



Programa de Prevención y Protocolo de Actuación ante Casos de Consumo de Alcohol y Drogas.

En Maimonides School, velamos porque nuestros estudiantes vivan un ambiente de estudio ejemplar, para que así puedan desarrollarse integralmente tanto en aspectos académicos como valóricos. Por lo mismo, buscamos generar un ambiente escolar libre de consumo de tabaco, alcohol y drogas, porque además de ser sustancias que alteran el sistema nervioso, a su vez perjudican el nivel de aprendizaje de los estudiantes, el estado de ánimo, su personalidad, entre muchos otros factores que perturban tanto la capacidad de estudio como la relación con la Comunidad Educativa.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), “droga es toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce de algún modo una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y además, es susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas.

Las sustancias psicoactivas, conocidas más comúnmente como drogas, son sustancias que al ser tomadas, pueden modificar la conciencia, el estado de ánimo o los procesos de pensamiento de un individuo”.

Considerando lo anteriormente descrito, esperamos un compromiso por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa, en promover un espacio educativo libre del consumo de tabaco, alcohol y drogas. Están comprobados los nocivos efectos del consumo excesivo que tienen para la salud mental y física, por lo que debemos generar espacios de prevención para evitar el consumo en nuestros estudiantes.

1 Prevención

La prevención es fundamental ya que busca promover el autocuidado y una actitud crítica frente al consumo. Dentro de las medidas preventivas se destacan:

- Implementación de algún tipo de programa específico en esta materia dirigido a los estudiantes de High School.
- Programa de Desarrollo de Habilidades Socio - Emocionales, que apunta a la formación integral de los estudiantes. Se abordan temáticas tales como: identificación y expresión de emociones, habilidades sociales, autoestima y autocuidado, entre otras.
- Capacitación docente en relación al consumo y sus efectos nocivos para la salud.
- Talleres para estudiantes de High School.
- Informar y generar conciencia respecto a los riesgos del consumo.
- Fomentar un estilo de vida saludable (alimentación equilibrada, uso del tiempo libre, fomento del deporte, hábitos de sueño y de higiene, entre otros).
- Charlas dirigidas a padres y/o apoderados relacionadas con el consumo y el autocuidado.

2 Protocolo de Actuación

En caso de que uno de nuestros estudiantes llegue al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se informará a la madre, padre o apoderado y se les



solicitará que sea retirado inmediatamente del Colegio, esto para favorecer su protección y la del resto de la Comunidad.

Esto es considerado una falta gravísima y se abordará con medidas formativas, disciplinarias y reparatorias según el Reglamento de Disciplina. Paralelamente (si amerita), se hará una derivación a profesional externo para que el estudiante reciba apoyo. Se hará un seguimiento periódico con los padres y/o apoderados, para monitorear su evolución.

2.1. En Caso de Existir Sospechas de Consumo de Alcohol y/o Drogas

Se entiende por sospechas, cuando un estudiante, profesor o apoderado, relata que un estudiante consume alcohol o drogas, pero sin contar con pruebas concretas; además, existen cambios en la conducta del estudiante, en cuanto a su estado emocional y aspecto físico, que podrían evidenciar el consumo.

- Quien tome conocimiento de esta sospecha, debe informar al School Principal respectivo, Psychologist y Homeroom Teacher.
- El School Principal junto al Homeroom Teacher, entrevistarán al estudiante y otras personas involucradas, debiendo dejar un registro escrito.
- Se cita a entrevista a los padres y/o apoderados para compartir información, con el objetivo de unificar criterios de apoyo al estudiante.
- Se acuerda un plan conjunto Familia- Colegio y de considerarse necesario, se solicitará a los apoderados, apoyo con un especialista externo. En este último caso, el Colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del estudiante.

2.2 En Caso de Existir Certeza de Consumo de Alcohol o Drogas

Se considera certeza cuando el estudiante es sorprendido (por algún miembro de la Comunidad Educativa), portando y/o consumiendo alcohol o drogas, en actividades escolares o en actividades en donde está representando a la Institución. También se considera certeza cuando es el mismo estudiante, quien verbaliza en forma voluntaria, que presenta problemas de consumo de alcohol y/o drogas.

En este tipo de situaciones se debe:

- Informar al School Principal respectivo, Psychologist y Homeroom Teacher.
- El Psychologist (u otro), debe entrevistar al estudiante, dejando registro escrito.
- Citar a los padres y/o apoderados para informar de la situación.
- Derivar al estudiante a un centro especializado en esta temática. Es importante hacer un seguimiento de la evolución.
- Paralelamente, se coordina un Plan de Apoyo para el Estudiante.
- En caso de que un estudiante sea sorprendido portando o consumiendo en el Colegio, además de lo anteriormente descrito, se aplicarán las sanciones estipuladas en el Reglamento de Disciplina.

2.3 En Caso de Sospecha de Micro – Tráfico de Drogas al Interior del Colegio

- Quien tome conocimiento de la situación, deberá informar al Headmaster, al Psychologist y al Homeroom Teacher, quienes deben recopilar antecedentes. Uno de ellos se entrevistará con los estudiantes involucrados, quedando un registro escrito.
- Se cita a los padres y/o apoderados para informar de la situación y se indaga sobre los antecedentes que ellos poseen, para así poder trabajar en conjunto Familia- Colegio. De ser necesario, se hará una derivación a un profesional externo, especialista en el tema.



- El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario. Se aplicarán medidas disciplinarias, pedagógicas y reparatorias presentes en el Reglamento de Disciplina, dándole especial énfasis al resguardo de la integridad, tanto del estudiante involucrado como del resto de la Comunidad.

.2.4 En Caso de Certeza de Micro - Tráfico de Drogas al Interior del Colegio

Se entiende por certeza, a que se detecte a un estudiante que, estando dentro del Colegio y/o participando en actividades que representan a la Institución, distribuya, regale, permute o lleve consigo drogas ilícitas.

Frente a estos hechos, se sigue el siguiente Protocolo de Actuación:

- Quien tome conocimiento de la situación, deberá informar al Headmaster, al Psychologist y al Homeroom Teacher, quienes deben recopilar antecedentes. Uno de ellos se entrevistará con los estudiantes involucrados quedando un registro escrito.
- Se cita a los padres y/o apoderados, para informar de la situación y se indaga sobre los antecedentes que ellos poseen para así poder trabajar en conjunto Familia- Colegio. De ser necesario, se hará una derivación a un profesional externo, especialista en el tema.
- El Headmaster tiene la obligación de denunciar el hecho a los organismos correspondientes, y debe contactar al Tribunal de Familia si los involucrados son menores de 14 años (Ley N° 20.000 o Ley de Drogas).
- El estudiante se considera inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán medidas disciplinarias, pedagógicas y reparatorias, presentes en el Reglamento de Disciplina, dándole especial énfasis al resguardo de la integridad tanto del estudiante involucrado como del resto de la Comunidad.

En el caso de que un adulto de la Comunidad Escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio, y si es un funcionario del Colegio, se actuará además de acuerdo a lo planteado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Se reitera que está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Colegio por parte de los adultos y cualquier integrante de la Comunidad.

El Headmaster del colegio resolverá cualquier situación no contenida en este protocolo.



Protocolo Uso de la Tecnología y Correo Institucional

En Maimonides School promovemos una sana convivencia entre todos los miembros de la Comunidad, pero, además, tenemos una función instructiva y preventiva, debido a que estamos orientados a educar acerca del uso adecuado de medios digitales.

Ante esto, nuestro Colegio considera el uso de Internet y de la Tecnología como una herramienta complementaria en el proceso educativo de nuestros estudiantes, ya que enriquece y facilita los objetivos académicos. No obstante, no se permite el uso indebido de la tecnología dentro y fuera del Colegio.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán, dentro de sus ámbitos de acción, velar por el buen uso de la Tecnología y de los documentos que desde ahí se generen. Por eso, tanto el Colegio como las familias, deben comprometerse con el objetivo de educar a nuestros estudiantes a convivir con el uso de las tecnologías, utilizándolas a favor del aprendizaje y de una sana convivencia con otros.

A continuación, se detallan las prácticas referentes al uso de la Tecnología:

- a. La vía de comunicación oficial entre apoderados y el Colegio es la agenda y el correo electrónico institucional. La información entregada a través de otras vías de comunicación y/o redes sociales, no son consideradas válidas.
- b. En nuestro Colegio no está permitido el uso de teléfonos celulares ni smart watch en ninguno de los cursos y en ninguna circunstancia (desde 1st a 12th grade).
- c. De 7th a 12th grade, los estudiantes disponen de un mail institucional (nombre.apellido@maimonides.cl), siendo toda comunicación con el Colegio solo por esta vía (no se permite la comunicación por otros mails no institucionales, ni por Whatsapp o cualquier otra vía similar). Lo mismo ocurre en la comunicación con los apoderados.
- d. No se permite la comunicación vía Whatsapp entre apoderados y funcionarios del Colegio. (Ver Protocolo de Comunicación con Apoderados).
- e. Los profesores no pueden usar el teléfono celular dentro de la sala de clases.

El uso de los computadores dentro del Colegio será de la siguiente manera:

1. El uso de los computadores en una determinada clase debe estar previamente planificado, obedeciendo a un objetivo de aprendizaje claro y específico y debe que ser autorizado por la dirección académica y/o por el director de estudios judaicos
2. No se permite que los estudiantes tomen apuntes en clases en notebook o similares.
3. No se puede exigir el computador a los estudiantes.



4. Por respeto a algún estudiante que no pueda traer o no tenga computador, no se debe encuestar al respecto.

5. El computador de la sala no puede ser usado por los estudiantes.

f. Ningún miembro de la Comunidad Educativa (apoderado, estudiante, administrativo o directivo) puede usar el correo electrónico, celular, redes sociales u otro dispositivo para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona, sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta; como imágenes o cualquier otro tipo de burla hacia algún miembro de la Comunidad Educativa (Ver documento de Normas y Medidas Disciplinarias).

g. Las claves de los dispositivos personales (Wifi, celular o correo electrónico) no son públicas, por lo cual, cada propietario debe tomar los resguardos necesarios para proteger sus cuentas personales.

h. Ningún miembro de la Comunidad Educativa puede referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la misma o contra la organización misma a través de las redes sociales, para canalizar sus molestias o inquietudes. Se debe utilizar el conducto regular para tal efecto (comunicación vía agenda, mail, entrevista con el Homeroom Teacher, School Principal u otro).

i. Los funcionarios del Colegio no deben incluir a los estudiantes en sus cuentas personales de Facebook, Instagram, Twitter u otras redes sociales, esto con la finalidad de proteger su privacidad y mantener una relación y vínculo de respeto entre estudiante y profesor.

La tipificación de faltas y medidas disciplinarias relacionadas con los puntos anteriormente descritos, están detalladas en el Handbook en la sección: Normas y Medidas Disciplinarias.

El Headmaster del colegio resolverá cualquier situación no contenida en este protocolo.



Protocolo de Actuación Frente a Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente

Según la Ley General de Educación (Art. 11), Decreto 79 del año 2004 del Ministerio de Educación; y de la Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular Normativa Sobre Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes, al momento de que en un colegio haya casos de embarazo, maternidad y paternidad adolescente, se debe llevar a cabo las siguientes fases:

Fases a Seguir Según la Ley General de Educación

Fase 1: Comunicación de la condición de embarazo por parte de la estudiante al Colegio implica las siguientes acciones:

1. Acoger, estableciendo confianza con la estudiante.
2. Informar al Headmaster.
3. Derivar a Psychologist y/o Homeroom Teacher.
4. Velar por la privacidad de la información.

Fase 2: Citación y conversación con los padres y/o apoderados implica las siguientes acciones:

1. Citación de los padres y/o apoderado por parte de School Principal y Homeroom Teacher, en un plazo no mayor a cinco días.
2. En entrevista con los apoderados, se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el Protocolo de Acción que se implementará para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.
3. Se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.
4. Durante la entrevista, el apoderado/a firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al Colegio, los que, en conjunto con la entrevista, se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante. Se adjunta anexo con Carta de Compromiso.

Fase 3: Determinación del Plan Académico para la estudiante en condición de embarazo o maternidad, que implica las siguientes acciones:



1. Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante, a cargo del School Principal, Psychologist y Homeroom Teacher.
2. Elaboración de una Programación del Trabajo Escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada, a cargo de ETGAR y Homeroom Teacher.
3. Coordinación para implementar la Programación Escolar y el Proceso Evaluativo, a cargo de ETGAR y Homeroom Teacher.

Fase 4: Elaboración de bitácora y seguimiento del caso, implica las siguientes acciones:

1. El Psychologist lleva a cabo un seguimiento psicológico, a través de entrevistas a la estudiante y al apoderado.
2. El Homeroom Teacher realiza un seguimiento pedagógico de la estudiante.

Fase 5: Informe final y cierre de protocolo, implica las siguientes acciones:

1. Elaboración de un informe final al finalizar el año escolar.
2. Entrega del informe final al Headmaster, el Homeroom Teacher y el apoderado.

Derechos y Deberes de las Partes Involucradas

1 Derechos y Deberes Alumna Embarazada

Derechos:

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Colegio.
- Cobertura médica, a través del Seguro Escolar.
- A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
- A ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, control de salud y tener las notas adecuadas (establecidas en Reglamento de Evaluación).
- Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- Amamantar. Para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el periodo de lactancia (seis meses).
- Derecho a ser llevada a un centro asistencial si existe una urgencia médica.

Deberes:

- Informar a las autoridades del Colegio de su condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes al Homeroom Teacher y el School Principal.



- Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
- Justificar los controles de embarazo y control niño sano, con el Carnet de Control Salud o certificado del médico tratante o matrona.
- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al Homeroom Teacher.
- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Al ser madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice el periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, puede ser eximida de este sector de aprendizaje por el tiempo que sea necesario.
- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial, si no se encuentra conforme con lo resuelto por el Headmaster respecto a su condición en particular.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

IMPORTANTE: Los establecimientos no pueden definir un periodo Prenatal y Postnatal para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la estudiante y el hijo o hija por nacer.

2 Derechos y Deberes del Estudiante en Condición de Progenitor

Derechos:

- A permisos y adecuación de horarios de entrada y salida, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, deben ser solicitados por el estudiante, a través de la documentación médica respectiva.
- Justificar inasistencia a través del certificado médico por enfermedad de su hijo (a), al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

Deberes:

- Informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Homeroom Teacher y Principal School.
- Para justificar inasistencia y permisos, debe presentar el certificado médico correspondiente.



3 Derechos y Deberes de los Apoderados de Estudiantes en Condición de Embarazo- Maternidad- Paternidad

Derechos:

- Podrá firmar un compromiso de acompañamiento a la estudiante, que señale su consentimiento para que pueda asistir a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Deberes:

- Informar al Colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El School Principal o Homeroom Teacher responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Colegio.
- Notificar al Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si su hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad queda bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

4 Deberes del Colegio con las Estudiantes en Condiciones de Maternidad o Embarazadas

- En el caso de existir embarazo adolescente, el Colegio procederá según la normativa vigente, siempre en consulta con los padres o tutores, y en común acuerdo, se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el Colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de Colegio o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del Colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto, depende exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la estudiante y el bebé.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del Seguro Escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del Colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros, excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.



- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados, pueden ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el Colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes, y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia.
- Si el padre del bebé es estudiante del Colegio, también se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

El Headmaster del colegio resolverá cualquier situación no contenida en este protocolo.



CARTA DE COMPROMISO

Nombre apoderado/a			
Nombre de estudiante			
Curso		Fecha	/ /

Junto con saludar, informo que, en virtud de los antecedentes médicos de mi hija, que se encuentra en situación especial producto de embarazo, y según lo establecido en el protocolo institucional del Colegio, me comprometo a lo siguiente:

1. A informar a Maimonides School sobre la condición de embarazo de la estudiante.
2. Cada vez que la estudiante se ausente, debo asistir al Colegio y entregar el certificado médico correspondiente.
3. Velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
4. Mantener el vínculo con el Colegio, cumpliendo con mi rol de apoderado.
5. Acompañar a la estudiante para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clases.

Firma

El Headmaster del colegio resolverá cualquier situación no contenida en este protocolo.



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

I. INTRODUCCIÓN

La vulneración de derechos es una realidad que desgraciadamente afecta diariamente a niños y niñas de nuestro país, sin importar el lugar donde viven, su edad, sexo y/o condición. Constituye un grave problema, que los afecta, ya sea dentro de su familia o fuera de ella. La prevención y acción frente a cualquier tipo de vulneración de derechos, resulta fundamental a fin de visibilizar e intervenir oportunamente este tipo de situaciones.

