

PROTOCOLOS

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS ESTUDIANTILES.

El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca una vulneración de los derechos de los alumnos, buscando proporcionar un entorno que minimice los factores de vulnerabilidad. Para conseguir lo anterior, es fundamental el trabajo conjunto entre Colegio y Hogar.

Procedimiento

1. En caso de tomar conocimiento de hechos constitutivos de vulneración de derechos de un alumno, el Colegio aplicará sus protocolos internos.
2. El docente o funcionario que haya tomado conocimiento de un hecho o denuncia que pueda ser constitutivo de una vulneración de derechos de un alumno deberá poner de inmediato el hecho en conocimiento del Director(a) de Sede correspondiente.
3. Durante el procedimiento destinado a recabar y registrar la información, se escuchará y contendrá al menor en un contexto de privacidad, respeto y resguardo. La información se manejará de manera reservada, evitando así la estigmatización de los involucrados, una victimización secundaria y resguardando el interés superior del alumno.
4. El Director(a) deberá comunicar el hecho a los padres y/o apoderados del alumno.
5. Si se constata un hecho constitutivo de vulneración de derechos de un alumno se informará a los Tribunales de Familia u otras autoridades correspondientes y/o instituciones, respetando los procedimientos establecidos en la ley para tal efecto. Lo anterior sin perjuicio de las medidas internas que adopte el Colegio para resguardar los derechos del alumno, velando por su interés superior. El Colegio se encuentra exento de responsabilidad por el ejercicio de una obligación legal.
6. Será la Directora General o el Departamento Legal del Colegio quien pondrá en conocimiento del hecho al Tribunal de Familia correspondiente u otras autoridades y/o instituciones.

Personas encargadas

El encargado de activar el protocolo en el Colegio será el Director de Sede respectivo, sin perjuicio de las intervenciones de la Dirección General y del Departamento Legal cuando así lo amerite.

Plazos de resolución

El hecho o denuncia presumiblemente constitutivo de vulneración de derechos del alumno deberá ser puesto en conocimiento del Director de Sede de manera inmediata una vez que sea conocido por un docente o funcionario del Colegio. Las resoluciones serán tomadas en un plazo razonable, según las características y circunstancias de cada caso. En la averiguación de los hechos, a falta de norma expresa en este protocolo, se aplicará lo establecido en el Capítulo Normas de Convivencia Escolar y/o en el Capítulo Normas de Conducta y Disciplina.

Medidas o acciones

- Definir si el hecho o denuncia corresponde o no a casos de vulneración de derechos. Para lo anterior, el Director(a) de Sede podrá consultar a la Dirección General del Colegio o al Departamento Legal.
- Motivar a los niños a contar sus problemas o situaciones difíciles, promoviendo la capacidad de comunicárselas a los adultos.
- Promover entre los adultos del Colegio la importancia que tiene el comunicar oportunamente a Dirección de Sede la información de cualquier hecho que pueda constituir una vulneración de derechos del menor.
- Aplicar las “Normas de Convivencia Escolar, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimiento”.
- Si existe algún funcionario del Colegio involucrado en los hechos, se deben aplicar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y/o adoptar medidas protectoras para el niño, las que se aplicarán según la gravedad del caso. Entre estas medidas, se puede adoptar la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos, trasladándolo a otras labores o sedes del Colegio, u otras medidas que el caso amerite.
- Apoyar de manera directa a los niños involucrados e informar a sus padres.
- Llevar un registro de los incidentes y las acciones tomadas.
- Aplicar diferentes estrategias para crear un entorno adecuado para el crecimiento personal del menor. Esto incluye “Circle Time”, intervenciones de Orientación, intervenciones de Psicología, derivación psicosocial (terapia personal, grupal o familiar, asistencia a charlas o talleres relativos al tema de la falta, entre otras).
- Realizar reuniones periódicas por parte del cuerpo docente y/o directivo, en las cuales se monitorean los casos de los menores afectados.
- Intervenir cuando la situación lo amerite, acorde a estrategias y pautas de intervención.
- Poner en conocimiento el hecho a las autoridades correspondientes para su investigación y resolución, si el caso lo amerita.

