



PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN 2017

Este instrumento está ajustado normativamente a la ley de Inclusión Escolar,
que entró en vigencia el 1 de marzo de 2016.

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	5
II.	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR.....	6
1.	Política de prevención	6
2.	Protocolo de actuación	6
3.	Maltrato Escolar	7
a.	Maltrato entre Alumnos.....	7
b.	Acoso Escolar.....	7
c.	Procedimiento a seguir	7
4.	Maltrato Adulto - Alumno	9
5.	Maltrato Alumno - Adulto	9
6.	Maltrato Adulto - Adulto	9
a.	Maltrato de Funcionarios del Colegio hacia Apoderados	9
b.	Maltrato de Apoderado a un Funcionario del Colegio.....	9
c.	Maltrato entre Apoderados	9
III.	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES	11
1.	Introducción	11
2.	Algunas consideraciones	12
3.	Medidas de prevención.....	12
4.	Protocolo de actuación	13
IV.	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA	15
1.	Introducción	15
2.	Importante	15
3.	Prevención.....	15
4.	Sospecha de consumo.....	16
5.	Detección de consumo.....	16
6.	Sospecha de microtráfico.....	17
7.	Detección de microtráfico al interior del Colegio	17
V.	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE	18

1.	Embarazo, Maternidad y Paternidad	18
2.	Afectividad y Sexualidad	18
3.	Criterios Generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.	18
4.	Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.	20
5.	Respecto del periodo de maternidad y paternidad.	20
VI.	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES DE ALUMNOS PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES OFICIALES DEL COLEGIO O EN SU REPRESENTACIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	21
VII.	PROTOCOLO DE VIAJE DE ESTUDIO.....	23
1.	Introducción	23
2.	Objetivos	23
3.	Modalidad	24
4.	Conductas y Actitudes de los Estudiantes.....	24
5.	Medidas y Sanciones en caso de indisciplina	24
6.	Compromiso Personal del Alumno en el Viaje de Estudios	25
7.	Autorización para Participar en el Viaje de Estudio	26
VIII.	LEY 20.606 SOBRE LA COMPOSICIÓN NUTRICIONAL DE LOS ALIMENTOS Y SU PUBLICIDAD	27
IX.	PROTOCOLO DE USO DE CAMARINES	28
X.	PROTOCOLO USO SALAS DE COMPUTACIÓN	29
XI.	PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)	30
1.	Propiedad y privacidad.....	30
2.	Control y seguridad en el acceso a la información.....	30
3.	Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos.....	31
4.	Consecuencias del mal uso	32
5.	Definiciones de situaciones de riesgo en el uso de TIC:.....	32
a.	Cyberbullying.....	32
b.	Grooming.....	34
c.	Grabación y difusión de situaciones privadas.....	34
XII.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES LABORATORIOS DE CIENCIAS	35
1.	En caso de fuego en el laboratorio:	35
2.	En caso de fuego en el cuerpo:	35

XIII.	PLAN INTEGRAL SEGURIDAD ESCOLAR	36
1.	Reacción frente a un sismo	36
a.	En sala de clases	36
b.	En edificio administrativo y portería	36
c.	En casino.....	36
d.	En Biblioteca y sus Salas Adyacentes, Patio San Arnoldo, Laboratorio, Rincón Scout y Módulos de Trabajo	36
2.	Zonas de Seguridad	37
3.	Evaluación y retiro de Alumnos.....	38
XIV.	PROCEDIMIENTO DE ENTREVISTAS.....	39
1.	Introducción	39
2.	Procedimiento para pedir entrevistas.....	39
XV.	TRANSPORTE ESCOLAR.....	41
XVI.	PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS EN EPISODIOS CRÍTICOS DE CONTAMINACIÓN	42
XVII.	PROTOCOLO DE ACTUACION SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMERÍA	43
1.	Introducción	43
2.	Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas:	44
3.	En caso de Emergencia y Accidentes	44
4.	Los documentos utilizados de respaldo en Enfermería son:	45
5.	Entre las funciones del personal de Enfermería del Colegio se destacan:.....	45
6.	Ficha de Salud.....	46
7.	Consideraciones Generales	46
8.	Actuación ante una enfermedad común.....	47
XVIII.	PROTOCOLO DE ALUMNO EN INTERCAMBIO INSTITUCIONAL	48
1.	Caso de alumno regular del Colegio en intercambio institucional en el exterior	48

I. INTRODUCCIÓN

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de salida pedagógica, reacción frente a sismo o atención en enfermería.

Los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el colegio con políticas de promoción de la convivencia escolar (por ejemplo, celebración de la semana de la convivencia escolar) y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

II. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR¹.

1. Política de prevención

La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas pedagógicas.

Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia.

De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de actitudes y valores humano - cristianos, con énfasis en el valor del respeto, en el contexto del Programa Crecer en Familia y Encuentro Padres e Hijo.
- “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

2. Protocolo de actuación

El Colegio rechaza las conductas consideradas como maltrato y acoso escolar.

Pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido.

¹ *Bullying* por su término en inglés.

Por lo anterior, los casos de posible maltrato escolar y acoso escolar serán abordados según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, teniendo en cuenta las particularidades de cada caso y según las normas del debido proceso escolar.

3. Maltrato Escolar

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en;

- maltrato entre alumnos
- acoso escolar
- maltrato de alumno a adulto
- maltrato de adulto a un alumno
- maltrato entre adultos

a. Maltrato entre Alumnos

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves.

b. Acoso Escolar

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.²

c. Procedimiento a seguir

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar y/o denunciar sobre un caso de eventual maltrato y acoso escolar. Dicho reporte debe ser escrito y se recibirá por la Inspectoría de Ciclo, instancia que lo derivará al Comité de Buena Convivencia Escolar.

² LGE, Art. 16 B.

