

Dificultades sociales: La negligencia parental es uno de los indicadores principales en aquellos jóvenes y adultos con conductas antisociales.

Consecuencias Conductuales de la violencia Psicológica.

Dificultades durante la adolescencia: Como se indicó anteriormente, estos jóvenes tienen una mayor probabilidad de realizar conductas que son consideradas antisociales, tales como robos, hurtos, asesinatos, etc., en varias ocasiones éstos jóvenes comienzan con consumo de drogas a temprana edad, tratando de “llenar vacíos” con la satisfacción temporal que éstas puedan dar.

Comportamientos abusivos: Existe el riesgo de que aquellas familias que son negligentes o abusivos con sus hijos, éstos vuelvan a repetir los mismos patrones durante años posteriores, incluso en la futura familia que formen.

Personas que pueden denunciar una situación de violencia Psicológica

- Una situación de agresión psicológica puede ser denunciada por cualquier persona miembro de la Comunidad Educativa, ya sea Apoderados, Estudiantes, Profesores o la misma víctima.
- La denuncia se realizará a la Dirección del Establecimiento.
- No dar aviso de esta situación se puede prestar para categorizar a la persona que no denuncia como encubridor y hasta cómplice.

En caso de que algún funcionario, Apoderado o Estudiante detecte violencia psicológica hacia un alumno por parte de un Funcionario del Establecimiento.

- Dirigirse a la Dirección del Establecimiento, lo anterior con la finalidad de informar la situación ocurrida.
- Posterior a esto, Dirección, tomará contacto con integrantes del Comité de Convivencia Escolar con la finalidad de que ellos realicen la investigación pertinente durante 5 días hábiles.
- Se realizará entrevista inmediata con los Apoderados del Estudiante/s involucrado/s por parte de Inspectoría, asesorado por el Comité de Convivencia Escolar (dentro de 24 horas de ocurrido la situación conflictiva).
- En caso de ser necesario, se derivará a atención Psicológica.
- Se realizará seguimiento continuo, junto con la colaboración de Profesores Jefes o quienes la Dirección del Colegio designe para tal función.
- En caso de ser pertinente realizar denuncia a Carabineros o P.D.I., será llevada a cabo por la Dirección del Establecimiento.



- Una vez que se tengan recabados todos los datos el Comité de Convivencia Escolar tomará las medidas necesarias y pertinentes al caso. Así también se darán a conocer las medidas reparatorias pertinentes a la situación.
- En caso de resultar ser culpable, el Funcionario abandonará sus labores en el Establecimiento de manera permanente.

Medidas reparatorias a considerar en caso de que el funcionario no sea considerado culpable:

- Trabajo con funcionarios del Establecimiento en resolución de conflictos y tolerancia.
- Se trabajarán estrategias de prevención de conflictos con los Alumnos.
- Mediación entre las partes involucradas.
- Apoyo Psicológico al Estudiante afectado, en caso de ser necesario.
- Otros pertinentes al caso.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE

Presentación.

Pudiese ocurrir el caso de que dentro de la Institución Educativa, uno de nuestros Estudiantes pueda ser víctima de violencia de tipo físico por parte de un funcionario de la Comunidad Escolar.

Debido a la gran preocupación que ha existido en nuestro Colegio San Leonardo Murialdo por la sana Convivencia Escolar entre Alumnos es que se han realizado protocolos que abarquen esta temática. Creemos como Institución Educativa, esto permitirá actuar de forma inmediata y con pasos claros sobre el que hacer oportuno.

Violencia Física.

La violencia física puede definirse como aquella lesión física de cualquier tipo infringida por una persona a otra, ya sea mediante golpes, mordeduras, quemaduras o cualquier otro medio que sea susceptible de causar lesiones.

Consecuencias de la Violencia Física.

- Moretones
- Edemas
- Esguinces
- Fracturas
- Contusiones
- Dificultades a nivel emocional y de autoestima.

Personas que pueden denunciar una situación de violencia física.

- Una situación de agresión física puede ser denunciada por cualquier persona miembro de la Comunidad Educativa, ya sea Apoderados, Estudiantes, Profesores, u otros.
- La denuncia se debe realizar a la Dirección del Establecimiento.



- No dar aviso de esta situación se puede prestar para categorizar a la persona que no denuncia como encubridor y hasta cómplice.

ACCIONES A REALIZAR EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA HACIA UN ALUMNO POR PARTE DE UN ADULTO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de que algún Funcionario, Apoderado o Estudiante detecte violencia física hacia un Alumno por parte de un Funcionario del Establecimiento.

- Dirigirse a la Dirección del Establecimiento, lo anterior con la finalidad de informar la situación ocurrida.
- Posterior a esto, Dirección, tomará contacto con integrantes del Comité de Convivencia Escolar con la finalidad de que ellos realicen la investigación pertinente durante 5 días hábiles.
- Se realizará entrevista inmediata con los Apoderados del o los Estudiante/s involucrado/s por parte de Inspectoría. (dentro de 24 horas de ocurrido la situación conflictiva).
- En caso de ser necesario, se derivará a atención Psicológica.
- Se realizará seguimiento continuo, junto con la colaboración de Profesores Jefes o quienes Dirección del Colegio designe para tal función.
- En caso de ser pertinente realizar denuncia a Carabineros o P.D.I., ésta será llevada a cabo por la Dirección del Establecimiento, quienes decidirán si se hace necesaria la derivación a algún Centro de Atención.
- Una vez que se tengan recabados todos los datos el Comité de Convivencia Escolar tomará las medidas necesarias y pertinentes al caso. Así también se darán a conocer las medidas reparatorias pertinentes a la situación.
- En caso de resultar ser culpable, el Funcionario abandonará sus labores en el Establecimiento de manera permanente.

Medidas reparatorias a considerar en caso de que el Funcionario no sea considerado culpable:

- Trabajo con Funcionarios del Establecimiento en resolución de conflictos y tolerancia.
- Se trabajarán estrategias de prevención de conflictos con los Estudiantes.
- Atención Psicológica en caso de ser necesario.
- Mediación entre las partes involucradas.
- Otros pertinentes al caso.



PROTOCOLO DE ACCIÓN **ANTE SITUACIÓN DE VIOLACIÓN DE UN** **ESTUDIANTE.**

Presentación.

Cada vez son más altos los índices de violación sexual contra niños y adolescentes de nuestro país. Nosotros como Colegio queremos manifestar nuestra gran preocupación al respecto, por lo que hemos decidido realizar este Protocolo de Acción ante casos que vulneren los Derechos de nuestros Estudiantes.

Violación infanto-juvenil

Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima)

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano.

Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de violación, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 U.T.M.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as.



Ante la Ley, los delitos sexuales contra menores se clasifican en:

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a o adolescente. Generalmente consiste en tocamientos del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: es la exposición a hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.

Exposición a pornografía

Violación: Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima).

Estupro: Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de catorce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quien presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta.

Almacenamiento de Material Pornográfico: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.

Perfil del Violador Sexual:

Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.

- No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica.
- Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc.
- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a o adolescente nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación)



Indicadores físicos de Violación.

Dolor o molestias en el área genital.

- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

Puede existir sangramiento de genitales o zona anal.

Indicadores Psicológicos de Violación.

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del Colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos)
- Comportamientos agresivos y sexualizados.
- Intentos suicidas o ideación suicida.

Entre otros

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre violación contra menores puede efectuarla la víctima, sus Padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores.

La ley considera a los Docentes como encargados de la educación y el bienestar de los Alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus Padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en



actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el Docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros de Chile, en la Comisaría más cercana al domicilio del menor o del Colegio, Fiscalía o en la Policía de Investigaciones de Chile. Estas instituciones serán las encargadas de derivar esa información al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados. 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.

I.- SITUACIÓN DE VIOLACIÓN DE UN ALUMNO POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO

En caso de que el Docente u otro Miembro de la Entidad Educativa información referente a situación que vulnere los derechos del Alumno como lo es una violación por parte de persona externa al Colegio; el Docente y/o funcionario debe derivar de forma inmediata a uno de los Miembros del Comité de Convivencia Escolar. Ellos realizarán entrevista indagatoria para tomar conocimiento del caso. Por ningún motivo el docente debe iniciar entrevista personal con el Alumno, ya que puede re victimizar al alumno (a).

Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra de la persona que recibió el relato, ya que esta información servirá como antecedente para la investigación. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los Alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

Citación a adulto responsable, NO involucrando al posible victimario.

- Se cita a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Servicio Médico Legal (S.M.L.) en caso de violación, no obstante Dirección del Colegio o persona que el Establecimiento estime conveniente, le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.



- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se solicita documento que acredite tal denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Colegio procederá a realizarla.

Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable antes del tiempo estipulado se realiza lo siguiente:

Dirección u otro adulto a quien se designe se dirige a hacer la denuncia a:

1. Carabineros o
2. Fiscalía o
3. Policía de Investigaciones

II. SITUACIÓN DE VIOLACIÓN DE UN ESTUDIANTE POR PARTE DE OTRO ESTUDIANTE.

En caso de que el Docente u otro Miembro de la Entidad Educativa reciban información referente a situación que vulnere los derechos del Alumno, como la violación por parte de otro Estudiante; el docente debe derivar de forma inmediata a uno de los Miembros del Comité de Convivencia Escolar. Ellos realizarán entrevista indagatoria para tomar conocimiento del caso. Por ningún motivo el docente debe iniciar entrevista personal con el Estudiante, ya que puede revictimizar al Alumno (a).

Además de lo anterior se dará aviso inmediato a Carabineros de Chile, Fiscalía o bien a Policía de investigaciones (P.D.I.), a quienes se les solicitará la presencia dentro del Establecimiento, dejando así constancia de lo ocurrido.

Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada Alumno/a involucrado y a quien recibió la denuncia de la situación ocurrida, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los Alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

Se realizará también lo siguiente:

- Se cita a los Padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus pupilos.
- Se les informa a los Padres de la víctima que es responsabilidad de ellos hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, P.D.I. o S.M.L. Se les ofrece acompañarlos a realizar la denuncia.



- Se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Si no certifican la denuncia, la Dirección del Establecimiento procederá a realizarla.
- En caso de negarse se les informa que el Colegio la llevará a cabo.
- Se deberá separar a la supuesta víctima del victimario.

En caso de comprobarse la denuncia:

- Se solicitará terapia reparatoria externa para ambos casos (en caso que Fiscalía no actúe inmediatamente). (Se puede derivar a Programa de Intervención Especializada o P.D.I.

III. SITUACIÓN DE VIOLACIÓN DE UN ALUMNO POR PARTE DE UN PROFESOR O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

En caso de que el Docente o Profesor, reciba información referente a alguna situación que vulnere los derechos del Estudiante, como lo es la violación sexual por parte de un Funcionario del Establecimiento Educativo; el Docente debe derivar de forma inmediata a uno de los Miembros del Comité de Convivencia Escolar. Ellos realizarán entrevista indagatoria para tomar conocimiento del caso. Por ningún motivo el Docente debe iniciar entrevista personal con el Alumno ya que puede provocar re victimización del Alumno (a).

En caso de conocerse la violación, será necesario derivar a Programa de Intervención Especializada en el COSAM y/o CESFAM, entidad encargada de Tratamiento de estas problemáticas, previa entrevista urgente con el Apoderado. Se mantendrá un constante monitoreo de los avances referentes a la problemática que afecta a nuestro Estudiante.

Además de lo anterior señalado, se dará aviso inmediato a Carabineros de Chile, Fiscalía o Policía de investigaciones a quienes se les solicitará la presencia dentro del Establecimiento, dejando así constancia de lo ocurrido.

Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra de parte de Inspectoría o persona que ella estime pueda cumplir con esta función ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los Alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del Estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

ANTE SITUACIÓN DE VIOLENCIA FÍSICA HACIA UN ESTUDIANTE EN EL HOGAR.

Presentación.

Los niños y adolescentes se encuentran en un proceso de desarrollo constante, por esto es que el ambiente en el cual se desenvuelven debe ser positivo, de apoyo incondicional y con una constante entrega de cariño y respeto.

Los índices de violencia en el hogar son cada vez más elevados a nivel mundial y nacional; entre las más comunes se puede encontrar la violencia de tipo física y psicológica. Si bien la violencia psicológica tiene consecuencias nefastas en el desarrollo de una persona, la violencia física también debe incluirse dentro de las graves secuelas para la autoestima del sujeto.

Es por lo anterior, que como Colegio, creemos pertinente la necesidad de tener un protocolo de acción ante una situación en la cual nuestros Estudiantes estén siendo víctima de violencia física en el hogar.

Violencia física

La violencia física puede definirse como aquella lesión física de cualquier tipo infringida por una persona a otra, ya sea mediante golpes, mordeduras, quemaduras o cualquier otro medio que sea susceptible de causar lesiones.

De esta definición es necesario hacer una concreción y esta es el claro carácter intencional y no accidental del daño, con el propósito de lastimar y causar grave daño a la otra persona.

Esta conducta nos lleva enseguida a pensar en el maltrato, el cual supone un atentado contra la dignidad, la integridad física e incluso contra el autoestima de la víctima.

Consecuencias psicológicas de la violencia física

Dificultades durante la infancia: la depresión puede tomarse en muchas ocasiones como consecuencia común a un tipo de maltrato físico, o a una forma de negligencia ambiental en los niños de más de tres años.

Dificultades al procesar la información (dificultades cognitivas): niños y adolescentes con dificultades en habilidades para el lenguaje, el trabajo escolar y la capacidad para procesar información, bajo desempeño escolar y desenvolvimiento del niño o adolescente en el Colegio.



Dificultades sociales: los niños o adolescentes que sufren violencia física tienen más probabilidades de desarrollar hábitos y rasgos antisociales al ir creciendo. La negligencia materna o paterna también está relacionada a los desórdenes de la personalidad y a los comportamientos violentos.

Consecuencias en el comportamiento

Dificultades durante la adolescencia: mayor probabilidad de verse involucrado en problemas con la delincuencia, las drogas, el bajo rendimiento académico, e incluso el embarazo adolescente. Mayor probabilidad de arriesgarse sexualmente al llegar a la adolescencia y contraer una enfermedad de transmisión sexual.

La delincuencia juvenil y la criminalidad adulta: mayor probabilidad de ser arrestados por actos criminales antes de llegar a la mayoría de edad, más probabilidades de ser arrestados por actos violentos o criminales cuando adultos y más probabilidades de ser arrestados por uno de varios tipos de crimen violento como adultos o menores de edad.

Abuso de alcohol y drogas: mayor probabilidad de fumar, abusar del alcohol o consumir drogas ilícitas durante su vida.

Comportamientos abusivos: muchos padres abusivos que emplean la violencia física se encuentran repitiendo los patrones de comportamiento de sus respectivos progenitores. Se estima que un gran número de niños y adolescentes abusados o descuidados eventualmente causarán daño a sus propios hijos.

¿Quiénes pueden denunciar un caso de violencia física?

La denuncia sobre violencia física contra niños y adolescentes puede efectuarla la víctima, uno de sus Padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado o cualquier persona que se entere del hecho.

En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores.

La ley considera a los Docentes como encargados de la educación y el bienestar de los Alumnos cuando estos se encuentran en las aulas. Es en ese papel que un menor pudiese recurrir a su Profesor(a) para expresarle lo que le ocurre en su hogar



PROTOCOLO DE ACCIÓN **EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA A UN ESTUDIANTE.**

En caso de que un Funcionario de nuestra Institución Educativa tomase conocimiento de situación de violencia física hacia uno de nuestros Estudiantes; se hace necesario actuar de la siguiente forma:

- Dirigirse inmediatamente a Inspectoría del Establecimiento Educativo, con la finalidad de informar y relatar la situación de agresión física.
- Posterior a esto, Inspectoría, tomará contacto con integrantes del Comité de Convivencia Escolar del Establecimiento, con la finalidad de que realicen la investigación pertinente durante 7 días hábiles.
- Ellos tomarán contacto con el Apoderado del Estudiante dentro de las 24 horas posteriores al relato del hecho, con la finalidad de indagar situación de vulnerabilidad del niño o adolescente.
- Se realizará denuncia inmediata al Tribunal de Familia, con la finalidad de que ellos puedan trabajar con el Estudiante y su familia en la temática en cuestión.
- Es necesario mencionar que en ningún caso Funcionarios del Establecimiento solicitarán al Estudiante que relata ser víctima de violencia física mostrar zonas del cuerpo con golpes o moretones. Esto será de exclusiva investigación de la entidad con quien se realice la denuncia.



PROCOLO DE ACCIÓN

EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR EN LOS ESTUDIANTES.

Presentación

La 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.

Es por la anterior Ley expuesta, y la importancia de un sano desarrollo de nuestros Estudiantes, que se hace necesario confeccionar un Protocolo de Acción ante situación de accidente escolar, el que sin duda permitirá una rápida respuesta como Colegio.

Un accidente escolar es toda lesión que un Estudiante pueda sufrir 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 Educativos. En caso de accidente escolar todos los/as Estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, están afectos al Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, (LEY Nº 16.744) Y (LEY NUM. 20.067 Ed. Parvularia) desde el instante en que se matriculen en nuestro Establecimiento. Los accidentes escolares se pueden desglosar en Leves, Menos graves y Graves; los que se detallarán en un apartado del presente Protocolo.

La prevención de accidentes parte desde casa con la educación de los Padres y Apoderados.

Si bien todo niño y adolescente puede estar expuesto a un accidente escolar, es necesario hacer tomar conciencia a los Padres en la educación que entregan estos a sus hijos en torno a la prevención de situaciones de riesgo para la integridad física y psicológica. El hogar es la primera experiencia de educación tanto a nivel de conocimiento en distintas áreas, como también preventivo de situaciones que puedan afectar al Educando.

Es importante que los Padres puedan hacer mención a situaciones de riesgo que pueden ocurrir en contexto de aula y patio del Colegio como son las siguientes:



- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones graves.
- Evitar balancearse en la silla.
- No usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros, que puedan provocar graves daños.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar otro objeto cortante.
- No lanzar objetos en la sala, ni tampoco en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad personal y la de los compañeros(as) de curso o del Colegio. (subir techos, entrar por la venta de la sala, jugar a la pelota cerca de ventanales, correr por las escaleras, etc.).
- Mantener la sala de clases limpia, sin basura, ya que esto evita tropiezos que pueden terminar en accidentes graves (quebradura de extremidades u otros).

Además de lo anterior, los niños y adolescentes pueden estar expuestos a accidentes fuera del Establecimiento Educacional (trayecto) por lo que es necesario que las orientaciones de los Padres sean muy recurrentes:

- Esperar el micro-bus sin bajar de la acera, esto evita posibles atropellos.
- Esperar a que el bus se detenga completamente para subir y/o bajar.
- Tomar los pasamanos del bus firmemente, con la finalidad de evitar caídas al interior de este.
- Evitar viajar cerca de las puertas de acceso o salida del bus, ya que estas pueden abrirse y el estudiante caer, o bien ante un accidente de tránsito las consecuencias pueden ser mayores.
- No cruzar por delante ni por detrás del micro - bus, solo cuando este se va y estar seguro que no vienen más vehículos a la vista.

Hoy en día una gran cantidad de Estudiantes, se movilizan en furgones escolares, los que cuentan con SU PROPIO SEGURO ANTE ACCIDENTES, para lo cual es importante educar al niño o adolescente en lo siguiente:

- Ser puntual en la espera del furgón.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a), evitando así accidentes de tránsito.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- No lanzar cosas por la ventana del vehículo hacia la calle, esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera, evitando de esta forma atropellos con posibles consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo.



- Tratar con respeto al conductor del transporte y a los compañeros de viaje, ya que esto mantiene un clima agradable y de armonía en el trayecto.

Procedimiento Colegio San Leonardo Murialdo frente a situaciones de accidente escolar.

El presente Protocolo debe ser de conocimiento de toda la Comunidad Escolar (Docentes, Apoderados, Directivos y Estudiantes en general) esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a un accidente en uno/a de nuestros niños y adolescentes.

Al ingresar al Colegio todos los Apoderados deberán completar una ficha médica de su hijo(a) con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad, para actuar con información frente a una emergencia.

Se establece que el Establecimiento no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a los Alumnos(as). En el caso de Alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus Padres y/o Apoderados.

Cabe señalar que los Alumnos que se encuentren medicados de manera permanente, deben presentar Certificado médico que acredite el tiempo, cantidad de dosis del medicamento para poder controlar su administración durante las horas que el Alumno/a se encuentre en el Establecimiento y dejar escrito en bitácora para fines posteriores.

Se debe tener los siguientes puntos en consideración:

- Inspectoría de nuestro Establecimiento u otra persona que ella estime conveniente deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica quede cubierta por el Seguro Escolar.
- Se mantendrá un registro actualizado de los Padres y Apoderados del Establecimiento Colegio San Leonardo Murialdo (teléfono, dirección casa, dirección trabajo), para dar aviso inmediato al Apoderado acerca del accidente.
- Si un Estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el Colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los Padres. Para esto se lleva al SAPU más cercano al Establecimiento. El Alumno(a) que sea trasladado al policlínico, será acompañado por personal de Inspectoría, quien deberá permanecer con el Alumno hasta la llegada de sus Padres o Apoderados. El alumno(a) nunca debe quedar solo.



- Todo accidente escolar debe quedar registrado en Libro de actas foliado destinado especialmente para este tipo de situaciones. Lo debe escribir y firmar Inspectoría del Establecimiento.
- En el caso que el accidente ocurra fuera del Establecimiento, en alguna actividad escolar, 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 Inspectoría, quien lo comunicará al Apoderado y elaborará el formulario del seguro escolar. Este formulario, inspectoría lo debe llevar al centro de salud. Si el accidente ocurre fuera de Santiago, Inspectoría se contactará telefónicamente 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 él o la Alumna, hasta la concurrencia de sus Padres.



PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR

El **embarazo escolar** es aquel embarazo que se produce en **niñas y adolescentes**. El embarazo precoz está vinculado a una cierta situación social, que combina la **falta de educación** en materia de reproducción y comportamientos sexuales, la falta de conciencia propia de la edad y otros factores, como puede ser la pobreza (que obliga a vivir en situaciones de hacinamiento, por ejemplo).

La Alumna que esté embarazada tendrá las siguientes facilidades académicas.

- Podrá asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente.
- Facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas.
- Facilidades en la exigencia de asistencia. Podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.
- Facilidades para amamantar a sus hijos(as).

NORMAS ESPECIALES PARA PADRES ALUMNOS(AS)

En caso de Alumnas embarazadas, con la finalidad de favorecer su maternidad, la Fundación Educacional dispone las siguientes medidas en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11,

- ❖ Un período de descanso pre-natal de 6 semanas.
- ❖ Un período de post-natal de 12 semanas.

El alumno que fuere padre gozará de un permiso de 5 días hábiles desde el nacimiento de su hijo.

La Fundación Educacional San Leonardo Murialdo dispondrá un acompañamiento y seguimiento especial a la alumna embarazada, aplicando un proceso diferido en el semestre en que se ausentará, rindiendo un único examen o trabajo en cada asignatura y/o módulo, con el fin de asegurar la permanencia de ella en el sistema escolar.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

EN CASO DE ACCIDENTES EN CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y/O DEPORTE.

En el Colegio:

- Se manda a llamar al encargado de Inspectoría sin dejar solo al accidentado.
- Se da aviso para que traigan la camilla o silla de ruedas.
- Paralelo a esto, se envía a otro Estudiante a buscar y avisar a Profesor con el cual dejar el curso.
- El Profesor o encargado siempre está acompañando al Estudiante accidentado hasta que llega la persona a cargo de Inspectoría.
- En caso de ser grave el accidente el Profesor permanece con el Estudiante hasta verificar que dirección del Colegio se hizo cargo de la situación.
- El Profesor o Profesora de Educación Física regresa con el curso y retoma la clase.
- El coordinador de Convivencia Escolar u otro encargado acompaña y está con el o los Estudiantes accidentados, el Profesor debe quedarse con el curso para terminar la clase.

En otro recinto deportivo:

- El Profesor a cargo debe constatar la disponibilidad de primeros auxilios del lugar (botiquín) y contar con Formulario de Seguro Escolar.
- El Docente deberá evaluar la lesión.

3. Llamar inmediatamente a Dirección del Colegio para arbitrar las medidas de traslado del accidentado y solicitar el apoyo de otro Profesor para que se haga cargo del curso si es necesario.

4. El Profesor a cargo siempre dispondrá de la lista con todos los teléfonos de los Padres de los Estudiantes que están a su cargo, por lo que dará cuenta a los padres de lo sucedido y coordinará el eventual traslado del accidentado.

5. El Profesor siempre acompañará al Estudiante hasta que se hagan cargo sus Padres o quienes ellos designen.

Consideraciones Generales:

- Es de gran importancia mantener la base de datos actualizada. Teléfonos de contacto, dirección, nombre de los Padres y de un familiar o persona autorizada por los Padres ante una emergencia, además de saber si cuenta con un seguro particular en caso de accidente (ambulancia, Clínica, etc.)
- Disponer del servicio de enfermería durante toda la jornada de clases.



CONTROL Y EVALUACIÓN:

La encargada de Convivencia llevará un registro mensual de los accidentes ocurridos en el Colegio con el propósito de coordinar con el Equipo de Convivencia Escolar medidas preventivas. Además, deberán evaluar el accidente y en caso de ser necesario posteriormente llamar a los Padres a una entrevista para explicar las circunstancias y medidas tomadas.

Recuerde: la gran mayoría de los accidentes son evitables

Debemos proporcionar un entorno seguro a los niños, enseñándoles con el ejemplo y ayudándoles a conocer los riesgos, para que aprendan a prevenir los accidentes.

- 1.- Verificar cómo y donde ocurrieron los hechos (ver si se cuenta con la presencia de testigos).
- 2.- Revisar al accidentado para poder evaluar gravedad de lesiones.
- 3.- Registrar nombre del Estudiante, hora, curso y cómo ocurrieron los hechos.
- 4.- Avisar a recepción proporcionando los datos recopilados anteriormente para que se dé aviso oportuno a los padres informándoles lo acontecido.
- 5.- Dar aviso al Profesor Jefe o en su ausencia a Dirección del Colegio.
- 6.- Llenado del seguro escolar. (En el caso de un accidente grave se solicitará apoyo de terceros, con el fin de que el Docente no deje sólo al accidentado en ningún minuto).
- 7.- En el caso de traslado inmediato a centros asistenciales el seguro escolar será llevado por él (a) persona autorizada por dirección para acompañar al Estudiante hasta el centro asistencial, hasta la llegada de un familiar. (Los pasos anteriores se tramitan directamente desde el Colegio).



PROCOLO DE ACCIÓN **CON RESPECTO A LAS VENTAS DENTRO DEL** **COLEGIO.**

Para el Colegio San Leonardo Murialdo es fundamental propiciar un clima favorable al aprendizaje y centrar sus fuerzas en ello. Es por esto que el comercio entre los alumnos(as) y Profesores(as) no está permitido, salvo en casos especiales previa autorización de la Dirección del Colegio, siempre y cuando sea en beneficio de todos. Es importante mencionar que estas situaciones no deben alterar el normal funcionamiento del Colegio, en especial con respecto al cumplimiento de los horarios.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

PARA ALUMNOS Y APODERADOS SOBRE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO.

ALUMNOS(AS)

Los Alumnos(as) deben utilizar el mail, whatsapp y/o twitter de manera adecuada, sin insultar, molestar, menoscabar a un integrante de la Comunidad Educativa.

De ninguna manera se permitirá utilizar el mail de otra persona, ni entrar con contraseñas que no sean propias.

Todo mail dirigido a un miembro de la Comunidad Escolar, debe ir con el respectivo remitente.

Las claves son privadas y de uso personal, por lo tanto, no deben ser divulgadas.

Todo mal uso del mail será considerado una falta grave y tendrá por lo mismo, la sanción disciplinaria que se indica en el Manual de Convivencia Escolar.

APODERADOS(AS)

Los Apoderados no deben insultar, menoscabar, ni realizar insinuaciones a Alumnos(as), Profesores o Asistentes de la Educación pertenecientes al Colegio.

Por ningún motivo se aceptarán insultos a Profesores(as) vía mail, whatsapp y/o twitter.

Todo mail debe estar plenamente identificado con el remitente correspondiente.

En caso que un mail sea mal utilizado, se considerará una falta grave y se aplicarán las sanciones que se indican en las Normas de Convivencia.

Las bases de datos de los Profesores(as), Alumnos(as) y Apoderados del Colegio son de uso exclusivo de la Institución, por lo que no se permitirá utilizarla para enviar publicidad, ni compartirla con personas ajenas al Establecimiento Educativo.

Es responsabilidad de los Padres y/o Apoderados, velar por el buen uso de los correos electrónicos de sus hijos y/o pupilos



PROTOCOLO DE ACCIÓN

PARA ALUMNOS Y APODERADOS SOBRE EL USO DE INTERNET.

ALUMNOS(AS) - APODERADOS

El uso de Internet dentro del Colegio se debe utilizar, exclusivamente para realizar trabajos pedagógicos propios de las actividades del Profesor(a) y de los Alumnos(as).

Está estrictamente prohibido visitar sitios de carácter erótico y/o pornografía al interior del Establecimiento Educacional.

Almacenar o visitar pornografía infantil es un delito por lo que el Colegio tiene la obligación moral y legal de denunciar dicha situación.

Dentro del Colegio está prohibido el acceso, a páginas de internet, que inciten a la violencia o que denigren a las personas.

Por ninguna razón se permitirá entregar información de personas, pertenecientes a la Comunidad Educativa, a través de internet.

Queda estrictamente prohibido subir fotos o videos de Alumnos(as) a sitios que tengan directa relación con el Colegio.

La conexión a facebook, whatsapp y twitter está prohibida dentro del Establecimiento Educativo.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

PARA ALUMNOS Y APODERADOS SOBRE EL USO DE LAS REDES SOCIALES.

ALUMNOS(AS)

Dentro del Colegio, se prohíbe estrictamente el uso de facebook, whatsapp o twitter, a través de computadores, celulares y cualquier otro medio tecnológico.

A ningún Alumno(a) le está permitido insultar, maltratar o denigrar a otra persona, utilizando redes sociales, como facebook, whatsapp o twitter u otros.

El Colegio no se hace responsable por el uso indebido de facebook, por menores que hayan mentido en su edad para poder ingresar a una cuenta, ni que utilicen contraseñas y/o nombre de otras personas, siendo responsabilidad de los Padres o Apoderados supervisar estas situaciones.

Los Alumnos(as) del Colegio no deben subir a facebook fotos o videos que sean contrarias a la moral, debido a su carácter erótico o denigrante.

APODERADOS(AS)

Los Padres o Apoderados son responsables de controlar el uso de contraseñas y contenido de facebook que tengan sus hijos(as) o pupilos y de las situaciones que se puedan generar a partir del mal uso de estas tecnologías.

Los Apoderados no deben usar facebook, whatsapp o twitter para referirse de manera indebida a otra persona, especialmente Alumnos(as), Profesores(as), Apoderados y Personal del Colegio.

Está prohibido publicar asuntos que sean de competencia exclusiva del Colegio.

¿Qué deben hacer los padres para acompañar a sus hijos e hijas en el uso de internet?

- En vez de ser restrictivos es necesario generar comunicación entre padres e hijos al respecto, ya que sólo de dicho modo ellos encontrarán en sus padres la confianza necesaria para recurrir en caso de que sientan que requieren ayuda.
- Es necesario que los padres se interioricen y eduquen respecto de las nuevas tecnologías, los niños aprenden muy rápido en este ámbito, y no podemos dejar que avancen sin la adecuada orientación y acompañamiento por parte de adultos responsables.



- Comunicarle a sus hijos que sus redes sociales y correos es un territorio privado que mucha gente podría tener acceso dependiendo cuanto lo permitamos. Por lo que es importante, no abrir correos o chat de gente desconocida.
- Instalar los computadores en espacios comunes de la casa, para poder tener mayor acceso a la información que acceden los niños y niñas, en caso de usar dispositivos móviles, que idealmente los usen en compañía de otras personas de la casa.
- Instalar filtros de cuidado parental para limitar las páginas a las que los niños y niñas pueden tener acceso, como páginas pornográficas o en las que se muestren extrema violencia.
- Evita instalar o mantener instaladas webcam, para que terceros no puedan tener acceso en vivo o en fotos a sus hijos e hijas.
- Comentar con sus hijos e hijas que lo que sucede en internet, trasciende muchas veces a la vida cotidiana, y cualquier problema que en dicho contexto surja no necesariamente se acaba al apagar el computador.
- Si sus hijos o hijas tienen Facebook deben ser mayores de 13 años, y si como padre va a avalar que niños o niñas menores que eso tengan una cuenta en Facebook, se recomienda tener como amigo a su hijo o hija en Facebook, lo mismo aplica para cualquier otra red social, así los padres podrán tener visión acerca de las personas a quienes agregan o al tipo de contenido que publica o le publican a los miembros de la familia.
- Enseñe a sus hijos e hijas a reportar cuentas con contenidos inadecuados y bloquear usuarios que puedan ofenderlos o molestarlos.
- Enseñe a sus hijos e hijas a utilizar un lenguaje adecuado para la red y a no responder impulsivamente ofensas que terceros pudieran hacerles, sino que enséñele a borrar esa información y promueva que se comuniquen entre la familia al respecto.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ACERCA DEL USO DE CELULARES, COMPUTADORES PERSONALES U OTROS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS.

Con relación al uso de equipos celulares personales y de cualquier objeto tecnológico, que en definitiva pueda alterar el funcionamiento escolar en general (durante actos, recreos, formación, etc.) o que afecte el desarrollo del trabajo escolar diario (durante una clase regular, disertación, actividad en Educación Física, taller, etc.) También se considerarán elementos tecnológicos las consolas de juegos, personal estéreo, personal disc, MP3, MP4, Ipod, palm, tablet, netbooks, notebooks y otros similares. Todos los estudiantes tienen derecho a desarrollarse en un ambiente escolar sano con prohibición explícita de conductas contrarias a la sana convivencia y, a cualquier forma de maltrato escolar, ya sea por acción u omisión intencional; ya sea física o psicológica realizadas en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con independencia del lugar en que se cometa, y que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física, psíquica, moral, en su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

A.- Existe un acuerdo entre las partes, acerca de la necesidad que tienen las familias de nuestro Colegio, sobre el uso de los celulares personales, se ha determinado flexibilizar la posibilidad de **PORTAR** el celular al interior del Establecimiento.

2º. Lo anterior conlleva a reflexionar sobre las ventajas y desventajas de su utilidad. En nuestro colegio se debe promover entre los Estudiantes y Apoderados, una cultura positiva sobre esta herramienta tecnológica, ya que han sido innumerables las ocasiones en que se ha debido quitar celulares por el uso indebido y/o distracción a que los lleva.

En el uso del Celular, se consideran las siguientes faltas:

FALTAS LEVES:

- Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.
- Realizar o atender llamadas en momentos inoportunos, sin permiso de la autoridad a cargo.
- Recibir y/o enviar mensajes, sin permiso de la autoridad a cargo.
- Chatear o postear.
- Escuchar música en momentos que no corresponda.
- Jugar en momentos que no corresponda.
- Acceder a internet para usar el facebook, twitter, blog, fotolog, etc.
- Hacer uso del equipo móvil en general, en momentos que no corresponda.



FALTAS GRAVES:

- Recibir y/o enviar mensajes, para copiarse en prueba.
- Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
- Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- Fotografiar a compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- Subir dichos audios, videos, imágenes o fotos a las redes sociales.
- Acceder a internet para indagar sobre temas reñidos con la moral y las buenas costumbres.
- Traspasar la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.

Los Alumnos podrán portar sus celulares al interior del Colegio, pero no podrán hacer uso de los mismos, ya que cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través de los teléfonos fijos y/o celulares del Colegio.

En el Colegio el equipo deberá permanecer en modo de vibración o silencio, de lo contrario si un Estudiante es sorprendido haciendo uso del celular durante el horario de clases o en otra circunstancia, siendo esta una **FALTA GRAVE**; éste le será requisado, para su posterior devolución al término de la jornada, con una comunicación para el Apoderado, la cual constituirá una advertencia inicial para el Alumno.

Si sucede por segunda vez, el celular será requisado, debiendo ser retirado personalmente por el Apoderado en las oficinas del Colegio, caducando el permiso para traerlo al Colegio en forma **DEFINITIVA**. Además, el Estudiante será suspendido de clases por dos días.

Si pese a todas las sanciones anteriores, el Alumno sigue cometiendo falta, podrán tomarse otras medidas, como la No Renovación de la Matrícula para el año siguiente; previa revisión de la situación con el Consejo de Profesores.

Las personas de nuestro Colegio, que se sientan afectadas o trasgredidas en su privacidad y otros derechos, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa, deberán hacer la denuncia ante las autoridades que estimen pertinentes, llámese Carabineros de Chile, PDI, Seguridad Ciudadana, etc.

Tal como los celulares, se aplicará el mismo criterio para otros elementos tecnológicos.



Respecto a los directivos, docentes y asistentes de la educación, podrán usar sus aparatos celulares fuera del horario de clases. Entonces, será importante mantener en modo de silencio el teléfono celular, durante el tiempo de clases, reuniones y actos. Sólo se podrá tener en vibración en caso de requerir contestar fuera de la sala, alguna situación particular y familiar que lo amerite.

Respecto a los computadores personales, como netbook, notebook y otros similares, se pretende resguardar a los Alumnos de cualquier situación anómala que pudiese perjudicarles.

Se deberá considerar lo siguiente:

- ❖ Los computadores personales de los Alumnos pueden ser traídos, siempre y cuando hayan sido solicitados vía agenda escolar.
- ❖ De lo anterior se desprende que no podrá ser traído el computador, si no ha sido solicitado formalmente por el Colegio.
- ❖ El día que corresponde traer computador será sólo para efectuar trabajos grupales, ya que hay Alumnos que no cuentan con este recurso.
- ❖ El día que oficialmente se les solicite traer los computadores, deberán dejarlo en la oficina del Director o en última instancia en las oficinas de la Inspectoría o de U.T.P.
- ❖ Los computadores que sean ocupados para otras actividades distintas a las escolares, serán retirados y entregados personalmente a los Apoderados, no pudiendo traerlo más al Colegio.

Excepciones: los Alumnos que con debida anticipación soliciten el uso de elementos tecnológicos, para una sana recreación, podrán hacerlo durante los recreos, pero no encerrados en las salas de clases o en espacios a escondidas del personal del Colegio.

Ejemplos concretos de actividades recreativas serán: escuchar música por personal estéreo, leer libros electrónicos, divertirse a través de videojuegos no violentos, revisar correos, etc.

La flexibilidad será una condición, que siempre pondrá a prueba la confianza que se deposita en los Alumnos. El desafío de promover esta cultura positiva de las tecnologías, será responsabilidad de cada uno de los integrantes del Colegio.



PROTOCOLO DE ACCIÓN SOBRE EL USO DEL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN.

- ✚ Para reservar el laboratorio tendrá que contactar al encargado del laboratorio, quien mantendrá publicado dentro del laboratorio el horario de uso.
- ✚ El horario de atención será de lunes a viernes desde las 08:00 a las 13:30 y desde las 14:15 a las 16:00 Hrs.
- ✚ Por ningún motivo la sala de computación puede funcionar en la ausencia del Docente o encargado del laboratorio.
- ✚ Los Estudiantes y Docentes deberán velar por el buen uso del laboratorio e informar sobre cualquier problema o mal funcionamiento de la sala al encargado del laboratorio.
- ✚ Es muy importante que el Docente a cargo de utilizar el laboratorio sea el primero en ingresar cerciorándose que éste se encuentre en orden y funcional, además se pide que el Docente sea la persona que desocupe la sala después de cada clase, con esto se velará por el orden y funcionalidad del laboratorio.
- ✚ Los Alumnos tienen prohibido realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música sin la autorización del Profesor, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet, provocar daños.
- ✚ Los usuarios sólo pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. No se permite tener acceso directo a los servidores del laboratorio. Tampoco a copiar Software o modificar –dañar – borrar archivos que se encuentren en cualquiera de las computadoras sin la debida autorización.
- ✚ Cada usuario se debe hacer responsable de respaldar su información. **El Colegio no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos**, trabajos, material o información almacenada en los computadores ni la pérdida de objetos de valor.
- ✚ En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente al encargado del laboratorio, para proceder a su reparación. Si la Dirección determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe hacerse cargo de la reparación del mismo.



PROCOLO DE ACCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES, ANTE UNA CONTINGENCIA AMBIENTAL POR MALA CALIDAD DEL AIRE.

Como es de conocimiento público, las situaciones de contingencia ambiental (Alerta, Preemergencia o Emergencia) en la Región Metropolitana se decretan de modo predictivo en virtud de las concentraciones esperables de material particulado (MP10) en alguna de las estaciones de monitoreo de la ciudad. Así, basta que una de las 7 estaciones de monitoreo que existen en Santiago indique que los índices serán iguales o superiores a 200, para que el Modelo Predictivo, decrete Alerta Ambiental. De esta forma, las situaciones de contingencia ambiental decretadas por la autoridad no están necesariamente relacionadas con la calidad del aire en toda la ciudad, sino cuando excede en cualquiera de las estaciones de monitoreo. Ante esto, nuestro Colegio, área de Educación Física y Deportes, apoyados además por recomendaciones del Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud, tomará las siguientes medidas: En Días de Contingencia Ambiental **ALERTA AMBIENTAL:** La calidad del aire en Santiago será monitoreada diariamente. Si los antecedentes indican índice de calidad del aire superior a 200: Todas las actividades de Educación Física y de Deportes se realizarán como de costumbre, pero con una baja intensidad, variando los contenidos de clases y entrenamientos, por actividades de carácter lúdico, recreativo y teórico. **PRE-EMERGENCIA AMBIENTAL:** Al decretarse Pre-Emergencia, las clases de Educación Física, se realizarán en las salas de clases, con un carácter teórico apoyado por sistema audiovisual, tratando temas relacionados con la salud, calidad de vida y medio ambiente.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

PARA ACTIVIDADES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO, JEANS DAYS.

- 1.- Durante el Año Escolar, la dirección del Establecimiento autorizará que los Alumnos asistan a clases sin el uniforme escolar obligatorio.
- 2.- Los Alumnos y Alumnas podrán asistir con jeans y zapatillas, conservando la polera manga corta.
- 3.- No se permitirá el ingreso de alumnos con vestimentas ceñidas, calzas, pantalones cortos, o cualquier tipo de vestimenta no adecuada para un recinto escolar. Tampoco se permitirá el uso de maquillaje y adornos prohibidos por Reglamento.
- 4.- El Colegio autorizará la realización de un Jeans Days al mes, desde Marzo a Diciembre. Esta actividad deberá ser realizada idealmente el último día hábil de cada mes.
- 5.- No obstante lo señalado en el punto anterior, la dirección del Establecimiento podrá otorgar otros días de Jeans Days para los objetivos que estime conveniente.