II. OBJETIVOS:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño, frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

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

III. DEFINICIONES:

- a. **Vulneración de Derechos:** todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- b. **Sospecha de vulneración de derechos:** corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- c. **Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.



d. **Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la

infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil¹.

e. **Buenas Prácticas:** constituyen aquellas Conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales².

f. **Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales³.

IV. CUÁNDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO:

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- Abuso Sexual.
- Maltrato Físico.
- Negligencia.
- Maltrato Psicológico.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

V. PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS.

A. Acciones a seguir frente a la sospecha y/o certeza de que un alumno está siendo objeto de maltrato infantil y/o vulneración de derechos, serán las siguientes:

1) PASO UNO: De la Detección:

Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales en niños y que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del establecimiento. De igual forma, aquel funcionario que escuche el relato del niño, deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento, a fin de que ésta active el protocolo.

2) PASO DOS: De la activación del Protocolo e intervención.

La Dirección del establecimiento activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia a los profesores del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.

¹Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009.

²Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

³Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que estén en contacto directo con el niño están, el brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al alumno en cuestión.



De igual forma y según sea el caso, se podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

- Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- Disponer medidas pedagógicas, el Profesor Jefe del alumno debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- Proteger la identidad de los menores afectados.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.

Junto con lo anterior, se informará a la familia, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de ésta forma coordinar las acciones. Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si el maltrato o vulneración de derecho proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la Directora o responsable del establecimiento, o la persona que éste designe, debe trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

a) Si el hecho es constitutivo de delito:

Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, la Dirección del establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público). La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del niño o de constatados los hechos.

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

b) Si el hecho no es constitutivo de delito:

Se realizará:

- Derivación interna, en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.
- Derivación externa: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de éstos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

Que el mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil.

3) PASO TRES. Del Seguimiento.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la



necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:

- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.

La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia.

Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección. ➤

Informes de seguimiento: es elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

- **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Dirección del establecimiento, establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

4) PASO CUATRO: Del Cierre del Protocolo.

Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde, los alcances que tiene el establecimiento.

De esta forma, el establecimiento considera que un niño se encuentra en condición de protección cuando:

- El niño ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- El niño no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- El niño egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas. ➤ Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.



B. Aspectos a tener en consideración:

B.1 Consideraciones para el funcionario del establecimiento al entregar el primer apoyo al niño en caso de observar algunos de las situaciones señaladas en el punto anterior:

En el caso de que un niño entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

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

B.2 Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja del vida del alumno, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento.

Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

C. De la información al resto de la Comunidad Escolar.

Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad



educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

D. Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.

D.1 Contexto Intrafamiliar:

- Contener y escuchar al niño al momento en que debe un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el niño del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los niños y niñas, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

D.2 Contexto intra-establecimiento:

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

- La Dirección del establecimiento, recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio establecimiento, ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador del establecimiento, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.



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

- La Directora del establecimiento, o la persona que ésta designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
- Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador, hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento.
- Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.

➤ **En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:**

- Se debe hacer presente que, el establecimiento educacional no investiga, dado que son los organismos judiciales, los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el establecimiento.
- Que, sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de que el relato del niño indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Dirección del establecimiento, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado que, ante el quiebre que provoca la denuncia, surge como principal medida a considerar, el cambio de funciones o la separación temporal de funciones con acuerdo de permiso con goce de remuneraciones.
- Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del colegio.
- Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

D.3 Contexto otros o terceros:

Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el niño afectado.
- Se informará a la familia, a fin de informar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

El Headmaster del colegio resolverá cualquier situación no contenida en este protocolo.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A CONDUCTAS SUICIDAS.

La preservación de la vida siempre se ha considerado un valor cardinal en el judaísmo. La Torá fue dada al hombre para "que viva". La necesidad primordial de salvar la vida (pikúaj néfesh) y preservarla supera prácticamente todos los mandamientos de la Torá. Dado que todos los seres humanos están formados a imagen de la Divinidad, toda la vida se considera de valor infinito, independientemente de su duración o calidad.

Las mitzvot se anulan para salvar la vida, si salvas una vida se considera una mitzvá tan grande como si salvaras al mundo entero.

1. Definiciones:

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, que incluyen la ideación suicida, la elaboración de un plan y la obtención de los medios para , hasta el acto consumado (MINSAL, 2013). Es importante comprender que en cada una de estas conductas existe un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con las actividades de la vida diaria y del cual es difícil poder visualizar una alternativa de salida o solución (OMS, 2001).

Ideación suicida:

Cuando existen pensamientos recurrentes de morir, deseos de no seguir viviendo, de atentar contra la propia vida.

Planificación del suicidio: Cuando la ideación se concreta con un plan y un método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida.

Intento suicida: Conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Cuando una persona en forma intencional, termina con su propia vida.

Autoagresiones: Se refiere a toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, las que pueden manifestarse en cortes, heridas, quemaduras y/o golpes. No constituyen conducta suicida, pero podrían llegar a serlo si no son abordadas de manera adecuada.



2. Procedimiento en caso de sospecha o certeza de conductas de ideación suicida por parte de un alumno.

- a) El miembro de la comunidad escolar que tenga información o evidencia de ideación suicida por parte de un alumno/a fuera del colegio, dentro del establecimiento escolar, o en actividades que lo represente, debe informar inmediatamente a la psicóloga del colegio o al director(a) de Ciclo correspondiente.
- b) Se acompañará en todo momento al alumno(a) y se solicitará ayuda a la psicóloga para abordar la situación.
- c) Será el director (a) de Ciclo correspondiente, informando al Headmaster, quien contactará a los apoderados del alumno/a citándolos a reunión urgente para el mismo día. En ésta, se informará a los apoderados acerca de la situación ocurrida con su hijo/a.
- d) Los apoderados deberán venir a buscar al alumno al colegio.
- e) Se requerirá a los apoderados evaluación psiquiátrica externa urgente (dentro de los siguientes 3 días hábiles) para determinar la gravedad de la situación y los apoyos y estrategias que el alumno(a) requiera, además de la recomendación de que el alumno(a) continúe asistiendo o no regularmente al colegio. Por lo tanto, el alumno(a) no podrá reintegrarse al establecimiento, hasta que no cuente con autorización expresa del especialista idóneo, donde se determinen además las medidas y estrategias a adoptar por el colegio, para el correcto acompañamiento y manejo del alumno(a).
- f) Se realizará seguimiento mensual con especialistas externos y se analizará dependiendo del caso, una frecuencia semanal o quincenal con los apoderados, quienes deberán informar sobre los avances y el estado emocional del estudiante.

3. Procedimiento en caso de sospecha o certeza de conductas de planeación suicida por parte de un alumno.

- a) El miembro de la comunidad escolar que tenga información o evidencia de planeación suicida por parte de un alumno(a) fuera del colegio, dentro del establecimiento escolar, o en actividades que lo representen, debe informar inmediatamente a la psicóloga o al director(a) de Ciclo correspondiente.
- b) Se acompañará en todo momento al alumno(a) y se solicitará ayuda a la psicóloga para abordar la situación.
- c) Será el director(a) de Ciclo correspondiente y el depto. Wellbeing, informando al Headmaster, quien contactará a los apoderados del alumno(a) citándolos a reunión urgente para el mismo día. En ésta, se informará a los apoderados acerca de la planeación de suicidio que presenta su hijo/a, dando énfasis en la gravedad de los hechos y en la necesidad de intervención inmediata por parte de un psiquiatra.



- d) El alumno(a) deberá irse a su casa ese día en compañía de sus padres y/o apoderado.
- e) El colegio requerirá un certificado médico de psiquiatra especialista que autorice la asistencia del alumno al colegio.
- f) Reintegrado en el colegio, y durante el primer mes de reintegro, se realizará un seguimiento semanal con apoderados y especialistas tratantes, según corresponda. Posterior a ese período, el seguimiento se realizará de manera mensual.

4. Procedimiento en caso de sospecha o certeza de intento suicida por parte de un alumno al interior del colegio o en actividad que lo represente:

- a) El miembro de la comunidad escolar que tenga información, evidencia o se enfrente a una situación de intento suicida por parte de un alumno(a) fuera del colegio, dentro del establecimiento escolar, o en actividades que lo representen, debe asistirlo inmediatamente, acompañarlo en todo momento y dar aviso a enfermería para ser atendido por la especialista. Se deberá informar inmediatamente al director(a) de Ciclo correspondiente y a la psicóloga del colegio, quienes deberán acompañar y contener al alumno(a).
- b) Se deberá chequear la gravedad de las lesiones y llamar a una ambulancia para trasladar al alumno(a) a un servicio hospitalario.
- c) En caso de que el intento de suicidio ocurra durante una actividad escolar fuera del establecimiento educacional, uno de los adultos responsables deberá coordinar el traslado inmediato del alumno(a) al centro asistencial más cercano. Posterior a esto, se llevarán a cabo las acciones establecidas por el protocolo.
- d) Inmediatamente el director(a) de Ciclo, informando al Headmaster, llamará a los apoderados del alumno para que acudan de manera inmediata al servicio hospitalario.
- e) El colegio entregará un informe a los apoderados sobre lo sucedido en el colegio.
- f) El alumno(a) retomará sus actividades escolares sólo cuando cuente con un informe médico psiquiátrico especialista que autorice su reintegro al colegio y que entregue además un plan de trabajo específico, sugiriendo estrategias de abordaje y apoyo para el alumno(a), el cual será implementado por el colegio en la medida que sea posible. Todo ello se evaluará en reunión presencial entre las autoridades del colegio, los apoderados y los especialistas externos del alumno(a), para diseñar el mejor plan de reincorporación del estudiante.
- g) Se deberá realizar un seguimiento semanal con el alumno(a), apoderados y especialistas externos.
- h) El departamento de Wellbeing, estará a cargo de realizar una intervención en crisis al grupo curso del alumno(a) afectado. Esta tendrá como finalidad contener, informar y prevenir conductas suicidas en los estudiantes.



5. Procedimiento en caso de suicidio consumado por parte de un alumno al interior del colegio o en actividad que lo represente:

- a) Quien tenga información o evidencie un suicidio consumado por parte de un alumno(a) dentro del establecimiento escolar o en actividad que lo represente, deberá avisar de manera inmediata a la enfermera del colegio, al departamento de Wellbeing o al director(a) del Ciclo correspondiente. Se entregará la atención que sea requerida.
- b) El Headmaster del colegio informará inmediatamente a los apoderados del alumno(a) para que se presenten en el colegio y a los servicios de emergencia que correspondan (carabineros, ambulancia, Hatzalah, PDI, servicio médico legal).
- c) Se mantendrá el lugar del hecho aislado, evitando la más mínima intervención para proteger al alumno(a) afectado(a) y al resto de la comunidad educativa.
- d) Será el director(a) de Ciclo correspondiente en conjunto con el departamento WELLBEING, quienes informarán a los profesores de la situación ocurrida de manera criteriosa, profunda y sin morbo, manteniendo actualizada la información para disminuir la confusión y ansiedad.
- e) El director (a) de Ciclo, el School Rabbi o la School Rebetzin, el profesor/a jefe junto a un integrante del departamento WELLBEING informará al curso del alumno/a acerca de la situación ocurrida.
- f) Headmaster en conjunto con el School Rabbi y/o la School Rebetzin serán los encargados de informar a los alumnos del resto del colegio y a la comunidad escolar.
- g) En cuanto a la intervención en Crisis:
 - i. FRIEND se reunirá con los profesores de cada ciclo para capacitarlos en estrategias de contención a sus alumnos:
 - Se promoverá el hablar del tema desde el conocimiento de los profesores, teniendo cuidado con no facilitar la libre expresión o “catarsis” en tanto no estén en condiciones profesionales de sostenerla.
 - En caso de generarse catarsis o situación difícil de sostener para el profesor, solicitar apoyo del departamento de Wellbeing.
 - Aquellos alumnos que necesiten mayor apoyo serán derivados a la psicóloga del colegio.
 - FRIEND recorrerá salas de los ciclos apoyando a los cursos en que sea necesario.
 - Favorecer el retorno a la rutina en la sala de clases, sin negar lo sucedido, pero manteniendo el retorno a la estabilidad.
 - Identificar alumnos/as de alto riesgo para ser derivados al departamento de Wellbeing para luego recibir apoyo externo inmediato.



ii. FRIEND evaluará si algún profesor(a) presenta riesgo emocional alto. De ser así deberán ser derivados a ACHS para poder ser asistidos y que los profesionales evalúen los apoyos necesarios para el bienestar del profesor(a).

h) En cuanto a la intervención a largo plazo:

- i. En cuanto al resto de los apoderados de la comunidad educativa, se realizará una reunión informativa por ciclo para informar sobre lo sucedido.
- ii. El departamento de Wellbeing capacitará a profesores en las temáticas de proceso de duelo e indicadores de riesgo suicida.
- iii. Respetar tiempos y procesos de duelo diferentes según alumnos/cursos/profesores, entendiendo que son procesos personales.
- iv. Mantener, durante todo el año, alerta y protocolo en alumnos con indicadores suicidas con el objetivo de disminuir riesgo de “efecto imitación”.
- v. Revisar protocolos de medidas de seguridad internas para gestionar cambios en caso de ser necesario.
- vi. Revisar currículum académico para replantear por un tiempo actividades que puedan estar asociadas a temáticas de suicidio.
- vii. Considerar estrategias de apoyo en hitos significativos (cumpleaños, aniversario, entre otros) para la generación del alumno afectado.

i) En el caso que el suicidio ocurra fuera del colegio, en actividad que lo represente:

- i. En caso de que el suicidio ocurra durante una actividad escolar fuera del establecimiento educacional, uno de los adultos responsables deberá coordinar el traslado inmediato del alumno(a) al centro asistencial más cercano.
- ii. Informará a la Dirección del colegio, quien contactará a los apoderados del alumno(a) e informará a donde ha sido trasladado su hijo(a).
- iii. Un representante del colegio: Headmaster, School Rabbi, director (a) de ciclo, departamento de Wellbeing, se dirigirá inmediatamente al centro asistencial, donde se encontrará con los apoderados.
- iv. Se implementarán posteriormente todas las otras medidas establecidas en el protocolo en caso de suicidio consumado al interior del colegio.

6. Procedimiento en caso de sospecha o certeza de autoagresiones por parte de un alumno:

- a) El miembro de la comunidad escolar que tenga información, evidencia o se enfrente a una situación de autoagresiones por parte de un alumno(a) fuera del colegio, dentro del establecimiento escolar, o en actividades que lo represente, debe asistirlo inmediatamente, acompañarlo en todo momento y dar aviso a enfermería para ser atendido por la especialista. Se deberá informar inmediatamente al



director (a) de Ciclo correspondiente y departamento de WELLBEING, quienes deberán acompañar y contener al alumno(a).

b) La enfermera prestará los primeros auxilios que el colegio pueda ofrecer y se evaluará la gravedad de la situación. De acuerdo a la gravedad del caso, se determinará la necesidad de llamar inmediatamente a una ambulancia (donde el alumno[a] cuente con seguro de accidentes, o al centro asistencial más cercano, dependiendo de la gravedad de las lesiones), o si se puede esperar a que los apoderados lo retiren del colegio.

c) En caso de que las autoagresiones ocurran durante una actividad escolar fuera del establecimiento educacional, uno de los adultos responsables deberá coordinar el traslado inmediato del alumno(a) al centro asistencial más cercano. Posterior a esto, se llevarán a cabo las acciones establecidas por el protocolo.

d) El alumno(a) retomará sus actividades escolares sólo cuando cuente con un informe médico psiquiátrico especialista que autorice su reintegro al colegio y que entregue además un plan de trabajo específico sugiriendo estrategias de abordaje y apoyo para el alumno, el cual será implementado por el colegio en la medida que sea posible. Todo ello se evaluará en reunión presencial entre las autoridades del colegio, los apoderados y los especialistas externos del alumno(a), para diseñar el mejor plan de reincorporación del alumno(a).

e) El profesor jefe y el departamento de Wellbeing, deberán realizar un seguimiento del alumno, con reuniones periódicas con los apoderados, especialistas externos y psicólogo.

Medidas de prevención de situaciones relacionadas a conductas suicidas.