El Comité mencionado aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (ítem “Debido proceso escolar”) con las siguientes particularidades:

- Se analizarán los antecedentes entregados del eventual caso de maltrato o bien acoso escolar en el transcurso de 5 días hábiles, y conforme a dicho análisis, se establecerán los pasos a seguir.
- Según haya indicios y/o evidencia de un eventual maltrato o bien acoso se dará curso al procedimiento o se procederá a archivarlo.
- De verificarse el maltrato o bien acoso, y al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se notificará a sus padres y/o apoderados personalmente en entrevista o vía *mail* institucional hacia el apoderado, debiendo quedar constancia de ella, dentro de los 5 días hábiles después de conocido el caso.
- El profesional designado por el Comité de Buena Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- Una vez realizada la investigación, el profesional deberá presentar un Informe ante el Comité de Buena Convivencia Escolar, para que este Comité aplique la medida correspondiente. Se resolverá en un plazo posterior de hasta 10 días hábiles.
- Se podrá apelar a la resolución del caso al Comité de Buena Convivencia Escolar, según el procedimiento indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Lo anterior, dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de la resolución apelada.
- De proceder un seguimiento al caso, se le informará al apoderado la modalidad y los plazos respectivos.
- Según corresponda, el Comité de Buena Convivencia Escolar propondrá medidas pedagógico– formativas y reparatorias.
- Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio (Rectoría, Consejo Superior, Coordinaciones, Inspectoría y Convivencia Escolar) en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de acoso escolar contra un alumno.
- Si el Colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al Colegio su decisión de no abordarlo.

4. Maltrato Adulto - Alumno

El Colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante), apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.³

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de acuerdo al protocolo anteriormente indicado.

Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del Colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

5. Maltrato Alumno - Adulto

En esta hipótesis de maltrato escolar, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

6. Maltrato Adulto - Adulto

a. Maltrato de Funcionarios del Colegio hacia Apoderados

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

b. Maltrato de Apoderado a un Funcionario del Colegio⁴

En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

c. Maltrato entre Apoderados

En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos.

³ LGE, Art. 16 D.

⁴ Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

Nota: El establecimiento dejará registro del caso de maltrato entre alumnos, acoso escolar o maltrato de alumno a adulto en la Hoja de Registro de Entrevista a alumnos y en la Hoja de Vida del Libro de Clases.

III. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES

El presente documento contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

1. Introducción

Existen diversas definiciones respecto a lo que es el abuso sexual infantil y las agresiones sexuales. Exponemos dos que recogen los principales elementos y son ampliamente reconocidas.

Una forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendido como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”.⁵

Se definen las agresiones sexuales como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño(a) o adolescente”.⁶

En síntesis:⁷

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Y hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y, por tanto, contraria a los valores expresados en nuestro PEI.

⁵ Barudy, J, 1998, cit. por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc.

⁶ Superintendencia de Educación
(<http://denuncias.supereduc.cl/memberpages/denuncias/denuncias.aspx?tema=d963d9a7-c40d-e311-9626-005056a4196a>)

⁷ Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, MINEDUC, 2013.

2. Algunas consideraciones

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por parte del Colegio y por otras instituciones sociales⁸.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

3. Medidas de prevención

- El Colegio capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.
- Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del Colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.
- Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o alumnos, que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.
- Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:
 - Se organizará actividades para los padres y apoderados (por ejemplo, encuentros Padres e Hijos, Crecer en Familia, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias) con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.
 - Se organizará actividades para los alumnos (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, jornadas de líderes, jornadas de cursos, retiros de Pastoral), con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.
- El Colegio implementa un Programa de Orientación desde Playgroup hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos un alto espíritu de superación personal. El

⁸ Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, MINEDUC, 2013

Programa está organizado -según sea el ciclo- en ejes temáticos, destacándose; Desarrollo Personal, Salud y Autocuidado, Relaciones Interpersonales, Participación y Pertenencia y Gestión del Aprendizaje⁹. A modo de síntesis, se busca promover el desarrollo de herramientas, competencias y capacidades para lograr un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano.

- El Colegio cuenta con un Departamento de Psicología, uno de cuyos objetivos es que los alumnos logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de alumnos que presenten problemáticas con alto costo emocional. Para esto se realizan diferentes actividades; por ejemplo, exploración emocional de alumnos, acompañamiento personalizado y continuo de los alumnos a lo largo de su vida escolar (seguimiento), derivación y coordinación con especialistas externos, acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socioafectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete, orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus alumnos como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.
- Nuestro procedimiento de “*selección y reclutamiento de personal*” incluye dentro de sus etapas una entrevista y aplicación de *test* psicológicos a los postulantes, el cual es aplicado por un psicólogo externo con el objeto de verificar compatibilidad con el cargo a desempeñar.
- Se actualiza anualmente el Certificado de Antecedentes del personal del Colegio.
- Se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.
- Estos procedimientos se realizan conforme al Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
- El Colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

4. Protocolo de actuación

- Quien detecte, es decir, tome conocimiento o sospeche de una situación de abuso sexual, deberá informar a la Rectoría y/o a la Coordinación de Convivencia Escolar.

⁹ Bases Curriculares Orientación de 1° a 6° Básico, MINEDUC, 2013. Bases Curriculares Orientación de 7° Básico a II Medio, MINEDUC, 2015.

- En el caso que se informe en Rectoría, se escuchará y remitirá el caso a la Coordinación de Convivencia Escolar. Se dejará registro por escrito, en la Hoja de Registro de Entrevista que corresponde.
- En el caso que se informe a la Coordinación de Convivencia Escolar, se dejará registro por escrito, en la Hoja de Registro de Entrevista que corresponde y se informará en Rectoría.
- La Rectoría o quien la represente, comunicará oportunamente la situación a la familia y deberá efectuar la denuncia del caso en Carabineros, PDI, Ministerio Público, OPD o Tribunales.
- El Encargado de Convivencia Escolar recopilará antecedentes administrativos y cualquier otro de carácter general que pueda colaborar en la investigación y/o medidas que se puedan adoptar posteriormente, evitando cualquier emisión de juicios personales.

No es función del Colegio investigar delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

- Considerando que debe haber una priorización en el interés superior del niño o adolescente, así como para cautelar la presunción de inocencia de la persona sindicada como autor de abuso sexual, el Colegio separará al posible victimario de la presunta víctima.
- Si el presunto victimario fuese un alumno, se evaluará la suspensión y aplicación de medidas de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Si el presunto victimario fuese un funcionario, se evaluará la separación de funciones laborales hasta la desvinculación laboral, según el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

Podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa, la cual deberá informarse al Colegio.