PROTOCOLO DE ACCIÓN **EN CASO DE AUTOLESIÓN.**

CONSIDERACIONES GENERALES: Es importante destacar que las autolesiones se efectúan por parte de los adolescentes como una forma de expresar aquellos sentimientos intensos que no saben, o no pueden, asumir de otra manera. Por ejemplo, grandes sentimientos de rabia, tristeza, dolor y soledad, los que comúnmente pueden desbordarlos emocionalmente, y que al desconocer otros medios de expresión liberadora, terminan sintiendo emocionalmente a través del propio cuerpo.

OBJETIVO: Normar los correctos procedimientos institucionales y personales que garanticen unos estándares mínimos en la atención a los Alumnos y Alumnas, que se encuentren en una situación de autolesión.

1. El Docente, asistente de la Educación o cualquier funcionario que sea testigo, o sea receptor de la información que un Alumno(a) presente signos de lesiones provocadas por sí mismo deberá informar inmediatamente a Inspectoría.
2. El Inspector enviará al alumno(a) lesionado a la enfermería de la sección a la que corresponda el Alumno(a).
3. El inspector informará a la Dirección del Establecimiento de la situación ocurrida.
4. El encargado/a de primeros auxilios evalúa al alumno(a) en el riesgo de suicidio.
5. El Inspector se comunica a la brevedad con los Padres del alumno(a), dejando registro en el acta la hora en que se realizó el contacto.
6. El Inspector se entrevistará con los Padres del Alumno(a) dejando registro en hoja de entrevista de Apoderados establecidas para tales efectos.
7. El Apoderado trasladará de inmediato al Alumno(a) a un centro de salud para su correspondiente evaluación.
8. De no lograr contacto con los Padres o Apoderado que sea responsable del Alumno, y entendiendo que el objetivo principal es asegurar una pronta



atención del Alumno, será el Inspector quién en compañía de la asistente trasladarán al Alumno(a) al SAPU más cercano de la comuna.

9. La Dirección del Establecimiento comunicará al Encargado de Convivencia Escolar sobre la situación, para que se inicie la investigación correspondiente.
10. El encargado de Convivencia Escolar después de agotar el plazo establecido para realizar la investigación elaborará el informe correspondiente y lo presentará a Dirección.
11. La Dirección del Establecimiento realizará entrevista con los Padres y/o Apoderados del Alumno(a) para informar el resultado de la investigación y acordar las medidas a seguir tendientes a que el Alumno(a) no vuelva a presentar estos episodios.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN ENTRE PARES.

- **¿Por qué un Protocolo para este caso en particular?**

El respeto, siendo uno de los valores fundamentales para la buena convivencia dentro de un Establecimiento Educacional, hace indispensable contar con un protocolo que denote claramente cuál es la acción a seguir en una posible situación de discriminación entre pares.

Hoy en día todo ciudadano tiene el derecho de ser respetado, no discriminado; lo que de llevarse a cabo (la discriminación) puede generar consecuencias nefastas para la calidad de vida y la autoestima de la persona.

- **¿Qué significa discriminación y cuáles son sus consecuencias más directas en la víctima?**

La discriminación incluye un sentimiento por parte de otra persona de creer que es superior a otro/otros; y es por esta causa que maltrata física y/o psicológicamente a la otra persona, causando efectos negativos en la víctima.

La discriminación además puede tener causas relacionadas a la edad, raza, sexo, nivel socioeconómico, entre otros.

Las principales consecuencias tanto físicas como psicológicas que puede provocar la discriminación a otra persona pueden ser las siguientes:

- **Consecuencias físicas:** el individuo al verse sobrepasado por la situación discriminatoria, puede llegar a enfermarse, provocando un declive de sus mecanismos defensivos. Además en muchas ocasiones producto de los golpes físicos ejercidos por el agresor, quedan secuelas físicas, las cuales influyen directamente en su salud general y en su desempeño laboral en particular.



- **Comportamiento abusivo:** este tipo de comportamiento es aprendido generalmente por observación. Existen muchas familias en las cuales se presenta la violencia física y/o psicológica, la cual afecta directamente al sujeto, repitiendo éste el patrón conductual en el Colegio con sus pares.
- **Consecuencias psicológicas:** principalmente problemas de autoestima, los que llevan consigo enfermedades como la depresión, la que puede causar incluso la muerte del sujeto (suicidio). Podemos también encontrar otros trastornos emocionales (ansiedad, crisis de pánico, otros)
- **Consecuencias sociales:** la persona puede llegar al aislamiento total, debido al temor y desconfianza que comienzan a generarle las demás personas, todo esto gatillado a partir de un evento discriminatorio.
- **¿Qué situaciones pueden incluir la discriminación?**
 - Discriminación por género.
 - Discriminación por origen étnico.
 - Discriminación por discapacidad.
 - Discriminación por orientación sexual.
 - Cualquier otra forma de discriminación que afecte la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- **Si se presenta una situación de discriminación entre pares ¿quién puede realizar la denuncia?**

Dicha denuncia debe ser realizada por la misma persona que fue víctima de discriminación a la Dirección del Establecimiento. Será la misma Dirección en conjunto con el Equipo de Convivencia del Colegio San Leonardo Murialdo, quienes se encargarán de realizar las indagaciones pertinentes.

- **¿Qué medidas se tomarán con el agresor?**
- Al tomarse conocimiento por parte de Dirección del Establecimiento sobre situación de discriminación entre pares del Colegio, se informará a Inspectoría.
- Inspectoría tomará contacto con Apoderado con la finalidad que se presente en Dirección al día siguiente.
- Se entregará la información pertinente al caso a Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento Colegio San Leonardo Murialdo.
- En caso de que se compruebe la responsabilidad del/la Estudiante acusado/a, será amonestado con una observación negativa en su hoja de vida y se aplicará lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar. (faltas leves, graves y extremadamente graves).
- Se informa al Apoderado del/la Estudiante acusado/a el resultado de la investigación.



- **¿Cuáles serán las medidas reparatorias?**
- Estudiante agresor será quien solicite disculpas de manera verbal a la persona víctima, carta que será entregada en Dirección del Establecimiento.
- Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con Dirección del Establecimiento, serán los encargados de realizar mediación entre pares.
- Se ofrecerá apoyo psicológico en caso de ser realmente necesario para el afectado.



PROTOCOLO DE ACCIÓN **ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO ENTRE** **PARES.**

Presentación.

Hoy en día es muy común en los Establecimientos de nuestro país, los problemas de relación entre los Estudiantes. En ocasiones estos problemas de relación son situaciones muy puntuales entre los niños o jóvenes, lo que lo diferencia del llamado bullying, en el cual existe una situación permanente de hostigamiento ya sea físico y/o psicológico.

Como Colegio San Leonardo Murialdo, ante una situación puntual de agresión física entre un Estudiante y otro creemos pertinente saber actuar de la forma adecuada, por lo tanto el siguiente protocolo muestra los pasos a seguir ante una situación como la descrita anteriormente.

Violencia Física.

La violencia física puede definirse como aquella lesión física de cualquier tipo infringida por una persona a otra, ya sea mediante golpes, mordeduras, quemaduras o cualquier otro medio que sea susceptible de causar lesiones.

Consecuencias de la Violencia Física.

- Moretones
- Edemas
- Esguinces
- Fracturas
- Contusiones
- Dificultades a nivel emocional y de autoestima.

Personas que pueden denunciar una situación de violencia física.



- Una situación de agresión física puede ser denunciada por cualquier persona miembro de la Comunidad Educativa, ya sea Apoderados, Estudiantes, Profesores, u otros.
- La denuncia se realizará a la Dirección del Establecimiento.
- No dar aviso de esta situación se puede prestar para categorizar a la persona que no denuncia como encubridor y hasta cómplice.

ACCIONES A REALIZAR EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA ENTRE PARES.

En caso de que algún Funcionario, Estudiante o Apoderado detecte violencia física entre los Estudiantes procederá de la siguiente manera:

- **Funcionario del Establecimiento**, dará aviso inmediato de la situación problema a Inspectoría y a Dirección del Establecimiento.
- **Funcionario deberá dejar por escrito en Libro de Clases la situación ocurrida con el Estudiante:** es necesario dejar constancia escrita de lo ocurrido de forma detallada.
- **Se llevará un proceso de investigación por parte del Comité de Convivencia Escolar.**
- **Entrevista inmediata con el Apoderado:** Inspectoría mantendrá reunión inmediata con el Apoderado para informar la situación ocurrida.
- **Si se confirma la falta extremadamente grave se aplicará la Condicionalidad de Matrícula inmediata por parte de Inspectoría:** Por la gravedad del hecho se sancionará con la Condicionalidad de Matrícula, la que no podrá revertirse sin la autorización de la Dirección del Establecimiento.
- **Se procederá cuando corresponda, a realizar la denuncia a la Justicia:** En caso de cometerse un delito, se realizará la denuncia respectiva.
- **Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la P.D.I., las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes,** dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Sanciones hacia el Alumno agresor.

Para Faltas Extremadamente Graves (Reglamento Convivencia Escolar).



- Se aplicará la condicionalidad de inmediato, como también se procederá, cuando corresponda, a realizar la denuncia a la Justicia y, dependiendo de la investigación, se procederá a la Cancelación de Matrícula.
- Se suspenderá al Alumno agresor durante 1-3 días dependiendo del carácter de las lesiones.

Medidas reparatorias a considerar.

- Trabajo en aula acerca de la resolución de conflictos y tolerancia a situaciones de estrés.
- Entrenamiento en Resolución de Conflictos
- Apoyo Psicológico (en caso de ser necesario) para el Alumno que es víctima.
- Otros pertinentes al caso.
- Mediación Escolar.



PROCOLO DE ACCIÓN **ANTE SITUACIÓN DE FALTA MUY GRAVE DE** **COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO, EN EL** **COLEGIO.**

Presentación.

Es común que en todo Colegio los Estudiantes, ya sean niños o adolescentes, cometan errores de comportamiento, los cuales sin lugar a dudas en muchos casos necesitan un correctivo.

Es con esta finalidad la confección del presente Protocolo, de lograr estipular la significación de falta Extremadamente Grave y su sanción hacia el Estudiante del Colegio San Leonardo Murialdo.

Falta MuyGrave

Las faltas muygraves son aquellas realizadas una sola vez o de forma reiterativa y que afectan negativamente la supervivencia, la seguridad, la tranquilidad y la confianza del ambiente de aprendizaje y de la convivencia armónica y pacífica de Colegio San Leonardo Murialdo, pudiendo en algunas situación colocar en riesgo la vida o dignidad de alguno de nuestros Estudiantes o funcionarios de la Comunidad Educativa. Por lo tanto, no se permiten ni se aceptan en cualquier actividad del Colegio una falta extremadamente grave. Basándose en el Reglamento Interno y las leyes vigentes por la Superintendencia de Educación.

Citado textualmente del reglamento interno “Actitud o comportamiento que detiene negativamente el proceso enseñanza y aprendizaje, implicando riesgo para la seguridad escolar o menoscabo de las personas”.

Conductas dentro y fuera del aula denominada como Falta Muy Grave

Son faltas MuyGraves:

- Agresión física entre compañeros u otro miembro de la Comunidad Educativa con resultado de lesiones mayores.
- Agresión física o verbal a Directivos, Profesores y/o Asistentes de la Educación.
- Realizar cualquier acción constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado hacia un Estudiante por otro(s) que ostente(n) superioridad, ya sea dentro o fuera del Establecimiento. (PROCOLO DE BULLYING Y CIBERBULLYING)



- Portar, consumir, vender y/o traficar drogas al interior del Colegio o en actividades propias del Establecimiento.
- Grabar actos de violencia o simulación para después ser subido a Internet. (PROTOCOLO CIBERBULLYING).
- Apropiarse indebidamente de objetos ajenos de compañeros o del Establecimiento (robos o hurtos).
- Traer, hacer circular o vender material pornográfico.
- Falsificar firmas o cualquier otro documento fiscal u oficial del Establecimiento.
- Porte y uso de armas de cualquier tipo.
- Traer, portar o recibir materiales para fabricar elementos inflamables, (bombas “molotov”, “bombas de humo”, etc.).
- Quemar papeles en la sala de clases, pasillos, basureros con el consiguiente riesgo de provocar un incendio y alterar el orden en el Establecimiento.
- Faltar a la honradez y a la verdad, por ejemplo tratando de copiar en pruebas, engañando con excusas falsas, suplantando al Apoderado, etc.
- Consumir o transportar bebidas alcohólicas dentro y fuera del Colegio, llevando el uniforme, o en actividades propias del Establecimiento. (PROTOCOLO ACCIÓN CONSUMO Y/ O TRÁFICO DROGAS Y/O ALCOHOL).
- Ser cómplice de cualquier acto de acoso o agresión física, y/o psicológica y/o sexual (PROTOCOLO BULLYING, PROTOCOLO ABUSO SEXUAL Y/O VIOLACIÓN, PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES).
- Discriminar a un Estudiante, Profesor, Apoderado, o Miembro de la Comunidad Educativa, ya sea por su: nacionalidad u origen, por embarazo o maternidad, por situación económica, por razones de salud, por opción religiosa, política, por orientación sexual, por identidad de género, entre otras situaciones. (PROTOCOLO DISCRIMINACIÓN).

Procedimiento de acción y Sanción a Faltas Extremadamente Graves

- **Funcionario del Establecimiento**, dará aviso inmediato de la situación problema a Inspectoría y a Dirección del Establecimiento.



- **Funcionario deberá dejar por escrito en Libro de Clases la situación ocurrida con el Estudiante:** es necesario dejar constancia escrita de lo ocurrido de forma detallada.
- **Se llevará un proceso de investigación por parte del Comité de Convivencia Escolar.**
- **Entrevista inmediata con el Apoderado:** Inspectoría mantendrá reunión inmediata con el Apoderado para informar la situación ocurrida.
- **Si se confirma la falta extremadamente grave se aplicará la Condicionalidad de Matrícula inmediata por parte de Inspectoría:** Por la gravedad del hecho se sancionará con la Condicionalidad de Matrícula, la que no podrá revertirse sin la autorización de la Dirección del Establecimiento.
- **Se procederá cuando corresponda, a realizar la denuncia a la Justicia:** En caso de cometerse un delito, se realizará la denuncia respectiva.
- **Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la P.D.I., las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes,** dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

NOTA: En el caso de este tipo de faltas existirá la posibilidad de que el Alumno sancionado apele para revocar la decisión tomada. Para ello, el Apoderado tendrá un plazo de 15 días para entregar una apelación por escrito a la Dirección del Establecimiento. Será Dirección y el Consejo Escolar quien revise los antecedentes del caso. Dirección notificará en un plazo de 5 días la resolución final por escrito.



PROTOCOLO DE ACCIÓN **ANTE SITUACIÓN DE FALTA GRAVE DE** **COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO, EN EL** **COLEGIO.**

Presentación.

Es común que en todo Colegio los Estudiantes, ya sean niños o adolescentes, cometan errores de comportamiento, los cuales sin lugar a dudas en muchos casos necesitan un correctivo.

Es con esta finalidad la confección del presente Protocolo, la de lograr estipular la significación de falta grave y su sanción hacia el estudiante del Colegio San Leonardo Murialdo.

Falta Grave

Las faltas graves son aquellas realizadas una sola vez o de forma reiterativa y que afectan negativamente la supervivencia, la seguridad, la tranquilidad y la confianza del ambiente de aprendizaje y de la convivencia armónica y pacífica del Colegio San Leonardo Murialdo. Por lo tanto, no se permiten ni se aceptan en cualquier actividad del Colegio una falta grave que ponga en riesgo el prestigio de la Institución Educativa.

Citado textualmente del reglamento interno “Actitud o comportamiento que afecta el buen convivir y el proceso de enseñanza y aprendizaje, implicando riesgo para la seguridad escolar o menoscabo de las personas. Asimismo, la reiteración de la falta leve se constituye una falta grave”.

Conductas dentro y fuera del aula denominada como Falta Grave

Son faltas Graves:

- Fumar dentro del Establecimiento y/o en su frontis.
- Escaparse del Establecimiento por cualquier vía durante el horario de clases.



- Incurrir en demostraciones amorosas exageradas y apasionadas dentro del Establecimiento.
- Lanzar objetos desde el interior del Establecimiento hacia la calle, gritar ofensas, entre otros.
- Faltar el respeto al personal del Colegio o compañeros en forma verbal.
- Agredir físicamente a compañeros del Colegio sin ocasionar consecuencias mayores.
- Hacer comentarios orales o escritos de manera reiterada que dañen la integridad moral o dignidad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa a través de cualquier medio.
- Promover o fomentar conflictos de manera reiterada entre compañeros que componen el curso.
- Ser cómplice o encubridor de cualquier acto o falta grave.
- Realizar ventas de cualquier tipo en el Establecimiento.
- Presentar a una persona que no sea el Apoderado titular o el Apoderado suplente para justificar atrasos o inasistencias.
- Rayado de muros, mobiliario u otro perteneciente al Establecimiento.
- Desórdenes o juegos en que se produzca un daño directo a una persona u objeto dentro o fuera del Establecimiento (tirar huevos, harina cruda)
- Uso de los computadores del colegio en temas ajenos al quehacer escolar (chatear o uso de Facebook, Twitter, u otras redes sociales, etc.).
- Grabar clases sin autorización y posterior uso malicioso o indebido de la grabación.

Procedimiento de acción y sanción a Faltas Graves

- **Amonestación verbal de la falta:** Será el Profesor de la asignatura, quién deberá manifestar su disconformidad con la grave falta cometida por el Estudiante, donde deberá explicar las razones del porqué se considera una falta de gravedad.
- **Amonestación escrita de la falta:** El Profesor de la asignatura, deberá dejar por escrito en el Libro de Clases la conducta de gravedad cometida por el Estudiante. Debe ser una constancia detallada de la situación.
- **Citación al apoderado por parte de Inspectoría:** El Inspector citará al Apoderado del Estudiante para comunicar el hecho ocurrido.



- **Realización de compromiso por escrito del Apoderado y Estudiante respecto de la conducta en cuestión:** Debe quedar constancia en Libro de clases compromiso del Alumno y Apoderado.
- **Suspensión de clases:** Se suspenderá al alumno de 1-3 días dependiendo del hecho en cuestión.
- **Se determina Pre-condicionalidad del Estudiante:** si la falta ocurre en tres ocasiones, se aplicará Pre-condicionalidad de matrícula durante un período de cuatro meses, tras lo cual se evalúa la conducta del(a) Alumno(a), para lograr su modificación. (Evaluación por parte del Equipo Directivo junto con el Profesor Jefe del Estudiante).
- **Medida reparatoria:** Se realizará mediación y/o apoyo psicosocial en caso de ser necesario.



PROTOCOLO DE ACCIÓN **ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO DE UN** **ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO.**

Presentación.

Es importante poder tener una guía a seguir ante una posible situación de agresión física de un Estudiante hacia un funcionario o miembro de la Institución Educativa. En el presente protocolo, se estipula detalladamente los pasos a seguir ante una situación como tal.

Violencia Física.

La violencia física puede definirse como aquella lesión física de cualquier tipo infringida por una persona a otra, ya sea mediante golpes, mordeduras, quemaduras o cualquier otro medio que sea susceptible de causar lesiones.

Consecuencias de la Violencia Física.

- Moretones
- Edemas
- Esguinces
- Fracturas
- Contusiones
- Dificultades a nivel emocional y de autoestima

Personas que pueden denunciar una situación de violencia Física

- Una situación de agresión física de un Estudiante a un Docente o Miembro de la Comunidad Educativa puede ser denunciada por cualquier persona que pertenezca a la Institución Educativa, ya sea Apoderados, Estudiantes, Profesores o la misma víctima.
- La denuncia se realizará a Inspectoría.
- No dar aviso de esta situación se puede prestar para categorizar a la persona que no denuncia como encubridor y hasta cómplice.

ACCIONES A REALIZAR EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO.



En caso de que algún Funcionario sea víctima de violencia Física por parte de un Estudiante se procederá de la siguiente manera:

- Informar inmediatamente a Inspectoría del Establecimiento.
- Desde Inspectoría se dará aviso de tal situación a la Dirección del Establecimiento, quienes en conjunto resolverán las medidas disciplinarias a llevar a cabo contra el Estudiante.
- Posterior a esto, Dirección, tomará contacto con integrantes del Comité de Convivencia Escolar con la finalidad de que ellos realicen la investigación pertinente durante 5 días hábiles.
- Se realizará entrevista inmediata con los Apoderados del o los Estudiantes involucrados por parte de Inspectoría. (dentro de 24 horas de ocurrido la situación conflictiva).
- En caso de ser necesario, será derivado a un Psicólogo y/o especialista en cuestión.
- Se realizará seguimiento continuo, junto con la colaboración de Profesores Jefes o persona que Dirección establezca.
- En caso de ser pertinente realizar denuncia a Carabineros o P.D.I., será llevada a cabo el Director del Establecimiento.

Sanciones hacia el Alumno agresor.

Para Faltas Extremadamente Graves (Reglamento Convivencia Escolar).

- **Si se confirma la falta extremadamente grave se aplicará la Condicionalidad de Matrícula inmediata por parte de Inspectoría General:** Por la gravedad del hecho se sancionará con la Condicionalidad de Matrícula, la que no podrá revertirse sin la autorización de la Dirección del Establecimiento.
- **Se procederá cuando corresponda, a realizar la denuncia a la Justicia:** En caso de cometerse un delito, se realizará la denuncia respectiva.
- **Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la P.D.I., las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes,** dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Medidas reparatorias a considerar.

- Trabajo en aula acerca de la resolución de conflictos y tolerancia a situaciones de estrés.
- Entrenamiento en Resolución de Conflictos.
- Otros pertinentes al caso.
- Apoyo al Funcionario.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

ANTE SITUACIÓN DE MALTRATO PSICOLÓGICO

DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO.