Considerando que el suicidio es la segunda causa de muerte en adolescentes en Chile, con consecuencias personales, familiares y sociales, el Maimonides School ha establecido diferentes medidas preventivas con el objetivo de favorecer un ambiente de buena salud mental y bienestar en los alumnos. Dichas acciones, intentan apoyar activamente a las familias, quienes se constituyen como los principales agentes socializadores y preventivos de nuestros estudiantes. Por consiguiente, la labor centra su quehacer en el proceso de educación y formación de los estudiantes y sus familias.

Para lograr dicho objetivo, se trabaja de la siguiente manera:

1. A nivel de comunidad: El colegio realiza diversas acciones que se centran en potenciar aquellos factores que promueven un estilo de vida saludable y un clima familiar protector.

A continuación se detallan las actividades que promueven lo anteriormente descrito:

a. Familia:

i. Actividades deportivas (campeonatos de fútbol, paseos, cenas familiares de Shabat, seminarios de fin de semana (shabatonim), entre otros.

ii. Actividades que organiza el Centro de Padres y Apoderados que promueven la unión y sana convivencia (Charlas informativas, comidas, entre otras).

iv. Reuniones generales y personales con apoderados (Open House, Parent-Teacher meetings).



- v. Comunicación permanente con apoderados (correos electrónicos, Maimonides Times, plataformas digitales, entrega de roadmap, entre otras).
- vi. Celebraciones , graduaciones, día del profesor, jalaton, entre otras.

b. Directivos, profesores y asistentes de la educación:

- i. Talleres formativos para profesores.
- ii. Capacitaciones internas del equipo docente.
- iii. Charlas formativas a profesores.
- iv. Material de apoyo para trabajar los diferentes protocolos del colegio.

2. A nivel de alumnos:

Dentro de los valores del Maimonides School, se busca desarrollar en los estudiantes el amor y respeto por la vida. Para lograr dicho objetivo, el colegio realiza acciones que promueven la salud mental y bienestar emocional de los alumnos, entre estas se encuentra el programa de My Group & Myself, actividades de autocuidado, Fraternity week, aplicación de sociogramas, intervenciones grupales específicas, apoyo individual, desarrollo de planes de apoyo, y seguimiento de casos específicos con especialistas externos y apoderados.

- i. Homeroom: Se lleva a cabo un programa preventivo en el horario de consejo de curso donde se trabajan las siguientes temáticas desde pre kínder a cuarto medio: identidad, autoestima, desarrollo emocional, autocuidado, prevención de conductas de riesgo, relaciones interpersonales, habilidades sociales, entre otras.
- ii. Departamento Etgar: Realiza un apoyo con todos los alumnos del programa de inclusión escolar, con el propósito de desarrollar habilidades sociales básicas y avanzadas atinentes a la etapa del ciclo vital de cada participante y así promover en el alumno seguridad personal, bienestar emocional y un desarrollo adecuado de la autoestima. Por otro lado, se busca proporcionar herramientas concretas que faciliten la interacción social a partir del ensayo de estas habilidades en un contexto cuidado y preparado para experimentar diferentes situaciones sociales y resolverlas.
- iii. Intervenciones grupales: Se realizan con el objetivo de potenciar el buen trato entre los alumnos, fortalecer la red de apoyo e identidad del grupo curso, así como también atender a conflictivas específicas que pongan en riesgo el bienestar emocional de uno o varios alumnos a través de la mediación.



iv. Apoyo individual: Ante necesidades específicas emocionales de los alumnos, se realizan diversas acciones de apoyo individual, tales como, conversaciones personales, contención emocional e intervenciones en crisis.

v. Planes de Estrategias y Planes de Apoyo: Se realizan en caso de que un alumno requiera evaluación diferenciada y apoyo emocional específico, con el objetivo de promover su bienestar socioemocional.

vi. Portafolio Vocacional: Se realiza un trabajo de reconocimiento de gustos e intereses en los alumnos, con el objetivo de orientarlos en su proceso vocacional, promoviendo así el desarrollo de su identidad, seguridad personal y autoestima.

vii. Seguimiento de casos específicos con especialistas externos y apoderados: Se realiza un trabajo coordinado entre colegio, familia y especialistas externos con aquellos alumnos(as) que presentan dificultades a nivel socioemocional o riesgo de conductas suicidas.

El Headmaster del colegio resolverá cualquier situación no contenida en este protocolo.



PROTOCOLO INTERNO ACCIONES A REALIZAR

A. Recepción de la información:

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se sobre alarme, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.

Es importante agradecer la confianza del estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.

B. Derivación al Departamento de WELLBEING.

Quien recepcione la información debe dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo y para proteger su integridad es necesario pedir ayuda profesional y se debe entregar la información al Departamento de Wellbeing de forma inmediata, así como también a sus padres. Si el o la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo. Antes del reingreso del estudiante, la psicóloga organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del establecimiento. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, acompañamiento más cercano, entre otras.

C. Acompañamiento del estudiante:

La psicóloga y el departamento FRIEND serán los encargadas de realizar las entrevistas y realizar el seguimiento. Las acciones a realizar por estos departamentos serán:

Entrevista psicológica del o la estudiante.

- Contención del o la estudiante.
- Dentro de las primeras 24 horas de recepcionada la información se realizará contacto con la familia además de la derivación y contacto con especialistas de salud mental, entre otros.
- En la entrevista con los padres se les entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el o la estudiante, informando acerca de los pasos a seguir:
 - a) Se informa a los padres la necesidad de apoyo al estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
 - b) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.



- c) Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- d) En la hoja de entrevista se le pedirá a los apoderados que la firmen quedando estos informados de la situación.
- e) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el o la estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno(a).
- f) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el Departamento de Wellbeing para revisar la situación.

D. Información a los padres el mismo día:

El Departamento de WELLBEING llamará telefónicamente a los padres para que asistan al colegio a una reunión con la psicóloga y el director de Ciclo correspondiente. En la reunión se le entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

i) En caso de ideación:

La psicóloga del colegio coordinará con el departamento de WELLBEING la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo(a) en ningún momento.

El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al colegio.

ii) En caso de planificación o ideación con intentos previos:

El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al colegio.

Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, departamento de WELLBEING y profesor(a) Jefe. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:

Al interior del colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Es importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.

Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del colegio. En dicha reunión se



tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y el responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

E. Seguimiento:

El Departamento FRIEND y la psicóloga del colegio, deberán realizar seguimiento sistemático del estudiante. Deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el colegio. El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

F. Procedimiento para el reingreso del estudiante

El Departamento de Wellbeing y el director(a) de Ciclo correspondiente deberán ser informados por los padres y/o apoderados de las condiciones e instrucciones entregadas por el médico relacionadas con la readaptación del estudiante al establecimiento educacional, incluyendo las sugerencias para una adecuada contención emocional.

El colegio evaluará la conducta del estudiante involucrado luego de su reintegro a las actividades académicas y podrá solicitar nuevas entrevistas con los padres para colaborar en una reinserción exitosa del estudiante al establecimiento educacional.

Si la Dirección observa que el estudiante persiste en conductas que ponen en riesgo su bienestar emocional y le hacen presumir que podría encontrarse en riesgo de cometer nuevas conductas suicidas, podrá exigir a los padres la adopción de medidas adicionales que permitan el adecuado resguardo del alumno. Por ejemplo, solicitar la presencia de un tutor(a) o acompañante permanente mientras el estudiante se encuentre en el establecimiento, u otras que estime necesarias.

G. Protocolo frente al suicidio consumado dentro o fuera del recinto escolar:

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- i. El director de Ciclo correspondiente deberá informar al Headmaster y coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:
 - a. Confirmar los hechos.
 - b. Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- i. No mover el cuerpo del lugar donde yace.



- ii. Desalojar el colegio, evitando que el alumnado y los profesores puedan ver el cuerpo al trasladarse para salir del recinto, y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- iii. La enfermera del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- iv. El Headmaster deberá comunicarse con ambos padres.
- v. Solo el Headmaster podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el colegio se emitirá un comunicado.
- vi. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, el School Rabbi, Wellbeing. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el School Rabbi y/o la School Rebetzin, o el Headmaster, deberán ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Morim y morot: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo, normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso, o nivel, según se defina.

Seguimiento: es fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación y hacer una evaluación continua del proceso. El departamento de Wellbeing deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

En caso de fallecimiento de un integrante del personal del colegio (profesor, administrativo) se procederá de la misma forma que el protocolo antes descrito y además se realizará un apoyo e intervención en crisis con el equipo docente.



PROTOCOLO DE APOYO ESCOLAR

El siguiente documento expone los términos en que se acuerda la modalidad de **Apoyo Escolar** para el estudiante. Éste constituye una herramienta pedagógica de carácter transitorio con plazo definido sujeta a renovación según las necesidades del alumno.

Este documento establece los compromisos que cada agente educativo debe realizar para alcanzar los objetivos del Apoyo Escolar. Se hace presente la responsabilidad que le cabe al estudiante en su proceso académico, a los apoderados en la provisión de recursos en el hogar y/o externos (controles con especialistas y apoyos específicos) y al Colegio en la disposición de recursos humanos y materiales para el logro del aprendizaje.

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL APODERADO

Para la formulación de este protocolo de Apoyo Escolar, el Colegio cuenta con los antecedentes aportados por el/los especialista/s:

Nombre y Apellido del Profesional:

RUN: _____

Fono/ E-Mail contacto:

Este especialista reporta que el estudiante presenta un diagnóstico de:

REVISIÓN POR PARTE DE LOS ESPECIALISTAS DEL COLEGIO Y DECISIÓN TOMADA FRENTE A LA SOLICITUD

Para optar a las modalidades de Apoyo Escolar, la solicitud de un especialista externo es evaluada por el Departamento de Etgar en conjunto con el director de ciclo y los profesores de asignatura.

El colegio se compromete a brindar los siguientes apoyos educativos al estudiante en el aula:

	Materiales y recursos alternativos para favorecer la comprensión de conceptos.	X
1.	Atención individualizada en determinados momentos de la clase o fuera de ella.	
2.	Guías de estudio adicionales que refuerzan el aprendizaje.	
3.	Material complementario (textos, láminas, juegos) para fortalecer los conceptos.	
4.	Ubicación del estudiante en un lugar estratégico.	
5.	Tiempo adicional para la realización de las actividades o tareas de aprendizaje.	
6.	Adecuación no significativa de procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes.	
7.	Otro (especificar)	



El colegio se compromete a brindar los siguientes apoyos educativos al estudiante en las evaluaciones

Estrategias de apoyo diferenciado en las evaluaciones		X
1	Ayudarlo a comprender las instrucciones generales de la prueba.	
2	Ayudarlo a comprender lo que se le pregunta.	
3	Orientarlo cuando está confundido con una pregunta, indicándole con otras palabras lo que se le pregunta.	
4	Revisarle durante la prueba que esté contestando lo que se le preguntó. Indicarle en ese momento que revise la pregunta o formulársela verbalmente.	
5	Darle tiempo extra para contestar.	
6	Revisar la prueba oralmente (después de la corrección).	
7	Otro (especificar)	

COMPROMISO DE LA FAMILIA.

La familia se compromete a respaldar y contribuir al cumplimiento de acciones y estrategias relacionadas con rutinas y hábitos de estudio. En este caso, la familia deberá:

En caso de que el alumno lo requiera, la familia se compromete a otorgar apoyo a un tratamiento con:
 Marque con una equis (X).

Apoyo Profesional Externo		X
Psicólogo		
Fonoaudiólogo		
Neurólogo		
Psicopedagogo		
Educadora diferencial		
Otro (especificar):		

Si, el alumno requiere un tratamiento especializado externo, la familia se compromete a entregar informes de avance y/o revaluaciones periódicas de los especialistas correspondientes cuando el colegio lo solicite.



Asimismo la familia autoriza al colegio a establecer comunicación directa con el/la profesional _____ a cargo del proceso de apoyo externo del alumno. Esta autorización tiene vigencia hasta que se solicite lo contrario vía documento escrito al colegio.

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

El estudiante, por su parte, debe comprometerse a desarrollar una actitud de responsabilidad hacia el estudio, interesándose por los procesos de enseñanza – aprendizaje que se desarrollan en la sala de clases, evitando el desorden o la indisciplina que le impide aprender tanto a él como a sus pares.

De acuerdo a la edad del estudiante, las conductas esperadas deben reflejarse en acciones concretas como presentarse a todas las actividades con los materiales requeridos, mantener los cuadernos al día, tomar apuntes en clase cuando corresponda, entregar trabajos en los plazos establecidos, rendir evaluaciones en las fechas fijadas, etc.

En relación a los apoyos externos acordados con la familia, el estudiante deberá cumplir regularmente con sus tratamientos externos manifestando una adhesión positiva a los tratamientos.

El desempeño y compromiso del estudiante con su proceso de aprendizaje será evaluado regularmente con su profesor jefe y profesores de asignatura, siendo la falta de compromiso una causal para caducar el apoyo acordado. La evaluación del proceso considerará el registro de anotaciones como indicador actitudinal y conductual del estudiante.

En este caso, el o la estudiante se compromete a realizar las siguientes actividades en el colegio:

En este caso, el o la estudiante se compromete a realizar las siguientes actividades en el hogar:

Fecha evaluación de avance	
----------------------------	--



Apoderado

Estudiante

Profesor(a) Jefe

Departamento Etgar

El Headmaster del colegio resolverá cualquier situación no contenida en este protocolo.



Protocolo de Atención de Enfermería

Parte esencial de la labor docente, es la preocupación por el bienestar integral por cada uno de nuestros estudiantes, tanto a nivel académico, psicológico y físico. Por eso, dado que durante la jornada escolar se realizan diversas actividades, nuestro Colegio cuenta con la atención de Enfermería en caso de accidentes y primeros auxilios. Además, contamos con un técnico paramédico que está a disposición cuando no se encuentra la enfermera.

Funciones

- Brindar atención a los estudiantes que sufren algún accidente o malestar durante la jornada escolar.
- Derivar a los estudiantes accidentados, o con alguna dolencia de salud a su sala de clases, a su casa o posible traslado a la clínica en los casos que requieran atención de Urgencia.
- Realizar seguimiento en caso de ser necesario, con controles en la Enfermería para ver la evolución del caso.
- Informar al equipo directivo para que tomen conocimiento de situaciones especiales que requieran su conocimiento.
- Coordinar con el Casino la solicitud de dietas especiales con indicación médica.
- Coordinar con el Consultorio Lo Barnechea la vacunación según el Plan Nacional de Inmunizaciones de Chile (Minsal). Cuando ellos informen que empezará el periodo de vacunación, se avisará oportunamente a los apoderados cuál es la vacuna que recibirá su hijo(a), según el nivel que corresponda. Los estudiantes que se encuentren ausentes el día de la vacunación, deberán vacunarse en un consultorio para regularizar su situación.
- Es obligación para todos los estudiantes, cumplir con el Plan Nacional de Inmunizaciones del Ministerio de Salud. Si el estudiante no acredita su vacuna dentro del plazo de 15 días contados desde el día que debió haber recibido la inmunización, no podrá ingresar a clases, hasta que entregue dicha certificación. Los casos especiales, son evaluados por el Headmaster, quien tiene la facultad de decidir cómo proceder.
- Proteger al estudiante manteniendo la confidencialidad respecto a su salud.

Procedimientos de Enfermería

Preschool

- El estudiante debe ir a la Enfermería acompañado por una profesora.
- Solamente Enfermería es quien puede notificar al apoderado ante cualquier evento que sea necesario informar, reportando al Headmaster sobre las acciones tomadas.
- Una vez que el apoderado es notificado, y en caso que el estudiante deba ser retirado del Colegio, el apoderado o persona autorizada debe ir a buscarlo en un plazo breve de tiempo.
- En Secretaría, se le entregará al apoderado un pase de salida para el estudiante en cuestión, el cual debe presentarse en la salida.



Elementary y High School

- El estudiante deberá dirigirse a Enfermería cuando sienta malestar.
- La enfermera lo examinará y deberá hacerle un pase para volver a entrar a la sala de clases, en el que se informe cuál era la molestia/dolor del estudiante y cómo se lo asistió (este informe es un requisito obligatorio para poder reingresar a la sala de clases).
- Será exclusivamente la enfermera quien notifique directamente al apoderado cualquier evento que sea necesario informar.
- Una vez notificado al apoderado, y en caso que deba el alumno retirarse del establecimiento, el apoderado deberá venir a retirar al estudiante.
- En Secretaría, se le entregará al Apoderado, un pase de salida para el estudiante en cuestión.
- El pase de salida debe ser entregado en portería al salir de la Institución. Los retiros de los estudiantes enfermos o accidentados son comunicados diariamente a la Dirección del Colegio.