IV. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA

1. Introducción

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

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

La Organización Mundial de la Salud define la droga como *“toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”*¹⁰. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

2. Importante

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

3. Prevención

- Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.
- Durante el año escolar, en el Colegio, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática.
- En la asignatura de Orientación, desde Playgroup hasta IV año de Educación Media se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas -directa o indirectamente- relacionadas con esta materia. Se trabajan factores de riesgo y de

¹⁰ http://www.senda.gob.cl/?page_id=1376

protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

- Asimismo, en los talleres del Plan Complementario, se fortalecen las temáticas de interés propio de los alumnos que potencian habilidades y factores de protección.
- El Colegio posee contacto con la red de apoyo local; Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

4. Sospecha de consumo

- Se entiende como sospecha cuando:
 - Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro-trafica drogas, sin contar con pruebas concretas.
 - Existen cambios comportamentales de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.
- Frente a un posible consumo de parte de algún estudiante, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Inspectoría de Ciclo. El Inspector a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Alumno y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.
- Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee del estudiante y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

5. Detección de consumo

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto del Colegio (esto incluye, por ejemplo, aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas y campo deportivo) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, jornadas, retiros, salidas pedagógicas, viajes de estudio), se procederá de la siguiente forma:

- Quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Coordinación de Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará al alumno y apoderados, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Apoderado y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.
- Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.

- Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa, la cual deberá informarse al Colegio.

6. Sospecha de microtráfico

- Frente a una sospecha de microtráfico al interior del Colegio, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Inspectoría de Ciclo. El Inspector a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Alumno y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.
- Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.
- El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno así como aquella del resto de la comunidad escolar.

7. Detección de microtráfico al interior del Colegio

- Frente a un caso de microtráfico al interior del Colegio, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Coordinación de Convivencia Escolar o la Dirección del Colegio. El profesional a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Alumno y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.
- Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.
- El alumno es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno así como aquella del resto de la comunidad escolar.
- Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.

V. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

1. Embarazo, Maternidad y Paternidad

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes, así como el derecho de permanecer en el establecimiento, según la legislación vigente y los principios de nuestro PEI. Al respecto la LGE indica:

“Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

2. Afectividad y Sexualidad

El Colegio promueve el autocuidado en los alumnos. Para ello, se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad.

En estos programas se trabajan entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de Orientación como de Consejo de Curso y se refuerzan en las asignaturas de Ciencias Naturales y Biología.

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

- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las

últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

- El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del Profesor Jefe y del Consejo de Ciclo.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- La Coordinación Académica del Ciclo, concordará con el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el alumno será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, *post parto*, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- El Colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en Enfermería.
- Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de Educación Física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar Certificado Médico y realizar trabajos alternativos, según sea el caso. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición. Después del parto, las alumnas serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un período de al menos seis semanas (puerperio), tras el cual deberán retomar las actividades normalmente, previo Certificado Médico que prorrogue, autorice o no autorice estas clases. Dicho certificado debe ser entregado al Profesor Jefe.

4. Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

- Tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

5. Respeto del periodo de maternidad y paternidad.

- El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, dado que no existe sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc. También podrá amamantar en enfermería.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

VI. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES DE ALUMNOS PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES OFICIALES DEL COLEGIO O EN SU REPRESENTACIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Toda salida oficial de alumnos para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior del Colegio y a los apoderados, mediante circular, la cual debe contener información clara, veraz y completa).
2. La participación de cada alumno debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de la respectiva colilla con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la colilla desprendida de la circular original. Si el alumno no presenta oportunamente esta colilla con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio, de acuerdo a la normativa ministerial. Es importante recalcar que, para estos efectos, no son válidos los mails, comunicaciones en Agenda o cuadernos, llamados telefónicos o autorizaciones por redes sociales). **Las colillas de autorización deben quedar en Inspectoría de Ciclo.**
3. Para participar en la actividad, se sugiere que el docente verifique que el alumno está en buenas condiciones de salud y puede cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.
4. En caso de automedicación, el alumno debe ser autovalente y no depender de otro(s) para esa función.
5. El adulto responsable de la actividad debe:
 - a. Completar en Portería Libro de Registro de Salidas con los datos solicitados.
 - b. Dejar en Portería circular informativa original con la nómina oficial de alumnos participantes en la actividad.
 - c. En caso de actividad fuera de Santiago, enviar oportunamente por mail a Clínica Las Condes la misma circular informativa original con la nómina oficial de alumnos participantes en la actividad. Esta información será enviada, a su vez, por Clínica Las Condes Santiago a Clínica Las Condes de Región o a Clínica con convenio en la ciudad que se encuentren nuestros alumnos para atención traumatológica de alumnos accidentados con convenio.
 - d. Portar en todo momento la nómina oficial de alumnos participantes en la actividad.
 - e. En caso de contratación de servicio exclusivo de transporte, verificar que el vehículo cumpla con las normas de seguridad exigidas por la autoridad ministerial para estos fines (cinturón de seguridad habilitados, número de asientos igual o superior al número de alumnos, etc.).

- f. Mantener contacto telefónico con Portería **-29472200-** para avisar oportunamente el arribo al lugar señalado y la hora de regreso al Colegio, especialmente si hay retraso en el retorno por algún hecho circunstancial.

EN CASO DE EMERGENCIA Y ACCIDENTES

6. Es tarea del adulto y/o de los adultos responsables de la actividad dar la primera atención al alumno en caso de problemas de salud o accidente, evaluar preliminarmente la situación para decidir si procede permanecer en el lugar que se encuentran, volver al Colegio o trasladar al alumno a Clínica Las Condes o a algún otro Centro de atención de salud. En el caso que requiera el alumno ser trasladado, se procederá a contactar a uno de los padres, al menos, y se le informará el motivo por el cual el alumno será trasladado a la Clínica Las Condes o, en su defecto, al Centro de salud más próximo, en compañía de un adulto del Colegio y se le pedirá se haga presente a la brevedad en el lugar al que ha sido trasladado el alumno. El alumno debe estar siempre acompañado, hasta la llegada de, al menos, uno de sus padres.
7. Los alumnos participantes de la actividad que no estuvieren involucrados en la situación quedarán a cargo de otro adulto responsable. Si no hubiera otro adulto que se haga cargo de ellos, el adulto titular de la actividad deberá decidir la permanencia de ellos en el lugar visitado hasta su regreso. Por lo mismo, se recomienda la participación de, al menos, dos adultos por actividad.
8. Es esperable que el adulto titular y responsable de la actividad cumpla a cabalidad con su tarea y mantenga información regular y fluida con el Colegio, especialmente en momentos de dificultad, ya sea para requerir ayuda en los procedimientos a aplicar como para solicitar apoyo de personal del Colegio en el lugar de la emergencia (siempre y cuando aquello sea factible de realizar y cumplir).