Las pautas y normas de funcionamiento frente a una presunta vulneración de derechos de un alumno son:

- Director de Sede, junto a Profesor Jefe, Orientador, Psicólogo, Inspector y/u otros funcionarios, conversarán inmediatamente con las personas involucradas, tratando de recopilar la mayor cantidad de información posible.
- Dejar registro escrito detallando los acontecimientos en la hoja de entrevista disponible en cada Sede.
- Director de Sede y/o Profesor Jefe, Orientador o Psicólogo informará a los padres del (los) alumnos(s) involucrados, cuando se estime oportuno.
- Informar a instituciones externas al Colegio en caso de ser necesario.
- Aplicar las medidas disciplinarias acorde a las Normas de Conducta y Disciplina y considerando el principio de gradualidad, es decir, considerando la edad del alumno, la gravedad del incidente y el historial de los alumnos involucrados, como asimismo el principio de proporcionalidad de la sanción disciplinaria.
- Realizar un seguimiento de la situación y cerrar el caso cuando corresponda.

- Cumplir con la normativa legal vigente en casos de violencia intrafamiliar o abuso sexual.

Medidas.

Una vez recopilados los antecedentes, el Director de Sede podrá aplicar cualquiera de las medidas pedagógicas, reparatorias o disciplinarias señaladas en el Capítulo Normas de Convivencia Escolar o Normas de Conducta y Disciplina.

2. PROTOCOLOS FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que exista una sospecha de alguna agresión sexual o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos.

En estos casos, se debe considerar por sobre todo, la privacidad del menor y de la familia. El colegio evitará minimizar o ignorar las situaciones de las cuales se tome conocimiento, actuar de manera precipitada o improvisada e interrogar de manera agresiva o invasiva al menor. Asimismo, el Colegio no debe investigar los hechos en sí, ya que eso corresponde a organismos externos, pero sí debe intentar establecer la veracidad de los relatos.

Procedimiento

a) Escuchar e informar

La persona que tome conocimiento de un relato o tenga una sospecha de hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un menor, deberá escuchar al menor con atención, tranquilizar al niño y animarlo a hablar. Luego debe informar al Director de su Sede, de manera inmediata.

b) Acoger a la posible víctima

Quien tome conocimiento del relato del alumno, debe validar sus sentimientos, acogerlo y reforzar la importancia de contar los hechos, señalarle que no le ocurrirá nada por contar, explicarle que no tiene la culpa de los hechos que está narrando, y señalarle que se hará cargo de su relato, sin prometer confidencialidad, pero sí, discreción y privacidad.

c) En caso de lesiones físicas

Quien tome conocimiento de alguna lesión física por posible maltrato o abuso sexual, deberá acompañar al niño a la enfermería. Allí, la enfermera realizará un chequeo y dejará constancia escrita de ello. En caso de existir lesiones, se acompañará al niño a la Clínica en la cual se tenga convenio para constatar las lesiones.

d) Registro

El Director de Sede respectivo o la persona que él designe, recabará información relevante de quienes tienen relación directa con el alumno supuestamente agredido (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) según corresponda.

En caso de que la sospecha no implique familiares directos, se citará al apoderado del menor para una entrevista.

Si se descarta la veracidad del relato, igualmente se deberá realizar un seguimiento al menor y analizar, en compañía de los padres, la posible derivación a un especialista si corresponde.

En la averiguación de los hechos, y a falta de norma expresa en este protocolo, se aplicarán las establecidas en el Procedimiento contemplado en el Capítulo de Normas de Convivencia Escolar y/o en las Normas de Conducta y Disciplina. En todo caso, una vez recabada la información necesaria y decretadas las medidas a adoptar, el Director de Sede lo comunicará a la familia del afectado, por carta, correo electrónico, telefónicamente o presencialmente, y/o por otro medio según resulte más acertado, atendida la situación particular.

e) Medidas

Al tomar conocimiento del relato, el Colegio activará las acciones de protección a la integridad del alumno, entre ellas,