En Enfermería, se brindan principalmente las siguientes atenciones:

- Dar atención si se produce algún malestar, por ejemplo, dolor de cabeza, dolor de estómago, fiebre, entre otros.
- Control de temperatura y presión arterial.
- Curaciones simples, aseo y protección de heridas.
- Inmovilización de lesiones traumáticas.

Administración de Medicamentos

El Código Sanitario (artículo 113) y el Ministerio de Salud, establecieron que los Colegios **no** están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes, **sin** tener una orden médica que lo respalde. Esta norma se aplica a cualquier medicamento, desde un paracetamol o ibuprofeno, hasta compuestos más complejos.

Por eso, solo se administran medicamentos en Enfermería cuando el apoderado presente una orden médica, la cual debe indicar el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis a tomar, horario y tiempo de duración del tratamiento. Se debe dejar un registro por escrito de ello en la hoja de Autorización para Suministro de Medicamento.

Si un estudiante debe tomar un fármaco en forma diaria o esporádicamente analgésicos, antiinflamatorios, antibióticos, inhaladores, psicotrópicos, entre otros, el apoderado o un adulto responsable, debe entregar en la Enfermería los medicamentos en su envase original, con la receta correspondiente y firmada la Autorización para el suministro del mismo.

Los medicamentos son administrados por el personal de Enfermería. Está prohibido que los profesores administren medicamentos a sus estudiantes.

Casos Especiales y Derivaciones

1. Los estudiantes que presenten algunos de los siguientes síntomas, son derivados a sus respectivos domicilios:

- Fiebre.
- Enfermedades gastrointestinales (vómitos, diarrea).
- Cuadros respiratorios (dolor de oídos, otitis, síntomas gripales).
- Peste o se sospeche de ésta.
- Cuadros alérgicos.



2. Si se requiere atención médica, pero admite cierta demora, por ejemplo, contusiones que necesiten valoración radiológica, suturas, rotura parcial de una pieza dental, entre otras, se avisará desde Enfermería a los padres para que trasladen al estudiante hasta la clínica donde tiene Seguro Escolar

3. El Colegio trasladará a la clínica (según su Seguro Escolar), al estudiante que requiera atención **inmediata y urgente**. Será acompañado por el docente que el Colegio designe y esperará con el estudiante hasta la llegada de sus padres, o un adulto responsable, dado que se les avisará telefónicamente.

4. Ante una **emergencia vital**, como paro cardiorrespiratorio, fracturas expuestas, TEC con pérdida de conciencia, entre otros, de forma simultánea, se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- Se darán los primeros auxilios.
- Se avisará al Seguro Escolar para que envíen una ambulancia.
- Se contactará a los padres para informar de lo ocurrido y acudan al lugar donde será llevado el estudiante, a la mayor brevedad posible.
- En todo momento, la enfermera o la auxiliar de Enfermería, acompañará al estudiante hasta que lleguen sus padres. Por eso es necesario que los padres de los estudiantes avisen al Homeroom Teacher y a Enfermería, si ambos estarán fuera de Santiago o del país, y dejen previamente dicho a quién se debe llamar en estos casos.

5. Estados de salud en los cuales los estudiantes eventualmente y según su evolución, pueden volver a su sala de clases. Tales casos pueden ser:

- Cefaleas
- Dolor abdominal
- Dolor de garganta

Si el estudiante es autorizado a medicación, según conste en la Ficha Médica y en la Hoja de Suministro de Medicamentos entregado por el apoderado, podrá recibir un analgésico, anti inflamatorio, o antiespasmódico, y luego volver a clases. Quedará en observación, y si no presenta mejoría, se llamará al apoderado para que lo retire del Colegio.

NOTA

El apoderado debe mantener actualizada la Ficha de Salud del estudiante, en especial los números de teléfono, para poder ubicarlos en caso de necesidad. Por otra parte, no debe enviar a su hijo(a) al Colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita completar su jornada escolar, ya que compromete tanto su salud como la de sus pares.

El Headmaster del colegio resolverá cualquier situación no contenida en este protocolo.



AUTORIZACIÓN SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS (ENTREGAR ENFERMERÍA DEL COLEGIO)

Nombre del estudiante	
Curso	
Nombre del medicamento	
Dosis	
Horario	
Duración del tratamiento	

Solicito y autorizo que se le administre a mi hijo(a), el medicamento anteriormente señalado y me hago responsable de cualquier efecto no deseado, que pueda presentar por el suministro del mismo.
Adjunto orden médica.

Nombre apoderado	
Fecha	/ /

Protocolo de maltrato y/o violencia escolar.

Gestión de la Convivencia Escolar.

En Maimonides School la gestión de la convivencia escolar tiene tres objetivos fundamentales: a nivel conceptual, que los miembros de la Comunidad Escolar conozcan y entiendan las reglas de la buena convivencia, así como la importancia de regirse en base a ellas. A nivel socioemocional, el desarrollo de la empatía y sensibilidad por el prójimo, como un barómetro de mi actuar frente a los demás. Por último, a nivel espiritual, la trascendencia de formar una Comunidad y, de esa manera, poder ser un ejemplo y aporte al pueblo judío y a la sociedad en general.

De esta manera, en Maimonides School, convivencia no solo es la capacidad de las personas de vivir con otras (con- vivir), en un marco de respeto mutuo, solidaridad recíproca, reconocimiento y respeto por la diversidad, valorando y aceptando las diferencias y distintos puntos de vista, sino que un catalizador para la formación integral de nuestros estudiantes en los aspectos conceptuales, socioemocional y espirituales necesarios para ser un aporte a la sociedad. Por lo mismo, en Maimonides School, estamos convencidos de que, educar en convivencia, es hacerlo en los valores que deben ser puestos en práctica por toda la Comunidad Educativa, y más aún, por quienes desempeñan el rol de educadores, padres, madres, apoderados, profesores y directivos, ya que deben ser un ejemplo a seguir por nuestros estudiantes.



Los valores declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), son transversales a todas nuestras actividades escolares y se desarrollan a través de una buena convivencia escolar, que requiere de intención y gestión. Estos lineamientos, son determinados por el Headmaster y el equipo docente de Maimonides School, de acuerdo al marco legal vigente y en coherencia con nuestro PEI.

Ante esto, la convivencia escolar es responsabilidad de la Comunidad Educativa en conjunto, sin embargo, el equipo de trabajo que generalmente aborda las situaciones de convivencia escolar está conformado el equipo FRIEND y el School Principal respectivo.

El objetivo es que todos los integrantes del Colegio promuevan y aseguren una sana convivencia escolar y que realicen sus actividades bajo la norma de respeto hacia los demás y a sí mismos, con el fin de desarrollarse en un ambiente sano. Si este ambiente se ve afectado, los estudiantes tienen derecho a denunciar, reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, el Colegio tiene la obligación de colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y la aclaración de los hechos denunciados, además de acatar las resoluciones y medidas que adopte el Comité.

Comité de Convivencia Escolar

Al ser la convivencia una responsabilidad de toda la comunidad educativa, está integrado por un representante de cada uno de los estamentos:

- Headmaster
- School Principals
- Teachers
- Psychologist
- Un representante del Departamento ETGAR
- Un representante del Centro de Alumnos
- Un representante del Centro de Padres

El comité se reúne tres veces al año para monitorear la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y para tratar problemas relacionados con el desarrollo socio - emocional de los estudiantes. Entre sus funciones están:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Requerir al Headmaster, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.



Encargado de Convivencia Escolar

Las principales tareas del encargado, son coordinar el equipo de convivencia escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia, además de fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el Colegio.

Debe presentar anualmente al Comité, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del Colegio. Su labor está orientada a coordinar las instancias de revisión, modificación y actualización del presente documento y de los protocolos de actuación correspondientes, que permitan una promoción continua de la buena convivencia escolar.

Además, debe coordinar las reuniones periódicas del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Con el fin de promover una sana convivencia escolar entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa en el Colegio, se llevan a cabo diversas actividades que orienten a favorecer el buen trato, respeto y prevención de conductas de riesgo.

Dentro de las actividades se destacan las siguientes:

“Fraternity Week”

(Semana de la Buena Convivencia Escolar): se llevarán a cabo actividades que promuevan la sana convivencia.

Los objetivos son los siguientes:

- Que los estudiantes reconozcan y valoren la importancia del buen trato entre las personas.
- Que los estudiantes identifiquen conductas concretas que fomenten el buen trato entre pares.
- Fortalecer el vínculo afectivo y la comunicación con su grupo de pares y profesores(as).
- Que los estudiantes se informen sobre el bullying y sus consecuencias.

Aplicación de Sociogramas

(Kinder a 8th grade) Una vez por semestre se aplica un cuestionario donde se pregunta a los estudiantes temas como con quién les gusta jugar o compartir, entre otros. El objetivo es indagar el nivel de integración de ellos.

Encuestas de convivencia

Con el fin de conocer la percepción de la comunidad educativa respecto a la convivencia escolar, se realizarán encuestas de convivencia.

Charlas con especialistas

Charlas con especialistas externos en prevención de acoso escolar (bullying).

Programa My Group and Myself



Dinámicas grupales en Consejo de Curso, orientadas a promover la sana convivencia, el autoconocimiento, la regulación emocional y el autocuidado.

Assemblies lideradas por los diferentes cursos

Cada curso elige una temática enfocada en promover valores como, por ejemplo: la diversidad y tolerancia, responsabilidad hacia el prójimo y la comunidad, entre otras.

Conductas que Constituyen Maltrato y/o Acoso Escolar (Bullying)

El maltrato escolar se entiende como todo tipo de violencia física y/o psicológica, realizada por otro miembro de la Comunidad Escolar, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa.

Acoso Escolar (Bullying)

De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, el maltrato o acoso escolar es “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro, 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”. (Artículo 16 B, Ley N° 20.563)

El Acoso Escolar (bullying) se manifiesta de diversas formas, tales como:

- Física: empujones, patadas, golpes, incluyendo amenazas de lastimar físicamente a otros y tomar o dañar pertenencias ajenas.
- Verbal: insultos, burlas, sarcasmo, chismes, propagación de rumores, humillar, ridiculizar o excluir.
- Cibernético: el autor a menudo es anónimo y esconde su identidad a sus víctimas. Puede ocurrir a través de redes sociales, una página web, blogs, correo electrónico, chat, mensajes de voz y/o de texto o imágenes.

Formas comunes de bullying cibernético:

- Enviar a otro de manera repetida mensajes desagradables e insultantes.
- Enviar o publicar por Internet, chismes o rumores sobre una persona para dañar su reputación y afectar sus relaciones interpersonales.
- Aparentar ser otra persona y enviar o publicar material para involucrar a esa persona en problemas o para dañar su reputación y/o afectar sus relaciones con los demás.
- Compartir por Internet, secretos, información embarazosa o imágenes de otra persona.
- Excluir a una persona intencionalmente de un grupo de Internet con la intención de hacer daño y herir sus sentimientos.

Se consideran acciones de maltrato, acoso escolar o bullying, entre cualquier miembro de la Comunidad Escolar, los siguientes elementos:

- Insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes u ofensas en forma reiterada.
- Agresiones verbales y físicas, golpes o manifestaciones de violencia física o psicológica.



- Amenazas, hostigamiento, chantaje, intimidación, burlas, acoso, injurias o desprestigio, ya sea presencial o por medios tecnológicos o electrónicos (chat, blog, fotolog, redes sociales, mensajes de textos, correo electrónico, teléfono, sitios web, videos, fotografías, entre otros).
 - Discriminación por condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
 - Exhibición, difusión o transmisión por medios cibernéticos, de cualquier conducta de maltrato escolar.
 - Acosos o ataques de connotación sexual (aunque no sean constitutivos de delito).

Protocolo de Actuación General Frente a Maltrato y/o Acoso Escolar (Bullying)

Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

- Maltrato entre estudiantes, el que puede derivar en acoso escolar (Bullying).
- Maltrato de adulto a un estudiante.
- Maltrato de estudiante a un adulto.
- Maltrato entre adultos.

Maltrato entre Estudiantes

- Se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto.
- Se dejará registro escrito de cada actuación y resolución.
- 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.
- Se implementarán instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza, como alternativa para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, profesores, psicólogo(a), otros miembros de la Comunidad Educativa y especialistas.
- Nuestro Colegio adoptará las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

Pasos a Seguir

Para evitar arbitrariedades en la aplicación del reglamento, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Reclamos o Denuncias: Todo reclamo o denuncia, debe ser presentado al Homeroom Teacher (por escrito), quien debe dar cuenta al School Principal, dentro de un plazo de 24 horas para que se dé inicio al debido proceso.
2. Recopilación de Antecedentes/ Entrevistas: Una vez que se recibe el reclamo, el School Principal, junto al Encargado de Convivencia Escolar, evalúan la situación, para luego informar el procedimiento a seguir al Homeroom Teacher y al estudiante.



- a. En primera instancia, se debe recoger la mayor cantidad de antecedentes posibles sobre el hecho ocurrido, conversando con los estudiantes involucrados. Esta fase se realiza en un plazo en un plazo máximo de 48 horas, según sea el caso. Este proceso está a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o quien él/ella designe por escrito para el caso.
 - b. El School Principal respectivo, junto al Encargado de Convivencia Escolar (o quien él designe), son los encargados de liderar el proceso, a través de entrevistas a los involucrados, solicitud de información a terceros o de cualquier otra medida que se estime conveniente para aclarar la situación. Al entrevistar al estudiante que ha sido eventualmente agredido, es importante acogerlo y contenerlo, brindándole seguridad. Por otra parte, se deben recopilar antecedentes tales como: desde cuándo está ocurriendo esta situación, su frecuencia, indagar si existen amenazas, si el estudiante lo ha conversado con sus padres, entre otros.
 - c. Al entrevistar al estudiante que eventualmente ha cometido la agresión, se debe establecer una mediación que permita tomar perspectiva respecto a lo que está causando esta conducta en los involucrados. Es fundamental que el profesor(a) guíe al estudiante hacia la necesidad de hacer una reparación coherente y pertinente al daño provocado.
 - d. Por último, al entrevistar a los posibles testigos y/u observadores, el objetivo es indagar sobre cómo ven al curso en general y cómo perciben la situación de eventual maltrato ocurrido. Esta conversación debe ser de total confidencialidad, garantizando que los estudiantes no sean identificados por aquel o aquellos(as) que han cometido la agresión.
- e. Medidas pedagógicas y eventuales sanciones. Si es necesario, el Colegio determinará la necesidad de aplicar este tipo de medidas.

3. Notificación a los Apoderados: Al inicio de todo proceso en el que un estudiante sea parte, se debe notificar a sus padres o apoderados, y a los apoderados del otro(s) estudiante(s) involucrado(s), dejando constancia escrita de la(s) reunión(es) en donde se hace la notificación.

4. Resolución: El Encargado de Convivencia Escolar (o quien él designe) junto con el School Principal, deben resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción/ medida, o bien, si el reclamo debe ser desestimado, dejando constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución, debe ser notificada a todas las partes involucradas a través de una entrevista, y además dejando constancia escrita de ello. **IMPORTANTE:** Es fundamental informar a los padres del estudiante afectado, sobre las eventuales medidas de seguridad y protección, pedagógicas y de apoyo individual y/o grupal que puede recibir su hijo (a). Además, es importante acoger y aclarar dudas de los padres, y también indagar con ellos si han observado cambios en la conducta de su hijo(a). Si es necesario, el Colegio determinará la necesidad de sugerir apoyo profesional externo (psicólogo, psiquiatra, neurólogo, entre otros). Por otra parte, en la entrevista con los apoderados del estudiante que agrede, se deben informar las medidas de reparación, sugerir apoyo profesional externo (psicólogo, psiquiatra, neurólogo, entre otros).

Medidas de Reparación

Son gestos y/o acciones que debe implementar la persona que cometió una falta, a favor del o los afectados, que restituyan el daño causado.



En la resolución, se deben especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas pueden consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine.

Medidas Pedagógicas y/o de Acompañamiento

Son medidas que buscan favorecer el proceso reflexivo y la toma de responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo a la madurez del estudiante y, además, desarrollar la toma de perspectiva del otro, la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva. Algunas medidas a realizar, según sea el caso y considerando la edad del estudiante, pueden ser:

- a. Conversación individual con el estudiante: implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que entienda el punto de vista de terceros, respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
- b. Presentación de un tema: implica que el estudiante realice un trabajo escrito o presentación oral, desarrollando un tema relacionado con la falta desde un enfoque valórico.
- c. Reflexión escrita: implica una reflexión personal y escrita por parte del estudiante, que debe considerar los valores transgredidos, medidas reparatorias e identificar alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.
- d. Plan de acción Colegio- Apoderado: implica un acuerdo escrito entre el Colegio y el apoderado, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación al caso.
- e. Intervenciones a nivel del grupo o del curso: según el caso y/o la necesidad, conversación, mediación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.
- f. Derivación a especialistas externos: para realizar evaluación cuando se considere necesario.