Presentación.

Es importante poder tener una guía a seguir ante una posible situación de agresión psicológica de un Estudiante hacia un Docente o Miembro de la Institución Educativa. En el presente protocolo, se estipula detalladamente los pasos a seguir ante una situación como tal.

Violencia Psicológica

La violencia psicológica puede definirse como aquella que tiene por objetivo humillar a la persona, hacerla sentir insegura, deteriorando a la vez su autoestima. Este tipo de maltrato a diferencia del maltrato físico, es más sutil ya que no deja huellas visibles. A menudo las personas que lo sufren suelen guardar silencio y no comparten con otras personas lo que sucede.

Consecuencias Psicológicas de la violencia Psicológica.

Dificultades sociales: Dificultades para establecer relaciones afectivas sanas con otras personas. Temor o desconfianza en las personas adultas. El patrón de apego que tenemos con los adultos durante la infancia se tiende a replicar en relaciones posteriores.

Negativa salud mental y emocional: Es un hecho el que la gran mayoría de las personas que sufre violencia psicológica en la infancia o adolescencia, cuando son adultos pueden sufrir variados trastornos emocionales, tales como depresión, trastornos de personalidad, entre otros.

Dificultades al procesar la información: El hecho de que los niños o adolescentes sufran violencia psicológica afecta directamente en el rendimiento académico, ya que la mayoría de las veces estos niños tienen baja autoestima, por lo cual se ve afectada la comprensión lectora, el procesamiento de la información y el razonamiento lógico de los Estudiantes. Un ambiente familiar cálido producirá los efectos contrarios en el Alumno (positivos).



Dificultades sociales: La negligencia parental es uno de los indicadores principales en aquellos jóvenes y adultos con conductas antisociales.

Consecuencias Conductuales de la violencia Psicológica.

Dificultades durante la adolescencia: Como se indicó anteriormente, estos jóvenes tienen una mayor probabilidad de realizar conductas que son consideradas antisociales, tales como robos, hurtos, asesinatos, etc., en varias ocasiones éstos jóvenes comienzan con consumo de drogas a temprana edad, tratando de “llenar vacíos” con la satisfacción temporal que éstas puedan dar.

Comportamientos abusivos: Existe el riesgo de que aquellas familias que son negligentes o abusivos con sus hijos, éstos vuelvan a repetir los mismos patrones durante años posteriores, incluso en la futura familia que formen.

Personas que pueden denunciar una situación de violencia Psicológica

- Una situación de agresión psicológica de un Estudiante a un Funcionario puede ser denunciada por cualquier persona miembro de la Comunidad Educativa, ya sea Apoderados, Estudiantes, Profesores o la misma víctima.
- La denuncia se realizará a la Dirección del Establecimiento.
- No dar aviso de esta situación se puede prestar para categorizar a la persona que no denuncia como encubridor y hasta cómplice.

Procedimiento a realizar.

- **Funcionario del Establecimiento**, dará aviso inmediato de la situación problema a Inspectoría y a Dirección del Establecimiento.
- **Funcionario deberá dejar por escrito en Libro de Clases la situación ocurrida con el Estudiante:** es necesario dejar constancia escrita de lo ocurrido de forma detallada.
- **Se llevará un proceso de investigación por parte del Comité de Convivencia Escolar.**
- **Entrevista inmediata con el Apoderado:** Inspectoría mantendrá reunión inmediata con el Apoderado para informar la situación ocurrida.



- **Si se confirma la falta extremadamente grave se aplicará la Condicionalidad de Matrícula inmediata por parte de Inspectoría:** Por la gravedad del hecho se sancionará con la Condicionalidad de Matrícula, la que no podrá revertirse sin la autorización de la Dirección del Establecimiento.
- **Se procederá cuando corresponda, a realizar la denuncia a la Justicia:** En caso de cometerse un delito, se realizará la denuncia respectiva.
- **Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la P.D.I., las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes,** dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Medidas reparatorias a considerar.

- Trabajo en aula acerca de la resolución de conflictos y tolerancia entre situaciones estrés.
- Entrenamiento en Resolución de Conflictos.
- Otros pertinentes al caso.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO.

- **¿Por qué un Protocolo para este caso en particular?**

El respeto, siendo uno de los valores fundamentales para la buena convivencia dentro de un Establecimiento Educacional, hace indispensable contar con un protocolo que denote claramente cuál es la acción a seguir en una posible situación de discriminación de un Estudiante a uno de nuestros funcionarios del Colegio San Leonardo Murialdo.

Hoy en día todo ciudadano tiene el derecho de ser respetado, no discriminado; lo que de llevarse a cabo (la discriminación) puede generar consecuencias nefastas para la calidad de vida y la autoestima de la persona.

- **¿Qué significa discriminación y cuáles son sus consecuencias más directas en la víctima?**

La discriminación incluye un sentimiento por parte de otra persona de creer que es superior a otro/otros; y es por esta causa que maltrata física y/o psicológicamente a la otra persona, causando efectos negativos en la víctima.

La discriminación además puede tener causas relacionadas a la edad, raza, sexo, nivel socioeconómico, entre otros.

Las principales consecuencias tanto físicas como psicológicas que puede provocar la discriminación a otra persona pueden ser las siguientes:

- **Consecuencias físicas:** el individuo al verse sobrepasado por la situación discriminatoria, puede llegar a enfermarse, provocando un declive de sus mecanismos defensivos. Además en muchas ocasiones producto de los golpes físicos ejercidos por el agresor, quedan secuelas físicas, las cuales influyen directamente en su salud general y en su desempeño laboral en particular.
- **Comportamiento abusivo:** este tipo de comportamiento es aprendido generalmente por observación. Existen muchas familias en las cuales se presenta la violencia física y/o psicológica, la cual afecta directamente al niño o adolescente, repitiendo éste el patrón conductual en el colegio, ya sea con sus pares y/o funcionarios.



- **Consecuencias psicológicas:** principalmente problemas de autoestima, los que llevan consigo enfermedades como la depresión, la que puede causar incluso la muerte del sujeto (suicidio). Podemos también encontrar otros trastornos emocionales (ansiedad, crisis de pánico, otros)
- **Consecuencias sociales:** la persona puede llegar al aislamiento total, debido al temor y desconfianza que comienzan a generarle las demás personas, todo esto gatillado a partir de un evento discriminatorio.

¿Qué situaciones pueden incluir la discriminación?

- Discriminación por género.
 - Discriminación por origen étnico.
 - Discriminación por discapacidad.
 - Discriminación por orientación sexual.
 - Cualquier otra forma de discriminación que afecte la sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
-
- **Si se presenta una situación de discriminación de un Estudiante a un Funcionario, ¿quién puede realizar la denuncia?**

Dicha denuncia debe ser realizada por el mismo Funcionario que fue víctima de discriminación a la Dirección del Establecimiento. Será la misma Dirección en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, quienes buscarán la instancia de sanción al Estudiante. Cabe señalar que la sanción tendrá netamente fines educativos.

¿Qué medidas se tomarán con el estudiante?

- Al tomarse conocimiento por parte de Dirección del Establecimiento sobre situación de discriminación por parte de un Estudiante a un Funcionario de Colegio San Leonardo Murialdo, se informará a Inspectoría.
- Inspectoría tomará contacto con Apoderado con la finalidad que se presente en Dirección al día siguiente.
- Se entregará la información pertinente al caso a Encargado de Convivencia escolar del Establecimiento Colegio San Leonardo Murialdo, para que se realicen las indagaciones correspondientes.
- En caso de que se compruebe la responsabilidad del/la Estudiante acusado/a, será amonestado con una observación negativa en su hoja de vida y se aplicará lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar. Las medidas que se tomarán podrán variar también en base a la situación en particular.



- Se informa al Apoderado del/la Estudiante acusado/a el resultado de la investigación.

¿Cuáles serán las medidas reparatorias?

- Estudiante agresor será quien solicite disculpas por escrito a Funcionario, carta que será entregada en Dirección del Establecimiento.
- Encargado de Convivencia escolar en conjunto con Dirección del Establecimiento, serán los encargados de realizar mediación entre el/la Estudiante y Funcionario.
- Se ofrecerá apoyo psicológico en caso de ser realmente necesario para el Funcionario.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

EN CASO DE BULLYING EN ESTUDIANTES.

Presentación y Objetivos.

- 1.- El siguiente Protocolo, tiene como objetivo promover y desarrollar, en todos los integrantes de la Comunidad Educativa, los principios y elementos que construyan una sana Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- 2.- Establecer protocolos de acción en complemento con nuestro Reglamento Interno, para los casos de maltrato escolar (Bullying), los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar medidas reparatorias para los afectados.
- 3- Lo anterior toma en cuenta especialmente nuestro Proyecto Educativo Institucional Colegio San Leonardo Murialdo.

Conceptualización.

Una respuesta a las situaciones de violencia en general, y al bullying en particular, se fundamenta en la formación, es decir, poner mayor énfasis en el desarrollo personal y social de los sujetos, para que sean cada vez más autónomos, pacíficos, solidarios y respetuosos, abiertos a la aceptación y al resguardo de la diversidad; étnica, de religión, idioma, posición económica, origen nacional o social, sexual, opinión pública o de otra índole.

Hostigamiento permanente (bullying): Es una manifestación de violencia en la que un adulto o Estudiante es agredido o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma sistemática a acciones negativas por parte de compañero(a) o grupo de compañeros. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos actuales, a través de mensajes y/o amenazas tecnológicas o por internet. Las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- a. Se produce entre pares.
- b. Existe abuso de poder.
- c. Es sostenido en el tiempo, es decir es un proceso que se repite.
- d. El hostigamiento presenta diversos matices desde los más visibles (del tipo físico, insulto, descalificaciones) hasta los más velados (aislamientos,



discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

Participantes o involucrados: Son aquellos que cometen el hostigamiento, las víctimas y los espectadores, que pueden asumir un rol pasivo (ante la presencia de un hecho de violencia no interviene para que se interrumpa el proceso) y/o un rol activo (son los que colaboran para que se lleve a cabo el hostigamiento), generando complicidades con quienes lo ejercen, esparciendo rumores, cerrando la sala de clases, vigilando que no se acerquen los adultos. Estos roles también pueden ser ejercidos por adultos que no intervienen a tiempo y aquellos que minimizan o trivializan estas conductas, sin comprender el daño que provoca en todos los involucrados.

Comité de Convivencia Escolar: El Comité está compuesto por cuatro adultos encargados de la Convivencia Escolar, e Inspector del Establecimiento. Ellos se harán cargo de la situación de violencia una vez ocurrida, de modo de actuar simultáneamente con todos los actores implicados. Esta comisión a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de este comité es buscar una solución adecuada y formativa para todos los involucrados sobre la base de diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto. También será la encargada de investigar los antecedentes, a los involucrados y de informar a Dirección para poder desde allí aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno.

Las principales funciones del Comité de Convivencia Escolar son las siguientes:

- Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el Colegio.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana Convivencia Escolar.
- Solicitar a la dirección, a los Profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar.

La encargada/o de Convivencia Escolar en nuestro Establecimiento Educacional, es quien ejecuta de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar.



Definición de Maltrato Escolar.

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

- a. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- b. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

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

- a. Insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un Alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un Alumno u otro miembro de la Comunidad Educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- d. Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un Alumno o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, blogs, Fotolog, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.



Medidas y sanciones disciplinarias.

Las medidas disciplinarias y su gradualidad (Estipuladas en el Reglamento Interno Colegio San Leonardo Murialdo) son:

a. Derivación al Comité de Convivencia Escolar: Los Estudiantes se encuentran en un proceso de desarrollo madurativo, dentro del cual es posible que estos puedan cometer un gran número de errores y además presentar diferencias de relación entre uno y otro compañero. Es por esto que ante una situación de Bullying inicial, se hace necesario en primer lugar psicoeducar a los Estudiantes involucrados acerca de las consecuencias a corto y largo plazo del hostigamiento escolar. Dentro de este proceso también se incorpora al o los Apoderados de los niños o jóvenes, con la finalidad de interiorizar e involucrar en el proceso de cambio, logrando con esto Psicoeducación desde el hogar, además de indagar la situación familiar en la que está inserto el Estudiante, la que sin duda, si es negativa, puede influir en su conducta dentro del Establecimiento.

b. Pre condicionalidad de Matrícula: Frente a una posible situación de negación al cambio por parte del o los Estudiantes en torno a su conducta de agresión, tras aplicado el primer punto mencionado; es necesario establecer una pre – condicionalidad de matrícula, por lo cual es importante citar al Apoderado del niño para informar respecto al caso, y hacer mención a las situaciones de oportunidad previamente utilizadas para que el Estudiante modificara su conducta, la cual no obtuvo resultados. Tras seis meses de revertida la situación, el Estudiante puede modificar su estado de matrícula del Establecimiento, a situación de Normalidad de Matrícula.

c. Condicionalidad de Matrícula: Constituye una situación de gravedad, ya que condiciona la estadía del Estudiante dentro del Establecimiento, sin embargo tras varios intentos de intervención establecidas, no se obtuvieron cambios en su conducta agresiva. Se informa al Apoderado y además al mismo Estudiante de tal situación, haciendo firmar al primero hoja de Condicionalidad. Si posterior a esto el estudiante mantiene un cambio positivo, tras un año puede recuperar su Normalidad de Matrícula dentro del Colegio San Leonardo Murialdo. Esta decisión es tomada por la Dirección del Establecimiento.

d. No renovación de Matrícula: Frente a situación en la cual el o los/las Estudiantes cometen una falta (conducta agresiva extrema en las dependencias del Colegio),(amenazas verbales graves a sus pares), falta de respeto a sus compañeros y Docentes (insolencias, gestos obscenos, entre otras), verse el



Estudiante inserto en situación delictual en contra de sus compañeros (asaltos a compañero, robos a sus pares), y para lo cual el Establecimiento, bajo sus criterios de gravedad, no creen pertinente la cancelación inmediata de Matrícula, pero si determinar que el Estudiante no cumple el perfil del Colegio San Leonardo Murialdo; pueden condicionar estadía hasta terminado el período escolar del año en el cual ocurrió el hecho. Para esto se hace necesario informar al Apoderado como al Estudiante de la decisión establecida, firmando el primero carta de cancelación de Matrícula finalizado el año escolar.

e. Expulsión: Sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores en torno a la conducta agresiva del Estudiante, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas, estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio San Leonardo Murialdo .

Obligación de Denuncia de Delitos.

La Dirección del Establecimiento San Leonardo Murialdo, deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, porte o tenencia ilegal de armas. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Reclamos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar y que impliquen la temática de bullying, deberá ser presentada en forma escrita a Dirección, la que dará aviso al encargado de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se inicie el debido proceso de investigación.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante.

No se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra de la persona acusada basada únicamente en un reclamo, ya que este se debe investigar y confirmar su validez.

Se dará respuesta al Reclamo en un plazo de 7 días hábiles, en forma escrita.

Acciones frente a un hecho de hostigamiento permanente (Bullying)

(Falta muy grave)



- **Funcionario del Establecimiento**, dará aviso inmediato de la situación problema a Inspectoría y a Dirección del Establecimiento.
- **Funcionario deberá dejar por escrito en Libro de Clases la situación ocurrida con el Estudiante:** es necesario dejar constancia escrita de lo ocurrido de forma detallada.
- **Se llevará un proceso de investigación por parte del Comité de Convivencia Escolar.**
- **Entrevista inmediata con el Apoderado:** Inspectoría mantendrá reunión inmediata con el Apoderado para informar la situación ocurrida.

- **Si se confirma la falta extremadamente grave se aplicará la Condicionalidad de Matrícula inmediata por parte de Inspectoría General:** Por la gravedad del hecho se sancionará con la Condicionalidad de Matrícula, la que no podrá revertirse sin la autorización de la Dirección del Establecimiento.
- **Se procederá cuando corresponda, a realizar la denuncia a la Justicia:** En caso de cometerse un delito, se realizará la denuncia respectiva.
- **Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la P.D.I., las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes,** dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Citación a Entrevista a Apoderado y entrega de Resolución

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, Dirección, en conjunto con el Encargado del Comité de Convivencia Escolar, deberá citar a las partes involucradas. En el caso de Alumnos se citará además a los Padres y/o Apoderados a una reunión en donde se dé a conocer los resultados de la investigación y de las sanciones si procediere. Esta situación deberá quedar escrita y firmada por los presentes.

Se procederá de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar, el cual considera al Bullying como una falta extremadamente grave.

Medidas de Reparación.

En la resolución, se deberán especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisara su efectivo cumplimiento. Tales medidas pueden ser disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad estime convenientes. La intención de las medidas tomadas como Colegio no tienen carácter punitivo, sino formativo.



Mediación

El Establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de Convivencia Escolar. Este sistema incluirá la intervención de los Alumnos, Docentes, otros miembros de la Comunidad Educativa y especialistas.

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición.

Talleres grupo curso.

Se realizarán talleres al grupo curso acerca de la resolución de conflictos adecuada.



PROTOCOLO DE ACCIÓN **EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O** **ALCOHOL EN ESTUDIANTES.**

Presentación

El consumo de drogas y alcohol en los adolescentes cada vez ha ido en aumento a nivel mundial. Nuestro país no está al margen de esto; por lo que nuestro deber como Colegio San Leonardo Murialdo, es saber actuar ante situaciones que puedan afectar irreparablemente la salud y el futuro de nuestros Estudiantes. Es por esto que se hace imprescindible poder contar con un Protocolo de Acción que pueda estar en conocimiento de todos los Miembros de la Comunidad Educativa; el que deberá ser puesto en práctica ante cualquier situación descrita en el presente texto.

Consumo de alcohol y otras drogas.

Muchos jóvenes que beben sólo los fines de semana piensan que mientras no se conviertan en alcohólicos típicos, las consecuencias de beber frecuentemente y en altas dosis no son tan alarmantes o preocupantes, pero los estragos del alcohol pueden ser graves y muchas veces con consecuencias irreversibles. El alcoholismo es una enfermedad crónica, progresiva y a menudo mortal. Por eso, se hace necesario enseñar a los jóvenes los problemas que pueden tener por consumir alcohol aunque no sean bebedores habituales.

Las causas del consumo de alcohol en los jóvenes son varias:

- Para sentirse bien.
- Para descansar y olvidar el estrés.
- Para escapar de la rutina y sus problemas diarios.
- Porque les gusta el sabor de las bebidas alcohólicas.
- Para estar más a gusto en fiestas.
- Para ser parte del grupo y que no le marginen por no beber.
- Para emborracharse y pasarlo bien.

Es por esto que la continua educación tanto en casa como en el Colegio es imprescindible para evitar lamentables e irreparables consecuencias.

Pero hoy, no solamente el alcohol es el que puede estar presente en los niños y adolescentes; las drogas como tales se han visto en aumento en su consumo.



Las adicciones presentan efectos severos, los más graves incluyen una mayor frecuencia del corazón, edema pulmonar, hipertensión arterial, fiebre, hemorragias internas y fallos renales. Existen estudios que indican que producen daños cerebrales.

Por supuesto, las adicciones también implican dependencia física y psicológica; ya que si la persona no consume o no toma su dosis diaria, el sujeto comienza con una serie de síntomas fisiológicos como por ejemplo dolor estomacal, temblor de manos; y síntomas psicológicos como es la ira y la angustia. Estos dos síntomas constituyen lo que es la dependencia a las drogas.

Existen muchos ejemplos para hacer evidente el peligro social que representan las drogas, y que permiten afirmar con absoluta certeza que, por un lado la sociedad está jugando un papel protagónico en la influencia sobre los adolescentes, y por el otro que es la misma sociedad quien con su apatía discrimina y humilla a los adolescentes que necesitan de su apoyo y limitan en sus capacidades para desarrollarse íntegramente.

Objetivos del Protocolo.

A.- Fomentar la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de nuestro Colegio San Leonardo Murialdo.

B.- Amonestar cualquier conducta de consumo de alcohol y drogas, según el manual de Convivencia Escolar de nuestro Colegio.

C.- Denunciar a las autoridades legales competentes, cualquier aviso, denuncia o práctica de consumo de alcohol y drogas.

D.- Fomentar entre los alumnos la denuncia de casos de consumo de alcohol y drogas.

E.- Trabajar en conjunto con Padres, Docentes y Directivos.

F.- Detectar casos de consumo de drogas y/o alcohol.

Protocolo de acción.

I.- Estudiante en estado de ebriedad y/o bajo las influencias de las drogas en las dependencias del Establecimiento.



- **Funcionario del Establecimiento**, dará aviso inmediato de la situación problema a Inspección y a Dirección del Establecimiento.
- **Funcionario deberá dejar por escrito en Libro de Clases la situación ocurrida con el Estudiante:** es necesario dejar constancia escrita de lo ocurrido de forma detallada.
- **Se llevará un proceso de investigación por parte del Comité de Convivencia Escolar.**
- **Entrevista inmediata con el Apoderado:** Inspección mantendrá reunión inmediata con el Apoderado para informar la situación ocurrida.

- **Si se confirma la falta extremadamente grave se aplicará la Condicionalidad de Matrícula inmediata por parte de Inspección:** Por la gravedad del hecho se sancionará con la Condicionalidad de Matrícula, la que no podrá revertirse sin la autorización de la Dirección del Establecimiento.
- **Se procederá cuando corresponda, a realizar la denuncia a la Justicia:** En caso de cometerse un delito, se realizará la denuncia respectiva.
- **Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la P.D.I., las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes**, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Sanción para el Estudiante.