- acompañarlo y evitar su victimización
- promover y facilitar la comunicación con el apoderado del niño
- mantener la discreción y privacidad con la información recabada
- resguardar la identidad del alumno ante la comunidad educativa y los medios de comunicación
- informar a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados
- en casos de existir funcionarios del colegio involucrados en los hechos, se deberá aplicar el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad y adoptar, alternativa o acumulativamente, medidas de resguardo de la integridad de los estudiantes, tales como la suspensión del responsable de sus funciones, su traslado a otras funciones, su cambio de sede, el cambio de patio del alumno, el cambio de sede, alejar a funcionarios del colegio de sus funciones en caso de ser necesario y/u otras según las características propias del caso.
- brindar y/o solicitar apoyo pedagógico y psicosociales con especialistas según las características y capacidades del Colegio
- solicitar a los padres apoyo profesional a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.
- realizar un seguimiento del caso, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.
- realizar un seguimiento con el estudiante, con el fin de contener e indagar las repercusiones del caso y del proceso de denuncia, en caso de haber existido.
- realizar la denuncia correspondiente a entidades externas.

f) Denuncias

Si se sostiene la veracidad del relato, se citará al apoderado a cargo del alumno para comunicarle la situación ocurrida y se informará de la responsabilidad legal de informar a instituciones externas como Carabineros, Fiscalía, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En tal caso, la Dirección General

del Colegio, hará la denuncia a la autoridad correspondiente por medio del Departamento Legal.

g) Plazos

Con el fin de evitar el actuar precipitado o improvisado, se deberá destinar el tiempo que se estime pertinente para recabar información, considerando las características propias de cada caso y lo estipulado en la legislación vigente.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que exista micro tráfico o consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento o en actividades formativas realizadas en otros recintos.

Procedimiento para porte y/o consumo de drogas y/o alcohol al interior del Colegio o en actividades escolares en recintos externos.

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Director de Sede.
2. El Director de Sede establecerá contacto con los apoderados del menor.
3. Registrar la situación en los documentos y/u hojas de entrevista disponible en cada Sede.
4. Realizar acciones de acompañamiento del alumno.
5. Informar al menor que se actuará según lo estipulado en el Capítulo "Normas de convivencia escolar" o "Normas de Conducta y Disciplina".
6. Citar a los apoderados e informarles los procedimientos del Capítulo "Normas de convivencia escolar" o "Normas de Conducta y Disciplina". Dejar registro escrito de la entrevista.
7. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, según la legislación vigente se debe hacer la denuncia a Fiscalía del Ministerio Público, o a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. En caso de estimar que el caso cumple con las características tipificadas en la legislación, la denuncia la realizará la Dirección General del Colegio previa consulta al Departamento Legal. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga limitándose solo a resguardarla si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.
8. En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor a cargo decidirá si mantener al alumno en el grupo, o, y en caso de que sea una actividad fuera del Colegio, enviarlo de regreso con el consentimiento de la familia. Siempre se debe resguardar el bien del menor.

Procedimiento para casos de micro-tráfico o tráfico al interior del Colegio

1. El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un Inspector o Profesor del alumno y un testigo(que puede ser otro docente, coordinador o directivo), con el objeto de resguardar al alumno, la información y a los profesores. Inmediatamente dar aviso a la Dirección de Sede.
2. El Director de Sede establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
3. El Colegio se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del alumno(s) a fin de informales la situación, requerirles su colaboración, tanto en la averiguación de los hechos, como para que adopten las medidas que el Colegio les solicite.
4. Toda entrevista con apoderados debe quedar registrada. En caso de ser necesario, se comunicará de la obligación de denunciar los hechos de acuerdo a lo señalado en la ley, denuncia que realizará la Dirección General del Colegio por medio del Departamento Legal.
5. El Director de Sede aplicará las medidas pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias según lo indica el Reglamento Interno, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. En todo caso, se deberá considerar el principio de proporcionalidad y gradualidad.
6. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados podrán incluir apoyo pedagógico y psicosociales que el Colegio esté en condiciones de proporcionar y/o solicitar a los padres las derivaciones a otras instituciones competentes.
7. Los mismos procedimientos se aplicarán si la situación se da en una actividad escolar fuera del colegio. En dicho caso, también se deberá informar a representantes del Colegio local o anfitrión.