Sanciones o Medidas Disciplinarias

En el caso que la infracción u omisión corresponda a una falta grave o gravísima, se aplicarán las sanciones descritas en el Reglamento Interno. El tipo de sanción es determinado por el School Principal, junto con el Encargado de Convivencia Escolar, en función de la gravedad de los hechos y en base a lo que señala el documento sobre Normas y Medidas Disciplinarias.

Una vez se determina la medida, se toman en cuenta los siguientes criterios:

- a. La normativa vigente incluida en los protocolos, manuales, reglamentos que aborden la situación.
- b. La edad, etapa de desarrollo y madurez de los involucrados.
- c. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- d. El grado de responsabilidad de los involucrados.
- e. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa.
- f. La conducta anterior de los involucrados.
- g. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- h. La discapacidad y/o indefensión del afectado.



- i. Mentir y/u omitir información relevante durante la investigación.

Apelación

El estudiante y/o su apoderado, tienen derecho de apelar ante cualquier medida y/o sanción que se le aplique y que considere injusta y/o desproporcionada.

Esta apelación debe realizarse en los siguientes términos:

- Debe ser hecha **por escrito**, haciendo valer todos los antecedentes que la fundamentan.
- Debe cursarse dentro de los **cinco días hábiles** después de notificarse la medida y/o sanción o a la luz de nuevos hechos.
- El School Principal, se compromete a responder la apelación en un plazo de **quince días hábiles**, luego de haber recolectado más información en base a la apelación realizada.

Aplicación y Seguimiento

Se trabaja e implementa un Plan de Acción, que contiene compromisos entre el Colegio, la familia y estudiante. Al respecto, se llevan a cabo diferentes actividades e intervenciones, orientadas a promover el buen trato entre los estudiantes involucrados y el grupo de pares en general. Es importante mantener conversaciones periódicas, tanto con el estudiante afectado como con el estudiante que cometió la agresión, para ir monitoreando la evolución.

Cierre

A lo largo del proceso, los estudiantes involucrados se sienten más tranquilos y seguros y tienen un cambio de conducta positivo, que les permite enfrentar situaciones similares con mayores herramientas.

[Ver Recuadro Protocolo Maltrato en Handbook](#)

Maltrato Adulto - Estudiante

En Maimonides School consideramos de especial gravedad cualquier tipo de agresión física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizada por quien tenga una posición de autoridad – adulto - sea profesor(a), asistente de la educación, apoderado, familiar u otra persona a cargo del estudiante.

En caso de que el adulto que haya cometido el maltrato sea funcionario del Colegio, se seguirán los mismos pasos que el Protocolo de Acoso Escolar (Bullying), descrito anteriormente. En el caso de aplicar sanciones, aquellas están descritas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

El protocolo a seguir en caso de que el maltrato esté tipificado como abuso por parte de un adulto hacia un estudiante, está descrito en el Protocolo de Prevención y Actuación Frente al Maltrato, abuso y agresiones sexuales que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Maltrato Estudiante - Adulto

El maltrato de un estudiante hacia un adulto de la Comunidad Escolar es considerado falta grave. Es importante no evaluar en forma aislada el hecho e indagar los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto de la comunidad educativa. Dentro de las medidas que se aplicarán en este caso, se destacan las siguientes:



1. Se entrevistará a los involucrados para recoger la mayor cantidad de antecedentes.
2. Se informará a los padres del estudiante que agredió al funcionario, dejando un registro escrito de la entrevista.
3. Se tomarán medidas de reparación y/o medidas disciplinarias (sanciones), según el caso.

Maltrato Adulto - Adulto

Es responsabilidad de todo adulto de nuestra Comunidad Escolar, fomentar un clima escolar que promueva la buena convivencia, adhiriendo a los valores del Colegio y manteniendo un trato respetuoso con todos los miembros de la Comunidad.

En el caso de maltrato entre apoderados, no se aplicará el protocolo, sino que se espera que encuentren una resolución constructiva del conflicto entre privados. De no suceder así, el Colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes.

En caso de maltrato entre funcionarios o que el Colegio reciba una denuncia de maltrato por parte de un funcionario del Colegio hacia un padre, madre y/o apoderado, se aplicará lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

El funcionario que haya sido víctima de maltrato por parte de un apoderado, debe informar lo sucedido al School Principal o a su jefe directo. El School Principal que reciba la denuncia, debe aplicar el debido proceso y determinar las acciones a seguir en pos de buscar una buena convivencia. Entre estas están: medidas reparatorias (por ejemplo, pedir disculpas), recurrir al Headmaster del Colegio, restringir el acceso del apoderado al Colegio, restringir el acceso a algunas actividades escolares o cambiar a quien ejerce el rol de apoderado.

Normas, Faltas y Medidas Disciplinarias

Estímulos y Conductas esperadas en nuestros estudiantes

En nuestro Manual de Convivencia, declaramos los valores que esperamos inculcar dentro de nuestra Comunidad, estos, sumados a la búsqueda permanente de la excelencia académica y el desarrollo socioemocional de los estudiantes, son pilares fundamentales de nuestro Colegio. El objetivo de Maimonides School es que nuestros estudiantes se sientan partícipes activos de una Comunidad Escolar, donde tienen la posibilidad de desarrollar al máximo sus competencias para concluir exitosamente sus proyectos de vida.

Promovemos el diálogo constante, porque estamos convencidos de que éste permite a los integrantes de la Comunidad, adquirir hábitos que permiten una sana convivencia. Para eso, resaltamos conductas que van en esta dirección, de la siguiente forma:

Reconocimiento o felicitación oral o escrita

Se otorga asociada a una actividad programática o extra programática, en la que el estudiante destaca por alguna habilidad o actitud. Este reconocimiento se ingresa en el libro de clases virtual. Además de lo anterior, este puede ser explicitado a través de otras vías, ya sea en la agenda escolar y/o comunicando al apoderado vía correo electrónico. Así mismo, cuando la conducta a resaltar es de carácter grupal, también se ingresa al libro de clases virtual.



Al concluir el semestre, Morot y Morim junto con los School Principals, se reúnen para reconocer en nuestros estudiantes, los siguientes aspectos:

- **Muestra fehaciente de representar y transmitir nuestros valores institucionales:** centralidad de la Torá y Mitzvot, Kidush Hashem, Derej Eretz, responsabilidad hacia el prójimo y la comunidad, diversidad y tolerancia, Eretz Israel. A aquellos estudiantes que cumplen este anhelo, se les entrega un reconocimiento.

- **Excelencia Académica:** se reconoce al estudiante que obtienen el promedio mas alto de su curso.

- **Mérito Académico:** El Homeroom Teacher respectivo, podrá otorgar un diploma de Mérito Académico a aquellos estudiantes que se destaquen en el progreso de sus calificaciones, dando cuenta del esfuerzo por mejorar su rendimiento. En este caso, el promedio no es relevante, sino que la mejora significativa de sus calificaciones, producto del compromiso con el aprendizaje.

- **Convivencia Escolar:**

El Homeroom Teacher respectivo en conjunto con el Equipo FRIEND, podrá otorgar un diploma al estudiante que se destaque y promueva los valores propios de una sana convivencia escolar (respeto, empatía y preocupación por los demás).

Estos reconocimientos serán comunicados de manera oficial al alumno al final de cada semestre.

Conductas que No Favorecen la Sana Convivencia.

Son faltas aquellas conductas que interfieren en el normal funcionamiento del proceso escolar y/o afectan la buena convivencia y/o atentan contra los valores del Colegio.

Estas situaciones son abordadas desde un enfoque formativo, a través del cual se promueven instancias de reflexión y reparación, que favorecen a nuestros estudiantes a identificar el valor detrás de la norma y otras maneras de actuar que no afecten la convivencia.

Las diversas conductas que pueden constituir faltas deben ser abordadas de inmediato por las Morot, Morim o funcionarios del Colegio en el contexto en el cual ocurren, informando a las instancias correspondientes según sea el caso.

Las faltas a la buena convivencia escolar podrán ser leves, graves o gravísimas, y se asocian a medidas pedagógicas y/o reparatorias, sin perjuicio de las sanciones que eventualmente se apliquen.

Faltas y Sanciones

El Colegio busca acompañar a nuestros estudiantes en su desarrollo socioemocional, inculcando los valores declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI). Modelarlos, enseñarlos y promoverlos, son tareas constantes de todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa, por ello, la resolución adecuada y positiva de los conflictos que surgen entre los miembros de la Comunidad Escolar, es a través de la mediación, que implica el diálogo entre los involucrados, donde cada una de las partes tiene la posibilidad de plantear sus puntos de vista y argumentos.

Faltas Consideradas Leves

Se entiende por falta leve aquella que afecta o interfiere con el desarrollo de las actividades escolares.



Entre las faltas leves se encuentran

- Llegar atrasado a las actividades programadas.
- Asistir sin uniforme escolar completo.
- Presentación inadecuada (falta de aseo personal, descuido evidente de la vestimenta).
- Asistir a clases sin los materiales solicitados con anterioridad.
- Utilizar inapropiadamente los espacios del Colegio como la biblioteca, patios, pasillos, salas de clases, entre otros, sin acatar las indicaciones de algún funcionario del Colegio.
- Interrumpir de manera reiterada o conversar en una clase, asambleas, ceremonias u otra actividad programada.
- Usar dispositivos electrónicos sin autorización de un adulto responsable (celular, smart watch y tablet). Para el caso de teléfonos celulares, su uso está prohibido durante la jornada escolar. En ese caso, las llamadas de emergencia son gestionadas por Morot o Morim. Si el estudiante es sorprendido utilizando el teléfono, este será requisado y entregado al School Principal respectivo. El teléfono será entregado al final del día (primera vez), si es sorprendido nuevamente (segunda vez) el teléfono será entregado después de cinco **días hábiles**. Si el estudiante es sorprendido por tercera vez, el teléfono **será entregado al apoderado personalmente**.
- No justificar oportunamente las inasistencias a actividades escolares obligatorias través del correo institucional del Homeroom Teacher.
- Dejar las salas de clases, patios, comedor, pasillo, baños o cualquier dependencia del colegio sucia.

CRITERIOS A CONSIDERAR

Las consecuencias de las faltas y las medidas a tomar pueden verse agravadas o atenuadas según la edad del alumno, el nivel de madurez, actitud y disposición frente a las faltas, la conducta anterior y antecedentes del alumno, las circunstancias por las cuales fue cometida la falta, el compromiso y la buena disposición del alumno y los padres para colaborar en el proceso, entre otras.

Medidas Pedagógicas o de Acompañamiento de las Faltas Consideradas Leves

Son aquellas medidas que buscan favorecer el proceso reflexivo y la toma de responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo a la madurez del estudiante y además desarrollar la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva.

El equipo de Convivencia determina las acciones que se llevarán a cabo. Algunas medidas a realizar, según sea el caso, considerando la edad del estudiante, pueden ser:

- **Conversación individual con el estudiante:** escuchar la versión de los hechos y promover que este entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
- **Reubicación del estudiante:** cambiar de puesto al estudiante en clases para potenciar su proceso pedagógico.
- **Tiempo de reflexión dentro de la sala:** se debe apartar al estudiante de la actividad en curso, dentro de la clase, por un tiempo breve, después del cual el estudiante se reintegra a la actividad. Es un espacio que se genera para que el estudiante pueda realizar el cambio necesario, con el fin de poder seguir participando y evitar una escalada de la conducta negativa.



- **Asignación de actividad alternativa:** implica asignar al estudiante otra actividad para interrumpir la conducta negativa. Esto puede implicar enviar al estudiante a otro espacio supervisado por un adulto con algún trabajo pedagógico pertinente o permitir al estudiante recuperar el trabajo en su hogar.
- **Presentación de un tema:** el estudiante debe realizar un trabajo escrito o presentación oral, desarrollando un tema relacionado con la falta desde un enfoque valórico, por ejemplo, una investigación sobre la solidaridad.
- **Reflexión escrita:** reflexión personal y escrita por parte del estudiante, que debe considerar los valores transgredidos, medidas reparadoras e identificar alternativas positivas a realizar en una situación similar a futuro. El funcionario del Colegio asignará el momento y lugar para realizarla, ya sea en la sala, en otro espacio supervisado por un adulto, o en su casa. Debe ser firmada por el apoderado y archivada en la carpeta del estudiante. Si el estudiante o apoderado se rehusaran a firmar la Reflexión Escrita, se dejará constancia de este hecho y de la argumentación que tuvieron para no hacerlo.
- **Compromiso Profesor – Estudiante:** conversar con el estudiante para lograr un cambio.
- **Conversación con el School Rabbi**
El Rabino del colegio conversará con el estudiante para lograr un cambio.
- **Intervenciones a nivel del grupo o del curso:** conversación y reflexión con el grupo o curso, respecto de la falta y los valores asociados.

Medidas Reparatorias

Son gestos y/o acciones que deberá implementar quien cometió una falta a favor del o los afectados, para restituir el daño causado. Entre ellas destacan:

- Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal, y/o por escrito, entre otros. Los estudiantes repondrán los daños ocasionados al mobiliario o infraestructura de colegio **en el plazo que el Colegio determine.**

- Reparar la falta con una acción que represente un servicio a la Comunidad o un servicio pedagógico asistiendo en las tareas del funcionamiento del Colegio.

Sanciones o Medidas Disciplinarias

- **Anotación:** toda falta leve debe ser registrada en el libro de clases virtual, según la tipificación correspondiente. Puede ser aplicada por los Morim, y según el caso, se informa al apoderado.
- **Reducción del recreo:** es una medida adicional que implica la pérdida de una parte del recreo, y el estudiante debe permanecer con la Morá o el Moré durante ese periodo. Esta medida debe estar autorizada por el School Principal.
- **Notificación de Conducta:** es una medida adicional donde se comunica en forma escrita al apoderado sobre la conducta del estudiante que constituyó la falta. Debe ser aplicada a través del Homeroom Teacher o School Principal.

Frente a la acumulación de faltas leves (tres), el estudiante recibirá una advertencia (Warning), que plantea que si vuelve a incurrir en una falta leve, tendrá un **Detention**. Esto se informará tanto al estudiante como a los apoderados vía correo electrónico.

Si las faltas leves persisten en el tiempo, se considerará como una **falta grave**, y se aplicarán las sanciones de acuerdo con esa categoría.



LA INTENCIONALIDAD Y PERIODICIDAD PUEDE CONSTITUR UNA FALTA GRAVÍSIMA

Faltas Consideradas graves

Se entiende por falta grave aquella que atenta contra la convivencia escolar positiva y/o vulnera la dignidad de las personas.

Entre las faltas graves se encuentran:

- Burlarse, insultar, amenazar, chantajear, intimidar, decir apodos cuando a la persona le molesta y ha pedido no ser llamada así; aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito. Conductas expresadas hacia un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de manera aislada y no sostenidas en el tiempo.
- Amenazar, atacar, insultar a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos o plataformas que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. graves
 - Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato de un estudiante u otro miembro de la comunidad.
 - Grabar, filmar, capturar o usar – entre otras acciones - imágenes que no promuevan la convivencia positiva y el respeto en el Colegio, utilizando cualquier medio de comunicación.
 - Maltrato físico aislado: escupitajos, golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, pudiendo provocar lesiones leves.
 - Manifestar insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier alumno de manera puntual.
 - Manifestar insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a un miembro de la Comunidad Educativa.
 - Uso de lenguaje inapropiado en cualquier contexto.
 - Realizar insinuaciones o comentarios de connotación sexual.
 - Desafiar expresamente una instrucción directa de un funcionario del Colegio, dentro del horario escolar o en cualquier momento en que se encuentre a cargo de éste.
- Desobedecer instrucciones durante situaciones de emergencia o en caso de operación DEYSE (Cooper), o en cualquier caso en que se vea comprometida la seguridad del estudiante o de algún miembro de la comunidad.
- No cumplir con las normativas de los lugares que se visitan en salidas, viajes o giras.
- No acatar las instrucciones de Morot o Morim o acompañantes en salidas, viajes o giras, incluyendo los horarios establecidos.
- Utilizar información y/o imágenes de terceros sin su autorización por cualquier medio de comunicación.
- Causar daño no accidental a los bienes, muebles y/o infraestructura del Colegio o a los bienes de terceros.
- Faltar a clase sin justificación, estando presente en el Colegio (fuga interna).
- Intervenir equipos electrónicos del Colegio o de funcionarios del mismo.
- Ingresar a sectores prohibidos, donde existe un riesgo para el estudiante, como los estanques de gas, sala de calderas, cocina, sala donde se ubica el generador, estacionamientos, y todos aquellos que cuenten con la señalética “Prohibido el Ingreso”.