- Si se confirma la falta extremadamente grave se aplicará la Condicionalidad de Matrícula inmediata por parte de Inspección: Por la gravedad del hecho se sancionará con la Condicionalidad de Matrícula, la que no podrá revertirse sin la autorización de la Dirección del Establecimiento
- Se procederá cuando corresponda, a realizar la denuncia a la Justicia: En caso de cometerse un delito, se realizará la denuncia respectiva.
- Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la P.D.I., las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
- Medida reparatoria: Si es necesario, a solicitud de inspección, se brindará apoyo Psicológico.



PROCOLO DE ACCIÓN **FRENTE AL POLOLEO**

INTRODUCCIÓN:

El pololeo es “normal” entre adolescentes, y puede ser una experiencia de crecimiento en el plano afectivo cuando su estilo y manifestaciones son coherentes con el nivel de desarrollo de los involucrados y con el contexto en el que se encuentran.

Hay quienes inician tempranamente el pololeo, pero, también es “normal” y hasta conveniente que muchos y muchas posterguen este tipo de relación hasta años juveniles posteriores.

No ha de proponerse por tanto el pololeo temprano como el único modelo, ni tampoco estigmatizarlo como una experiencia negativa.

El pololeo se diferencia de la amistad porque despierta en la pareja grados crecientes de afectividad y sensualidad avanzando hacia una dimensión de exclusividad e intimidad en la relación, que se expresa visiblemente en contacto físico. Las expresiones físicas en el pololeo van creciendo en la medida que se profundiza la relación y que maduran las personas, y en general corresponden al ámbito de lo privado.

El Colegio es un lugar que posibilita un encuentro amplio con los demás, incluyendo una convivencia entre más grandes y más pequeños. Es entonces un espacio público y múltiple. En general en los espacios públicos regulados y en los lugares de trabajo no se permiten expresiones afectivas propias del ámbito privado o íntimo.

Las manifestaciones sensibles en una pareja llaman a la intimidad y exclusividad - de a dos por lo cual al expresarse en un espacio público crean una distancia, y hasta una barrera al encuentro abierto con otras personas.

Normas y orientaciones

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, pedimos a las parejas de pololos que en los recintos y eventos del Colegio moderen sus expresiones afectivas. Queda prohibido: besos, caricias, contacto físico más allá de los saludos comunes entre amigos o de una sencilla expresión de afecto.



- La moderación, la sana relación entre lo privado y lo público, la conciencia de estar con otros en un ambiente escolar, el sano pudor, son virtudes que invitamos a aprender a vivir.
- Pedimos a los educadores llamar la atención a las parejas o personas que trasgredan estas orientaciones y, si lo estiman conveniente, reportar a la Dirección.
- El Colegio, a través de sus educadores, mantendrá un diálogo permanente sobre temas de afectividad y sexualidad con los y las Estudiantes.
- Pedimos a los Padres y Apoderados apoyar esta orientación de la Dirección del Colegio, en diálogo con sus hijos o hijas para que ésta tenga un mayor alcance educativo. Lo más importante es que estos temas se conversen en familia que es el núcleo educativo más importante, buscando un enfoque formativo, sano, respetuoso y positivo que al mismo tiempo modere el comportamiento y lo oriente de acuerdo a la etapa que se vive y a los lugares o contextos donde se está, previniendo situaciones que afecten el proceso formativo esperado para nuestros/as Estudiantes. La orientación más fina y personalizada corresponde a los Padres, sobre todo en el inicio de la pubertad y adolescencia.
Por ejemplo, a propósito del modo de vestirse para venir al Colegio o para ir a una fiesta, o sobre la conveniencia o no de iniciar tempranamente relaciones erotizadas, sobre los contenidos de ciertos programas de TV, sobre temas que circulan en las redes sociales, o sobre prevención del embarazo precoz.
- En estos temas, Padres y Educadores debemos siempre tener presente la edad, la oportunidad y las circunstancias particulares del propio hijo o hija, o del propio grupo de Estudiantes a nuestro cargo.
- El incumplimiento o transgresión de esta norma dará curso a una citación para entrevista con los padres de cada joven. Su reiteración conlleva la aplicación de medidas disciplinarias a los Alumnos.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A ALUMNOS Y ALUMNAS DEL COLEGIO.

I.- De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:

Los Padres, Madres y Apoderados, Alumnos y Alumnas, Docentes, Asistentes de la Educación y miembros de los equipos Docentes Directivos, deberán informar al Coordinador de Convivencia Escolar o al Profesor Jefe, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un Estudiante de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno:

- a) El Docente, Asistente de la Educación o Funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un Adulto a un Alumno, deberá de manera inmediata informar al encargado de Convivencia Escolar o al Profesor Jefe y/o registrar tal situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.
- b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar, es decir al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar.
- c) En relación a la participación de Padres, Madres y/o Apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un Estudiante, deberán informar por escrito, en base a la pauta de registro de entrevista.

II. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de Adultos a Alumnos

- a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al encargado de Convivencia Escolar o Profesor Jefe, quien registrará la denuncia en la ficha de entrevista correspondiente y comunicará



en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Establecimiento. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 12 horas.

- b) La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad del o los involucrados.
- c) En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- d) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito en las hojas de entrevistas establecidas para tal efecto.
- f) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el encargado de Convivencia Escolar y la Dirección del Establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información en caso que sea necesario, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- g) El encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- h) Los Padres de los Alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe para tal efecto.
- i) Para la aplicación de sanciones, el encargado de Convivencia Escolar, o quien investigó los hechos, deberá presentar a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al Reglamento Interno y/o Instrumento Administrativo disponible para tal efecto.
- j) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del Establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.



- k) La Dirección Del Colegio, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los Docentes y/o Funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un Alumno o Alumna.
- l) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

III. De la aplicación de sanciones

- a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un Apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un Alumno o Alumna de la Comunidad Escolar , se podrá imponer la medida de cambio de Apoderado en conformidad a lo estipulado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar .
- b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un Docente y, en general de un Funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un Alumno o Alumna de la Comunidad Escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

IV. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

- a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y su Equipo de trabajo.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

AGRESIÓN FÍSICA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DEL FUNCIONARIO(A) AL APODERADO (A)

- a) Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del Establecimiento, el Apoderado agredido debe plantear la situación por escrito a la Dirección del Establecimiento.
- b) El Inspector solicitará al Apoderado dirigirse a la enfermería de nuestro Establecimiento para realizar la atención y evaluación de las posibles lesiones.
- c) La Dirección del Establecimiento y en virtud de los antecedentes entregados por el Apoderado agredido, informará al Encargado de Convivencia Escolar para que dé inicio a la investigación correspondiente.
- d) El Encargado de Convivencia Escolar una vez terminada la investigación elaborará un informe escrito para presentarlo a la Dirección del Establecimiento.
- e) La Dirección del Establecimiento citará al Apoderado (a) a entrevista para informarle sobre la situación y el resultado de la investigación es en ésta instancia en que se tomarán las medidas pertinentes para lograr dar término con el conflicto. Estas medidas podrán ser:
 - a. Aceptar las explicaciones del Funcionario (a) entregadas a la Dirección del Establecimiento.
 - b. El Funcionario se compromete a entregar las disculpas en forma personal al Apoderado agredido así también el Colegio San Leonardo Murialdo solicitará que el Funcionario realice un acto de reparación equivalente al daño causado.
 - c. En caso que el Funcionario se niegue a tal diligencia, la Dirección del Establecimiento comunicará la situación producida a las autoridades superiores (Superintendencia de Educación, Inspección del trabajo, Fiscalía)



- d. Se extenderá carta de amonestación al Funcionario, documento suscrito por el Director del Colegio San Leonardo Murialdo.
- e. Si el (la) Funcionario se niega a realizar las acciones reparatorias exigidas por la Institución y entendiendo que no existe intención alguna de solucionar el conflicto, el Colegio, en conformidad a lo dispuesto en los marcos legales en que se fundamenta este protocolo podrá de inmediato remover (a) de su cargo y si el caso reviste actos constitutivos de delito será despedido de nuestra Institución.
- f. En el caso de que el (la) Apoderado (a) afectado (a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de Dirección.



PROCOLO DE ACCIÓN **ANTE SITUACIÓN DE CONFLICTO DE RELACIÓN** **ENTRE FUNCIONARIO Y APODERADO –** **APODERADO Y FUNCIONARIO.**

Presentación.

En toda relación humana, pueden existir diferencias de opinión, las que pueden tener como consecuencias, la solución del problema o bien la agravación de la situación en cuestión. Es por esto que el siguiente Protocolo, tiene como finalidad, facilitar la forma de acción ante una situación de conflicto entre Apoderados y Funcionarios del Colegio San Leonardo Murialdo.

Este Protocolo puede estar a disposición de toda la Comunidad Educativa, ya sean Directivos, Docentes, Estudiantes y Apoderados.

Conceptualización.

Desde tiempos remotos ha existido un gran interés en las diferencias individuales, tanto por lo fascinante que resulta saber sobre la variabilidad humana como las distintas habilidades y comportamientos que nos diferencian ayudan a establecer nuestra propia individualidad y a predecir el comportamiento ajeno.

Cuando hablamos de diferencias individuales, encontramos conceptos como temperamento, carácter y personalidad.

El temperamento es la base biológica del carácter, estable en gran parte y hereditario que influye en la conducta. El carácter, se refiere a la forma individual que el componente afectivo-dinámico del comportamiento adopta en el hombre, implica rasgos tanto heredados como adquiridos.

La personalidad que aúna tanto el temperamento como el carácter, es relativamente estable, aunque puede experimentar algunos cambios en base al aprendizaje y la experiencia, refleja el carácter único del individuo y manifiesta en la conducta las fuerzas o disposiciones que residen en la persona.

Es en toda relación humana, que estas variables se ponen en acción, y no es el contexto escolar una excepción.

Los Funcionarios de un Colegio, muchas veces pueden verse envueltos en situaciones de conflicto con la gran diversidad de Apoderados que existen en un



Establecimiento Educativo; y la forma en cómo este afronta la situación será de mucha importancia en la respuesta del Apoderado.

Se hace entonces, necesario especificar las acciones a seguir al momento de existir un conflicto entre ambos, y las sanciones que nuestro Colegio cree pertinentes en caso de que esta falta sea grave.

Se hace prudente intervenir con las partes ante una falta de respeto la que sin duda amerita sanción; las cuales se describirán en el presente Documento.

Medidas y sanciones.

Las medidas de sanción (Estipuladas en el Reglamento Interno de nuestro Colegio) son:

I.- Agresión Verbal por parte de Apoderado hacia un Funcionario:

Ante una situación en la cual un Apoderado agrede verbalmente a un Funcionario del Colegio, se hace necesario entregar una carta dirigida a la Superintendencia de Educación Provincial, manifestando tal situación ocurrida. Esta carta es redactada por el Funcionario afectado, firmando también la Dirección del Establecimiento, lo que avala su respaldo.

El Funcionario, puede solicitar por medio de carta escrita, dirigida a la Dirección del Colegio, la no atención del Apoderado, y la solicitud de no relacionarse con el agresor en reuniones con los padres del curso, lo que puede significar la solicitud de Cambio de representante del Estudiante en su formación.(Apoderado).

Toda la situación ocurrida, quedará por escrita en Libro de Actas Foliado, a cargo de la Inspectoría del Establecimiento. Debe quedar firmado además por el Funcionario agredido.

II.- Agresión física por parte de Apoderado a Funcionario.

Ante situación de agresión física por parte de un Apoderado a un Funcionario del Establecimiento Colegio Leonardo Murialdo, se dejará constancia escrita de tal situación en Libro Foliado, el cual estará a cargo de la Inspectoría del Establecimiento, quién deberá dejar firmado y timbrado lo ocurrido, además de solicitar la firma del Funcionario agredido.

Se hace indispensable realizar un sumario interno por Dirección, además de entregar por escrito carta a la Superintendencia de Educación Provincial,



detallando el hecho ocurrido. Esta carta es redactada por el Funcionario y firmada también por la Dirección del Establecimiento, lo que avala el relato.

Obligación de Denuncia de agresión.

La Dirección del Establecimiento Leonardo Murialdo en conjunto con el Funcionario agredido, deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, entre otros. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

III.- Agresión verbal por parte de un Funcionario hacia el Apoderado.

Si existiese la situación de agresión verbal por parte de un Funcionario del Establecimiento Educativo Colegio Leonardo Murialdo hacia un Apoderado del mismo Colegio, se notificará con una carta de amonestación escrita por el Sostenedor del Establecimiento, además de la Dirección del Colegio, quien también realizará un sumario interno.

Se solicitará que el Apoderado deje por escrito tal situación, en Libro de Reclamos, el que está a cargo de Inspectoría del Colegio.

Se solicitará al Funcionario, que sostenga entrevista con el Apoderado, en la cual, pedirá disculpas por su accionar.

Si ocurriese el hecho que el Funcionario repite su conducta, podrá evaluarse la expulsión del Funcionario del Establecimiento Educativo.

IV.- Agresión física por parte de Funcionario hacia el Apoderado.

Si existiese la situación de agresión física por parte de un Funcionario hacia un Apoderado del Establecimiento Leonardo Murialdo se evaluará su expulsión y término de Contrato del Colegio, previo sumario interno realizado por Dirección.

Se solicitará que el Apoderado deje constancia escrita por tal situación ocurrida en Libro de Reclamos del Establecimiento el que está a cargo de Inspectoría.

Obligación de Denuncia de Agresión.

En caso que el Apoderado decida hacer una denuncia por el hecho ocurrido, será responsabilidad del mismo llevarla a cabo a las entidades pertinentes.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

ANTE SITUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN DE UN FUNCIONARIO A UN APODERADO.

¿Por qué un Protocolo para este caso en particular?

El respeto, siendo uno de los valores fundamentales para la buena convivencia dentro de un Establecimiento Educacional, hace indispensable contar con un protocolo que denote claramente cuál es la acción a seguir en una posible situación de discriminación de un Funcionario a un Apoderado.

Hoy en día todo ciudadano tiene el derecho de ser respetado, no discriminado; lo que de llevarse a cabo (la discriminación) puede generar consecuencias nefastas para la calidad de vida y la autoestima de la persona.

¿Qué significa discriminación y cuáles son sus consecuencias más directas en la víctima?

La discriminación incluye un sentimiento por parte de otra persona de creer que es superior a otro/otros; y es por esta causa que maltrata física y/o psicológicamente a la otra persona, causando efectos negativos en la víctima.

La discriminación además puede tener causas relacionadas a la edad, raza, sexo, nivel socioeconómico, entre otros.

Las principales consecuencias tanto físicas como psicológicas que puede provocar la discriminación a otra persona pueden ser las siguientes:

- **Consecuencias físicas:** el individuo al verse sobrepasado por la situación discriminatoria, puede llegar a enfermarse, provocando un declive de sus mecanismos defensivos. Además en muchas ocasiones producto de los golpes físicos ejercidos por el agresor, quedan secuelas físicas, las cuales influyen directamente en su salud general y en su desempeño escolar en particular.
- **Comportamiento abusivo:** este tipo de comportamiento es aprendido generalmente por observación. Existen muchas familias en las cuales se presenta la violencia física y/o psicológica, la cual afecta directamente al



sujeto, repitiendo éste el patrón conductual en otras instancias como puede ser en su lugar de trabajo.

- **Consecuencias psicológicas:** principalmente problemas de autoestima, los que llevan consigo enfermedades como la depresión, la que puede causar incluso la muerte del sujeto (suicidio). Podemos también encontrar otros trastornos emocionales (ansiedad, crisis de pánico, fobias, otros)
- **Consecuencias sociales:** la persona puede llegar al aislamiento total, debido al temor y desconfianza que comienzan a generarle las demás personas, todo esto gatillado a partir de un evento discriminatorio.

¿Qué situaciones pueden incluir la discriminación?

- Discriminación por género.
- Discriminación por origen étnico.
- Discriminación por discapacidad.
- Discriminación por orientación sexual.
- Discriminación por nivel socio-económico.
- Cualquier otra forma de discriminación que afecte la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Si se presenta una situación de discriminación de un Funcionario a un Apoderado, ¿quién puede realizar la denuncia?

Dicha denuncia debe ser realizada por el Apoderado que fue víctima de discriminación a la Dirección del Establecimiento. Será la misma Dirección en conjunto con el Equipo de Convivencia del Colegio San Leonardo Murialdo, quienes buscarán la instancia para investigar lo acontecido entre el Funcionario y el Apoderado.

¿Qué medidas se tomarán con el Funcionario?

- Mientras dure la investigación, el Funcionario seguirá en sus funciones dentro del Establecimiento.
- En caso de resultar culpable, se procederá a una anotación en su hoja de vida del Establecimiento. Además el Apoderado podrá tomar las medidas legales que estime conveniente (denuncia a P.D.I., Carabineros, Justicia, entre otros).
- Si la situación se vuelve a repetir en el tiempo, se evaluará su permanencia en el Establecimiento.

¿Cuáles serán las medidas reparatorias?



- Se realizará mediación entre las partes involucradas (siempre que el afectado lo estime conveniente).

PROCOLO DE ACCIÓN

EN CASO DE AGRESIÓN VERBAL Y/O ESCRITA

Y/O POR CUALQUIER MEDIO TECNOLÓGICO, POR

PARTE DEL FUNCIONARIO(A) HACIA UN

APODERADO(A) DEL COLEGIO.

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del Establecimiento, el Apoderado agredido debe plantear la situación por escrito a la Dirección del Establecimiento.

La Dirección del Establecimiento y en virtud de los antecedentes entregados por el apoderado agredido, informará al Encargado de Convivencia Escolar para que dé inicio a la investigación correspondiente.

El Encargado de Convivencia Escolar una vez terminada la investigación elaborará un informe escrito para presentarlo a la Dirección del Establecimiento.

La Dirección del Establecimiento citará al Apoderado (a) a entrevista para informarle sobre la situación y el resultado de la investigación .es en ésta instancia en que se tomarán las medidas pertinentes para lograr dar término con el conflicto. Estas medidas podrán ser:

- a) Aceptar las explicaciones del Funcionario (a) entregadas a la Dirección del Establecimiento.
- b) El Funcionario se compromete a entregar las disculpas en forma personal al Apoderado agredido así también el Colegio San Leonardo Murialdo solicitará que el funcionario realice un acto de reparación equivalente al daño causado, consistente en una disculpa pública utilizando los mismos medios por los cuales realizó sus opiniones en contra del Apoderado.
- c) En caso que el funcionario se niegue a tal diligencia, la Dirección del Establecimiento comunicará la situación producida a las autoridades



superiores (Superintendencia de Educación, Inspección del trabajo, Fiscalía)

- d) Se extenderá carta de amonestación al Funcionario, documento suscrito por la Directora del Colegio San Leonardo Murialdo.
- e) Si el (la) Funcionario se niega a realizar las acciones reparatorias exigidas por la Institución y entendiendo que no existe intención alguna de solucionar el conflicto, y en conformidad a lo dispuesto en los marcos legales en que se fundamenta este protocolo el Funcionario será de inmediato removido (a) de su cargo.



PROTOCOLO DE ACCIÓN **EN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA POR PARTE DE UN** **APODERADO A UN FUNCIONARIO.**

La agresión física de un (a) Apoderado (a) a un (a) Funcionario(a), debe ser tratada con el tino y la responsabilidad que dicha grave situación aconseje. Al respecto, las medidas a tomar serán:

1. La Dirección del Colegio San Leonardo Murialdo, junto con el (la) Funcionario agredido (a), deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de Justicia son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión a la vez de solicitar las medidas cautelares que existen para tales circunstancias.
2. De ser posible, se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia.
3. Deberá dejarse constancia escrita de la situación de agresión en el libro de entrevistas y actas existentes en la inspectoría de nuestro Establecimiento, constancia que será refrendada por la firma del Docente agredido y del Inspector.
4. La Dirección del Colegio por intermedio del Encargado de Convivencia Escolar enviará al Funcionario(a) agredido(a) al policlínico de la Comuna a constatar las lesiones sufridas.
5. El Funcionario deberá realizar la denuncia en las instancias policiales pertinentes: Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.



6. El Encargado de Convivencia Escolar dará inicio a la investigación correspondiente para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión y elaborar el correspondiente informe para ser presentado a la Dirección del Establecimiento.
7. Se pondrá en conocimiento de las autoridades superiores (Superintendencia de Educación) el hecho ocurrido, comunicación que debe ser suscrita por el (la) Funcionario agredido (a), y refrendada por la Dirección del Colegio San Leonardo Murialdo.
8. En conformidad a nuestro Reglamento de Convivencia Escolar se aplicarán las medidas administrativas correspondientes y en directa relación con la gravedad de los hechos, tales medidas podrán ser:
 - a) El Colegio informará por escrito al Apoderado que, deberá realizar cambio de Apoderado titular y/o suplente (en el caso que el agresor sea el Apoderado suplente).
- 9.- Si la situación vuelve a presentarse, se procederá a comunicar por escrito al Apoderado sobre la decisión de no renovar la matrícula para el próximo año.



PROTOCOLO DE ACCIÓN **EN CASO DE AGRESIÓN VERBAL Y/O ESCRITA** **Y/O MEDIANTE CUALQUIER MEDIO** **TECNOLÓGICO, POR PARTE DEL APODERADO** **(A) HACIA UN FUNCIONARIO(A) DEL COLEGIO.**

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del Establecimiento, el Profesor agredido debe plantear la situación por escrito a la Dirección del Establecimiento.

La Dirección del Establecimiento y en virtud de los antecedentes entregados por el Funcionario agredido, informará al Encargado de Convivencia Escolar para que dé inicio a la investigación correspondiente.

El Encargado de Convivencia Escolar una vez terminada la investigación elaborará un informe escrito para presentarlo a la Dirección del Establecimiento.