Resguardo

1. Por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria mantendrán en estricta reserva los antecedentes de la investigación.
2. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
3. El Colegio resguardará la identidad e intimidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre acompañado, si es necesario, por sus padres, sin exponerlo ni interrogarlo de manera inoportuna sobre los hechos.

Pronunciamiento, Plazos y Seguimiento

1. El Director de Sede, junto a la Comisión que haya designado, serán los encargados de recabar información y deberán redactar un informe pronunciándose sobre los hechos en un plazo prudente y una vez que se tengan todos los antecedentes necesarios.

2. Si se ha derivado el caso a especialistas o instituciones externas, se deberá hacer un seguimiento del caso registrándose los avances y/o trabajo en red con tales personas y/u organismos.

4. PROTOCOLO DE SALUD

El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones y procedimientos frente a accidentes, malestar físico, enfermedad y/o otras situaciones especiales relacionadas con la salud del alumno que se desarrollen durante la actividad escolar.

Seguros de Accidentes

Como medida preventiva, todo alumno de Saint Gabriel's debe estar cubierto por un seguro de accidentes, siendo su contratación de libre elección del apoderado. Los apoderados deben informar directamente al Colegio el seguro que tienen y el centro médico con el que trabajan.

Ingreso y Egreso de Enfermería

Dependiendo del tipo de malestar o accidente, los alumnos acudirán a la enfermería por sus propios medios o bien acompañados de algún funcionario del Colegio. Las enfermeras atenderán los casos y entregarán a los alumnos un comprobante de atención indicando el motivo de la consulta, la atención realizada y las recomendaciones, en caso de haberlas.

Si la lesión del menor es leve, solo se notificará a los apoderados por medio del certificado de atención el cual, en el caso de Junior School, irá en la Agenda Escolar. En caso de Middle y Senior School, es responsabilidad del alumno entregarlo a sus apoderados. En casos de ser necesario, se avisará telefónicamente al apoderado. En todo caso, adicionalmente quedará registro en SchoolNet.

Si la lesión del menor es grave, se tomará contacto telefónicamente con los apoderados. Padres y/o apoderados serán los responsables de trasladar el alumno al centro de salud correspondiente. En caso de no poder ubicarlos, o en caso de que no puedan acudir al Colegio, se entenderá que han conferido poder irrevocable al Colegio para que el alumno sea llevado al centro asistencial con el que tenga seguro, o al centro más cercano o que se estime del caso, dependiendo de la situación. En dichos casos, los padres y apoderados deberán asumir la totalidad de los costos involucrados.

Atención en Enfermería

El objetivo principal de la atención en Enfermería es prestar la primera atención de urgencia en caso de accidentes. En segunda instancia, atender casos de enfermedades o malestar de alumnos. Por lo mismo, es obligación que padres y apoderados entregar al Colegio la información fidedigna sobre el estado de salud de sus hijos, tratamientos que curse, o necesidades especiales que requiera. Asimismo, debe mantener actualizados los teléfonos de contacto para casos de emergencia.

De acuerdo a la normativa vigente del Ministerio de Salud (Cod. Sanitario Art 112 y 113) el Colegio no está facultado para administrar medicamentos de ningún tipo. En el caso de que un alumno deba tomar medicamentos durante el horario escolar, padres y apoderados

deberán enviar el fármaco en su envase original junto a un certificado médico del año en curso que señale la dosis y período por el cual se debe administrar dicho medicamento. Sin este documento, no se administrarán fármacos dentro del recinto escolar.

Enfermedades contagiosas

En caso de que algún alumno sea diagnosticado con una enfermedad infectocontagiosa como influenza, varicela, coqueluche, conjuntivitis bacteriana y/o viral, u otras, solicitamos a los padres respetar el período de reposo indicado por el médico y dar aviso de inmediato al Colegio.