- Faltar al Colegio o hacer abandono del mismo sin autorización expresa de los padres, madres y/o apoderados
- Copiar durante una Evaluación
- Falsificar cualquier tipo de documentos.
- La ejecución de cualquier acción que tenga como propósito apropiarse de cosas de otro miembro de la Comunidad Escolar, independiente de la modalidad o forma que se utilice.
- Portar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la Comunidad.
- Portar y/o usar fuegos artificiales.
- Reiterar o reincidir incumplimiento con los acuerdos y/o compromisos adquiridos con el Colegio, cuando esto afecta gravemente la convivencia escolar.
- Salir de la sala sin autorización.
- Reiteración de faltas leves que interfieran en el proceso de aprendizaje de sus pares y/o en el clima escolar.

Importante: Todas las faltas graves son registradas en el libro de clases virtual del Colegio y/o la carpeta (file) del estudiante.

Si las faltas graves persisten en el tiempo, pueden ser consideradas como **faltas gravísimas** y serán abordadas como tales.

Cualquiera de las conductas antes mencionadas pueden ser abordadas y sancionadas, incluso cuando hayan sido realizadas fuera del recinto y horario escolar. En esta misma línea, son consideradas de mayor gravedad, aquellas que se hayan realizado vistiendo el uniforme del Colegio o actuando en representación de la Institución.

Medidas Pedagógicas y/o de Acompañamiento en Caso de Faltas Graves

Algunas medidas a realizar, según sea el caso, pueden ser:

- Conversación individual con el estudiante.
- Asignación de actividad alternativa.
- Presentación de un tema.
- Derivación a Departamento ETGAR para apoyo.
- Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia, cuando se considere necesario.
- **Conversación con el School Rabbi:** El Rabino del colegio conversará con el estudiante para lograr un cambio.
- **Carta Informativa:** comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del School Principal, para informar sobre la falta y/o reiteración de las mismas, que puede implicar derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, que se archiva en la carpeta del estudiante.
- **Compromiso Profesor - Estudiante.**
- **Plan de Acción Colegio – Apoderado:** es un acuerdo escrito entre el Colegio y el apoderado, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación al caso.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso.

Medidas Reparatorias



Son gestos y/o acciones que deberá implementar quien cometió una falta a favor del o los afectados, para restituir el daño causado. Entre ellas destacan:

- Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal, y/o acompañado por los padres, y/o por escrito.
- Los estudiantes repondrán los daños ocasionados al mobiliario o infraestructura de Colegio, **en el plazo que el colegio estime conveniente.**
- Reparar la falta con una acción que represente un servicio a la Comunidad o un servicio pedagógico, asistiendo en las tareas del funcionamiento del Colegio.

Sanciones o Medidas Disciplinarias

- **Anotación:** toda falta grave, debe ser registrada en el libro de clases virtual, y el School Principal podrá citar a entrevista al apoderado, para notificar la situación.
- **Notificación de Conducta:** Esta medida, consiste en notificar por mail y/o personalmente al apoderado, para informar sobre una falta grave o la acumulación de ellas, y de esa forma, manifestar la seriedad de dicha transgresión. Una copia de lo anterior deberá ser archivada en la carpeta del estudiante. La notificación debe ser gestionada por el School Principal y/o el homeroom teacher.
- **Reflexión Escrita:** el estudiante debe redactar una reflexión personal, que considere los valores transgredidos, medidas reparadoras e identifique alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro. La reflexión **debe ser firmada por el apoderado y archivada en la carpeta del estudiante.** Si el estudiante o apoderado se rehusaran a firmar la Reflexión Escrita, se dejará constancia de este hecho y de la argumentación que tuvieron para no hacerlo.

Detention: Esta medida consiste en que el estudiante deberá quedarse un tiempo tras finalizar la jornada escolar, acompañado por un integrante del equipo de Convivencia Escolar. En esta instancia el estudiante deberá cumplir con los trabajos programados. Si no lo completa o no asiste de acuerdo a lo estipulado, podrá ser considerada falta gravísima.

- **Suspensión Externa:** Esta es una medida severa, en la que el estudiante no puede asistir al Colegio por un periodo de **uno hasta cinco días.**

1. Esta medida es aplicada por el School Principal y se comunica a los padres y/o apoderados a través de una entrevista.
2. Un estudiante suspendido, no podrá representar al Colegio en eventos deportivos u otras actividades mientras dure la sanción.
3. Una vez cumplida la suspensión, se sostiene una entrevista donde participan el estudiante, apoderado y School Principal si la falta de algún estudiante es incompatible con la convivencia positiva, por lo que se espera que mejore su conducta.

• **Pre-Condicionabilidad de Matrícula:** Es el paso previo a la Condicionabilidad. Es aplicada cuando la conducta de algún estudiante es incompatible con la convivencia positiva, por lo que se espera que mejore su conducta en el corto plazo (desde un semestre hasta un año).

Para lograr esto, se trabaja junto con el estudiante, en un plan que contemple seguimiento por parte del Colegio y apoyo por parte de los apoderados, que consiste en asistir a reuniones y llevar a cabo las recomendaciones del Colegio.

Esta condición es considerada al elaborar la nómina de estudiantes postulantes a premios, giras o actividades en representación del Colegio. El estudiante pre- condicional que cometa faltas graves, podrá ser sancionado con la condicionabilidad de matrícula.



La pre-condicionalidad debe ser aplicada por el School Principal. Esto se comunica por escrito en una reunión con los padres y/o apoderado.

CRITERIOS A CONSIDERAR

Las consecuencias de las faltas y las medidas a tomar pueden verse agravadas o atenuadas según la edad del alumno, el nivel de madurez, actitud y disposición frente a las faltas, la conducta anterior y antecedentes del alumno, las circunstancias por las cuales fue cometida la falta, el compromiso y la buena disposición del alumno y los padres para colaborar en el proceso, entre otras.

Importante:

Para este tipo de faltas, la decisión sobre qué medida disciplinaria será aplicada, debe ser determinada por el School Principal respectivo, considerando todos los antecedentes del caso.

Los estudiantes de 12th que estén con su matrícula pre-condicional, podrán ser suspendidos de participar en algunas o todas las ceremonias tradicionales de fin de año o el acceso a permisos especiales.

La suspensión de esta medida la determina el School Principal, para lo cual, consultará equipo docente y a los Encargados de Convivencia Escolar.

Faltas Consideradas Gravísimas

Se entiende por falta gravísima, aquellas actitudes y conductas que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la Comunidad Escolar, como agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delito.

Las faltas gravísimas incluyen:

- Realizar actos de Acoso Escolar (incluido el cyber bullying).
- Agresión que resulta en lesiones físicas y/o psicológicas graves constatadas a otro miembro de la Comunidad del Colegio.
- Enviar a través de cualquier medio físico y/o digital, textos o imágenes que vulneren la intimidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Portar o amenazar con cuchillos, utensilios u objetos cortantes, objetos contundentes para herir o golpear a otra persona (por ejemplo: manoplas), aparatos eléctricos diseñados para lastimar a otros (bastón de electro shock) o uso de las mismas.



- Porte de armas de fuego o de cualquier elemento que pueda eventualmente causar daño a cualquier miembro de la Comunidad.
- Presentación al Colegio bajo los efectos de alcohol y/o drogas ilegales.
- Consumir y/o portar alcohol y/o tabaco, dentro del Colegio, en actividades escolares, o representando al Colegio.
- Presentarse bajo efecto de algún tipo de droga, consumirlas en el Colegio o en el marco de la alguna actividad programada o extra programática. Portar o comercializar cualquier tipo de droga.
- Poseer, transportar o guardar, con el propósito de utilizar, vender u obsequiar, sustancias o drogas, estupefacientes o psicotrópicos ilegales en el Colegio o actividades extra programáticas del mismo.
- Cualquier acción que apunte a vulnerar la integridad sexual de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- Acciones que pongan en riesgo la seguridad de la Comunidad, por ejemplo, incendiar instalaciones del Colegio, falsa alarma de bomba, bombas de sonido, entre otras.
- Conductas que establezcan el carácter de eventual delito dentro o fuera del Colegio.
- Reiteración de faltas graves. Por reiteración se entiende que una vez sancionada la conducta como falta grave, su repetición se considerará una falta gravísima.

Importante: cualquiera de las conductas antes mencionadas, pueden ser abordadas y sancionadas, incluso cuando hayan sido realizadas fuera del recinto y horario escolar. En esta misma línea, serán consideradas de mayor gravedad aquellas que se hayan realizado vistiendo el uniforme del Colegio o actuando en representación de la Institución.

Medidas Pedagógicas y/o de Acompañamiento

Para implementar la medidas pedagógicas o de acompañamiento se deberá conversar individualmente con el estudiante.

- **Reflexión Escrita:** el estudiante debe escribir una reflexión personal, que deberá considerar los valores transgredidos, medidas reparadoras e identificar alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro. **Será firmada por el apoderado y archivada en la carpeta del estudiante.** Si el estudiante o apoderado se rehusaran a firmar la Reflexión Escrita, se dejará constancia de este hecho y de la argumentación que tuvieron para no hacerlo.
- **Conversación con el School Rabbi:** El Rabino del colegio conversará con el estudiante para lograr un cambio.
- **Plan de Acción Colegio – Apoderado:** Medida que implica un acuerdo escrito entre el Colegio y el apoderado a través de una entrevista personal donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación al caso.
- Derivación a Departamento ETGAR para apoyo.
- Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia, cuando se considere necesario.
- **Entrevista con apoderado(s):** en esta instancia el School Principal informa sobre la falta y/o la reiteración de las mismas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, que se archiva en la carpeta del estudiante.



- Intervenciones a nivel del grupo o del curso.

Medidas Reparatorias

- Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal, acompañado por los padres.
- Reparar la falta con una acción que represente un servicio a la comunidad o un servicio pedagógico asistiendo en las tareas del funcionamiento del Colegio.
- Restitución del objeto dañado o perdido.

Sanciones o Medidas Disciplinarias

Para este tipo de faltas, la decisión sobre qué medida disciplinaria será aplicada, debe estar determinada por el Equipo Directivo, considerando todos los antecedentes del caso.

- Toda falta gravísima, debe ser registrada en el Libro de Clases Virtual, y el School Principal debe citar a entrevista al apoderado para entregar una Amonestación Escrita, que consiste en una notificación que se entrega personalmente al apoderado, con el fin de informar una falta gravísima, o la acumulación de faltas graves, y manifestar la seriedad de esto. El apoderado firma el documento, que se archiva en la carpeta del estudiante. Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal, y/o acompañado por los padres, y/o por escrito.

Las sanciones pueden ser las siguientes:

- **Suspensión Externa:** esta es una medida severa, en la que el estudiante no puede asistir al Colegio por un periodo de **uno hasta cinco días**.

1. Esta medida es aplicada por el School Principal y se comunica a los padres y/o apoderados a través de una entrevista.

2. Un estudiante suspendido, no podrá representar al Colegio en eventos deportivos u otras actividades mientras dure la sanción.

3. Una vez cumplida la suspensión, se sostiene una entrevista donde participan el estudiante, apoderado y School Principal.

- **Pre-Condicionabilidad de Matrícula,** es el paso previo a la Condicionabilidad.

Es aplicada cuando la conducta de algún estudiante es atenta contra la convivencia positiva, por lo que se espera que mejore su conducta durante el semestre en curso.

Para lograr esto, se trabaja junto con el estudiante, en un plan que contemple seguimiento por parte del Colegio y apoyo por parte de los apoderados, en seguir las recomendaciones del Colegio.

1. Esta condición es considerada al elaborar la nómina de estudiantes postulantes a premios, giras o actividades en representación del Colegio. El estudiante pre-condicional que cometa faltas graves, podrá ser sancionado con la condicionabilidad de matrícula.

2. La pre-condicionabilidad debe ser aplicada por el Headmaster. Esto se comunica por escrito en una reunión con los padres y/o apoderado. Los estudiantes de 12th que estén con su matrícula pre-condicional, podrán ser suspendidos de participar en algunos o todas las ceremonias tradicionales de fin de año o el acceso a permisos especiales. La suspensión de esta medida la determina el Headmaster, para lo cual, debe consultar al equipo docente.



El estudiante pre-condicional que cometa faltas graves, podrá ser sancionado con la condicionalidad de matrícula.

- **Condicionalidad,**

La Condicionalidad da cuenta que la conducta del estudiante atenta contra los valores del Colegio, y de no producirse una mejora significativa, podría eventualmente resultar en la no renovación de matrícula.

Supone un plan de trabajo Colegio - Apoderado - Estudiante, que contempla el seguimiento por parte del Colegio, y apoyo por parte de los apoderados, asistiendo a reuniones periódicas y llevando a cabo las recomendaciones del Colegio.

La condicionalidad, es revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha de su aplicación.

En los casos que se estime pertinente, se podrá establecer una prórroga de esta medida, previa consulta al Consejo de Profesores.

Esta medida debe quedar registrada en el Libro de Clases Virtual y/o carpeta (file) del estudiante. La aplica el Headmaster, a través de una comunicación escrita, en entrevista personal con el apoderado. Para los estudiantes de 12th que estén con su matrícula condicional, el Colegio puede suspender su participación en algunas o en todas las ceremonias tradicionales de fin de año o el acceso a los permisos especiales.

Para los estudiantes de 11th, la participación en el Viaje de Estudios, giras u otros eventos especiales, se evaluará en cada situación, pudiendo determinarse la no participación del estudiante. El levantamiento de esta medida la aplica el Headmaster , consultado previamente al equipo docente).

- **No Renovación de Matrícula,** es una medida excepcional y tiene efecto al término del año escolar en curso, ya que implica la desvinculación del estudiante para el año escolar siguiente.

Esta medida la aplica El Headmaster en conjunto con el equipo directivo y el School Rabbi.

Se adopta mediante la aplicación del Debido Proceso, donde el estudiante tiene derecho a apelación. El estudiante y/o su apoderado, tienen derecho de apelar ante cualquier medida y/o sanción que se le aplique y que considere injusta y/o desproporcionada. Ésta debe ser escrita, haciendo valer todos los antecedentes que la fundamentan, y se cursa dentro de los cinco días hábiles después de notificarse la medida y/o sanción.

En el caso que un alumno se encuentre con pre condicionalidad, condicionalidad o no renovación de matrícula, el colegio evaluará la pertinencia que el alumno represente al colegio en actividades externas o que asista a salidas pedagógicas o viajes estudios.

Dado su carácter excepcional, el Headmaster comunica esta medida al estudiante y a su padre y/o apoderado El Colegio puede no renovar la matrícula de estudiante, que estando con su matrícula pre-condicional o condicional, no cumpla los compromisos y/o el plan de acción acordado con el Colegio.



Asimismo, el Colegio podrá no renovar la matrícula a estudiantes que cometan conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.

En el caso que un alumno se encuentre con pre condicionalidad, condicionalidad o no renovación de matrícula, el colegio evaluará la pertinencia que el alumno represente al colegio en actividades externas o que asista a salidas pedagógicas o viajes estudios.

Faltas de los Padres, Madres y/o Apoderados y Medidas Asociadas

Fomentar una buena convivencia escolar es tarea de todos y es por esto que resulta fundamental que padres y apoderados también contribuyan, desde el ejemplo, a ser promotores de respeto y buen trato hacia los demás.

Considerando lo anterior, se detallan a continuación las faltas y medidas asociadas.

Las faltas de apoderados incluyen:

- Incumplir parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el presente reglamento.
- Permitir la inasistencia a clases no justificada y/o no autorizada del estudiante.
- No respetar los conductos regulares para comunicarse con los funcionarios del Colegio.
- Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la Comunidad Educativa.
- Incumplir las medidas y/o acuerdos o compromisos formales asumidos con algún miembro de la Comunidad Escolar.
- No respetar la privacidad y/o confidencialidad propia de reuniones formales.
- Divulgar información infundada, provocando daño en la Comunidad Escolar.
- Difamar al Colegio o a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

Medidas y Sanciones

El colegio se reserva el derecho de aplicar y/o varias de las medidas que se describen a continuación.