La Dirección del Establecimiento citará al Apoderado (a) a entrevista para informarle sobre la situación y el resultado de la investigación; es en ésta instancia en que se tomarán las medidas pertinentes para lograr dar término al conflicto, estas medidas podrán ser:

- a) Aceptar las explicaciones del Apoderado (a) entregadas a la Dirección del Establecimiento.
- b) El Apoderado se compromete a entregar las disculpas en forma personal al Funcionario agredido. Así también la Fundación Educacional solicitará que el Apoderado realice un acto de reparación equivalente al daño causado; consistente en una disculpa pública utilizando los mismos medios por los cuales realizó sus opiniones en contra del Funcionario.



- c) En caso que el Apoderado se niegue a tal diligencia, la Dirección del Establecimiento comunicará la situación producida a las autoridades superiores (Superintendencia de Educación), en nota suscrita por el Profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma de la Directora del Colegio San Leonardo Murialdo.
- d) Si la situación ha trascendido a conocimiento del Alumno (a) afectado (a) o de otros Alumnos del Colegio, y si se estima conveniente para guardar el principio de autoridad, podrá aplicarse un compromiso educacional por el tiempo que demore el Apoderado en presentar una carta firmada, en la que entrega sus excusas al Funcionario (a) ofendido (a). Como así también la Dirección del Colegio podrá solicitar el cambio de Apoderado titular si es que las circunstancia del conflicto así lo ameriten.
- e) Si existiera una actitud positiva por parte del Apoderado (a), y transcurrido un tiempo prudente (dos o tres meses), la Dirección del Establecimiento podrá levantar la situación de compromiso educacional del Alumno (a).
- f) Si la situación vuelve a presentarse, el Colegio informará al Apoderado de la decisión de no renovar la matrícula para el año siguiente. En conjunto con la medida anterior se solicitará el cambio inmediato del Apoderado que realizó la agresión.
- g) De todo lo anterior deberá quedar constancia escrita en el respectivo libro de actas de Dirección.
- h) Sin perjuicio de todo lo anterior, todo Funcionario podrá iniciar voluntaria y libremente las acciones legales que estime pertinente a fin de resguardar su honra y su integridad personal y profesional.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

FRENTE A AUSENCIA DE PADRES A REUNIONES DE APODERADOS Y NO COLABORACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE DE SU HIJO(A).

Los Padres de Familia son los primeros responsables de la educación cristiana de sus hijos.

Como familia, han escogido al Colegio San Leonardo Murialdo, Colegio Confesional Católico, porque aparece como el ambiente apropiado para la formación de sus hijos.

El trabajo educativo exige que los agentes de la formación presenten una línea clara de orientación, evitando contradicciones, ambigüedades o ambivalencias.

Por lo anterior el Apoderado debe ser:

-  Fiel colaborador de todos los estamentos del Colegio: Dirección, Profesores, Administrativos y Auxiliares.
-  Interesado en conocer el Proyecto Educativo del Establecimiento.
-  Responsable y puntual en el cumplimiento de las obligaciones como Apoderado.
-  Demostrar sobriedad en la realización y participación en reuniones, convivencias y otras actividades para que éstas no pierdan su fin educativo.



Deben tener presente además, que la Comunidad Escolar les presenta variados canales de participación, en donde pueden integrarse más profundamente en el Proyecto Educativo: Actividades Pastorales, Actividades Sociales y recreativas.

NORMATIVAS

Debe conocer, comprender, aceptar la filosofía del Colegio y colaborar asumiendo su rol de integrante de la Comunidad Educativa.

Debe imponerse a cabalidad del Reglamento del Alumno y del Reglamento de Evaluación y Promoción.

Debe participar activamente en la Vida del Colegio, a través de los distintos canales de comunicación, tales como reuniones, actividades y contactos sistemáticos con los Profesores Jefes.

Será de su mayor responsabilidad la presentación personal de su pupilo, diariamente en lo que se refiere a: Uniforme, aseo personal y corte de pelo. En este aspecto deberá cerciorarse todos los días que el Alumno concurre al Colegio con su uniforme completo y ajustado al Reglamento. Debe cerciorarse además que el educando concorra con sus útiles de trabajo necesarios para el trabajo escolar del día.

Debe procurar un eficaz seguimiento acompañamiento del Alumno en lo que respecta a su asistencia regular y sistemática a clases, evitando las ausencias innecesarias y velando por el cumplimiento de las obligaciones y actividades escolares de su pupilo.

Vigilará para que el Alumno concorra al Colegio sin portar objetos de valor o distractores de la actividad de aprendizaje, tales como: personal-estéreos, personal-disc, juegos electrónicos y teléfonos celulares. También educará a la sobriedad evitando que su pupilo concorra con demasiado dinero.

JUSTIFICACIÓN POR INASISTENCIA A CLASES

Justificadas solamente por el Apoderado, a través de la Libreta de Comunicaciones del Alumno.

Cuando la ausencia a clases es de más de cinco días, la justificación deberá ser presentada personalmente por el Apoderado en Inspectoría, avalada por el o los certificados médicos correspondientes.



Las inasistencias a clases en días que correspondan a pruebas o entrega de trabajos, el Apoderado debe justificarlas personalmente en Inspectoría.

Las horas médicas, dentales y/o tratamientos deberán ser solicitadas en lo posible en horarios que no interfieran con las clases sistemáticas.

Sólo se otorgarán permisos de salida anticipada de la jornada escolar en casos muy justificados, debiendo el Apoderado retirar personalmente al alumno, previa firma en el Libro de Control de Salidas quedando registrada bajo firma y R.U.N. de la persona que retira y la causal de dicha salida. No habrá excepciones respecto de esta normativa.

El Apoderado deberá exigir diariamente la agenda escolar para su revisión y control.

El Apoderado deberá velar por el cumplimiento de la puntualidad en la llegada a clases de su pupilo quien debe presentarse a lo menos cinco minutos antes del inicio de actividades.

REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS

Se efectuarán en forma regular una vez al mes. Su horario será de 19:00 a 20:30 horas, como máximo.

Durante el desarrollo de estas reuniones no podrán asistir al Colegio los Alumnos, con el fin de procurar la tranquilidad necesaria para su realización.

Todo Apoderado que no pueda asistir a reunión por alguna razón válida, debe justificar dicha inasistencia antes de la misma y posteriormente deberá solicitar entrevista con la Profesora Jefa, para tomar conocimiento de lo tratado en la reunión.

En el caso de no solicitar entrevista y /o no asistir a la entrevista, la negativa será anotada en el historial del Apoderado como no cumplidor del Reglamento Interno de la Institución.

Cuando se cumplan tres inasistencias, los Apoderados serán citados por Inspectoría con el fin de conversar dicha situación y comunicar la Condicionalidad de Matrícula si procede. Esto se debe a la importancia que tiene el trabajo conjunto Hogar-Colegio.

Todo ingreso al Establecimiento debe ser con autorización, identificando desde portería el sector donde necesita dirigirse ateniéndose al procedimiento dispuesto y del cual será informado en la portería del Colegio.

Queda estrictamente prohibido interrumpir las horas de clases (ámbito de estudios). Cualquier consulta al Profesor debe hacerse en el horario que éste fije para ello.



Si desea solicitar una entrevista con algún Profesor de asignatura, basta con pedirla a través de la agenda escolar.

El Apoderado debe asistir en el día y hora acordado, en el caso de no hacerlo será considerada falta grave, salvo que haya justificado con debida anticipación.

Los Apoderados se abstendrán de llamar por teléfono a los alumnos mientras permanezcan en clases, a excepción de casos de urgencia.

PROTOCOLO DE ACCIÓN **EN CASO DE ABUSOS SEXUALES.**

La integridad física y psicológica de todos los miembros de la Comunidad Educativa es un aspecto fundamental para el desarrollo de aprendizajes, por lo que la detección oportuna y denuncia de los casos de abuso sexual es un imperativo ineludible en el Colegio.

Todos/as las y los Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos estarán atentos frente a las posibles evidencias de estos casos. Al tener sospechas fundadas de estar frente a un caso de abuso, estos actores deberán informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento. Las y los Estudiantes que se enteren o conozcan casos de este tipo, podrán contárselo a cualquier Docente, Asistente de la Educación o Directivo del Establecimiento, quien informará inmediatamente a la Dirección del Colegio. La Directora será la responsable de realizar la denuncia respectiva en Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, manteniendo la confidencialidad del caso. Si la persona indicada como autora de los abusos trabaja en el Colegio, será separada inmediatamente de sus funciones que impliquen trato directo con Estudiantes durante todo el proceso judicial. De ser considerado culpable será destituido definitivamente de su cargo y desvinculado de la Comunidad. Si la persona acusada corresponde a un Apoderada/o, éste no podrá ingresar al Colegio mientras dure la investigación y de ser considerada/o culpable, se le expulsará definitivamente de la Comunidad Educativa. Finalmente, si la persona acusada es un/a Estudiante, será suspendido/a de clases, pudiendo asistir al Establecimiento sólo a rendir pruebas mientras dure el proceso judicial y si es declarado/a culpable, será expulsado del Establecimiento.

El Colegio asume la responsabilidad de estar atento al proceso judicial e investigativo, aportando los antecedentes que se soliciten y de ser posible realizará acciones pedagógicas o de contención necesarias para las víctimas o el resto de la Comunidad.



PROTOCOLO SOBRE ABUSO SEXUAL

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento responde a la necesidad de dotar a la Comunidad Educativa del Colegio San Leonardo Murialdo de procedimientos para orientar y resguardar a nuestros Estudiantes ante cualquier situación de abuso, en particular abuso sexual, contribuyendo con ello a mantener un ambiente sano, alegre y seguro.

2. FUNDAMENTOS CONCEPTUALES DEL ABUSO

La Unicef define el abuso sexual infantil como: “toda acción que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente y que no está preparada/o para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar al niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción” (UNICEF, 2006).

3. IMPLICANCIAS LEGALES PARA NUESTRO COLEGIO.

A continuación, se presenta un cuadro resumen con el proceso evolutivo de la ley en materias de abusos sexuales:

Leyes	Promulgación	Contenido
-------	--------------	-----------



Ley 19.617	02 julio de 1999	Modificación del código penal y otras materias legales relativas al delito de violación.
Ley 19.927	14 enero de 2004	Sobre pornografía infantil.
Ley 20.526	12 julio de 2011	Sanciona el acoso sexual de estudiantes, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico.
Ley 20.594	13 de junio de 2012	Registro nacional de pedófilos sentenciados.

En los dos últimos años se han realizado cambios importantes debido a la relevancia del tema. El año 2012 se ha promulgado la ley sobre el registro nacional de pedófilos sentenciados. Este recurso permitirá que al contratar a una persona, se pueda conocer si está inhabilitada para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad.

3.1. FUNDAMENTOS DESDE LA NORMATIVA DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (L.G.E. 20.370)

La Ley General de Educación (L.G.E.) en el art. 10, menciona como derecho de los estudiantes contar con espacios de respeto mutuo, donde se cuide su integridad física y moral. Plantea, como deber, colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar, respetando el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento.

Lo anterior no refiere explícitamente al tema del abuso sexual, pero supone que el Establecimiento debe asegurar el cuidado y el respeto de sus Estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad, evitando o disminuyendo el riesgo de los distintos tipos de abuso y especialmente el de tipo sexual.

Asumir la ley para nuestro Colegio supone:

1. Contar con un "Protocolo de Abuso Sexual", además del "Reglamento de Convivencia Escolar".
2. Solicitar certificados de antecedentes, vigentes de todos sus Funcionarios y especialmente antes de realizar contrataciones.
3. Revisar el registro nacional de pedófilos, antes de contratar a una persona.
4. Informar al personal que:
 - Ante una situación de abuso sexual, quienes puedan considerarse cómplices en primera instancia, serán penados como AUTORES.



- Los abusos cometidos por algún integrante del establecimiento serán penados en su grado máximo por la ley. Los condenados serán inhabilitados para ejercer su oficio o cargo en relación al trabajo con Estudiantes.

1. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ABUSO SEXUAL INFANTIL

1.1. OBLIGACIONES FRENTE A LA SOSPECHA O CONSTATACIÓN DE ABUSO SEXUAL DE ESTUDIANTES

La obligación legal que se impone al Colegio es la denuncia. La denuncia es la puesta en conocimiento de la realización de un hecho delictivo ante la autoridad competente. Ésta puede ser realizada por la Víctima, Familiares, Educadores, Médicos u otras personas que tengan conocimiento de lo sucedido.

Según la UNICEF, es importante denunciar porque:

1. Es un **deber legal**: es obligación denunciar dentro de las 24 Hrs. de conocido el hecho de abuso ante la autoridad competente, por cualquier adulto. (Art. 175, Código Penal).
2. Es un **deber ético y social**: es un bien para la persona afectada y para la sociedad en su conjunto.
3. Es una **responsabilidad y compromiso** con la víctima: para evitar que el estudiante se sienta culpable; para evitar que le vuelva a ocurrir; para que el hecho no quede en la impunidad; y para evitar que otros sean víctimas.

1.2. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA CIVIL

1.2.1. Responsables de la denuncia:

En primera instancia la víctima o sus Padres, guardadores, abuelos o quienes lo tengan a su cuidado. Son además responsables los Educadores, Profesionales, o Médicos que tomen conocimiento del hecho en razón a su actividad, o por las policías o el Ministerio Público. Finalmente, cualquier persona que haya tomado conocimiento directo del hecho.

En cumplimiento del artículo 175, Código Penal, están OBLIGADOS A DENUNCIAR UN DELITO los Directores, Profesores y Asistentes de la Educación de un Establecimiento Educacional.

1.2.2. Lugares de denuncia:

- Carabineros de Chile o comisaría local.
- Policía de Investigaciones.
- Ministerio Público.



- Hospitales

PROTOCOLO DE ACCIÓN 1

Ante SOSPECHA de abuso sexual de un Estudiante.

1. La persona que tiene indicio de sospecha debe informar a Inspectoría y ésta debe informar por escrito a la Dirección del Establecimiento
2. La Dirección del Establecimiento comunica al Encargado de Convivencia Escolar quién dará inicio a la investigación correspondiente. Se generan condiciones de cuidado y atención de la posible víctima, agudizando la observación y acompañamiento.
3. Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con el Estudiante (Profesor Jefe, Profesores de Asignatura, otros profesionales del Establecimiento).
4. Se cita a entrevista al Apoderado o Adulto responsable del Estudiante para conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
5. Se deriva al Estudiante a evaluación psicológica con especialista.
6. Se clarifican sospechas con la información recabada:



7. En caso de contar con sospecha fundada se realiza la denuncia en los términos legales correspondientes.
8. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual, se debe poner énfasis en el acompañamiento para superar la problemática que afecta al Estudiante.

PROTOCOLO DE ACCIÓN 2

En caso de RELATO O EVIDENCIA de abuso sexual de un Estudiante por una persona externa al Colegio San Leonardo Murialdo.

1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo por escrito a la Dirección del Establecimiento.
2. La Directora convoca al Equipo de Gestión para informar la situación.
3. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del Estudiante: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
4. Se informa de la situación a los Padres o Apoderados, instándolos a realizar la denuncia; en caso de no hacerlo, el Establecimiento está obligado a denunciar (art. 175 Código Penal).
5. Se resguarda la identidad del estudiante ante la Comunidad Educativa y los medios de comunicación.



6. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el Estudiante o persona a quien se devela el abuso. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.
7. Se realiza la denuncia en los términos definidos en el Marco Legal por la familia o la Directora del Establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar.
8. En el lugar de la denuncia aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol del Establecimiento al momento de entregar los antecedentes.
9. EL Director informa a los Profesores y demás Integrantes de la Comunidad Educativa de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación. Esto se realizará por estamentos y a través de un comunicado escrito, resguardando la identidad de los involucrados.

PROTOCOLO DE ACCIÓN 3

En caso de RELATO O EVIDENCIA de abuso sexual de un Estudiante por un Profesor o Funcionario del Colegio San Leonardo Murialdo.

1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo por escrito a la Dirección del Establecimiento.
2. La Directora convoca al Equipo de Gestión para informar la situación.
3. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del Estudiante: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el Estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
4. La Directora o quien corresponda cita al Funcionario involucrado para comunicarle que se le suspenderá de sus funciones mientras se inicie y dure la investigación y que se realizará la denuncia en el plazo de 24 horas.
5. Se informa de la situación a los Padres o al Apoderado del Estudiante.



6. Se resguarda la identidad del Estudiante ante la Comunidad Educativa y los medios de comunicación.
7. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el Estudiante o persona a quien se devela el abuso. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.
8. La Directora o el Encargado de Convivencia escolar realiza la denuncia en los términos definidos en el Marco Legal.
9. En el lugar de la denuncia aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol del Establecimiento al momento de entregar los antecedentes.
10. La Directora informa a los Profesores y demás integrantes de la Comunidad Educativa de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación. Esto se realizará por estamentos y a través de un comunicado escrito, señalando que suspendió al funcionario involucrado mientras se inicie y dure la investigación resguardando la identidad del Estudiante.

PROTOCOLO DE ACCIÓN 4

En caso de RELATO O EVIDENCIA de abuso sexual de un Estudiante por otro Estudiante del Colegio San Leonardo Murialdo.

1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Profesor Jefe, coordinador de Ciclo o inspector, quien comunicará por escrito a la Directora del Establecimiento.
2. La Directora convoca al Equipo de Gestión para informar la situación.
3. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del Estudiante: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
4. La Directora cita al Estudiante sospechoso de abuso y sus Padres para comunicarles la situación y que se le suspenderá del Establecimiento mientras se inicie y dure la investigación. Se informa que se realizará la denuncia en el plazo de 24 horas.



5. Se resguarda la identidad de los estudiantes ante la Comunidad Educativa y los medios de comunicación.
6. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el Estudiante o persona a quien se devela el abuso. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.
7. La Directora o la persona designada por el Establecimiento realiza la denuncia en los términos definidos en el Marco Legal.
8. En el lugar de la denuncia aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol del Establecimiento al momento de entregar los antecedentes.
9. La Directora informa a los Profesores y demás integrantes de la Comunidad Educativa de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación. Esto se realizará por estamentos y a través de un comunicado escrito, señalando que se suspende al Estudiante acusado, mientras se inicie y dure la investigación resguardando la identidad de los Estudiantes.
10. En el caso de que el Estudiante sea declarado culpable, se considerará una falta de especial gravedad de acuerdo a las Normas de Convivencia Escolar (art. 12º) y se procederá a la expulsión del Establecimiento Educacional, medida aprobada por el Consejo Escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN 5

En caso de RELATO O EVIDENCIA de abuso sexual de un Estudiante por una Religiosa de la Congregación.

1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo por escrito a la Directora del Establecimiento.
2. La Directora o quien corresponde convoca al Equipo de Gestión para informar la situación.
3. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del estudiante: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el Estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
4. La Directora o quien corresponde cita a la Religiosa involucrada para comunicarle que se le suspenderá de sus funciones en el Establecimiento



mientras se inicie y dure la investigación, y que se realizará la denuncia civil en el plazo de 24 horas.

5. Se informa de la situación a los Padres o al Apoderado de la supuesta víctima.
6. Se resguarda la identidad del Estudiante ante la Comunidad Educativa y los medios de comunicación.
7. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el Estudiante o persona a quien se devela el abuso. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.
8. La Directora o quien corresponde realiza la denuncia.
9. En el lugar de la denuncia aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol del Establecimiento al momento de entregar los antecedentes.
10. La Directora o quien corresponde informa a los Profesores y demás integrantes de la Comunidad Educativa de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación.

ANEXO 1

Figuras legales del abuso sexual y sus penas según el Código Penal (CP)

DEFINICIÓN	PENA
Violación (Art. 362, CP): Acto que consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación: Si la víctima es mayor de 14 años (Art. 361), y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que la persona agredida se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.	Delito cometido a: Menores de 14 años: 5 años y un día a 20 años. Mayores de 14 años: 5 años y un día a 15 años.
Incesto (Art. 378, CP):	Delito cometido a:



Agresión sexual cometida a un pariente, ascendiente o descendiente, por consanguinidad legítima o ilegítima o con un hermano consanguíneo legítimo o ilegítimo.

Menores de 14 años: 5 años y un día a 20 años.
Mayores de 14 años: 5 años y un día a 15 años.

Estupro (Art. 363, CP):

Acto por el cual se introduce el órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menores de 18.

También se considera estupro:

Cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

Si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado.

Si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Si se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

3 años y un día a 10 años.

Sodomía (Art. 365. CP):

Acto por el cual un varón accede carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o el estupro.

61 días a 3 años.

Abuso sexual (Art. 366, CP):

Acción sexual distinta del acceso carnal. Es decir, cualquier acto de significación sexual realizado mediante contacto corporal con la víctima o, sin que exista contacto corporal.

Se considera abuso sexual:

En mayores de 14 años cuando:

Se usa fuerza o intimidación,

La víctima de halla privada de sentido o el autor se aprovecha de su incapacidad de oponer resistencia.

Se abuse de la enajenación mental.

Delito cometido a:

Menor de 14 años: 5 años y un día a 20 años.

Mayor de 14 años, menor de 18 años y requerimiento de estupro: 3 años y un día a 10 años.

Mayores de 18 años y requerimiento de violación: 5 años y un día a 15 años.



Entre 14 y 18 años:

Anomalía o perturbación mental no constitutiva de enajenación.

Relación de dependencia.

Grave desamparo.

Inexperiencia o ignorancia sexual.

En un menor de 14 años, siempre será considerado abuso sexual, sin necesidad de los factores mencionados.