Salud, Desarrollo y Bienestar de los Alumnos

Considerando las políticas preventivas y el resguardo de la salud física de los menores, los apoderados deberán llenar y firmar una autorización para que su hijo realice las actividades físicas, deportivas y recreativas que incluye el currículum escolar, acorde con el estado de salud que presente cada uno de sus hijos.

Adicionalmente, padres y apoderados deben llenar la ficha de salud de sus hijos con información actualizada y fidedigna e informar al Colegio toda patología, sea ésta grave o no, que tengan sus hijos. Para el evento de alguna contingencia o patología que afecte la salud del alumno y que requiera de tratamiento en horario escolar, el apoderado se compromete a entregar oportunamente al Colegio un certificado médico que indique que su hijo está en condiciones de ser alumno regular del Colegio.

En caso de estimarse necesario, el Colegio puede solicitar certificados de especialistas externos o bien solicitar informes periódicos sobre el avance o estado de las patologías o necesidades educativas especiales de los alumnos y de los tratamientos en proceso. Esto con el fin de trabajar juntamente con los apoderados en beneficio de sus hijos y de toda la comunidad escolar. En caso de solicitar dichos informes o certificados, es obligación del apoderado entregarlos oportunamente ya que no tendrán efecto retroactivo. Todo certificado médico debe necesariamente tener el timbre y firma del especialista, el cual no puede ser familiar del menor.

El Colegio no se hace responsable de situaciones no informadas por padres y apoderados o de las atenciones que excedan sus posibilidades humanas y de infraestructura de acuerdo con la naturaleza de su función educacional y recursos humanos. Por lo mismo, en caso de ser necesario, el Colegio puede solicitar a padres y apoderados el retiro del alumno durante la jornada escolar con el fin de resguardar su tratamiento, necesidades, y/o desarrollo de la jornada escolar.

5. PROTOCOLO FRENTE A ALUMNOS PADRES Y ALUMNAS MADRES Y EMBARAZADAS

El propósito de este Protocolo es explicitar y entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad. Ante la eventualidad de que una alumna se embarace durante el año escolar, el Colegio, brindará el apoyo necesario para que continúe sus estudios dentro del sistema educativo, respetando los períodos de reposo que asigne el médico. Su condición no será impedimento para permanecer en el Colegio.

Procedimiento

1. Si un funcionario del Colegio toma conocimiento del posible embarazo de una alumna, deberá comunicar inmediatamente a la Director(a) de Sede, quién conversará y acogerá a la alumna, y conversará con los apoderados para confirmar o descartar su estado, mediante la presentación del certificado médico correspondiente.
2. Ratificada la condición, el Director(a) en conjunto con el Profesor(a) Jefe se reunirán con los apoderados y la menor para idear estrategias de apoyo y así facilitar la asistencia a clases y rendimiento académico. El Profesor Jefe será el encargado de su seguimiento.
3. Es responsabilidad de los apoderados mantener una comunicación permanente, veraz y fluida con el Colegio y seguir cumpliendo con todas sus obligaciones como apoderados.

Medidas Académicas y Administrativas

El Profesor Jefe se coordinará con el Inspector(a) respectivo para:

- 1) Instruir a alumnas embarazadas para evitar situaciones riesgosas
- 2) Llevar el registro de inasistencias
- 3) Coordinar el *apoyo pedagógico especial* como la entrega de materiales de estudio, los horarios de salida para amamantamiento y controles de salud, elaborar e implementar un calendario diferido de evaluación, resguardando así el derecho a la educación de la alumna.
- 4) Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, manteniendo su diseño y características.
- 5) A las alumnas embarazadas, madres o padres no se puede exigir el 85% de asistencia obligatoria, sin embargo sus inasistencias deben estar justificadas con los respectivos certificados médicos.
- 6) Las alumnas embarazadas podrán utilizar durante los recreos otras instalaciones del Colegio que contribuyan a evitar accidentes, como bibliotecas, salas de reuniones, entre otras.
- 7) La alumna que sea madre no podrá asistir a clases con su hijo(a) ya que el Colegio no cuenta con las instalaciones necesarias para atender a lactantes y puede poner en riesgo la salud del menor. Por lo mismo, las alumnas podrán ausentarse para alimentar a sus hijos menores de 2 años, eligiendo el horario para amamantar, con un máximo de una hora, sin contar trayectos.
- 8) Establecer que las alumnas embarazadas o madres les será aplicable lo dispuesto en el DS N° 313, de 1972, que reglamenta el Seguro Escolar.