Medidas alternativas que no constituyen sanción:

- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Carta de compromiso.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

Sanciones:

- Carta de amonestación.
- Prohibición temporal de ingresar al Colegio, con una duración mínima de un semestre académico.
- Prohibición definitiva de ingresar al Colegio.



- Pérdida temporal de la calidad de apoderado¹, con una duración mínima de un semestre escolar, periodo durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante.
- Cambio definitivo de apoderado ².
- No renovación del Contrato de Servicios Educativos³.

El Headmaster en conjunto con el Equipo Directivo, podrán calificar como faltas otras conductas no tipificadas en el presente Manual y aplicar las sanciones que sean necesarias según corresponda.

Debido Proceso: Presunción de Inocencia, Derecho a ser Escuchado y Derecho de Apelación

Antes de aplicar una sanción, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y circunstancias que tuvieron que ver con la falta, por eso, el procedimiento debe respetar el debido proceso.

1 Cuando el apoderado sea padre o madre del estudiante, conservará los derechos señalados en el Ord. Circ. 27, del 11 de enero de 2016, Superintendencia de Educación, que fija sentido y alcances de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.

2 Id. Anterior.

3 Solo aplicable a las faltas que, en el Contrato de Servicios Educativos firmado por el apoderado, tengan expresamente señalada esta posible consecuencia.

Cuando las conductas pueden constituir **faltas graves o faltas gravísimas**, el Debido Proceso debe considerar los siguientes puntos para el afectado:

- Que se presuma inocencia.
- Que sea escuchado en todas las instancias.
- Que se reconozca su derecho a apelación.
- Que pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten la inocencia o atenúen la responsabilidad. Se intercambia información con los padres y se les solicita que, en caso de tener más información respecto a lo sucedido, la envíen en forma escrita, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Cuando las conductas pueden constituir **faltas leves**, el debido proceso también garantiza al afectado, el derecho a ser escuchado y que se presuma su inocencia.

La apelación debe presentarse por escrito ante el School Principal, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación de la sanción aplicada. El School Principal deberá resolver esta apelación, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados desde su presentación.

Centro de Alumnos

“El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, de cada establecimiento educacional, así lo indica el Decreto 524, artículo n° 1. Ley sobre Reglamento General De Organización Funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales.

En nuestro Colegio, el Centro de Alumnos está compuesto por:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Tesorero
4. Directores: Cultura, Deporte, Formación Religiosa

Ellos se reúnen en una Asamblea General, mínimo una vez al año y tienen los siguientes objetivos:



1. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus integrantes en el Colegio.
2. Promover el desarrollo físico, mental, espiritual, social y emocional de los estudiantes de Maimonides School.
3. Facilitar la comunicación entre los estudiantes y el Colegio.
4. Participar en la toma de decisiones junto a las autoridades del Colegio. (Propuestas por el CAA o Directiva).
5. Generar instancias de participación para mejorar la convivencia escolar.
6. Organizar, coordinar y ejecutar actividades culturales, recreativas, deportivas, solidarias, entre otras, tanto dentro como fuera del Colegio.
7. Representar a los estudiantes y exponer problemas, necesidades y aspiraciones de todos ellos (as) ante los docentes y directivos de nuestro Colegio.
8. Promover los principios y valores que establece el reglamento del CAA.
9. Mejorar la comunicación entre estudiantes con directivos y profesores.
10. Representar y fortalecer fielmente los valores judaicos como la centralidad en la Torá, las Mitzvot y Eretz Israel.

Principios y valores

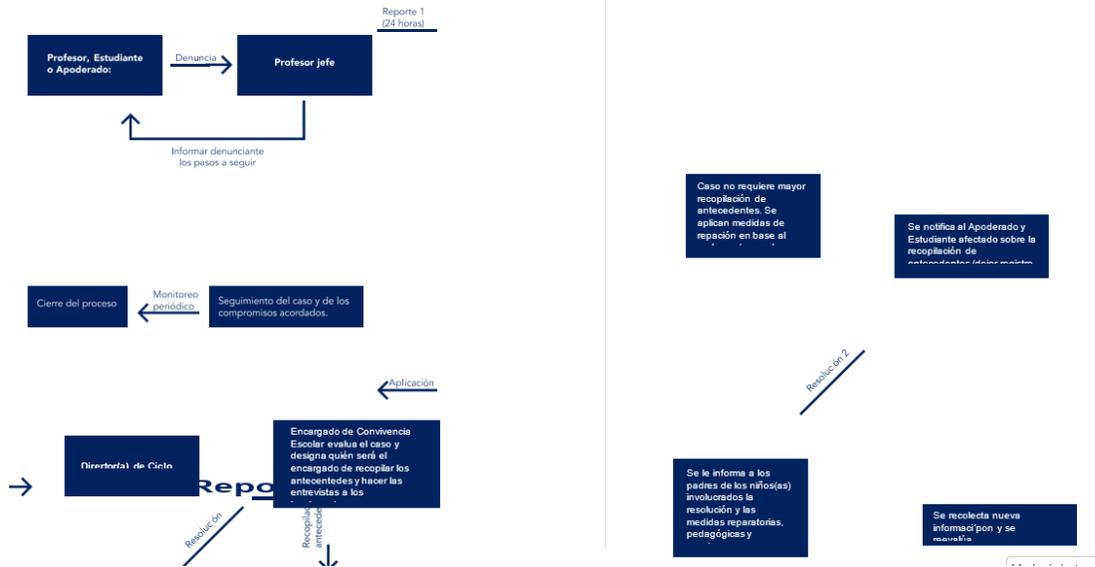
1. Vivir con los valores morales de la Torá.
2. Resguardar los intereses de los estudiantes.
3. Respeto entre y hacia los estudiantes.
4. Promover la justicia y el amor al prójimo.
5. Promover instancias de participación.
6. Promover el ejercicio de los derechos humanos.
7. Promover una convivencia positiva.

Proceso eleccionario

El mes antes de la elección, será destinado al desarrollo de las campañas. Presentación de listas y sus propuestas. Lugar físico de las elecciones: Biblioteca. Debate durante el proceso de campañas. Según lo indica el Decreto 526, artículo n°6, de la Ley sobre Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales, “la Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos”.

El Headmaster del colegio resolverá cualquier situación no contenida en este protocolo.

39. Cuadro protocolo maltrato entre estudiantes





PROTOCOLO DE PREVENCIÓN FRENTE AL MALTRATO Y AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Política de Prevención y Actuación Frente al Maltrato, Abuso y Agresiones Sexuales que Atenten Contra la Integridad de los Estudiantes.

Un Protocolo de Actuación, establece de manera clara y organizada, los pasos a seguir y responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un estudiante cuando se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato, acoso o abuso sexual. Lo anterior, se complementa con políticas de autocuidado y prevención, que están especificadas en este documento.

En Maimonides School velamos por el Well Being de nuestros estudiantes, esto quiere decir que todas nuestras acciones apuntan al bienestar integral de ellos, para que puedan desempeñarse de la mejor forma posible y desarrollen sus habilidades al máximo, con el fin de que logren sus proyectos de vida. Por lo mismo, nos preocupa profundamente que se respeten todas las aristas de su vida.

En nuestro Colegio, apuntamos a valores como la responsabilidad, diversidad y tolerancia, Kidush Hashem (ser un ejemplo para la sociedad a través de nuestro comportamiento ético), y Derej Eretz (modales y hábitos necesarios para poder interactuar de manera correcta con los demás), y ante esto, no permitimos actitudes que pasen a llevar la integridad de nuestros estudiantes, ni de ningún integrante de nuestra Comunidad Educativa.

Para que este protocolo sea efectivo, debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa e internalizado a través de reuniones y capacitaciones. Es muy importante que todos se hagan parte de las prácticas y gestión del día a día del Colegio, para así involucrarse en su aplicación, comprometiéndose de manera activa en su cumplimiento.

Definiciones

¿Cómo se define el maltrato infantil?

Maltrato Infantil: son todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); **supresión** (diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo al colegio, etc.); o **transgresión** (todas las acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial).



¿Cómo se define el abuso sexual

Abuso Sexual Infantil: 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, amenaza, intimidación, engaño, utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión”⁵

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

Prevención

Las iniciativas de prevención en nuestro Colegio, están basadas en tres principios: Protección, Educación y Detección (PED), y a través de esta mirada integral, buscamos evitar cualquier situación de vulneración de nuestros estudiantes.

Dentro de las medidas que se enmarcan en estos principios, destacamos las siguientes:

1. Las diversas asignaturas que impartimos en el Colegio, dan la oportunidad de que nuestros estudiantes puedan reflexionar respecto a la importancia del autocuidado, eviten situaciones de riesgo, y aprendan sobre el respeto por la privacidad e intimidad de los demás. Existen múltiples espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección de la promoción del autocuidado y de la protección de niños, niñas y adolescentes.
2. Nuestro Colegio se encarga de capacitar a los miembros de la comunidad escolar en materias de prevención, detección y/o apoyo de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.
3. Los docentes y funcionarios, deben estar atentos y 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.
4. Para que nuestros estudiantes logren un mayor autoconocimiento, se implementa un Programa de Desarrollo de Habilidades Socio- Emocionales, que apunta a la formación integral de ellos. En éste, se abordan temas como la identificación y expresión de emociones, regulación emocional, habilidades sociales, autoimagen, autoestima y autocuidado, entre otras.
5. Para promover la comunicación y el autocuidado, en Maimonides School organizamos charlas para padres y apoderados, además de encuentros padre-hijo/a, entre otras.

En relación a **medidas de seguridad** se destacan las siguientes:

1. El Proceso de Selección de Personal, dentro de sus etapas, incluye una entrevista y aplicación de test psicológico a los postulantes, con el fin de corroborar que son idóneos para desempeñar el cargo.
2. Hay cámaras de vigilancia en áreas públicas, para así resguardar la seguridad del lugar.
3. Anualmente, actualizamos el Certificado de Antecedentes del Personal del Colegio, y una vez al año, se consulta el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad.



4. En baños y camarines, el personal del Colegio no puede ingresar cuando los estudiantes están dentro. No obstante, el personal debe ingresar a baños y camarines cuando se detecte algún peligro, tal como fuego, inundación o que desde fuera se vea que se está produciendo algún desorden como pelea o daños a las instalaciones. En estas instancias, se debe llamar a otro adulto para acompañarlo y respaldarlo. (Se adjunta Protocolo de Uso de Camarines).

5. Cuando se dejen de usar las Instalaciones de los camarines, se cerrará la puerta de acceso con llave.

6. En caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia, a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el Colegio. De no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción.

7. Los funcionarios del Colegio no interactúan con los estudiantes a través de redes sociales en forma directa, exceptuando aquellas actividades pedagógicas autorizadas por escrito por el Headmaster.

8. Si por alguna razón formativa o académica se requiere una entrevista individual entre un profesor u otro adulto y un estudiante del Colegio, ésta debe realizarse en un lugar con ventanas transparentes o con la puerta abierta. Es importante señalar que todas las salas y oficinas del Colegio cuentan con ventanas.

9. Existe un Protocolo Sobre Muda y Cambios de Ropa en Preschool (Ver más adelante).

Protocolo de Actuación

Cualquier forma de abuso sexual o maltrato infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Detectar una situación de maltrato, acoso o abuso sexual, implica que una persona adulta de nuestro Colegio tome conocimiento o sospecha que un estudiante está siendo dañado por una persona adulta u otro menor. Ante esto, es importante destacar que, no es función de los funcionarios del Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, con el fin de derivar el caso a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Ante la **sospecha o certeza** de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, se aplican las siguientes medidas:

Si se trata de una Sospecha

1. Frente a la sospecha de abuso o maltrato infantil, se debe informar inmediatamente al encargado de abordar este tipo de situaciones, en este caso al Psychologist, o en su ausencia, directamente al School Principal. El/la encargado/a siempre debe comunicar el hecho al Headmaster, y, además, es quien recopila antecedentes previos, tales como los registros consignados en la hoja de vida del estudiante, así como lo que aparece en las entrevistas previas al hecho, con el fin de visualizar posibles cambios en su conducta.

2. En un plazo de 24 horas máximo, se toma contacto con el/la apoderado/a, padres o persona adulta que asuma la protección del estudiante. Se debe informar si existe sospecha de abuso y/o maltrato infantil.



3. Se debe realizar un seguimiento del estudiante y se debe analizar, en compañía de los padres y/o apoderados, la posible derivación a un especialista, si corresponde.
4. Como medida pedagógica, el estudiante tiene la posibilidad de recibir apoyo y contención, si así lo requiere.
5. Seguimiento: al menos una vez al mes, se realizarán reuniones con los padres y/o apoderado, para monitorear la evolución de nuestro estudiante.

Si se trata de una Certeza

Si uno de nuestros estudiantes llega con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio estudiante relata que ha sido agredido y/o abusado sexualmente, se toman las siguientes medidas:

1. Frente a la detección de abuso o maltrato infantil, se debe informar inmediatamente al encargado de abordar este tipo de situaciones, en este caso al Psychologist, o en su ausencia, directamente al School Principal. El/la encargado/a, siempre debe comunicar el hecho al Headmaster, y, además, es quien recopila antecedentes previos, tales como los registros consignados en la hoja de vida del estudiante, así como lo que aparece en las entrevistas previas al hecho, con el fin de visualizar posibles cambios en su conducta.
2. En un plazo de 24 horas máximo, se toma contacto con el/la apoderado/a, padres o persona adulta que asuma la protección del estudiante. Se debe informar si existe certeza de abuso y/o maltrato infantil. Al respecto, se debe tener especial cuidado cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia ante colaborar o la develación de la situación de abuso, lo que generaría una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada de manera cuidadosa.
3. Poner los antecedentes a disposición de la justicia: Es importante tener claridad que la **función del Colegio no es investigar ni recopilar pruebas sobre los hechos**, sino actuar oportunamente para proteger a nuestros estudiantes; denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/las agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía. La denuncia debe hacerse en un plazo de 24 horas.⁸
4. Trasladar a un centro asistencial: si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, debe ir acompañado(a) por el profesional encargado/a del Protocolo de Actuación al centro asistencial más cercano para que lo/la examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. Se debe contactar a la familia y/o apoderado del estudiante para avisarle que lo llevarán a dicho centro.
5. El estudiante debe ser derivado a un centro especializado en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso o abuso sexual, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.
6. El o la Homeroom Teacher, tiene un rol fundamental en el proceso de Medidas Pedagógicas, que debe ayudar para que, en la medida de lo posible, nuestro estudiante conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo la contención y apoyo.



7. Con el fin de realizar seguimiento y acompañamiento, se realizarán reuniones periódicas con los padres y/o apoderado, para ir monitoreando la evolución de nuestro estudiante. Si el presunto responsable fuese un funcionario, se evaluará la medida a tomar, teniendo en cuenta la Normativa Interna de Personal.

IMPORTANTE: En caso de que la situación de abuso y/o maltrato ocurra al interior del Colegio y/o el agresor se desempeñe en el establecimiento educacional, el Colegio tomará las medidas necesarias para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor y el niño, mientras dure el proceso de investigación. En el mismo caso, cabe señalar que el Colegio, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo)

En Caso de Cambio de Ropa

- Si uno de nuestros estudiantes debe cambiarse de ropa, ya sea por incidentes con el control de esfínter o por otras razones, debe mudarse fuera de la vista de otros compañeros y estar supervisado por un adulto responsable, quien lo podrá ayudar en caso de ser necesario.
- Es responsabilidad de los apoderados, mantener siempre ropa de cambio en Preschool.

El Headmaster del colegio resolverá cualquier situación no contenida en este protocolo.



Protocolo de Seguridad

Con el fin de que toda la Comunidad Educativa esté segura, es necesario cumplir con ciertos protocolos de Seguridad y Evacuación Planificada, para que, en caso de ocurrir algún incidente, sepamos cómo actuar.

Es importante que, ante ciertos hechos específicos, se tomen las siguientes consideraciones:

Sismos

Antes:

- Conocer las rutas de evacuación y zonas de seguridad del Colegio.
- Mantener el orden para que las vías de evacuación estén siempre libres de obstáculos.
- Participar en los simulacros de evacuación.