Pornografía infantil (Ley 19.927, que modifica el código penal, considerándola figura legal constitutiva de delito, Art. 366 quinquies CP):

3 años y un día a 5 años.

Aquellas representaciones fotográficas o filmicas en formatos digital o analógico de menores de edad de cualquier sexo en conductas sexualmente explícitas, ya sea solos o interactuando con otros menores de edad o con adultos.

Utilización de niños/as para la prostitución (Art. 367 CP):

Acto por el cual una persona que, con abuso de autoridad o confianza, promueve o facilita la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos sexuales del otro.

Sanción a "cliente".

Proxenetismo.

El que promueve o facilite la entrada o salida de personas al país para ejercer prostitución en el país o en el extranjero.

5 años y un día a 20 años.

Son agravantes del delito:

Si la víctima es menor de edad.

Si se ejerce violencia o intimidación.

Si el agente actúa mediante engaño o con abuso de autoridad o confianza.

Si el autor fuera ascendiente, descendiente, marido, hermano, tutor, cuidador o encargado de la educación de la víctima.

Si existe habitualidad en la conducta del agente.



ANEXO 2

Indicadores para la detección de abuso sexual

Se debe tener presente que muchos síntomas de abuso sexual varían entre un niño y otro, y son inespecíficos como indicadores, es decir, podrían manifestarse como consecuencia de diversos tipos de vulneraciones y no exclusivamente del abuso sexual. Asimismo, ninguno de estos síntomas basta por sí mismo para asegurar que se está frente a un caso de Abuso Sexual Infantil.

Indicadores físicos	Indicadores comportamentales	Indicadores en el área afectiva y sexual
<ul style="list-style-type: none">• Dificultades para andar o sentarse.• Dolores abdominales o pélvicos.• Dolor, hematomas, quemaduras o heridas en la zona genital o anal.	<ul style="list-style-type: none">• Cambio repentino en la conducta.• Baja brusca de rendimiento escolar con problemas de atención.• Mutismo, retraimiento y/o retrocesos	<ul style="list-style-type: none">• Rechazo de las caricias, de los besos y del contacto físico.• Conducta seductora.• Conductas precoces o conocimientos inadecuados para su edad. Ejemplos de éstos serían:



<ul style="list-style-type: none">• Cérvix o vulva hinchadas o rojas.• Restos de semen en la ropa, boca o en los genitales.• Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada.• Dolor o picazón en zona vaginal y/o anal.• Infecciones vaginales y urinarias.• Secreción en pene o vagina.• Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.• Lesiones, cicatrices o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican cómo accidentales.• Genitales o ano hinchados, dilatados o rojos.• Dolor al orinar.• Retroceso en el control de esfínter.• Enuresis nocturna y/o encopresis.• Enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano o boca.• Decaimiento inmunológico.	<p>importantes en el lenguaje.</p> <ul style="list-style-type: none">• Pérdida del apetito.• Culpa o vergüenza extrema.• Llantos frecuentes, sobretodo en referencia a situaciones afectivas o eróticas.• Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer que su desarrollo está retrasado.• Inhibición o pudor excesivo.• Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros.• Miedo a estar solo, a los hombres o mujeres, o a un determinado miembro de la familia.• Rechazo al padre o a la madre de forma repentina.• Resistencia a desnudarse o bañarse.• No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades físicas. .• Aparición de temores repentinos e infundados a	<p>comentarios que denoten conocimiento sexual precoz, dibujos sexualmente explícitos, interacción sexualizada con otras personas, actividad sexual con animales o juguetes, masturbación excesiva.</p> <ul style="list-style-type: none">• Interés exagerado por los comportamientos sexuales de los adultos.• Agresión sexual de un menor hacia otros menores.• Reacciones emocionales desproporcionadas frente a ciertos estímulos.
---	---	--



Es importante indicar que sólo las señales físicas son signos inequívocos de abuso, todos los demás pueden ser síntomas de otras situaciones estresantes.	una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela. <ul style="list-style-type: none">• Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.• Intento de suicidio o autolesiones• Comportamientos agresivos o acciones delictivas	
---	--	--

PROTOCOLO DE ACCIÓN **PARA LA PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN EL** **COLEGIO AL TÉRMINO DE LA JORNADA** **ESCOLAR.**

El presente protocolo responde a nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, así como a los requerimientos del Ministerio de Educación en relación a la Seguridad Escolar. El objetivo es dar a conocer una serie de disposiciones, destinadas a establecer acciones y medidas enfocadas a la prevención y el auto cuidado de los estudiantes que, al término de su jornada escolar, permanecen al interior del Establecimiento.

DISPOSICIONES

1.- SALIDA DE LOS ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR a)
Normalmente los Estudiantes han de retirarse del Establecimiento una vez finalizada la jornada escolar, según horario establecido.

b) Los Estudiantes de primer y segundo ciclo, que usan los furgones escolares, deben esperar en el interior del Colegio, hasta que el transportista llegue.



- c) Los transportistas son responsables del comportamiento de los Estudiantes tanto en el paso al estacionamiento como dentro de él. Exigirán a los Estudiantes que esperen dentro del vehículo y no fuera. Comunicarán eventuales faltas de comportamiento - como botar basura, jugar alrededor de los vehículos, tirar piedras, etc. - a sus Padres y, si son reiteradas, a Inspectoría.
- d) Cuando un adulto - apoderado, familiar, taxista - viene a retirar a su pupilo, el estudiante debe esperar dentro del Colegio, hasta que llegue el adulto.
- e) Los adultos que vienen a retirar los Estudiantes deben esperarlos en el portón de ingreso y no podrán entrar al Colegio sin autorización del Portero.
- f) Se solicita a los adultos que vienen a retirar a los Estudiantes, no detenerse mucho tiempo en el sector de ingreso para no congestionar la pasada.
- h) Cada transportista, al inicio del mes de marzo, entregará en secretaría la nómina (nombre apellido y curso) de los Estudiantes, que son usuarios habituales de su vehículo y la actualizará todas las veces que haya cambios.

2.- PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN EXTENSIVOS Y EN TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS

- a) Los Estudiantes, que permanecen en el Colegio, porque están en extensivos y en algún taller extra programático, estarán bajo la responsabilidad del profesor encargado y no podrán alejarse del sector del taller sin permiso del mismo.
- b) Al finalizar el horario del taller, el profesor llevará a los Estudiantes al sector de la portería; el Profesor debe ser el último en salir del Establecimiento.
- c) Los Estudiantes, que son retirados por sus Apoderados, esperarán en el sector de la portería, bajo la autoridad del encargado(a) del cuidado.
- d) Todo taller extra programático deberá finalizar a las 17:00 Hrs.

3.- PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES FUERA DE JORNADA ESCOLAR

- a) Los Apoderados, que retiran personalmente a su pupilo y que necesitan extender la permanencia de éste en el Establecimiento, deben presentar una solicitud por escrito a la directora, indicando los motivos, días y hora de retiro de su pupilo, considerando que el horario límite será a las 17:00 Hrs. Indicarán también el período de tiempo - semanas o meses - en que el Estudiante será retirado más tarde.
- b) Los Estudiantes, que permanezcan en la escuela al término de su horario, por motivo de repaso con compañeros o de trabajo grupal, deberán trabajar en forma ordenada, silenciosa y respeto en el desarrollo de su actividad.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

FRENTE AL CUIDADO DE INFRAESTRUCTURA Y **USO DE MATERIALES.**

Todo deterioro causado intencional o no intencionalmente a útiles, muebles y dependencias del Colegio provocado por un Estudiante debe ser reparado. Será responsabilidad del Apoderado asumir el costo que implique la reposición, cuyo presupuesto y condiciones serán determinados por la administración del Colegio, calculando el costo de los materiales y el pago de la mano de obra de la reparación.

El hecho será registrado en la hoja de vida del Estudiante, así como los resultados de su reparación.

Se considerará como una falta grave. Si no hay reposición en el plazo acordado, se estipulará falta gravísima.



PROTOCOLO DE ACCIÓN **RELACIONADO CON DINERO Y ESPECIES DE** **VALOR AL INTERIOR DEL COLEGIO**

Los Estudiantes deben traer al Colegio sólo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor. Se recomienda, por lo tanto, que eviten traer algo de valor, como dinero, joyas, juegos, equipos electrónicos, de música, entretenimiento u otros. Si lo hacen, el Colegio no se hará cargo de la pérdida, robo o destrucción de los objetos. Ésta será una responsabilidad del Estudiante y su Apoderado, se establece el presente protocolo referido a dinero y especies de valor al interior del Colegio.

1) Porte de dinero y especies de valor de propiedad personal.

1.1 La tenencia de dinero y objetos de valor al interior del Colegio es de responsabilidad del Estudiante y su Apoderado.

1.2 Para evitar la sobreestima de los objetos materiales y para no marcar las diferencias socioeconómicas entre los Alumnos, se recomienda traer el dinero suficiente para pequeñas compras y no ingresar al Colegio con joyas, juegos, equipos electrónicos, de música, entretenimiento u otros.

1.3 El Colegio no responde por pérdida de dineros, pérdida y/o daño de especies de valor de uso personal.



1.4 Sin embargo, ante la denuncia de robo de dinero y especie de valor de uso personal, el Colegio hará las averiguaciones que estarán a su alcance, respetando en el procedimiento la buena fama de todos los integrantes de la Comunidad Educativa. El Colegio se reserva además la posibilidad de denunciar los hechos a Carabineros o a Policía de investigaciones, sin perjuicio que el Apoderado efectúe dicho trámite.

2) Recolección, tenencia y custodia de valores de grupos o para la solidaridad.

2.1 La recaudación de dinero en el Colegio para cualquier motivo justo (colectas, cuotas de curso, regalos para circunstancias especiales...) debe contar con la autorización de la Dirección del Colegio.

2.2 Siempre debe haber por lo menos un responsable de la recaudación y un tesorero, que llevará cuenta del dinero recaudado.

2.3 Terminada la recaudación, el dinero, después de ser contado, se entrega a la Administración del Colegio, jamás debe ser llevado fuera del Colegio o dejado en otros lugares de la Institución (salas de clases, sala de profesores, U.T.P., Orientación...).

2.4 La recaudación de cuotas de curso, pueden dejarse en las oficinas del Colegio, en caja de seguridad, cerrada y con la identificación correspondiente.

3) Hallazgo de dinero y especies de valor perdidas.

3.1 Todo integrante de la Comunidad Educativa que encuentre dinero y especies de valor sin custodia al interior del Colegio tiene obligación de entregarlos a la Dirección.

3.2 Dirección llevará un registro con la fecha, el nombre de quién encontró el dinero, la cantidad de dinero o la descripción del objeto encontrado.

3.3 Quién extravió dinero o especies de valor al interior de la Institución, se dirigirá a Inspectoría para averiguar si se ha encontrado y, en caso afirmativo, solicitar la devolución, quedando registro de la devolución.

3.4 Si no hay reclamación de devolución de dinero en un plazo de 15 días, se depositará el importe en el Fondo solidario.

3.4 Si no hay reclamación de devolución de especies de valor en el plazo de un mes, se informará a los Alumnos. Transcurrido este plazo el propietario deberá demostrar oportunamente tal calidad. Después de un año la Dirección podrá disponer del objeto para fines educativos o solidarios.

4) Retención de dinero y especies de valor.



4.1 Los Directivos, los Profesores, los Asistentes de la Educación podrán retener dinero o especies de valor en uso por parte de los Alumnos en cumplimiento de las normas de convivencia.

4.2 Los valores incautados se custodiarán normalmente en Dirección.

4.3 Los valores incautados se devolverán al Apoderado, dejando constancia de su devolución y de los motivos por los cuales fueron retenidos. (suma de dinero excesiva, uso indebido, riesgo de pérdida o de sustracción u otro).

PROCOLO DE ACCIÓN **EN RELACIÓN A LA PRESENCIA DE** **APODERADOS EN EL COLEGIO.**

Los Apoderados que sean autorizadas para ingresar al Colegio, deberán cumplir con el siguiente protocolo:

- Respetar las actividades que está realizando el Docente con sus Alumnos; que se remita a colaborar con su hijo(a) en la actividad que se está realizando.
- No buscar a los docentes para realizar entrevistas personales, ya que esto se realiza cuando se citan a los Apoderados.
- Que no llame la atención a ningún Alumno.
- No ingresar a salas de clases, no interrumpir clases.
- No intervenir en pautas de evaluación, si desea opinar debe solicitar entrevista al Docente.



- Que no intervenga en ninguna de las actividades que se estén realizando en el Colegio, ya sean: pedagógicas, convivencia escolar, salidas pedagógicas, entre otras.
- Que no retire a su(s) hijos (as) después de realizada la actividad que como apoderado viene a presenciar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

FRENTE A ALUMNOS HIJOS DE FUNCIONARIOS

INTRODUCCIÓN: La formación y educación de los alumnos es una tarea conjunta de los padres y apoderados y el Colegio. Debido a que se tiene un objetivo en común, trabajando en alianza para alcanzar la tarea propuesta.

Nuestro Colegio debe preocuparse por la seguridad de todos los alumnos que forman parte del Establecimiento. Por lo que se crea el protocolo de acción frente a los hijos(as), parientes de funcionarios.

PROTOCOLO DE ACCIÓN:

1.- Todo estudiante matriculado en nuestro Establecimiento debe ser tratado con el mismo afecto y cuidado, por eso es necesario que los funcionarios que tienen hijos o familiares estudiando en el Colegio, deban regirse por las mismas normas aplicadas a todo el alumnado.

Los alumnos hijos o familiares de funcionarios del Colegio, no deben ingresar a lugares establecidos únicamente para docentes, por ejemplo salas de profesores,



comedor de docentes y trabajadores, sala de trabajo de docentes, oficinas, cocina de JUNAEB, baños de docentes o trabajadores, por su propia seguridad.

2.- Los alumnos al llegar al Colegio deben permanecer en los lugares propios de los estudiantes, esto es, patio central en el verano y en el invierno pueden ingresar a la sala de clases hasta el toque de timbre.

3.- Al finalizar la jornada todos los alumnos deben retirarse a sus hogares y si los hijos de los funcionarios permanecen en el Establecimiento deben encontrarse, sólo en el patio central donde puedan ser observados por sus padres y/o familiares.

4.- Los alumnos hijos o parientes de funcionarios serán atendidos en el comedor y en todos los lugares del Colegio, como todos los alumnos.

5.- Si les ocurre un accidente fuera del horario de clases queda bajo la total responsabilidad de su madre, familiar y/o apoderado(a). El Colegio **no** se hará responsable de cualquier tipo de accidente, ya que no cuenta con las condiciones para éste fin.

6.- Si los alumnos(as) hijos o familiares de funcionarios del Colegio se pelean fuera del horario de clases, no es responsabilidad del Equipo de Convivencia hacerse cargo y solucionar la situación.

7.- Los alumnos o familiares de funcionarios del Colegio deben traer todos sus materiales de la casa, por ende queda prohibido salir de la sala a solicitar lo necesario, ya sea a su madre y/o apoderado u otro funcionario del Colegio. El funcionario podrá facilitar el material al alumno (a) dentro de sus posibilidades, es decir, sin que afecte sus funciones.

8.- Los alumnos hijos de Funcionarios del Colegio, deben seguir los protocolos y conductos regulares establecidos ante cualquier eventualidad, dificultad o problema de convivencia con sus pares o adultos, deben dirigirse a los Encargados de Convivencia Escolar. Por ningún motivo debe solucionar el problema el funcionario(a).



PROTOCOLO DE ACCIÓN

PROFESORES DENTRO DEL AULA

1. El profesor debe llegar de manera puntual a la sala de clases o formación.
2. El profesor procurará llevar, libro de clases y todos los utensilios a usar en la sala, al momento de ingresar, evitando enviar a los estudiantes durante la hora de clase a buscarlos a la sala de profesores u otras dependencias del Colegio.
3. El profesor promueve y fomenta el orden de los alumnos(as) durante la formación y dentro de la sala de clases, donde los estudiantes deben permanecer de pie en su puesto, en silencio y luego saludar.
4. El profesor revisa el correcto uso del uniforme y presentación personal (pelo corte tradicional, alumnas con su pelo tomado y sin maquillaje, sin gorros, verificar que los estudiantes no usen artículos electrónicos durante la clase). Cualquier anomalía



respecto a los puntos anteriores deberá quedar consignado en el libro de conducta con aviso a inspectoría.

5. El profesor pasa la lista y verifica los alumnos (as) que están presentes, corroborando la asistencia de la hora anterior, si hay discrepancia informar a inspectoría.

6. El profesor solicita pases de atraso y justificativos por ausencia a los alumnos(as), de no tenerlos, enviarlos a inspectoría cinco minutos antes de terminar la clase (en grupos no mayores de tres estudiantes.)

7. El profesor comienza su clase.

8.El profesor promueve un desarrollo positivo de los estudiantes en su quehacer específico.

9.El profesor debe Difundir y reforzar las normas de convivencia en todo momento.

10.Entregar oportunamente los resultados de toda evaluación, y no realizar una nueva evaluación si no ha entregado los resultados de la evaluación anterior.

11.Corregir a los estudiantes de manera formativa, y explicar los resultados negativos de las evaluaciones.

12.El profesor **no** puede expulsar a los alumnos de su clase (Ley de Inclusión), si el alumno no obedece debe mandar a llamar a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar para actuar de mediador en la situación conflictiva.

13.En la eventualidad de un mal comportamiento o una falta grave dentro de la sala de clases (pelea, agresión, actitud desafiante ante el profesor) donde sea necesario sacar al(los) estudiante(s) de la sala, porque pone en peligro a los otros estudiantes o la consecución de la clase, se pide presencia del Inspector o Equipo de Convivencia Escolar, quien lo(s) llevará a inspectoría haciéndose cargo de la situación, el profesor registrará la situación en la hoja de observaciones personales del libro de clases.

14.El profesor termina su clase al toque del timbre y debe acompañar al curso correspondiente a la salida.

15.Antes de enviar a los alumnos al recreo, el profesor se preocupa de que la sala quede en condiciones de ser usada en la siguiente asignatura (orden y limpieza).

16.El profesor se cerciorará de que no queden alumnos dentro de la sala y cierra la puerta con llave.



PROTOCOLO DE ACCIÓN

DE SEGURIDAD DE ENTRADA Y PERMANENCIA DE PERSONAS

INTRODUCCIÓN El presente documento contiene una serie de indicaciones y acciones de seguridad que deben ser atentamente observadas por todos los miembros de nuestra Comunidad Escolar. El protocolo es respetuoso de la legislación vigente, concordante con el Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia y responde a las orientaciones de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación. La necesidad de contar en el Colegio con un ambiente seguro, requiere de la constante revisión de nuestros procedimientos y acciones preventivas.



INDICACIONES GENERALES

- Todo el personal de nuestro Colegio ha sido autorizado, acreditando idoneidad profesional y moral exigida por el MINEDUC.
- Las personas externas al Colegio no pueden ingresar a la Institución, salvo en excepciones que deben ser autorizadas por un miembro del Equipo Directivo, aunque sea familiar de algún funcionario del Colegio.
- Toda persona autorizada incluidos los parientes de funcionarios para ingresar al Colegio, debe dirigirse exclusivamente al destino solicitado, no estando permitido recorrer otras dependencias del mismo.
- Ninguna persona adulta, sea ésta personal del Colegio o visita, puede usar los servicios higiénicos destinados a los estudiantes.
- Las puertas de acceso deben permanecer cerradas salvo en los horarios de ingreso y salida.

PADRES, MADRES Y APODERADOS:

- Ningún apoderado debe ingresar al Colegio durante la jornada escolar, exceptuando aquellos que sean autorizados por la Dirección.
- Los padres o adultos encargados del traslado de sus hijos, deben dejarlos en el Hall de entrada.
- Para retirar a los niños de Pre básica y Básica, en el horario de salida, el apoderado debe respetar los horarios estipulados por el Colegio.
- Es de la mayor importancia destacar que, desde las 18:30 Hrs, el Colegio queda cerrado para cualquier actividad escolar, cuidado y atención de estudiantes.
- El Colegio no autoriza ni dispone personal de cuidado para alumnos posterior a las 18:30 Hrs. Todos los funcionarios deben retirarse del Colegio antes que se retiren los miembros del Equipo Directivo.
- Los estudiantes pueden ser retirados del Establecimiento, por su apoderado o quien lo represente, antes del término de la jornada escolar, dejando registro escrito del retiro en inspectoría. En todo caso los retiros podrán ser efectuados sólo hasta media hora antes del término de la jornada escolar.



PROTOCOLO DE NORMALIZACION DENTRO DEL
AULA



INTRODUCCIÓN

Lograr un adecuado ambiente de aprendizaje es una tarea muy importante para cualquier Colegio. Cuando lo que predomina es el desorden y la inseguridad, disminuyen los Aprendizajes de los alumnos, ya que los estudiantes necesitan aprender en un ambiente sin estímulos disruptivos, que les permita concentrarse en la tarea, poner atención y desarrollar su potencial. Por esto, generar un buen ambiente de aprendizaje es una condición base para el ejercicio de una educación de calidad. Para lograrlo, es fundamental establecer y asegurar la exigencia de normas y rutinas en relación con las diferentes áreas. Al mismo tiempo, se debe contar con herramientas de dominio de grupo que faciliten esta labor.

La normalización es la clave para un ambiente de aprendizaje exitoso

Para que los alumnos logren los objetivos propuestos, se requiere un ambiente adecuado en la sala de clases. Este ambiente exige ciertas condiciones favorables para el aprendizaje, tales como la organización del tiempo, del espacio y normalización.