Redes de apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres

El Colegio indicará expresamente que existen organismos estatales encargados de entregar apoyo y se podrán incorporar otras redes de apoyo que estime pertinentes.

6. PROTOCOLO EN SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un hecho de violencia, maltrato o acoso escolar o entre miembros de la comunidad educativa.

Definiciones

Para efectos del presente protocolo, se utilizarán las definiciones de violencia escolar y bullying, incorporadas en el Capítulo Normas de Convivencia Escolar.

Procedimiento

Si bien el rol principal del colegio es aplicar sus políticas de prevención en relación a casos de maltrato, violencia o acoso escolar, tratándose de cualquiera de las situaciones anteriormente definidas, deberá aplicarse la siguiente regulación:

Detección e información

1. En caso de tomar conocimiento de hechos constitutivos de vulneración de derechos de un alumno, el Colegio aplicará sus protocolos internos.
2. El docente o funcionario que haya tomado conocimiento de un hecho que pueda ser constitutivo de violencia o bullying, debe transmitir la información de inmediato al Director(a) de Sede correspondiente.
3. Al tomar conocimiento del caso, es el Director(a) de Sede quien, junto a quienes estime del caso, recabarán mayor información y entrevistará por separado al denunciante, a los involucrados (agresor y víctima) y posibles testigos para determinar si se está ante un caso de violencia o bien de acoso escolar.
4. En caso de estimarse que se está frente a un caso de violencia, se registrarán los hechos, y se tomarán las medidas pedagógicas, reparatorias o disciplinarias que se estime del caso y se informará a los padres.
5. En caso de considerar que se está frente a una caso de bullying, se dará inicio al Procedimiento Sobre Faltas, regulado en el capítulo Normas de Convivencia y Normas de Conducta y Disciplina. En dicho caso, se citará a los padres para informar los antecedentes recopilados y explicitar los pasos a seguir.
6. Independiente del tipo de incidente, el Colegio facilitará el contacto con los padres o apoderados de los alumnos involucrados para requerir su colaboración, tanto en la indagación de los hechos como para que adopten las medidas que el Colegio les aconseje.

7. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas, según lo estipulado en el Capítulo Normas de Convivencia Escolar y Normas de Conducta y Disciplina.

Registro

1. Todo caso de violencia y/o maltrato debe ser estudiado y registrado, independientemente de las conclusiones a que se arribe, razón por la cual cada actuación y resolución deberá quedar escrita en los instrumentos internos del establecimiento, sean éstos hojas de entrevista, hoja de vida del alumno, libro de clases, entre otros. Estos registros quedan bajo la custodia de Directores y no podrán tener acceso a dichos antecedentes terceros (funcionarios, padres, madres, apoderados u otros alumnos), a excepción de la autoridad pública competente.
2. Todo reclamo o denuncia, por conductas constitutivas de bullying o acoso escolar deberá presentarse directamente al Director de Sede correspondiente.
3. Por respeto y resguardo de la privacidad, dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria mantendrán en estricta reserva los antecedentes de la investigación.
4. La Comisión designada por el Director de Sede, será la encargada de llevar a cabo la recopilación de información y deberá redactar un informe al finalizar dicho procedimiento y una vez que se cuente con todos los antecedentes necesarios.