VII. PROTOCOLO DE VIAJE DE ESTUDIO

1. Introducción

El Colegio del Verbo Divino de Chicureo organiza cada año el Viaje de Estudio de los alumnos que cursan II año de Educación Media. El Colegio considera positiva y significativa la realización de esta actividad y se preocupa que ella sea parte integral del currículo y se dé en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

La Dirección del Colegio determina la fecha de realización, los adultos acompañantes en el Viaje por parte del Colegio, el itinerario y la empresa de turismo que ofrece y cubre este servicio.

El Viaje de Estudio, es una actividad formativo-cultural que debe darse en un clima de buena convivencia escolar, en el que prime el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la inclusión, favoreciendo con ello un ambiente de alegría, compañerismo y sana aventura.

Siendo el Viaje de Estudio una actividad regular del Colegio, mantiene plena vigencia nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en línea con la normativa del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación Escolar.

Se le recuerda a los alumnos que ellos representan institucionalmente al Colegio en esta actividad fuera del mismo por lo que su comportamiento y actitudes deben ser testimonio de los principios y valores humano-cristianos.

2. Objetivos

- Conocer la realidad de nuestro país, valorando el esfuerzo y trabajo de hombres y mujeres que lo habitan, especialmente su cultura, desarrollo económico, social, su naturaleza y realidad medioambiental.
- Reforzar los valores que propicia el Colegio del Verbo Divino de Chicureo: Amor a Dios y al Próximo, Alegría, Reciedumbre, Espíritu de Servicio, Respeto, Honradez, Solidaridad, Bondad, Disciplina de Vida, Sencillez y Humildad.
- Valorar la cultura de los Pueblos Originarios, recordando que ella forma parte de nuestras raíces como país y continente.
- Complementar y enriquecer mediante la experiencia en terreno los contenidos y aprendizajes inherentes a los Programas de Estudios.

3. Modalidad

- Todos los alumnos deben participar en el Viaje de Estudio, excepto que se presenten justificativos con motivos personales y/o familiares atendibles que impidan la participación. La Dirección del Colegio podrá no autorizar la participación del alumno conforme situaciones justificadas, entre otras, por enfermedad o por medida disciplinaria (por ejemplo, por suspensión o condicionalidad).
- La organización está a cargo del Colegio, con el apoyo y colaboración de padres y apoderados.
- Los padres y apoderados son los responsables de solventar los gastos del Viaje de Estudio .
- Durante el Viaje de Estudio, los alumnos desarrollarán la parte de trabajo en terreno del Proyecto y harán un informe escrito en forma individual o grupal, actividades que serán evaluadas en las asignaturas respectivas.

4. Conductas y Actitudes de los Estudiantes

- Mantener un comportamiento adecuado, según las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación complementarios.
- Participar responsablemente en todas las actividades del Viaje de Estudio.
- Respetar y obedecer a los profesores y adultos acompañantes a cargo.
- Mantener presentación personal sobria y adecuada en hombres y mujeres, según las condiciones y exigencias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.
- Ser amable y deferente en el trato con toda persona con la que interactúen.
- No fumar ni beber alcohol ni consumir ningún tipo de drogas.

5. Medidas y Sanciones en caso de indisciplina

- Ante cualquier falta en que incurra el alumno, se aplicará las medidas disciplinarias correspondientes, de acuerdo al debido proceso escolar, según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.
- Según la gravedad de la falta, el alumno puede ser suspendido del Viaje de Estudio y resolverse su regreso de inmediato a Santiago, previa comunicación a la familia.

6. Compromiso Personal del Alumno en el Viaje de Estudios

COMPROMISO PERSONAL DEL ALUMNO EN EL VIAJE DE ESTUDIO

Yo,, RUT:
en mi calidad de alumno/a del curso..... del Colegio del Verbo
Divino de Chicureo, con mi firma al pie de página, expreso mi voluntad y compromiso de
conducirme y comportarme correctamente en todo momento y con toda persona, en
especial con los profesores y adultos acompañantes a cargo, durante este viaje, de
acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que declaro conocer y adherir,
y a lo que de mí se espera.

.....

Firma del Alumno

Chicureo, (INSERTAR FECHA).

7. Autorización para Participar en el Viaje de Estudio

AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL VIAJE DE ESTUDIO

Yo,, RUT:
en mi calidad de apoderado de,
RUT....., alumno/a del curso....., del
Colegio del Verbo Divino de Chicureo, con mi firma al pie de página, expreso mi toma de conocimiento del contenido de este documento, adhiero a él y autorizo a que mi hijo/a participe en el Viaje de Estudio y en todas y cada una de las actividades que contempla el programa, reconociendo la autoridad y el derecho de los adultos a cargo a tomar decisiones en contrario.

El Viaje de Estudio se realizará en, desde el hasta el de de 20....., organizado por el Colegio, bajo la responsabilidad de los profesores jefes acompañantes, con el apoyo de adultos del Colegio y con la guía de personal calificado de la Agencia de Turismo

.....

Firma del Apoderado

Chicureo, (INSERTAR FECHA).

VIII. LEY 20.606 SOBRE LA COMPOSICIÓN NUTRICIONAL DE LOS ALIMENTOS Y SU PUBLICIDAD

Esta ley 20.606 busca mejorar la alimentación de niñas, niños y jóvenes chilenos para reducir los altos índices de obesidad infantil en nuestro país.

Entre las medidas destaca el establecimiento de un nuevo etiquetado en los alimentos, que advierte si tienen un alto contenido en calorías, azúcares, sodio y/o grasas saturadas, y la prohibición de publicidad y venta de éstos al interior de los establecimientos educacionales.

- Así, el quiosco seguirá haciendo venta de productos comestibles y bebestibles, que no presenten la advertencia del etiquetado mencionado.
- En cuanto al Casino, la concesionaria ofrecerá nuevas alternativas de menú, que den cumplimiento estricto a la normativa referida.
- Respecto de Convivencias de curso, colaciones compartidas y/o celebraciones varias de los estudiantes, primero deben contar con el oportuno conocimiento y consiguiente autorización de la Coordinación Académica del Ciclo respectivo (para resguardar debidamente cada hora de clases), y ajustarse a la misma norma de productos sanos, bien los traigan desde la casa o los compren a proveedores externos.
- Finalmente, para autorizaciones a alumnos y/o apoderados para venta de productos dentro del colegio, primero deben solicitar autorización por escrito en Rectoría. De ser acogida favorablemente la solicitud, la venta de productos debe ajustarse igualmente a la norma.
- La oferta de venta de té y café debe ser sólo para el consumo de adultos.