Durante:

- El profesor debe mantener la calma y el control de su sala de clases, ordenando a los estudiantes para que se ubiquen bien en las zonas de seguridad, es decir, bajo las mesas.
- Las puertas de salida de salas, oficinas, casinos u otra dependencia, deben permanecer abiertas.
- Durante el sismo, no se debe evacuar, ya que esto genera una mayor tasa de accidentes. Solo en casos puntuales, como daños visibles y considerables de la edificación, se debe evacuar hacia la Zona de Seguridad.

Después:

- Permanecer en silencio y atento a la alarma o aviso a viva voz que indica evacuación.
-

Al sonar la alarma, el profesor dará las indicaciones para comenzar la evacuación inmediata hacia la Zona de Seguridad.

•

Si los estudiantes se encuentran en recreo u otra actividad fuera de clases, deben dirigirse inmediatamente a la Zona de Seguridad más próxima, siguiendo la señalética.

•

El desplazamiento por los pasillos y escaleras debe hacerse en forma ordenada, con paso rápido, sin correr.

- No se debe gritar ni hablar, para escuchar las instrucciones que se pueden dar.
- No se debe llevar objetos ni en las manos ni boca, para evitar accidentes.
- No se debe devolver en busca de objetos olvidados. Únicamente se puede regresar a las salas o lugares de origen cuando se dé la señal e instrucciones de retorno.



Incendios

Antes:

- Conocer la ubicación de extintores, red húmeda, vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Participar en los simulacros de evacuación.

Durante:

- Si se detecta un principio de incendio, proceder a la evacuación inmediatamente hacia una Zona de Seguridad.
- Avisar al Jefe de Seguridad para coordinar rápidamente las acciones necesarias de alarma de evacuación y amago de incendio.
- Estar atento a las condiciones de los pasillos y zonas de seguridad.
- Si hay humo o fuego en la ruta de escape, buscar una nueva alternativa hacia otra Zona de Seguridad.

Después:

- Si hay heridos, coordinar todas las acciones de Primeros Auxilios y traslado a centros asistenciales.
- Esperar instrucciones del Jefe de Seguridad sobre quién evaluará la situación, e informará al Headmaster para la toma de decisiones respecto a la continuidad de las clases o envío de los estudiantes a sus casas, en compañía de sus padres, según sea el caso.

Escape de gas

- Se procederá a la evacuación de los estudiantes hacia la Zona de Seguridad.
- No se deben encender fósforos ni encendedores, y se debe cortar el suministro eléctrico y de gas.
- Llamar a los organismos competentes (Bomberos, Compañía de Gas, Carabineros).

Artefactos Explosivos

- Ante cualquier evidencia de algún paquete, maletín o bulto, con características sospechosas que llamen la atención por haber sido dejado en abandono, se deben adoptar las siguientes medidas.
- Avisar de inmediato al Personal de Seguridad.
- Alejar a todos del lugar.
- Seguir las instrucciones de evacuación, en caso que se indique.

Plan de Evacuación Planificada

La diferencia entre la evacuación y el “Plan de Evacuación”, es la organización. El principal y único objetivo del plan, es sacar a las personas del lugar donde se está originando un siniestro de manera ordenada, cuidando el bienestar de toda la Comunidad Educativa.



Esta evacuación debe ser metódica, planificada y organizada. Es por esto, que hacemos partícipes a los apoderados para contar con su apoyo en este proceso.

Los padres y/o apoderados deben llenar un formulario, en el cual autorizan a tres personas que puedan retirar a sus hijos(as) en caso de evacuación. Este formulario tendrá vigencia anual. Queda claro que, en caso de realizar una Evacuación Planificada, todas las salidas a las casas de amigos, u otras partes, quedan canceladas. En el formulario, los apoderados deben señalar con nombre, apellido y Rut a la/s personas que retirarán a sus hijos.

Pueden nombrar:

- Familiares directos
- Amigos
- Morim del Colegio
- Bus escolar (Andrés Núñez)
- Se retira solo (solo para estudiantes de High School)

Para tranquilidad de los apoderados, los Morim, y funcionarios del Colegio, son los últimos en retirarse, lo que nos ayuda a tener un control de los estudiantes, y llevar a cabo esta evacuación de forma ordenada.

Nuestro Plan de Evacuación Planificada, incluye la participación de las siguientes personas:

- Jefe de Seguridad
- School Principal
- Jefe Técnico y Mantención

Por último, en caso de que nadie se acerque a retirar a alguno de los estudiantes, serán llevados a casas de compañeros que vivan cerca, siempre y cuando, los School Principal de cada ciclo, estén en conocimiento, para que luego los padres estén al tanto de con quién y dónde está su hijo/a.

Por motivos de seguridad, no se recibirán llamadas, mail, mensajes, entre otros, solicitando cambios para que retiren a sus hijos(as), ya que el objetivo es contar con un plan ya establecido y ordenado.



Protocolo en caso de Copia o Plagio Durante Evaluaciones

En caso de copia durante una tarea o trabajo, o cuando el estudiante no cita (de acuerdo a instrucciones indicadas por el profesor), la fuente de lo incluido en su trabajo:

- El profesor debe tener la certeza que el trabajo o tarea fue plagiado, parcial o totalmente antes de aplicar el procedimiento correspondiente.
- En caso de no tener seguridad absoluta durante una prueba:
 - a. Hacer un llamado de atención
 - b. Cambiar de puesto para terminar la prueba
- En caso de no tener seguridad absoluta durante un trabajo:
 - a. Hacer un llamado de atención
 - b. Evaluar cambio de grupo o dejar trabajando sólo para terminarlo
- En caso de no tener seguridad absoluta durante una tarea:
 - a. Hacer un llamado de atención
 - b. Estar atento a futuras tareas que puedan dar fé de que hubo copia

Procedimiento en caso de tener seguridad absoluta:

- Retirar la prueba
- Anotar en schooltrack
- Comunicar al profesor jefe respectivo, quien notifica al apoderado del estudiantes de la falta así como de la sanción, con copia a Director de Ciclo.
- El estudiante es suspendido externamente de 1 a 3 días, dependiendo de lo acordado por la dirección de ciclo y profesores involucrados.
- El profesor asigna otro trabajo o forma de evaluación (interrogación oral o control) para evaluar los objetivos del trabajo o prueba.



PROCOLO INCLUSIÓN

La UNESCO define la educación inclusiva en su documento conceptual (i) de la siguiente forma: "La inclusión se ve como el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes, a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación. Involucra cambios y modificaciones en contenidos, aproximaciones, estructuras y estrategias, con una visión común que incluye a todos los niño/as del rango de edad apropiado y la convicción de que es la responsabilidad del sistema regular, educar a todos los niño/as".

El propósito de la Inclusión es entregar apoyos adicionales a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de "todos y cada uno de los estudiantes", contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación.

Para acceder a un cupo de inclusión se realizará el siguiente procedimiento:

Procedimientos

- Entrevista con los padres y solicitud de informes de especialistas (psicólogos, psicopedagogos, terapeutas ocupacionales, entre otros).
- Reunión con los profesionales externos para explicar las adecuaciones y/o adaptaciones necesarias que se deban implementar para satisfacer las necesidades. Si el profesional no puede asistir a la reunión, podrá ser en forma telefónica o telemática.
 - Revisión de los informes por parte del School Principal, Departamento ETGAR para delinear acciones a seguir. Se evalúan:
 1. Las características del grupo en el que se realizaría la inclusión y la viabilidad de la misma.
 2. El equipo externo, el cual debe ser abierto al diálogo y a la permanente comunicación con el Colegio.
 3. El apoyo y la responsabilidad de la familia. Su capacidad para sostener los requerimientos institucionales la inclusión: familiares, afectivos, económicos y apoyos externos.
 4. Las condiciones específicas del caso (estudios, tratamientos, apoyo extracurricular fuera del Colegio, materiales de trabajo, necesidad de acompañante en el aula, entre otras).
- 5. En caso de que se proponga un tutor dentro del aula, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones: se delimitarán las funciones y horario del acompañante de acuerdo a las necesidades del estudiante, las orientaciones de los profesionales de apoyo interno y externo.
- 6. La selección y contratación del acompañante estará a cargo de la familia, de acuerdo al perfil solicitado por el Colegio.
- 7. En caso de que se proponga reducción de jornada escolar, se aplicará de manera excepcional, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica del mismo estudiante o de algún miembro de la Comunidad Educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado.
- 8. El Colegio, en conjunto con los apoderados, firmarán una carta compromiso de un año de duración, que incluirá las condiciones del Proceso de Inclusión y que podrá ser revocado unilateralmente con previo aviso formal, si alguna de las partes no cumpliera con el mismo.



La inscripción de los estudiantes será sistemática un año en forma tentativa y sujeta a la evaluación que se realice al finalizar cada año lectivo. Esta evaluación se comunicará a los padres en una entrevista de cierre de año, condición necesaria para determinar las acciones a seguir.

Protocolo de Derivación a Profesionales Externos

Los apoderados/as del establecimiento deben cumplir con los requisitos que se indican en este Protocolo de Derivación a Especialista Externo, tomando en consideración que su propósito principal es velar por el bienestar socioemocional y educativo de nuestros estudiantes.

Proceso de Derivación

1. Si un estudiante requiere la atención de un especialista externo, ya que se observan dificultades en los ámbitos anteriormente descritos, el Homeroom Teacher, deberá llenar un Formulario de Derivación. Una vez completado el formulario, deberá entregarlo en una reunión al director(a) de ciclo.
2. El equipo ETGAR analiza y determina si es necesaria o no la derivación.
3. Si la derivación es aprobada, los apoderados son citados, junto al Homeroom Teacher, y un representante de ETGAR. En esta instancia, se explica a los padres en detalle cuáles son los motivos de la derivación, así como también las estrategias implementadas por el Colegio para apoyar al estudiante para superar sus dificultades. De ser necesario, se le puede entregar un informe escolar a los padres para que lo puedan entregar al profesional externo. El Colegio dará al apoderado tres sugerencias de profesionales idóneos. Sin embargo, el padre es libre de elegir a qué profesional desea llevar a su hijo(a).
4. Posteriormente, el apoderado(a) debe evidenciar el Proceso de Evaluación del estudiante, mediante la presentación del o los certificados de atención de los especialistas en un plazo no superior a los 30 días (comprobante de asistencia, entrega al establecimiento de los datos del especialista externo que está tratando al estudiante para poder ponerse en contacto).
5. Una vez finalizada la evaluación por el especialista, el apoderado(a) debe presentar al establecimiento un informe final, en el cual se reporte el diagnóstico, pruebas aplicadas, conclusiones y sugerencias, tanto a la familia como al Colegio, con el objetivo de promover el desarrollo y bienestar del estudiante.
6. En base a los resultados del informe del especialista externo, se definen los compromisos a cumplir tanto por el Colegio como de parte de los padres. Además, se acordarán reuniones periódicas con los apoderados para evaluar en conjunto, la evolución del estudiante y el cumplimiento de los compromisos.
7. Posteriormente, se lleva a cabo el seguimiento, es decir, el Colegio es responsable de mantener contacto periódico con el profesional externo, ya sea vía correo electrónico y/o entrevistas.
 8. El proceso de aprendizaje del estudiante se evalúa, y si luego de un semestre de tratamiento no se observan avances, será posible solicitar cambio de especialista.

El Headmaster del colegio resolverá cualquier situación no contenida en este protocolo.



PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y DESCONTROL DE LA CONDUCTA EN ESTUDIANTES.

La desregulación emocional y descontrol de la conducta de algunos estudiantes, se manifiesta en:

- Respuestas emocionales desorganizadas e intensas.
- Conductas agresivas hacia sí mismo y/u otros.
- Conductas de escaparse, correr y esconderse; producto de una dificultad para controlar las emociones.
- Dificultad para estabilizar sus emociones y tranquilizarse pese a la mediación.
- Ansiedad de gran intensidad que le impiden la participación en las actividades escolares habituales.

Estas conductas podrían acarrear las siguientes consecuencias:

- La desarticulación del desarrollo normal de las actividades dentro del curso.
- La afectación en la cotidianidad de la institución.
- Impacto en el proceso de aprendizaje del propio estudiante y de los demás estudiantes del curso.
- La afectación del clima escolar.
- El menoscabo en el desempeño y/o bienestar de sí mismo, de los otros estudiantes y/o de los profesores.

PARA ABORDAR SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y DESCONTROL DE LA CONDUCTA EN ESTUDIANTES

**Principio base del protocolo:
EL COLEGIO NO PUEDE HACER CONTENCIÓN
FÍSICA
FRENTE A ESTE TIPO DE SITUACIONES.**



1) ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:

a) En caso de encontrarse más de un profesor o educadora en sala, uno de ellos solicita apoyo inmediato al:

- Departamento de Wellbeing (FRIEND o Etgar).
- Director de ciclo respectivo.

Estas personas se encargarán de:

- Apoyar en la contención,
- Ayudarán para que el estudiante salga de la sala,
- Lo acompañarán a un lugar protegido,
- Buscarán su tranquilidad emocional.

b) De estar un solo profesor o educadora en sala:

- Debe permanecer en la sala,
- Comunicarse por teléfono con algún miembro del equipo de Wellbeing (FRIEND o Etgar) y el Director de ciclo.
 - Y como última medida, solicitar a un estudiante ir a buscar a los adultos que ayudarán en la contención.

Estas personas se encargarán de:

- Apoyarán en la contención,
- Ayudarán para que salga de la sala
- Lo acompañarán a un lugar protegido,
- Buscarán su tranquilidad emocional.

c) De no encontrarse el estudiante en la sala de clases (Patio – Casino – Cancha - Horarios de ingreso y salida):

- El profesor que hace Duty o educadora que se encuentra en cercanía, debe comunicarse por teléfono con:
 - Algún miembro del equipo de Wellbeing (FRIEND o Etgar)
 - Director de ciclo respectivo
- O bien, como última medida, solicitar a un estudiante ir a buscar a las personas designadas.

Estas personas se encargaran de:

- Apoyarán en la contención,
- Ayudarán para que salga del espacio en que se encuentra.
- Lo acompañarán a un lugar protegido,
- Buscarán su tranquilidad emocional.



2) ESTABILIZADA LA SITUACIÓN:

- En ausencia de conductas agresivas y/o de escaparse, una vez que el estudiante recupere la tranquilidad, volverá a las actividades escolares propias del nivel.
- El profesor (a) informará a los padres de lo sucedido.
- El episodio será registrado en Libro Digital.
- El equipo de Wellbeing (FRIEND o Etgar) junto a profesor jefe, realizarán el seguimiento a través de reuniones con el estudiante, los padres y especialista externo.

3) PROCEDIMIENTO EN CASO QUE EL ESTUDIANTE CONTINÚE EN UNA SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN:

- Si se presentaron conductas agresivas* y/o de escape y/o permanece la intranquilidad emocional y adherencia a emociones negativas, a pesar de la contención proporcionada, el estudiante será retirado del colegio por su apoderado** a la brevedad. Serán avisados los padres a través del algún miembro del equipo de Wellbeing (FRIEND o Etgar)
- El estudiante esperará ser retirado en la oficina del Director del Ciclo respectivo o en las oficinas del departamento FRIEND.
- El episodio será registrado en el Libro Digital.
- El equipo de Wellbeing (FRIEND o Etgar) junto al profesor (a) jefe, realizarán el seguimiento a través de reuniones con el estudiante, los padres y el especialista externo.
- En caso de repetición de episodios, se evaluará la situación con el director de ciclo correspondiente y el equipo de Wellbeing (FRIEND o Etgar).

4) EN ESTE CONTEXTO, ES RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES:

- Evaluar día a día el estado emocional de su hijo (a) y si es observado en una condición de mayor inestabilidad emocional, dejarlo en casa.
- Realizar las indicaciones del colegio que favorecen el desempeño y desenvolvimiento escolar de sus hijos.
- Frente a los llamados del colegio, presentarse con prontitud y todas las veces que sea necesario.
- Llevar a cabo los apoyos externos necesarios y seguir las sugerencias de los especialistas.
- Concurrir a las reuniones planificadas por el colegio, con el fin de establecer una alianza y apoyar en gran cercanía y colaborativamente a las necesidades de su hijo/a.

* De daño hacia sí mismo y/o los otros, de riesgo de daño hacia sí mismo y/o de los otros, de escape y esconderse y/o de no lograr tranquilizarse en un tiempo razonable que permita la reincorporación a las actividades escolares regulares.

** Los padres deben establecer formas directas de comunicación y nombrar dos contactos en caso de no poder ser ubicados para concurrir a retirar de la jornada escolar a su hijo de manera inmediata.

El Headmaster del colegio resolverá cualquier situación no contenida en este protocolo.