Medidas

1. El Colegio apoyará de manera directa a los niños involucrados y aplicará medidas de resguardo dirigidas a los alumnos afectados, como por ejemplo, el apoyo pedagógico y psicosocial que el Colegio esté en condiciones de proporcionar y/o las derivaciones a otras instituciones competentes las cuales serán informadas y solicitadas a los apoderados.
2. Se podrán aplicar diferentes estrategias para crear un entorno adecuado para el desarrollo de los menores, entre ellas, "Circle Time".
3. Asimismo, podrán adoptarse en estos procedimientos las medidas de carácter pedagógico, reparatorio o bien disciplinario estipuladas en el Capítulo Normas de Convivencia Escolar o Normas de Conducta y Disciplina. Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. En todo caso, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
4. En casos de existir adultos funcionarios del colegio involucrados en los hechos, se podrá aplicar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, adoptándose alternativa o acumulativamente, medidas de resguardo de la integridad de los estudiantes, tales como la suspensión del responsable de sus funciones, la separación de su función de directa relación con los estudiantes, su traslado a otras funciones, su cambio de sede, el cambio de patio del alumno, el cambio de sede de éste u otras según las características de la situación.

5. Si existen dudas sobre la posibilidad de estar ante un hecho que revista caracteres de delito, la Encargada de Convivencia y/o la Dirección General se asesorará con el Departamento Legal del Colegio para formular la correspondiente denuncia a Fiscalía del Ministerio Público, o Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.
6. Si se sospecha que el caso de abuso ocurre al interior del grupo familiar, se procederá en la misma forma para denunciar los hechos a Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile y/o a los Tribunales de Familia.
7. Se realizarán reuniones posteriores por parte del cuerpo docente y/o directivo, en las cuales se monitorean los casos de los menores afectados.

Plazos de resolución

Las resoluciones de hechos o denuncias que se relacionen con hechos de violencia, maltrato, acoso escolar o bullying, serán tomadas en un plazo razonable, según las características y circunstancias de cada caso. En la averiguación de los hechos, a falta de norma expresa en este protocolo, se aplicará lo establecido en el Capítulo Normas de Convivencia Escolar y/o en el Capítulo Normas de Conducta y Disciplina

7. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

El presente Protocolo tiene por objeto regular las salidas pedagógicas, las cuales incluyen las actividades académicas, sociales, culturales y/o deportivas y las giras de estudio que se realizan acorde a los Planes y Programas de Estudio.

Autorización

Toda salida pedagógica realizada en horario escolar, deberá ser informada a los apoderados con la debida anticipación. Los apoderados deberán autorizar la participación de su pupilo en ella por escrito. El alumno que no cuente con la referida autorización, no podrá participar de la actividad. Los alumnos que no participen de la salida deberán permanecer en las dependencias del Colegio cumpliendo el horario escolar respectivo.

Adultos responsables

Toda salida pedagógica contará con la presencia de adultos responsables del Colegio, quienes acompañarán a los alumnos y contribuirán con su seguridad. El nombre de los encargados será informado a los apoderados al mismo tiempo en que se envía la información curricular propia de la salida.

Seguridad y Conducta

Los alumnos que participen de salidas pedagógicas deberán atenerse a las normas de conducta y disciplina del Colegio, las cuales se hacen extensivas a las dependencias en las cuales se desarrollan las salidas pedagógicas. Por seguridad, los Docentes o Directivos encargados, dejarán en las dependencias del Colegio, la nómina completa de los alumnos que participan en dichas salidas, junto a los teléfonos de emergencia, la información respectiva del transporte que se utiliza, la programación de la actividad, el nombre de los encargados y sus responsabilidades y/u otra información de utilidad. Asimismo, se

dispondrá del nombre del establecimiento que visita, sus teléfonos y dirección. Dicha información también la portarán los adultos encargados, mientras se desarrolla la salida.

Tanto los alumnos como los adultos que participen de Salidas Pedagógicas deberán seguir las normas de seguridad propias del recinto al que asisten.

Seguimiento

Todas las actividades pedagógicas que se realicen fuera del establecimiento, deben estar relacionadas con el Proyecto Educativo del Colegio y los Planes y Programas de Estudio. Por lo mismo, se debe hacer un seguimiento de las medidas que se adoptan con posterioridad a la realización de la actividad.

Giras de Estudio

En el caso de las Giras de Estudio que realicen los alumnos del Colegio, se seguirá el mismo procedimiento descrito anteriormente y se agregará la información respectiva de los seguros involucrados. Adicionalmente, los apoderados firmarán las normas de seguridad y conducta adicionales de la actividad, en caso de que las hubiere, considerando el país y/o lugar en que se realiza la Gira.