IX. PROTOCOLO DE USO DE CAMARINES

Respecto del uso de camarines, hemos debido adoptar algunas medidas de resguardo para un mejor control y cuidado de bolsos y prendas:

- Las puertas de los camarines permanecerán cerradas con llave y sólo serán abiertas para el momento de cambio de ropa y duchas.
- Profesores permanecerán cerca del camarín para atender cualquier situación emergente y verificarán al término de la ducha que no haya objetos y/o pertenencias olvidadas en su interior.

X. PROTOCOLO USO SALAS DE COMPUTACIÓN

- El usuario debe comportarse ordenadamente y con mucho cuidado frente al uso del equipamiento mencionado.
- El ingreso a la sala debe ser autorizado y en presencia del profesor de la asignatura, quien tiene plena responsabilidad de su correcto uso, de todos los elementos físicos y máquinas y de los alumnos que ahí se encuentren mientras se desarrollen las clases.
- Los alumnos deben ser cuidadosos y responsables en general respecto del uso computacional y en particular con el uso de los equipos mobiliario e infraestructura general. Para ello, no se debe ingresar ningún tipo de alimento o bebestible a la sala por parte de algún miembro de la comunidad escolar que haga uso de ella.
- Los alumnos deben estar en todo momento bajo la supervisión de un profesor por lo que queda estrictamente prohibido el uso de la sala por alumnos de cualquier nivel sin la presencia de un docente.
- Los equipos y la luz de la sala deben quedar correctamente apagados una vez que finaliza el uso de estas.
- La sala debe quedar en condiciones óptimas para la llegada del siguiente usuario, en orden, el pizarrón limpio y sin materiales o textos utilizados anteriormente.

XI. PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

El Colegio promueve el uso de TIC en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en los alumnos, posibilitando en los estudiantes la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología.

Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo.

El propósito de este protocolo es el de normar sobre las prácticas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones.

Un ciudadano digital, en este caso quienes integran la comunidad escolar, se espera actúe con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro Colegio.

1. Propiedad y privacidad

Todos los dispositivos digitales¹¹, computadores y servidores del Colegio, son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad.

No se garantiza la privacidad de los archivos guardados en los servidores del centro u otros equipos informáticos del Colegio.

2. Control y seguridad en el acceso a la información.

El Colegio cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, sin embargo, los padres, madres y/o apoderados así como alumnos deben recordar que estos métodos de filtración no son técnicas de bloqueo infalible. Se espera que los estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellos los responsables en caso de mal uso intencional.

Si un estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacérselo saber al adulto que lo está supervisando.

¹¹ Dispositivos Tecnológicos Personales se entiende entre otros a dispositivos de juegos portátiles, computadores personales, agendas electrónicas, cámaras y/o grabadoras (estén o no integrados a un teléfono móvil o reproductor de MP3), *IPods*®, *Tablets*, *Smartphone* y *Smart-watches*.

El Colegio no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del *software* de filtrado de material nocivo o inadecuado.

3. Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos

Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del Colegio deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento.

El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

El uso adecuado de las TIC contempla:

- Tanto fuera como dentro del Colegio actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del Colegio y en las normas especificadas en este protocolo.
- Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar, usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de *cyberbullying* (especificado más adelante). Por lo tanto, reflexionar cuidadosamente acerca de lo que publica en línea y sólo enviar información fidedigna.
- Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales, excepto en casos especiales y aprobados por el Colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal del Colegio sin previa autorización.
- Cuidar los sistemas de informática del Colegio, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización.
- Respetar la propiedad intelectual: Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad comprando material original y las licencias correspondientes, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.
- Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a) cualquier caso de acoso, cyberbullying, amenaza, comentarios de odio o contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes

que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa, etc.

4. Consecuencias del mal uso

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la dignidad, integridad y/o privacidad de la persona o la propiedad del Colegio, tales como programas, computadores, tabletas, sistemas operativos, etc. se considerará como faltas y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. Según el tipo de falta (leve, grave, muy grave) se aplicará una sanción de acuerdo a los procedimientos disciplinarios y formativos del Colegio.

Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del Colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán asumidos por el padre, madre y/o apoderado.

5. Definiciones de situaciones de riesgo en el uso de TIC:

Para una mejor comprensión definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes.

a. Cyberbullying.

El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo en Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal.

Cyberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales, no necesariamente constituye una situación de cyberbullying. El acoso de adultos a menores a través de internet, sea o no con contenido sexual, tampoco constituye una situación de cyberbullying.

El cyberbullying se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.

- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias.

El cyberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- Acoso: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten / LIKE quienes encuentran gorda a ...”
- Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- Usurpación de identidad : Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.

- Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

b. Grooming

Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El *grooming* solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

El grooming se caracteriza por:

- El acosador usa perfiles falsos: Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
- Iniciarse a partir de una amistad: El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.
- Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad: Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador y el menor, el adulto propone diálogos personales e íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías.

Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber-acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

c. Grabación y difusión de situaciones privadas.

Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado, que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

XII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES LABORATORIOS DE CIENCIAS

Las prácticas que se realizan en los laboratorios pueden presentar una serie de riesgos de origen y consecuencias muy variadas, relacionadas con las propias instalaciones de los laboratorios, con los productos químicos que se manejan y con las operaciones que con ellos se realizan. Por ello, es necesario conocer las actuaciones básicas generales frente a cualquier tipo de accidente que pueda presentarse en el laboratorio, para permitir controlar adecuadamente la situación.

1. En caso de fuego en el laboratorio:

- Avisar inmediatamente al profesor a cargo, quien indicará a algún alumno específico que de aviso a Enfermería y a Inspectoría.
- El profesor dará la orden de evacuación de laboratorio.
- Cortar llave de paso del gas.
- En caso de fuego pequeño localizado, apagarlo utilizando extintor, arena, o cubriendo el fuego con mantas de extinción. Retirar los productos químicos inflamables que estén cerca del fuego. Nunca utilizar agua para extinguir un fuego provocado por la inflamación de un disolvente.
- En caso de fuego grande, se dará la orden de evacuación del edificio, iniciándose el plan de evacuación en los otros sectores, además se encargarán de llamar a bomberos.