Esta última implica establecer procedimientos y reglas claras, y reiterarlas en el tiempo de manera que los alumnos las interioricen y se conviertan en un hábito, sean algo “normal”.

En el Colegio San Leonardo Murialdo se da gran importancia al trabajo de normalización, estableciendo como parte de su cultura escolar estrategias para generar un sistema global de disciplina, así como sugerencias de estrategias que puede aplicar el profesor al interior de la sala de clase.

Volúmenes de voz

En nuestro Colegio se definieron distintos volúmenes de voz para exigir el adecuado a las distintas situaciones dentro del aula. Así, se evita el ruido cuando se requiere silencio y se promueve la comunicación efectiva ante públicos grandes.

Los tipos de voz son:

- **Silencio:** se exige absoluto silencio por parte de los alumnos cuando hay un profesor hablando o están en tiempo de trabajo.
- **Voz privada:** se usa cuando se trabaja en parejas o grupos en un volumen bajo para no molestar a los demás compañeros.
- **Voz fuerte y clara:** se exige cuando un alumno debe dirigirse al grupo curso.



Para fortalecer la normalización, el docente debe inculcar en los alumnos cinco habilidades necesarias para ayudarlos a concentrarse, focalizarse y aprender. Cinco conductas claves que maximizan la capacidad de los alumnos de poner atención. Ellas son:

- Sentarse derecho
- Seguir instrucciones
- Solicitar la palabra
- Seguir al que está hablando
- Señales para pedir permiso

INDICACIONES GENERALES

Es importante cuidar el clima de aula, porque éste garantiza el aprendizaje de todos los alumnos.

Antes del inicio de clases, los alumnos deben ingresar al aula en forma ordenada, pararse detrás de las sillas, saludar, tomar asiento y colocar sobre la mesa el material necesario para la asignatura correspondiente. El docente, después de colocar la fecha en la pizarra, debe acordar con los alumnos el valor de convivencia que les ayudará a aprender en un ambiente donde reine el silencio, la disciplina y el respeto. El docente debe colocar el objetivo de Aprendizaje y desarrollar el aspecto procedimental de la misma (Inicio - desarrollo - cierre)

Para generar un buen clima de aula es necesario que el docente lleve su clase planificada en contenidos y actividades, que cuente con todos los materiales que necesita.

El docente no debe salir del aula, para evitar posibles problemas entre alumnos.

El docente no debe dejar solo al curso en ningún momento.

El docente debe destinar un tiempo prudente para cada actividad, evitando así espacios muertos durante sus horas de clases, ya que estos generan desórdenes de todo tipo, incluso accidentes.

El docente es el último en salir de la sala y debe dejarla cerrada.

El docente de educación física no debe enviar a los alumnos solos a sacar materiales; debe acompañarlos y permanecer durante toda la hora de clases con el curso.



El docente debe trabajar de tal manera que los niños y niñas organicen, decidan, se comprometan, planifiquen; es decir, se transformen en actores de sus propios aprendizajes.

Cuando un alumno se destaca, puede actuar como monitor de sus compañeros, o bien se le puede asignar tareas alternativas, las cuales no signifiquen trabajo adicional.

Si un alumno no trabaja en clases, lo más probable es que no se interese por las actividades que se están desarrollando en el aula. En ese caso es conveniente que el docente los guíe directamente y los integre a alguna actividad realizada por un grupo; lo importante es que le dé una tarea concreta de la cual deba hacerse responsable.

Cuando los niños no son capaces de permanecer y aportar interesadamente a la clase; no es recomendable expulsarlos, sino reorientar su atención hacia otra actividad que modifique su conducta y reciba la aprobación de sus pares.

La medida de la expulsión jamás debe ser adoptada con el sentido de imponer autoridad sino más bien debiera actuarse con la idea de modificar la actividad en la cual es imposible que un alumno mantenga su atención.

Existe una instancia al iniciar cada actividad en particular al interior del ambiente del curso, en donde es conveniente que los alumnos establezcan un conjunto de normas básicas de convivencia, sin las cuales sería imposible trabajar adecuadamente. Se sanciona, entonces, cuando se transgreden los acuerdos colectivos tomados al inicio de cada actividad. Las medidas a adoptar a modo de sanción, idealmente deben estar también previamente establecidas.

- Si un alumno genera mal clima en el aula se le debe llamar la atención verbalmente. Si continúa con su actitud, debe ser anotado en la bitácora de conducta.
- Si no hay un cambio de actitud, el docente debe enviar a otro alumno a inspección o convivencia escolar, para que el estudiante de mala conducta sea conducido por un profesional de esta área al departamento respectivo.
- Al departamento de convivencia escolar se enviarán los alumnos que cometan faltas leves. Este equipo aplicará sanciones reparatorias a la falta, de manera que el alumno tome conciencia y cambie su conducta (el



apoderado será informado de la acción que realiza convivencia escolar, para que las medidas de apoyo sean fortalecidas con la ayuda de los padres.)

- Si la falta es grave, el alumno debe ser enviado a inspectoría, donde se registra la falta. Se cita al apoderado, y el docente testigo de la falta junto al inspector y al director del Colegio, determinarán la suspensión o condicionalidad si la gravedad de la falta lo amerita o fijar compromisos de cambio.

- Es necesario que todos los docentes apliquen las reglas de normalización. Estas deben ser repetidas constantemente hasta que los alumnos logren internalizarlas.

- Ningún docente debe quebrantar las reglas de normalización.

- El docente debe ejercer constantemente su rol de formador y, por lo tanto, debe inspirar en sus educandos respeto y confianza, manteniendo la cercanía suficiente y la distancia adecuada.

- Ningún alumno debe retirarse de la sala de clases dejando su entorno desordenado, por respeto a sí mismo, al docente de la hora siguiente y al personal de limpieza.

- El inspector revisará semanalmente las bitácoras de conducta de los alumnos y citará a apoderados cuando el alumno supere dos anotaciones semanales, con la finalidad de ayudar al alumno a ejercer dominio sobre sí mismo, es decir, a controlar las propias emociones y comportamientos.



TÉCNICAS PARA CREAR AMBIENTE DE APRENDIZAJE

Técnica del umbral

Propósito

Establecer comportamientos esperados y un vínculo afectivo con los alumnos en el momento que entran a la sala de clases.

Implementación

Pararse en el umbral de la puerta.

Saludar y establecer vínculo a través de comentarios personales.

Explicitar expectativas de comportamiento (presentación personal, silencio, comida, etc.).

Corregir conductas y actitudes inadecuadas.

Orientar hacia la rutina esperada al ingreso.

Detener el flujo de entrada y chequear comportamiento dentro de la sala.

Hacer ahora

Propósito

Asegurar que los alumnos tengan algo productivo que hacer en pos de su aprendizaje, apenas entran a la sala, para evitar distracciones y mala conducta.

Implementación

Actividad breve que ayude a prepararse mentalmente para la clase.

- Activa conocimientos previos.
- Repasa contenidos.
- Prepara trabajo individual para una actividad
- Ejercita contenidos relevantes
- Ejercita preguntas menos logradas en la evaluación
- Trabajo autónomo.
- Duración de 3 a 5 minutos.
- Producto escrito
- Mismo lugar



En sus marcas

Propósito

Asegurar que los niños comiencen la lección con sus materiales preparados.

Implementación

- Explicitar qué materiales se requieren para la clase.
- Enseñar a los niños a revisar si están preparados.
- Dar un tiempo para que los niños reúnan lo que necesitarán para la clase (incluso el profesor puede prestar material si el niño no tiene).
- Usar una consecuencia si después de ese tiempo algún niño no cuenta con sus materiales.

Reglas

Propósito

- Promover en los alumnos las habilidades necesarias para **concentrarse, focalizarse y aprender** en clases.

Implementación

- Seleccionar 5 conductas clave que maximizan la capacidad de los niños de poner atención y trabajar productivamente en clases.
- En la medida en que se exigen las mismas reglas por parte de todos los profesores los esfuerzos son menos aislados y para los estudiantes es más fácil respetarlas.
- Diseñar señales no verbales para recordar o corregir sin interrumpir la clase.
- Acordarlas a nivel de colegio y con los estudiantes.
- Usar un acrónimo es rápido y eficiente.
- Usar las partes del acrónimo cuando se quiere trabajar un punto particular.
- Usarlas como parte del vocabulario de la clase.
- Exigirlas.

Enseñar las reglas y procedimientos

Para enseñar las reglas y procedimientos es útil seguir los siguientes pasos:

1. Motivar

Antes de presentar las reglas y procedimientos, es recomendable motivar a los alumnos respecto de la necesidad de establecerlas.

Podemos ayudar a los niños a conectarse emocionalmente con el sentido de las reglas y procedimientos, no sólo imponerlas. Si ellos se motivan, es más probable que hagan un esfuerzo por cumplirlas.



2. Explicar Transmitir el sentido de cada regla y procedimiento.
Guiar a través de preguntas para favorecer que sean los mismos niños quienes verbalicen la importancia de éstos.
Explicar las principales razones por las cuales los profesores han decidido instalar esa regla o procedimiento.
Explicar qué cómo se debe cumplir la regla o procedimiento.

3. Modelar
Mostrar a los alumnos qué se espera de ellos en cuanto al cumplimiento de la regla y procedimiento.
Los niños deben tener claro cuál es el estándar esperado y qué conductas no serán aceptables (ya que corresponden a cumplimientos a medias o no cumplimiento).
Los niños pueden tener un rol activo durante el modelaje, señalando si la conducta presentada corresponde o no al estándar esperado.

4. Practicar
No basta con explicar y modelar.
Los niños deben practicar las conductas esperadas de manera de generar un repertorio conductual y tener experiencia de éxito.

5. Reforzar
Durante el proceso de enseñanza de las reglas y procedimientos, es conveniente reforzar las conductas adecuadas. Los niños se entusiasman cuando reciben reconocimiento por su esfuerzo y logros.
Genera sentido de logro y fomenta una autoimagen positiva.
El refuerzo debe ser lo más preciso posible, de manera de señalar explícitamente qué es aquello que los niños están haciendo bien.

Ser visto mirando

Propósito

Prevenir el comportamiento poco productivo para el aprendizaje de los alumnos identificando a tiempo cuando éste ocurre y recordando sutilmente a los alumnos que se los está observando.

Implementación

Mirar regular y consistentemente a todos los alumnos para prevenir el incumplimiento y actuar a tiempo si éste sucede.

Usar movimientos y gestos para asegurarse que los alumnos sepan que está revisando que sus instrucciones se cumplan.



Pararse en una esquina de la sala para mirar.

Movimientos y gestos:

o *El radar*: de pie en una esquina de la sala, escanear la clase mirando quiénes están cumpliendo.

o *La columna invisible*: hacer como si se mirara por el lado de una columna imaginaria, estirando el cuello, para hacer evidente que se está observando a los alumnos.

o *El zoom*: fijar la mirada en un punto con cara de preocupación, pero luego relajar la mirada mostrando que la situación está bajo control.

o *El político*: apuntar con aprobación a los niños que están haciendo lo que se les pidió. o *El dedo disco*: usar un dedo para apuntar hacia el lugar que se está mirando. Es una manera de hacer más visible el radar.

o *En puntillas*: levantar los talones para demostrar que se quiere tener una mejor visión.

o *El felino*: levantar la mirada para escanear la sala mientras se está trabajando de manera individual con un alumno.

Encuadre positivo

Propósito

Corregir el comportamiento de los alumnos de manera consistente, constructiva y positiva.

Implementación

Disciplinar a los alumnos (enseñarles la manera adecuada de hacer las cosas) de una forma optimista, entusiasta y positiva para mejorar su comprensión y su conducta:

1. Vivir el presente: no centrar la conversación en lo que los alumnos hicieron o dejaron de hacer.
Dar instrucciones precisas de lo que se espera de ellos de ahora en adelante.
2. Asumir lo mejor: no atribuir malas intenciones a conductas que pueden deberse a distracción o falta de comprensión.



3. Permitir el anonimato en la medida de lo posible: dar la posibilidad de cumplir de manera anónima en la medida que estén haciendo un esfuerzo.
4. Construir “momentum” y narrar lo positivo: atraer la atención hacia lo bueno que está sucediendo y demostrar que se está en control.
5. Desafiar: animarlos a probar que son capaces de hacer algo.
6. Hablar de expectativas y aspiraciones: hablar acerca de sus metas y las personas en que se quieren convertir. Reafirmar las expectativas en los detalles.
7. Evitar preguntas retóricas: no preguntar si no se está dispuesto a aceptar ciertas respuestas.

Dar una instrucción clara en vez.

Voz Firme

Facilitar que el profesor asuma control y autoridad frente a sus alumnos.

Implementación

Seguir los principios de *Voz firme*:

- Economía en el lenguaje: pocas palabras valen más que muchas
- No tratar de hablar al mismo tiempo: esperar a que guarden silencio
- No salirse del tema: evitar discutir otras materias mientras no se haya resuelto el tema que planteó
- Tomar posición: pararse y mirar de frente al curso y no moverse mientras habla
- Autoridad tranquila: cuando se quiera controlar al curso, hablar pausado y más bajo que lo normal.
- Usar un registro formal en la mayoría de las interacciones en que se busca control.
- Explicar la lógica detrás de la autoridad



Intervenciones poco invasivas

Propósito

Manejar la desobediencia de manera rápida y sutil, cuando su manifestación es todavía mínima y, por lo tanto, la respuesta requerida todavía es pequeña.

Implementación

Corregir utilizando alguna intervención poco invasiva apenas se detecte que algún estudiante esta distraído.

- Intervenciones no verbales: gestos o contacto visual con los alumnos que no están en la tarea.
 - Correcciones grupales positivas: recordatorios rápidos a toda la clase acerca de lo que debieran estar haciendo (y no acerca de lo que no debieran estar haciendo).
 - Corrección individual anónima: recordatorio rápido a toda la clase que hace explícito que no todos están haciendo lo que corresponde.
 - Corrección individual privada: se camina hacia el alumno, se agacha a su lado y se le dice lo que debe hacer de manera calmada y rápida, manteniendo la mayor privacidad posible. Si es necesario volver donde el alumno, hay que aplicar una consecuencia.
 - Corrección individual pública y rápida: si es indispensable corregir verbalmente a algún niño en público, debe intentarse: o Hacerlo rápido para limitar el tiempo que el niño está en el centro de atención por un motivo negativo. O El foco debe estar en decirle qué hacer, más que en retar o explicar lo que hizo mal. O Volver la atención hacia algo positivo de manera inmediata.
 - Consecuencia: debiera ser la última opción. Entregarlas rápidamente y de la manera menos emocional posible. Tener clara una escala de posibles consecuencias para ir aplicando dependiendo de la gravedad de la falta.
- Importante tener en cuenta:
- Explicitar a los alumnos que se exige obediencia por un beneficio para ellos, no por poder.
 - Usar un lenguaje universal y de expectativas compartidas.



- Reaccionar temprano antes de que el problema pase a mayores.
- Decir “gracias” cuando el alumno hace lo que se le pide.

Circular

Propósito

Recorrer la sala estratégicamente durante todas las etapas de la lección para mantener el ambiente de aprendizaje y establecer un clima de responsabilidad revisando que los alumnos estén en la tarea.

Implementación

- Pasearse por toda la sala para mantener y verificar que todos los estudiantes estén atentos a la lección, evitando posibles acciones distractora y manteniendo así, un buen ambiente de aprendizaje.
- Pensar estratégicamente el recorrido con el fin de abarcar a todos sus alumnos.
- Variar el recorrido. Si se hace siempre el mismo recorrido el alumno sabrá cuando estará cerca y reaccionará en consecuencia.
- Recorrer la sala habitualmente como algo natural y parte de la clase. Este recorrido no solo responde a comportamientos disruptivos.
- Procurar que su trayecto por la sala sea expedito y fluido. Los pasillos deben estar despejados.
- No pedir permiso, pasear por la sala con tranquilidad dando el mensaje de dominio.
- Mientras se circula, mirar a los alumnos, leer sus trabajos, redirigir la atención del que no está en la tarea.

Elogio preciso

Propósito

- Necesidad de crear una cultura que visibilice y normalice las conductas positivas más que las negativas.
- Promover las conductas esperadas en lugar de sólo castigar el incumplimiento.
- Las personas tienden a mantener las conductas que reciben refuerzo positivo.

Implementación



1. Elogiar las acciones que lo llevaron al éxito y que pueden ser replicadas por él o por otros (haciendo énfasis en que los resultados están bajo su control porque depende de sus acciones).

2. Diferenciar el reconocimiento del elogio:

– Reconocimiento: el niño ha cumplido con lo mínimo esperado. Sin juicio de valor y con tono de voz moderado.

– Elogio: el niño se ha esforzado de manera importante o se ha comportado más allá de lo esperado, es decir, ha hecho algo excepcional. Adhiere juicio de valor usando palabras como genial o fantástico.

Si se elogia por todo y no suena sincero:

- señal de que lo están haciendo mal y por lo tanto necesitan constante alabanza por el más mínimo éxito.

- falso y barato, ya que saben que lo que hicieron no es excepcional.

Sistemas para destacar el buen comportamiento

Tener claro qué conductas y actitudes específicas se quiere promover.

• Diseñar procedimiento claro para entregar los reconocimientos o premios (responsable, frecuencia, estándar esperado, sistema de registro).

• Identificar incentivos adecuados.

Consecuencias

Son el último recurso.

Antes es necesario implementar las técnicas para prevenir y redirigir la conducta:

Umbral, Hacer ahora, En sus marcas, Qué hacer, Narrar lo positivo, Ser visto mirando

Intervención no verbal (incluye voz firme), Corrección grupal positiva, Corrección individual anónima, Corrección individual privada, Corrección individual pública y rápida.

Acordar criterios como colegio, para enviar una señal coherente a los estudiantes y sus familias.

o Acordar sanciones para distintas faltas.

o Establecer maneras de aplicar sanciones con responsables claros.

o Explicar a los alumnos el por qué.



Evitar amenazar cuando se debió aplicar una consecuencia ya que se envía el mensaje de que cierto grado de desobediencia es tolerado y esperado.

o La desobediencia ha sido reconocida, pero no se ha hecho nada al respecto.
o Sólo se discuten las consecuencias de futuras malas decisiones.

Principios de las consecuencias efectivas:

o Rápido: inmediatamente, cuando el problema es aún manejable.
o Incremental: proporcional a la gravedad de la situación.
o Consistente: ser predecible en las reacciones al mal comportamiento.
o Sin personalizar:

mantener lo más privado posible (interacción uno a uno, señal no verbal, comentario rápido).

juzgar la acción, no la persona.

mantener calma y expresión neutra.

Para aplicar consecuencias es importante:

o Mantener el ritmo: Nombrar al alumno/identificar la conducta/señalar la consecuencia/retomar la clase inmediatamente

o Usar un comentario de afirmación para transmitir que el alumno tiene la opción de hacer lo correcto.

o Demostrar que las consecuencias son temporales.

o Usar la menor cantidad de palabras posible (el sermón es poco efectivo)

¿Cuándo aplicar consecuencias?

o Consecuencias: persistencia y repetición de la conducta, conducta muy disruptiva, actitud desafiante.

o Intervenciones no invasivas (correcciones): errores causados por distracción o falta de comprensión, conductas que no distraen a los compañeros, actitud adecuada.



PROTOCOLO DE ACCIÓN **EN CASO DE AGRESIÓN VERBAL Y/O ESCRITA** **Y/O POR CUALQUIER MEDIO TECNOLÓGICO, POR** **PARTE DE UN ALUMNO HACIA UN FUNCIONARIO** **DEL COLEGIO.**

Agresión cibernética “Esta se identifica como el acoso electrónico en el cual se emplean los medios de comunicación como el celular o la computadora en el que se utilizan contenidos que impactan en el cotidiano de la víctima negativamente.

La Agresión Cibernética: Es cualquier acoso que se produce a través de Internet, en el cual se utilizan medios de comunicación como correo electrónico, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos móviles, para agredir y denigrar a una persona.

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del Establecimiento, el funcionario agredido o la persona que lo descubra, debe plantear la situación a Dirección del Establecimiento o al Equipo de Convivencia Escolar.

La Dirección del Establecimiento y en virtud de los antecedentes entregados por el funcionario agredido, informará al Encargado de Convivencia Escolar para que dé inicio a la investigación correspondiente.

El Encargado de Convivencia Escolar una vez terminada la investigación elaborará un informe escrito para presentarlo a la Dirección del Establecimiento.

La Dirección del Establecimiento citará al Apoderado (a) del alumno o de los alumnos a entrevista para informar sobre la situación y el resultado de la investigación; es en ésta instancia en que se tomarán las medidas pertinentes para lograr dar término al conflicto. Estas medidas podrán ser:

- a) El alumno(a) acepta que ha cometido una falta muy grave, frente al funcionario afectado.



- b) Quedará todo registrado en la hoja de vida del alumnos(a).
- c) El alumno(a) se compromete a entregar las disculpas en forma personal junto a su Apoderado al funcionario agredido. así también el Colegio San Leonardo Murialdo solicitará al alumno que realice un acto de reparación equivalente al daño causado.
- d) Por ser una transgresión muy grave, el alumnos(a) tendrá tres días de suspensión.
- e) Siendo una acción muy grave, el apoderado del alumno debe firmar condicionalidad de Matrícula.
- f) Si el alumno(a) vuelve a realizar agresiones verbales o escritas a través de los medios tecnológicos, se le cancelará la matrícula.
- g) ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE ANTE ESTE HECHO DE ALTA GRAVEDAD LA MEDIDA REPARATORIA COBRA SUMA IMPORTANCIA.

Hagamos hoy todo lo que podemos por nuestros niños

“Que ninguno se pierda”

(San Leonardo Murialdo)