2. En caso de fuego en el cuerpo:

- Avisar inmediatamente al profesor a cargo, quien indicará a algún alumno específico que de aviso a Enfermería.
- El profesor dará la orden de evacuar el laboratorio.
- Indicar a la persona accidentada que se tire al suelo y gire sobre sí mismo, impedir que la persona corra.
- Nunca utilizar el extintor sobre una persona.
- Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida y enfriar la quemadura con agua.
- Nunca retirar la ropa del accidentado en la zona de la quemadura.
- Dejar los cuidados y procedimientos posteriores a cargo de Enfermería.

XIII. PLAN INTEGRAL SEGURIDAD ESCOLAR

1. Reacción frente a un sismo

a. En sala de clases

- i. Permanecer en la sala durante el sismo.
- ii. Alejarse de los ventanales, ubicándose al costado interno del escritorio.
- iii. Abrir las puertas
- iv. Adoptar posición de seguridad: agacharse, protegiendo cuello y cabeza al lado o debajo de la mesa.

b. En edificio administrativo y portería

- i. Permanecer en la sala u oficina durante el sismo.
- ii. Alejarse de los ventanales, ubicándose al costado del escritorio.
- iii. Abrir las puertas.

c. En casino

- i. Permanecer en el casino durante el sismo.
- ii. Alejarse de las ventanas, ubicarse hacia el centro.
- iii. Abrir las puertas.
- iv. Adoptar posición de seguridad: agacharse protegiendo cuello y cabeza al lado o debajo de la mesa.

d. En Biblioteca y sus Salas Adyacentes, Patio San Arnoldo, Laboratorio, Rincón Scout y Módulos de Trabajo

- i. Abandonar ordenadamente el lugar e ir a la Zona de Seguridad respectiva.

2. Zonas de Seguridad

Cursos	Zona	Sector al cual acudir
Ciclo Inicial	Z 1	Sector sur del Patio de Primer Ciclo Básico (Frente al Salón Multiuso)
Cursos de 1° a 4° Básico	Z 1	En el Centro de su propio patio
Cursos de 5° a 8° Básico	Z 2	Sector Canchas de Tierra, detrás de los Módulos
Educación Media	Z 2	Sector Canchas de Tierra, detrás de los Módulos
Edificio Administrativo	Z 2	Sector Canchas de Tierra, detrás de los Módulos
Casino	Z 2	Sector Canchas de Tierra, detrás de los Módulos
Módulos de Trabajo frente al campo deportivo	Z 2	Sector Canchas de Tierra, detrás de los Módulos
Laboratorio	Z 2	Sector Canchas de Tierra, detrás de los Módulos
Rincón Scout	Z 2	Sector Canchas de Tierra, detrás de los Módulos
Biblioteca y Salas	Z 3	Sector de Multicancha Abierta
Patio San Arnoldo	Z 3	Sector de Multicanchas Abierta
Campo deportivo	Z 4	Sector del campo deportivo, alejado de las graderías

Debido a que la construcción del colegio es muy segura y antisísmica (hecho probado con el terremoto de 2010, de 2015 y réplicas posteriores), ante un sismo de mediana o gran intensidad hay que permanecer en salas de clases, salas y oficinas del Edificio Administrativo, Portería y Casino. Sólo hay que evacuar desde Laboratorio (por el riesgo evidente que revisten las sustancias químicas allí almacenadas), Biblioteca, Salas adyacentes, Patio San Arnoldo y Módulos de trabajo

frente al campo deportivo, hacia las zonas de seguridad respectivas, por ser construcciones livianas.

3. Evacuación y retiro de Alumnos

La evacuación se realiza ante amenazas de bombas, amagos de incendio, fugas de gas y luego de un sismo de gran intensidad (esto último, básicamente para reducir el nivel de ansiedad y angustia en niños y jóvenes).

Respecto de los alumnos más pequeños, lo mejor es mantenerlos en sala para un mejor control y cuidado.

Ante la posibilidad de retiro de alumnos desde el establecimiento por la ocurrencia de algunas de estas situaciones, actuaremos con rapidez, diligencia, control y seguridad. Le pedimos a los padres hacer un esfuerzo por conservar la calma, esperar en el espacio abierto frente a Portería, no ingresar a la parte interna del recinto, patios ni a salas y permitir que sólo actúe el personal del colegio, excepto para retirar alumnos de Ciclo Inicial (desde Playgroup hasta 2° básico).

La entrega de los alumnos más pequeños, de Ciclo Inicial y Educación Básica, se hará a la persona adulta autorizada y por ningún motivo a otra persona.

XIV. PROCEDIMIENTO DE ENTREVISTAS

1. Introducción

Todas las reuniones de apoderados, entrevistas y otros encuentros convocados por el colegio son de carácter obligatorio.

Los apoderados deben justificar con anticipación en la Agenda Escolar si hay impedimento para asistir a dichas reuniones.

Los padres que no asistan serán citados por el profesor jefe, y, si la inasistencia es reiterada, por Coordinación de Ciclo.

El encuentro regular y programado entre padres y profesores o padres y especialistas del Equipo de Apoyo, es una instancia privilegiada para conocer, analizar y evaluar el desempeño general o particular de niños y jóvenes respecto de áreas de desarrollo personal, académico, social y valórico, entre muchos otros.

También lo es para expresar dudas, inquietudes o circunstanciales desacuerdos, de distinta naturaleza, con el fin de arribar a compromisos y definiciones que superen la coyuntura y que redunden en beneficio de los alumnos.

Por eso, además de las reuniones de apoderados, damos siempre especial atención y cabida a las entrevistas personales, ya sea por citación desde el Colegio o por solicitud de éstos.

2. Procedimiento para pedir entrevistas

Al respecto, el siguiente es el procedimiento a considerar para la solicitud de entrevistas para padres, madres y apoderados, con el objetivo de fortalecer esta instancia y darle orden adecuado.

- El conducto formal, regular y más rápido para la solicitud de entrevista es la Agenda escolar. Complementariamente puede gestionarse por medio del e-mail institucional.
- La solicitud debe ir dirigida a la persona o instancia pertinente, privilegiándose en primer lugar la entrevista con el profesor jefe.
- El día y hora de la entrevista, se solicita esperar en el Hall de entrada hasta ser atendido, o pedir en Portería se anuncie su llegada. Se les recuerda que, por disposición interna y ministerial, está prohibido transitar por dependencias del colegio durante la jornada escolar. Si ello ocurre, se le pedirá regresar al lugar de entrada.
- Ante cualquier inconveniente o situación imponderable, que impida la realización de la entrevista acordada, se solicita pedir en Portería se haga contacto con Inspectoría o la Coordinación Administrativa de Ciclo correspondiente, a fin de subsanar la situación.

- Se sugiere la debida reserva de los asuntos tratados en las entrevistas.

XV. TRANSPORTE ESCOLAR

Los padres, madres y apoderados son los que contratan directamente este servicio de transporte. Por ende, ellos son los llamados a evaluar, controlar y fiscalizar la calidad del servicio y su cumplimiento. Cualquier intervención de apoyo que brinde el colegio no reemplaza en modo alguno la responsabilidad de padres, madres y apoderados, ni sustituye el acuerdo o contrato existente de ellos con el servicio de transporte.

- Durante marzo, serán empadronadas las personas dedicadas al transporte escolar que brinden servicio a nuestros alumnos y que por ello transiten por el espacio interno del colegio. Se les solicita entrega de fotocopia de cédula de identidad por ambos lados y Certificado de Antecedentes Personales.
- Estos datos están disponibles en el colegio, en la oficina de Coordinación de Convivencia Escolar.
- El colegio ofrece espacio interno de estacionamiento, habilitado sólo para 8 furgones, preferentemente a aquellos que trasladan a niños del Nivel Inicial y de Educación básica.
- Llegada de alumnos: los alumnos del Nivel Inicial y de 1° a 4° básico serán acompañados por el transportista sólo hasta la reja de la Capilla. A partir de las 07:30 horas están las Educadoras en sala y los Inspectores en el patio para recibirlos.
- Retiro de alumnos de Playgroup, Prekinder y Kínder: el transportista retira a los alumnos desde las salas de clases, a partir de las 12:00 horas y los conduce hasta el furgón.
- Retiro de alumnos de 1° y 2° básico: los alumnos son llevados y acompañados por un adulto hasta el Hall de las oficinas del Ciclo Inicial, desde donde son retirados por los transportistas. El transportista los conduce hasta el furgón.
- Los conductores y acompañantes pueden usar el baño que está en la parte externa del módulo de Enfermería. No deben usar otros baños ni desplazarse hacia otras dependencias del colegio, sin previa autorización.
- Es obligación de los padres y apoderados avisar al transportista (por teléfono u otro medio idóneo) la ausencia de su hijo a clases, su retiro anticipado desde el colegio o el regreso a casa con otra persona y en otro medio.
- Por lo mismo, el personal de Portería no dará curso a la solicitud de aviso al transportista sobre cambio en el transporte de regreso a casa de los alumnos. Reiteramos, eso es tarea propia de los padres, madres y apoderados.
- El estacionamiento de furgones escolares no es lugar de ingreso ni salida de alumnos, padres, madres, apoderados ni funcionarios del colegio. El ingreso y salida oficial es por el sector de Portería.

XVI. PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS EN EPISODIOS CRÍTICOS DE CONTAMINACIÓN

Como cada año, entre abril y agosto se concentran los episodios críticos de contaminación ambiental, debiendo la autoridad decretar estados de ALERTA, PREEMERGENCIA o EMERGENCIA, de acuerdo a parámetros de medición, indicadores de calidad del aire y pronósticos de meteorología, entre otros.

Para claridad de todos, damos a conocer las medidas que adopta el colegio frente a las condiciones de contaminación:

- Estado de ALERTA: todas las actividades de Educación Física se realizan como de costumbre, pero con baja intensidad, variando los contenidos de clases y entrenamientos (se trabaja moderadamente el aspecto cardiovascular y se realiza un trabajo aeróbico de menor intensidad). No se suspenden los entrenamientos de las actividades deportivas del Plan Complementario, pero se les aplica los mismos criterios mencionados anteriormente.
- Estado de PREEMERGENCIA: por sugerencia ministerial, se suspenderá la actividad física y deportiva, tanto del Plan Sistemático (cambio de actividad en sala) como las del Plan Complementario. Así, los alumnos pueden retirarse a sus casas cuando termine la jornada escolar sistemática.
- En caso de existir compromiso de participación en campeonatos y competencias deportivas, internas o externas, durante la vigencia de este estado nuestro colegio no participará en ninguna de ellas, aunque los organizadores aprueben su realización.
- Estado de EMERGENCIA: suspensión total de actividades físicas y deportivas. La Seremi de Educación evaluará la pertinencia de suspender las clases en una o varias comunas de la región Metropolitana (recordar que nuestro colegio pertenece a la comuna de Colina, provincia de Chacabuco, región Metropolitana).

Tal como lo hacemos en el colegio, es bueno que en familia se aborde con los niños y jóvenes el tema del cuidado de la salud, especialmente, en este caso, durante la ocurrencia de episodios críticos de contaminación, para que generen conciencia y tomen resguardo también durante recreos y tiempo libre.

XVII. PROTOCOLO DE ACTUACION SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMERÍA

1. Introducción

- La Enfermería del Colegio del Verbo Divino de Chicureo es un servicio que se hace cargo de atender oportunamente a los alumnos que son derivados por problemas de salud detectados en el Colegio y también a quienes han sufrido algún accidente escolar leve, moderado o grave.
- Este servicio es atendido por una Enfermera y en forma suplementaria por una funcionaria paraprofesional con experiencia en atención primaria de salud.
- Es responsabilidad de este servicio evaluar y dar primera atención al alumno, por problemas de salud y/o malestar, sea atendido en Enfermería o en el lugar del accidente. El alumno podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial (Seguro Escolar con Clínica Las Condes de Chicureo), según evaluación y/o urgencia definidos por la Enfermera o la funcionaria paraprofesional señalada. El alumno recibirá un comprobante de atención.
- Los alumnos enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio aun cuando deban rendir evaluaciones o pruebas. Al respecto se aplicará el Protocolo de Rendición de Pruebas Atrasadas.
- Frente a situaciones de emergencia que revistan mayor gravedad y en el caso que requiera el alumno accidentado de atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de, al menos, uno de los padres, dejando registro escrito de esta gestión, y se le informará que el alumno será trasladado a la Clínica Las Condes en Chicureo, en compañía de un docente del Colegio.
- Se le solicitará a uno de los padres contactados dirigirse a dicho Centro y hacerse cargo de la situación, una vez que haya llegado al lugar.
- En Enfermería no se hará administración de tratamientos farmacológicos, excepto en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Asimismo, el apoderado deberá entregar en Enfermería el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno la medicación.
- En estos casos, los medicamentos serán administrados por la Enfermera o funcionaria paraprofesional señalada. No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

2. Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas:

- Toda salida oficial de alumnos para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior del Colegio y a los apoderados, mediante circular.
- La participación de cada alumno debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de la respectiva colilla con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la colilla desprendida de la circular original. Si el alumno no presenta oportunamente esta colilla con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio, en el curso paralelo o en alguna otra actividad académica.
- Para participar en la actividad, el alumno debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.
- Es de responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica o actividad de que se trate.
- De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier tratamiento y/o medicación con que se encuentre el alumno. El Colegio podrá no autorizar la participación del alumno que esté bajo tratamiento o medicación, que comprometa su salud.
- En la actividad o salida pedagógica el adulto responsable de la actividad debe cumplir un protocolo de gestión interna para salidas pedagógicas.

3. En caso de Emergencia y Accidentes

- Es tarea del adulto y/o de los adultos responsables de la actividad dar la primera atención al alumno en caso de problemas de salud o accidente, evaluar preliminarmente la situación para decidir si procede permanecer en el lugar que se encuentran, volver al Colegio o trasladar al alumno a Clínica Las Condes o a algún otro Centro de atención de salud. En el caso que requiera el alumno ser trasladado, se procederá a contactar a uno de los padres, al menos, y se le informará el motivo por el cual el alumno será trasladado a la Clínica Las Condes o, en su defecto, al Centro de salud más próximo, en compañía de un adulto del Colegio y se le pedirá se haga presente a la brevedad en el lugar al que ha sido trasladado el alumno. El alumno debe estar siempre acompañado, hasta la llegada de, al menos, uno de sus padres o apoderado.
- Los alumnos participantes de la actividad que no estuvieren involucrados en la situación quedarán a cargo de otro adulto responsable. Si no hubiera otro adulto que se haga cargo

de ellos, el adulto titular de la actividad deberá decidir la permanencia de ellos en el lugar visitado hasta su regreso.

- Es esperable que el adulto titular y responsable de la actividad cumpla a cabalidad con su tarea y mantenga información regular y fluida con el Colegio, especialmente en momentos de dificultad, ya sea para requerir ayuda en los procedimientos a aplicar como para solicitar apoyo del personal del Colegio en el lugar de la emergencia (siempre y cuando aquello sea factible de realizar y cumplir).

4. Los documentos utilizados de respaldo en Enfermería son:

- Registro de Atención en el sistema Schooltrack.
- Ficha de Salud del alumno.
- Registro de Atención que la Enfermera o la funcionaria paradocente entrega a los alumnos.

5. Entre las funciones del personal de Enfermería del Colegio se destacan:

- Atender a los alumnos y funcionarios del Colegio que sufren algún accidente y/o malestar.
- Derivar a los alumnos a Clínica Las Condes en caso de urgencia, siempre con el aviso previo a los padres o apoderados.
- Derivar a los funcionarios del Colegio a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) en caso de accidente laboral. En caso de una enfermedad grave que requiera de atención médica inmediata, será trasladado al servicio de urgencia que se indique en su Ficha de Salud. Se le dará aviso a un familiar directo y a su jefatura en el Colegio.
- Atender a los alumnos que presenten alguna enfermedad crónica que precisa tratamiento durante el horario escolar, como por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras. En este caso, el padre, madre o apoderado debe acudir a Enfermería personalmente a entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento y éste en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.
- Atender a alumnos que presenten alguna enfermedad aguda que precisa durante unos días la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos indicado por un especialista. En este caso, el padre, madre o apoderado debe acudir a Enfermería personalmente a entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento y éste en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

6. Ficha de Salud

- La Enfermería cuenta con la Ficha de Salud personal de cada alumno, la que se completa por los apoderados al matricular al alumno.
- Es deber del apoderado mantener esta Ficha actualizada en el sistema Schoolnet e informando personalmente en Enfermería sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto u otros, durante el año.

7. Consideraciones Generales

- Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los alumnos y a la comunidad escolar, es importante destacar que el alumno no debe ser enviado al Colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.
- Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:
 - Fiebre
 - Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
 - Complicaciones respiratorias
 - Peste o sospecha de ésta
 - Indicación médica de reposo en domicilio
 - Convalecencia
- El Colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia del alumno en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infecto contagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.
- Los estudiantes del Nivel Inicial deben venir siempre acompañados por una Educadora, Asistente o Inspector para ser atendidos en Enfermería.
- En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de Enfermería.
- Posterior a la atención, la Enfermería definirá si el estudiante vuelve a clases o si es derivado a su casa o Centro Asistencial.
- La Enfermería informará a la Coordinación de Convivencia Escolar y/o a inspección de Ciclo las derivaciones al servicio de urgencia.
- La persona que retira a un estudiante deberá esperar en Portería la llegada del alumno a retirar. Quedará consignada la salida en el Libro de Registro de Retiros de Portería.

- Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo podrá retirarse del Colegio sin la compañía de un adulto.
- Los criterios generales para retirarse del Colegio, entre otros recurrentes, pueden ser: fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza que requieran observación y toda situación de salud en la que Enfermería considere necesario la observación prolongada y/o el reposo en la casa. Asimismo, en caso de derivación a un Centro Asistencial.

8. Actuación ante una enfermedad común

En casos de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares, si el alumno está autorizado para tomar medicación y se encuentra el certificado correspondiente junto con su medicamento, en Enfermería se le administrará y podrá volver a clases con una comunicación. Se observará al alumno, y, si no hay mejoría, se contactará con los padres o apoderados para que sea retirado.

XVIII. PROTOCOLO DE ALUMNO EN INTERCAMBIO INSTITUCIONAL

1. Caso de alumno regular del Colegio en intercambio institucional en el exterior

Al alumno que se encuentra en régimen de intercambio en el exterior - y respecto de su comportamiento - se le aplicará la normativa de convivencia escolar vigente. Esto implica que el estudiante deberá mantener un comportamiento acorde a los valores y principios de nuestro Colegio y tener presente que se encuentra en representación institucional del mismo.